



## **COMUNE DI SAN NAZZARO SESIA**

Piazza Vitt. Veneto n. 1 - cap 28060 - Tel (0321) 834303 - Fax (0321) 834303  
c.f. - p. I.V.A. - 00364600031

### **SERVIZIO FINANZIARIO**

RESPONSABILE: LAURA SASSETTI

## **DETERMINAZIONE**

n° 28 del 04 OTTOBRE 2013

Affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale:  
Determinazione a contrattare ed indizione gara informale  
- periodo dal 01.01.2014 al 31.12.2018 -  
Approvazione schema lettera d'invito ed allegati.

CIG.: Z1E0BC638A

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATO l'atto di nomina del responsabile dei servizi contabili - decreto sindacale del Sindaco n. 2 del 04/04/2012;

### PREMESSO:

- che l'Ente, ai sensi dell'art. 208 del decreto legislativo n. 267/2000, è obbligato ad avere un servizio di tesoreria per la realizzazione delle operazioni contemplate dall'art. 209 del medesimo decreto legislativo;
- che tale servizio è attualmente affidato all'istituto bancario Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza S.p.A., avente sede legale in Parma, via Università, 1 - capogruppo del gruppo bancario Cariparma Crédit Agricole - con contratto in scadenza al **31.12.2013**;

### RILEVATO:

- che l'art. 35 del D.L. n. 1 del 2012 recante "*Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività*" - cd. *decreto sulle liberalizzazioni*, è intervenuto sulla gestione delle tesorerie di Regioni ed Enti locali, sospendendo fino al 31 dicembre 2014 l'efficacia delle disposizioni vigenti (cd. sistema di tesoreria "mista" di cui all'art. 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279) e riportando in vigore il regime di tesoreria "unica", introdotto dalla legge n. 720 del 29 ottobre 1984 - art. 1, con obbligo di deposito delle disponibilità sulle contabilità speciali aperte presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato;
- che con il ritorno al regime di tesoreria "unica" di cui all'art. 1 della legge n. 720 del 29 ottobre 1984, tutte le entrate degli enti locali sono versate in due conti specifici, tenuti presso la Banca d'Italia:
  - 1) nel primo - infruttifero, vanno depositate tutte le entrate provenienti direttamente o indirettamente dallo Stato;
  - 2) nel secondo - fruttifero, vanno depositate tutte le altre entrate proprie degli enti.

### OSSERVATO:

- che si rende necessario procedere ad un nuovo affidamento a far data dal 1 gennaio 2014 nei termini previsti dall'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000, ovvero sia mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza;
- che tale affidamento deve avvenire ai sensi dell'art. 210, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 sulla base di una Convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 in data 26.09.2013 con la quale:

- è stato approvato lo schema di Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo **01 GENNAIO 2014 - 31 DICEMBRE 2018**;
- si demandava al Responsabile del Servizio Finanziario l'adozione di ogni atto necessario e conseguente al fine della piena esecuzione di quanto con essa disposto, tenendo conto degli appositi indirizzi operativi ivi formulati;

CONSIDERATO:

- che l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 rubricato "*determinazione a contrarre*" stabilisce che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base e che applicano, in ogni caso, le procedure previste dalla normativa della Unione europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano;

- che l'art. 11, comma 2, del D. Lgs. n. 163/2006 stabilisce che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

RICHIAMATA la sentenza della Corte di Cassazione, Sezione Unite Civili, n. 8113 del 3 aprile 2009, la quale afferma che il contratto di tesoreria comunale va qualificato in termini di rapporto concessorio e non di appalto di servizi;

CONSIDERATO che sia opportuno, per quanto sopra premesso e considerato, avviare con il presente atto apposita procedura per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale per il **periodo dal 01/01/2014 al 31/12/2018**, da espletarsi nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006 in materia di "*concessione di servizi*" - oltretutto mediante "gara informale" a cui invitare almeno cinque concorrenti - e con le modalità di cui all'art. 81 e 83 del D. Lgs 163/2006 e *ss.mm.ii.*, utilizzando quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base degli elementi di valutazione e dei parametri come fissati nell'allegato schema di lettera di invito;

RAVVISATA pertanto la necessità di dover procedere all'approvazione di apposito schema di *lettera di invito* allegato alla presente (**Allegato n. 1**), contestualmente all'approvazione dello schema di istanza di partecipazione alla relativa gara informale e dichiarazione unica (*modulo A*), dello schema per la redazione dell'offerta qualitativa (*modulo B*), nonché dello schema per la redazione dell'offerta economica (*modulo C*), provvedendo ad invitare alla gara informale *de qua* n. **5** operatori economici indicati nell'apposito elenco;

RITENUTO, in ossequio agli indirizzi formulati dall'organo consiliare dell'ente nell'ambito della succitata deliberazione consiliare n. 23 del 26.09.2013, di contemplare tra i parametri da prendere in considerazione per l'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta economica presentata dagli operatori economici partecipanti la previsione di un compenso economico fisso annuo secondo l'articolazione di cui all'apposito schema di lettera di invito, stabilendosi la relativa misura massima in **euro 2.000,00**, tenuto conto delle ridotte disponibilità di bilancio, nonché del volume dei flussi finanziari riconducibili all'ente;

OSSERVATO che le condizioni di esecuzione e le specifiche tecniche individuate nell'allegato schema di lettera di invito non risultano discriminatorie e rispettano la disposizione di cui all'art. 68 del D.Lgs. n. 163/2006 e *ss.mm.ii.*;

DATO ATTO che il rapporto contrattuale relativo alla gestione del servizio di Tesoreria comunale sarà regolato da quanto previsto nell'apposita Convenzione approvata dall'organo consiliare dell'ente con deliberazione n. 23 del 26.09.2013, allegata alla presente determinazione (**Allegato n. 2**);

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e *ss.mm.ii.* - cd. T.U.E.L., ed in part. gli artt. 192 e 208 *ss.*;
- il D.lgs. n. 163/2006 e *ss.mm.ii.*, ed in part. gli artt. 3, co.12, 30, 81 e 83;
- il D.P.R. n. 207/2010 - Regolamento attuativo del Codice dei contratti;
- il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente;

VISTI altresì:

- il combinato disposto degli articoli 107 e 109, 2° comma del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, che prevede, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, la possibilità di attribuire ai responsabili degli uffici e dei servizi le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3;
- il decreto sindacale del 04.04.2012, adottato ai sensi dell'articolo 50, comma 10 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, con il quale la sottoscritta veniva nominata Responsabile del Servizio finanziario;

## D E T E R M I N A

- 1) Di procedere all'affidamento del servizio di tesoreria comunale mediante gara informale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006, utilizzando quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006;
- 2) Di approvare l'allegato **schema di lettera di invito** per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo dal **01/01/2014** al **31/12/2018** (**Allegato n. 1**), unitamente all'approvazione dello schema di istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica (modulo A), dello schema per la redazione dell'offerta qualitativa (modulo B), nonché dello schema per la redazione dell'offerta economica (modulo C), provvedendo ad invitare alla gara informale *de qua* n. **5** operatori economici indicati nell'apposito elenco;
- 3) Di dar atto che le clausole essenziali del contratto sono contenute nello schema di Convenzione approvato con deliberazione C.C. n. 23 del 26.09.2013 (**Allegato n. 2**);
- 4) Di contemplare, in ossequio agli indirizzi formulati dall'organo consiliare dell'ente, tra i parametri da prendere in considerazione per l'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta economica, la previsione di un compenso economico fisso annuo secondo l'articolazione di cui all'apposito schema di lettera di invito, stabilendosi la relativa misura massima in **euro 2.000,00**;
- 5) Di rinviare a successiva determinazione l'approvazione delle risultanze della gara informale e dell'aggiudicazione del servizio *de quo* alla migliore offerta;
- 6) Di demandare a successiva determinazione l'aggiudicazione del servizio e il conseguente impegno di spesa a carico del bilancio del Comune per gli anni 2014 e successivi;
- 7) Di disporre la pubblicazione del presente atto e dei relativi allegati all'albo pretorio *on line* e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Laura Sassetti

ALLEGATO n. 1 alla determinazione Servizio finanziario n. 28 del 04-10-2013

Regione Piemonte

Provincia di Novara



## **COMUNE DI SAN NAZZARO SESIA**

Piazza Vitt. Veneto n. 1 - cap 28060 - Tel (0321) 834303 - Fax (0321) 834303  
c.f. - p. I.V.A. - 00364600031

San Nazzaro Sesia, 04/10/2013

**Oggetto:** Invito a gara informale ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 163/2006 per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale (Periodo dal 01/01/2014 al 31/12/2018)  
**CIG: Z1E0BC638A**

In esecuzione della delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 26.09.2013 e della determina del Responsabile del Servizio Finanziario n. 28 del 04/10/2013,

### **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

#### **INVITA**

Codesto istituto bancario, ferma restando la dimostrazione del possesso dei requisiti di ammissibilità, a partecipare alla gara informale per l'affidamento del servizio in oggetto, presentando apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant'altro previsto nell'allegato schema di Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale approvato con deliberazione C.C. n. 23 del 26.09.2013.

Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione assoluta di ammissibilità del concorrente e che la stazione appaltante può procedere all'esclusione del medesimo anche in ragione di cause ostative intervenute in qualunque momento.

Si forniscono di seguito le seguenti informazioni:

#### **1. ENTE APPALTANTE:**

Comune di San Nazzaro Sesia, P. Iva: 00364600031 – Piazza Vittorio Veneto n. 1 – 28060 San Nazzaro Sesia  
Telefono: 0321-834131 - Fax: 0321-834303 - Sito web: [www.comune.sannazzarosesia.no.it](http://www.comune.sannazzarosesia.no.it)

## **2. LUOGO E DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI:**

**a)** Luogo delle prestazioni: il servizio di Tesoreria deve essere svolto nei locali dell'Istituto di Credito o Società ubicati nelle Province di Novara e Vercelli e distanti non più di 20 Km dal Comune di San Nazzaro Sesia.

**b)** Descrizione delle prestazioni e normative di riferimento: Servizio di Tesoreria del Comune così come disciplinato dal D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e normativa specifica di settore. Il servizio di Tesoreria Comunale dovrà essere svolto, inoltre, secondo le modalità contenute nel presente bando e nello schema di Convezione approvato con deliberazione n. 23 adottata dal Consiglio Comunale in data 26.09.2013.

**c) Importo:** per il servizio in oggetto verrà corrisposto il compenso determinatosi a conclusione della apposita procedura di aggiudicazione nella misura massima di € 2.000,00 (euro duemila) – quale compenso fisso annuo.

## **3. DURATA DELL'AFFIDAMENTO:**

Dal 01.01.2014 al 31.12.2018.

## **4. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:**

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti abilitati di cui all'art. 208 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni che abbiano sede, filiale o dipendenza nel territorio delle province di Novara e Vercelli.

Possono partecipare alla presente gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs.163 del 12.04.2006; in tal caso tutti i partecipanti devono possedere i requisiti prescritti dall'art. 208 del D. Lgs. 267/2000 o dalla normativa specifica di settore.

Non è consentito che una impresa partecipi alla gara singolarmente qualora sia componente di un raggruppamento temporaneo d'impresе. Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e che non siano in regola con le disposizioni della Legge 12.03.1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni.

E' inoltre condizione per l'ammissione alla gara l'assunzione degli obblighi di seguito indicati:

- servizio da espletarsi dietro il compenso fisso annuo determinatosi a conclusione della apposita procedura di aggiudicazione nella misura massima di € 2.000,00 (euro duemila).
- accredito (anche presso diversi Istituti di credito) delle retribuzioni dei dipendenti con valuta compensata e senza addebito di spese.
- impegno ad attivare a propria cura e spese, entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione del servizio, un collegamento telematico *on-line* con l'Ente al fine di permettere l'interscambio dei dati inerenti la gestione finanziaria.

In caso di mancata attivazione di un collegamento telematico con l'Ente per lo scambio dei dati inerenti la gestione finanziaria oltre 30 giorni dalla data di aggiudicazione del servizio, l'Ente procederà alla revoca dell'affidamento, in caso di mancata stipula del contratto, o alla risoluzione di quest'ultimo se già sottoscritto.

## **5. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:**

Gara informale ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 163/2006 da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 e *ss.mm.ii.*

## **6. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:**

Il Servizio di Tesoreria sarà aggiudicato al soggetto che proporrà l'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 83 del D.lgs. n. 163/2006) per l'Amministrazione determinata in base ai seguenti parametri e secondo l'attribuzione dei punteggi ad essi riferiti.

<p><b>A. CONDIZIONI ECONOMICHE</b></p> <p>Punteggio max attribuibile <b>PUNTI 90</b></p>	<p>OFFERTA ECONOMICA (BUSTA C)</p>
<p><b>1. Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria</b> +/- % rispetto alla media mensile dell'Euribor a tre mesi. <b>(MAX PUNTI 15)</b></p> <p>PUNTI 15 alla migliore offerta.</p> <p>alle altre offerte il punteggio verra' attribuito con l'applicazione della seguente formula:</p> <p>OFFERTA MIGLIORE ----- X 15 = OFFERTA</p> <p>NOTA: OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO MIGLIORE OFFERTA: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO</p>	
<p><b>2. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere:</b> +/- % rispetto alla media mensile dell'Euribor a tre mesi. <b>(MAX PUNTI 20)</b></p> <p>PUNTI 20 alla migliore offerta.</p> <p>ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:</p> <p>OFFERTA ----- X 20 = OFFERTA MIGLIORE</p> <p>NOTA: OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTO MIGLIORE OFFERTA: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO</p>	
<p><b>3. Contributo annuale per sponsorizzazioni ad attività istituzionali dell'Ente (MAX PUNTI 10)</b></p>	<p>SOMMA ANNUA EURO:</p> <p>(la somma dovrà essere corrisposta entro il</p>

<p>PUNTI 10 alla migliore offerta.</p> <p>ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:</p> <p>OFFERTA ----- X 10 = OFFERTA MIGLIORE</p>	<p>30 giugno di ogni anno per ciascun anno di durata del contratto di tesoreria)</p>
<p><b>4. Valuta su riscossioni. (MAX PUNTI 5)</b></p> <p>PUNTI 5 per valuta nello stesso giorno dell'operazione.</p> <p>PUNTI 1 IN MENO per ogni giorno fisso successivo</p>	<p>Numero di giorni fissi:</p>
<p><b>5. Valuta su pagamenti. (MAX PUNTI 5)</b></p> <p>PUNTI 5 per valuta nello stesso giorno dell'operazione.</p> <p>PUNTI 1 IN MENO per ogni giorno fisso antecedente</p>	<p><b>Numero di giorni fissi:</b></p>
<p><b>6. Addebito della commissione bancaria sui pagamenti a carico dei beneficiari</b> (escluse le retribuzioni dipendenti dell'Ente) dei mandati che scelgano come modalita di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato. <b>(MAX PUNTI 10)</b></p> <p>PUNTI 10 senza alcun addebito.</p> <p>PUNTI 5 per addebito a partire da importi &gt; € 500,00.</p> <p>PUNTI 0 per addebito su ogni bonifico.</p> <p>Resta inteso che il pagamento di diversi mandati, se assoggettabili a commissione, nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata, viene effettuato con l'addebito di un'unica commissione.</p>	<p>- Gestione gratuita</p> <p>- Gestione con addebito a partire da importi &gt; € 500,00.</p> <p>- Gestione con addebito su ogni bonifico.</p>
<p><b>7. Rimborso spese vive</b> di cui art.18, comma 1, della Convenzione Tesoreria con esclusione degli oneri fiscali <b>(MAX PUNTI 5)</b></p> <p>PUNTI 5 a chi si impegna di effettuare il servizio senza rimborso di spese vive (esclusa imposta di bollo)</p> <p>PUNTI 0 a chi dichiara di effettuare il servizio con</p>	

<p>rimborso spese vive</p> <p><b>8. Compenso annuo fisso (MAX PUNTI 20)</b></p> <p>PUNTI 20 senza alcun compenso.</p> <p>PUNTI 15 per compenso fino a 500,00 euro;</p> <p>PUNTI 10 per compenso da euro 501,00 ad euro 1.000,00;</p> <p>PUNTI 5 per compenso da euro 1.001,00 ad euro 1.500,00;</p> <p>PUNTI 0 per compenso &gt; a euro 1501,00, fino ad un massimo di euro 2000,00;</p>	
<p><b>B. CONDIZIONI GENERALI TECNICO-QUALITATIVE</b></p> <p>Punteggio max attribuibile <b>PUNTI 10</b></p>	<p>OFFERTA QUALITATIVA (BUSTA B)</p>
<p><b>9. Numero di Enti pubblici territoriali</b>, in ambito della province di Novara e Vercelli, per i quali il concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data del bando.</p> <p><b>(MAX PUNTI 5)</b></p> <p>PUNTI 0,2 per ogni ente servito sino ad un max di PUNTI 5</p>	<p>Numero di enti serviti:</p>
<p><b>10. Vicinanza dello sportello sede di tesoreria alla sede dell'Ente.</b></p> <p>Punteggio parametrato alla distanza in chilometri sulla viabilità esistente alla data di aggiudicazione</p> <p><b>(MAX PUNTI 5)</b></p> <p>Come segue :</p> <p>Fino a Km 5: PUNTI 5  Da Km 5 a 10 Km: PUNTI 3  Oltre a Km 10 PUNTI 0</p>	<p>VICINANZA DELLO SPORTELLLO DI TESORERIA ALLA SEDE DELL'ENTE (indicare succursale/filiale ed indirizzo):</p> <p>DISTANZA :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fino a Km. 5</li> <li>- Da Km 5 a 10 Km</li> <li>- Oltre a Km. 10</li> </ul> <p>Succursale/filiale n. _____</p> <p>Indirizzo: _____</p>

Alla valutazione degli elementi più sopra descritti e all'attribuzione dei punteggi sulla base degli anzidetti criteri procederà apposita commissione giudicatrice presieduta dal Responsabile del Servizio Finanziario, dal Segretario Comunale e da un dipendente. Per il calcolo dei punteggi si utilizzeranno sino a due cifre decimali con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il terzo decimale sia rispettivamente pari/superiore od inferiore a 5.

## **7. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:**

Per la partecipazione alla gara *de qua* i soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di San Nazzaro Sesia - Ufficio Protocollo - Piazza Vittorio Veneto n. 1, - 28060 SAN NAZZARO SESIA (NO) - **ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 22 OTTOBRE 2013**, un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"OFFERTA PER LA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE"

Il recapito potrà essere effettuato a mano da persona incaricata. Il recapito tramite mezzi diversi rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara, senza obbligo dell'Ente di respingerlo all'atto della tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro del Protocollo Comunale con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

Il plico indicato dovrà contenere tre buste .

- **BUSTA "A"** contenente l'istanza di partecipazione alla gara e dichiarazioni - (Mod. A). La busta dovrà recare la dicitura: " DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"
- **BUSTA "B"** recante la dicitura: "OFFERTA QUALITATIVA " contenente l'offerta redatta utilizzando l'allegato Mod. B
- **BUSTA "C"** recante la dicitura: "OFFERTA ECONOMICA" contenente l'offerta redatta utilizzando l'allegato Mod. C

### **1) ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

Nella busta A –"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà essere inserita l'istanza di ammissione alla gara da redigersi utilizzando lo schema **allegato A**).

Tale istanza, che dovrà essere formulata in lingua italiana e in competente bollo, sottoscritta dal legale rappresentante o persona delegata del soggetto concorrente dovrà essere accompagnata, pena esclusione, da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (carta di identità, patente di guida o passaporto).

In tale caso la firma non dovrà essere autenticata, ai sensi dell'art. 38 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

L'istanza dovrà contenere inoltre, dopo aver specificato se trattasi di impresa singola o di raggruppamento temporaneo di imprese (R.T.I.) dichiarandone la composizione, le seguenti dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche:

**a)** di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 385 del 01/09/1993 (qualora si tratti di banche)

oppure: di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D. Lgs. 267/00 e successive modifiche per lo svolgimento del servizio di tesoreria (solo per i soggetti diversi dalle banche specificando quali e la normativa di riferimento);

**b)** di essere iscritto alla C.C.I.A.A. indicando numero, provincia di iscrizione, ragione sociale, attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella

idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), codice fiscale, partita IVA e soggetti muniti di rappresentanza ( se trattasi di s.p.a o comunque di soggetti per i quali sia prevista tale iscrizione);

- inoltre di essere iscritto all'albo di cui all'art. 13 D.Lgs. 385/93 se si tratta di banche;

- inoltre di essere iscritto nell'apposito albo se trattasi di concessionario per la riscossione;

**c)** di non trovarsi, né essersi trovati, in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D .Lgs. n. 163/2006 ;

**d)** che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/3/1998, se trattasi di banche;

**e)** che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 9 del D. Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo D.Lgs. che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

**f)** di ottemperare a quanto disposto dalla L. n. 266 del 22/11/2002;

**g)** di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla Legge 68/1999;

**h)** di rispettare, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dal D.lgs. n. 81/08 per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;

**i)** di obbligarsi in caso di aggiudicazione del servizio:

- a svolgere il servizio nel rispetto delle condizioni e con le modalità di cui al presente invito unitamente a quanto previsto nell'allegato schema di Convenzione;

- all'accreditare (anche presso diversi Istituti di credito) le retribuzioni dei dipendenti con valuta compensata e senza addebito di spese;

- a non applicare commissioni a carico dell'utente per la riscossione delle entrate relative ai seguenti servizi comunali (mensa scolastica - servizio trasporto scolastico - utilizzo impianti sportivi comunali - ticket servizio assistenza domiciliare);

**j)** di disporre di un sistema di circolarità tra tutti gli sportelli degli istituti associati in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e di pagamento con il rispetto della successione cronologica (qualora si tratti di R.T.I.);

**k)** di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni quanto contenuto nel Bando, nonché, nello schema di convenzione approvati con deliberazione C.C. n. 23 del 26.09.2013;

**l)** di acconsentire, ai sensi del D. Lgs. 196/03 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara.

In caso di associazione temporanea di impresa o Consorzio non ancora costituiti, l'istanza di partecipazione deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiscono la predetta associazione o Consorzio e dovrà specificare le parti del servizio che ciascun associato svolgerà e contenere l'impegno ad adempiere alla disciplina prevista dall'art. 37 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i .

Qualora fosse stato già conferito mandato speciale all'impresa capogruppo, all'istanza di quest'ultima dovrà essere allegato l'originale o la copia autenticata dello stesso.

L'amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle sopraindicate dichiarazioni ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora , venisse appurata la non veridicità delle medesime si procederà , salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero si avrà la decadenza dell'aggiudicazione e l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperimento di gara.

## **2) OFFERTE**

Nelle buste "B – OFFERTA QUALITATIVA" e "C – OFFERTA ECONOMICA" dovranno essere inserite le offerte redatte in lingua italiana secondo gli **schemi allegati B) e C) al presente invito**, ed espresse (dove è richiesta indicazione numerica) in cifre ed in lettere, sottoscritte in ogni pagina, con firma leggibile e per esteso dal Legale Rappresentante o persona delegata dell'offerente.

In caso di discrepanza tra un parametro/valore indicato in cifre e quello in lettere si terrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Tali offerte non potranno presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte. Non sono ammesse offerte indeterminate o condizionate o parziali o che facciano riferimento ad altre offerte.

In caso di raggruppamento temporaneo l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati qualora non fosse ancora stato conferito all'impresa capogruppo mandato speciale di rappresentanza. In caso quest'ultimo fosse già stato conferito, l'offerta dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'impresa mandataria.

Nella busta contenente tale offerta non potrà essere inserita altra documentazione.

## **8. SVOLGIMENTO DELLA GARA INFORMALE E AGGIUDICAZIONE:**

**La gara sarà esperita il giorno 23 OTTOBRE 2013 alle ore 10,30** nella sede municipale di San Nazzaro Sesia, Piazza Vittorio Veneto n. 1 - 28060 SAN NAZARO SESIA (NO).

La Commissione di gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plichi e della busta "A" contenente la "Documentazione" per verificare il possesso da parte dei concorrenti, dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione alla gara.

Possono assistere all'apertura dei plichi e delle buste i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati.

La Commissione proseguirà all'apertura delle buste "B " e "C" contenenti l'Offerta dei soli partecipanti ammessi alla gara nella fase precedente dandone lettura e quindi, in seduta segreta, procederà alla valutazione dei moduli di offerta in esse contenuti ed al calcolo dei punteggi sulla base degli elementi e dei parametri sopra definiti, formulando al termine, una graduatoria dalla quale emergerà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs.163/2006 e successive modifiche.

La Commissione infine, così formata la graduatoria, in seduta pubblica, darà comunicazione dell'esito della gara.

In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio secondo le norme di legge.

La commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

Il Comune di San Nazzaro Sesia si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito Internet dell'Ente indicato nel presente bando, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione del Presidente della gara.

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei risultati della procedura di pubblico incanto rimessi dalla Commissione di gara.

## **9. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA:**

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura selettiva per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze, deficienze e ritardi nell'osservanza delle disposizioni del bando di gara ed in particolare:

- ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
- plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- documentazione ed offerta non conformi ai modelli allegati ;
- manchino o risultino incompleti o irregolari le dichiarazioni o i documenti richiesti ;
- mancata sottoscrizione (o sottoscrizioni) dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva ,

- mancata presentazione di fotocopia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore o dei sottoscrittori,
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara.

#### **10. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO:**

E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto.

#### **11. VARIANTI:**

Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella documentazione di gara.

#### **12. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO:**

- a) il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa secondo le disposizioni di legge;
- b) l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale;
- c) L'Amministrazione Comunale procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01 Gennaio 2014) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.
- d) Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti, ecc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

#### **13. VALIDITA' DELL'OFFERTA:**

180 giorni dalla data di scadenza del bando.

#### **14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

Responsabile del Servizio Finanziario Laura SASSETTI,  
Tel. 0321- 834131, mail [san.nazzaro.sesia@ruparpiemonte.it](mailto:san.nazzaro.sesia@ruparpiemonte.it)

#### **15. TRATTAMENTO DATI PERSONALI:**

I dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati dall'Ente appaltante conformemente alle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara .

San Nazzaro Sesia, 04 Ottobre 2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Laura SASSETTI

Marca da  
bollo  
€ 16,00

(da inserire nella busta A - Documentazione amministrativa)

**MODULO "A"**

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE UNICA**

Al Comune di SAN NAZZARO SESIA  
Piazza Vittorio Veneto n. 1  
28060 SAN NAZZARO SESIA (NO)

**OGGETTO:** Affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di San Nazzaro Sesia – Periodo 01-01-2014/31-12-2018.  
**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E CONNESSA DICHIARAZIONE.**

Per l'istituto bancario \_\_\_\_\_  
con sede legale nel comune di \_\_\_\_\_ (.....) Stato \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
con sede operativa nel comune di \_\_\_\_\_ (.....) Stato \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ partita  
IVA \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
iscritta alla C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_<sup>1</sup>  
numero iscrizione al registro delle imprese \_\_\_\_\_ data d'iscrizione \_\_\_\_\_  
INPS matricola azienda \_\_\_\_\_ INPS sede competente \_\_\_\_\_  
INAIL codice azienda \_\_\_\_\_ PAT INAIL \_\_\_\_\_ C.C.N.L.  
applicato in azienda ai lavoratori (specificare): \_\_\_\_\_  
il sottoscritto ..... nato a .....  
.....(.....) il ..... residente nel comune di  
..... (.....) Stato .....  
via/piazza ..... n. .... cap .....  
codice fiscale ..... in qualità di .....  
..... dello stesso istituto bancario

1

Per le ditte con sede in uno Stato straniero, indicare i dati di iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato di appartenenza.

**ovvero**

in qualità di procuratore dello stesso istituto bancario in forza di procura n. .... di rep. in data ..... del Notaio ..... che si allega alla documentazione di gara<sup>2</sup>

CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA GARA IN OGGETTO

come (*barrare l'ipotesi che interessa e completare*):

**concorrente singolo**

**raggruppamento temporaneo**, ai sensi dell'articolo 37, comma 8, del decreto legislativo n.

163 del 2006, qualificandosi come:

**istituto bancario capogruppo** e indicando, quale/i mandante/i il/i seguente/i istituto/i bancario/i:

\_\_\_\_\_

**istituto bancario mandante**, ove capogruppo (mandataria) è l'istituto bancario \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ nella cui dichiarazione è rinvenibile la composizione integrale del raggruppamento, della quale si è a conoscenza;

DICHIARA

ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dalla legislazione penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste dalle disposizioni in materia di appalti pubblici, con espresso riferimento all'istituto bancario che rappresenta e in relazione alla procedura di gara di cui in oggetto:

**1)** i soci, i legali rappresentanti, altri soggetti con potere di rappresentanza ( i soggetti da indicare sono solo quelli riportati nella nota 3), attualmente **in carica** sono<sup>3</sup>:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Nato a</i>	<i>In data</i>

<sup>2</sup> La mancata presentazione dell'allegato comporta esclusione, senza possibilità di integrazione.

<sup>3</sup> Per imprese individuali deve essere indicato il nominativo del titolare, per le società in nome collettivo dovranno risultare tutti i soci, per le società in accomandita semplice i soci accomandatari, per le altre società tutti i componenti del Consiglio di amministrazione con poteri di rappresentanza.

**2)** di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993 (qualora si tratti di banche)

oppure: di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/00 e successive modifiche per lo svolgimento del servizio di tesoreria (solo per i soggetti diversi dalle banche specificando quali e la normativa di riferimento);

**3)** di essere iscritto alla C.C.I.A.A. indicando numero, provincia di iscrizione, ragione sociale, attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), codice fiscale, partita IVA e soggetti muniti di rappresentanza ( se trattasi di s.p.a o comunque di soggetti per i quali sia prevista tale iscrizione);

- inoltre di essere iscritto all'albo di cui all'art. 13 D.Lgs. 385/93 se si tratta di banche ;

- inoltre di essere iscritto nell'apposito albo se trattasi di concessionario per la riscossione;

**4)** di non trovarsi, né essersi trovati, in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 ;

**5)** che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/3/1998 se trattasi di banche;

**6)** che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 9 del D.Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo D.Lgs. che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

**7)** di ottemperare a quanto disposto dalla L. n. 266 del 22/11/2002;

**g)** di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla Legge 68/1999 ;

**8)** di rispettare, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dal D.lgs. n. 81/08 per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;

**9)** di obbligarsi in caso di aggiudicazione del servizio:

- a svolgere il servizio in modo gratuito ;

- all'accreditare ( anche presso diversi Istituti di credito ) le retribuzioni dei dipendenti con valuta compensata e senza addebito di spese ;

- a non applicare commissioni a carico dell'utente per la riscossione delle entrate relative ai seguenti servizi comunali ( mensa scolastica - servizio trasporto scolastico - utilizzo impianti sportivi comunali - ticket servizio assistenza domiciliare ) ;

**10)** di disporre di un sistema di circolarità tra tutti gli sportelli degli istituti associati in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e di pagamento con il rispetto della successione cronologica (qualora si tratti di R.T.I.);

**11)** di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni quanto contenuto nel Bando, nonché, nello schema di convenzione approvati con deliberazione C.C. n. 6 del 25.02.2013;

**12)** di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara.

Data .....

timbro e firma

---

*Avvertenza: Allegare, pena l'esclusione, fotocopia di un documento di identità in corso di validità del soggetto sottoscrittore (carta di identità, patente di guida o passaporto). In tale caso la firma non dovrà essere autenticata, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.*

*N.B.: In caso di associazione temporanea di impresa o Consorzio non ancora costituiti, l'istanza di partecipazione dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiscono la predetta associazione o Consorzio e dovrà specificare le parti del servizio che ciascun associato svolgerà e contenere l'impegno ad adempiere alla disciplina prevista dall'art. 37 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i .*

*Qualora fosse stato già conferito mandato speciale all'impresa capogruppo, all'istanza di quest'ultima dovrà essere allegato l'originale o la copia autenticata dello stesso.*

Marca da  
bollo  
€ 16.00

(OFFERTA QUALITATIVA)

**MODULO "B"**

(da inserire nella busta B - Offerta qualitativa)

**SCHEMA PER LA REDAZIONE DELL'OFFERTA QUALITATIVA**

Al Comune di SAN NAZZARO SESIA  
Piazza Vittorio Veneto n. 1  
28060 SAN NAZZARO SESIA (NO)

**OGGETTO:** Affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di San Nazzaro Sesia – Periodo 01-01-2014/31-12-2018.  
**OFFERTA QUALITATIVA.**

Il sottoscritto .....  
nato il ..... a .....  
in qualità di.....  
dell'impresa.....  
con espresso riferimento alla ditta/società che rappresenta ed alla gara in oggetto

**OFFRE**

Per l'esecuzione del servizio di Tesoreria del Comune di San Nazzaro Sesia i seguenti elementi:

ELEMENTO	OFFERTA
1. Numero di Enti pubblici territoriali, in ambito delle Province di Novara e Vercelli, per i quali il concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data del bando.	Numero di enti serviti:
2. Vicinanza dello sportello sede di tesoreria alla sede dell'Ente.	Vicinanza dello sportello di Tesoreria alla sede dell'Ente (indicare succursale/filiale ed indirizzo)  Distanza: - Fino a Km. 5 - Da Km. 5 a 10 Km. - Oltre a Km. 10  Succursale/filiale n. _____ Indirizzo: _____

Data .....

timbro e firma \_\_\_\_\_

*N.B. In caso di Raggruppamento non costituito, la presente offerta dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, da tutti i legali rappresentanti delle Società.*

Marca da  
bollo  
€ 16.00

**MODULO "C"**

(OFFERTA ECONOMICA)

(da inserire nella busta C - Offerta economica)

**SCHEMA PER LA REDAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA**

*Al Comune di SAN NAZZARO SESIA  
Piazza Vittorio Veneto n. 1  
28060 SAN NAZZARO SESIA (NO)*

**OGGETTO:** Affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di San Nazzaro Sesia - Periodo 01-01-2014 / 31-12-2018.  
**OFFERTA ECONOMICA.**

Il sottoscritto .....  
nato il ..... a .....  
in qualità di.....  
dell'impresa.....  
con espresso riferimento alla ditta/società che rappresenta ed alla gara in oggetto

**OFFRE**

Per l'esecuzione del servizio di Tesoreria del Comune di San Nazzaro i seguenti elementi:

<b>ELEMENTO</b>	<b>OFFERTA</b>
1. Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria +/- % rispetto alla media mensile dell'Euribor a tre mesi.	
2. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere: +/- % rispetto alla media mensile dell'Euribor a tre mesi.	
3. Contributo annuale per sponsorizzazioni ad attività	

istituzionali dell'Ente.	Somma annua Euro:  (la somma dovrà essere corrisposta entro il 30 giugno di ogni anno per ciascun anno di durata del contratto di tesoreria)
4. Valuta su riscossioni.	Numero di giorni fissi:
5. Valuta su pagamenti.	Numero di giorni fissi:
6. Addebito della commissione bancaria sui pagamenti a carico dei beneficiari (escluse le retribuzioni dipendenti dell'Ente) dei mandati che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato.  Resta inteso che il pagamento di diversi mandati, se assoggettabili a commissione, nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata, viene effettuato con l'addebito di un'unica commissione.	- Gestione gratuita  - Gestione con addebito a partire da importi > € 500,00.  - Gestione con addebito su ogni bonifico.
7. Rimborso spese vive di cui art.18, comma 1, Convenzione Tesoreria con esclusione degli oneri fiscali.	)
8. Compenso annuo fisso	

Data .....

timbro e firma

\_\_\_\_\_

*N.B. In caso di Raggruppamento non costituito, la presente offerta dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, da tutti i legali rappresentanti delle Società*

ALLEGATO n. 2 alla determinazione Servizio finanziario n. 28 del 04-10-2013

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER ENTI  
LOCALI TERRITORIALI PER IL PERIODO 01/01/2014-31/12/2018**

**(art. 210, D.Lgs. 18/8/2000 n. 267)**

**TRA**

Comune di San Nazzaro Sesia (cf. 00364600031 ), in seguito denominato "Ente" rappresentato da ..... nella qualità di .....  
in base alla delibera n. .... in data....., divenuta esecutiva ai sensi di legge

**E**

..... (indicazione della banca contraente), in seguito denominata "Tesoriere"  
..... rappresentato/a da ..... nella qualità di.....

**premessso**

- che l'Ente, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 267/00, è obbligato ad avere un servizio di Tesoreria per la realizzazione delle operazioni indicate all'art. 209 del Decreto Legislativo sopra citato;
- che l'art. 35 del D.L. n. 1 del 2012 recante "*Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività*"- cd. *decreto sulle liberalizzazioni*, è intervenuto sulla gestione delle tesorerie di Regioni ed Enti locali, sospendendo l'efficacia delle disposizioni vigenti (cd. sistema di tesoreria "mista" di cui all'art. 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279) e riportando in vigore il regime di tesoreria "unica", introdotto dalla legge n. 720 del 29 ottobre 1984 – art. 1, con obbligo di deposito delle disponibilità sulle contabilità speciali aperte presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato;
- che con il ritorno al regime di tesoreria "unica" di cui all'art. 1 della legge n. 720 del 29 ottobre 1984, tutte le entrate degli enti locali sono versate in due conti specifici, tenuti presso la Banca d'Italia:
  - 1) nel primo – infruttifero, vanno depositate tutte le entrate provenienti direttamente o indirettamente dallo Stato;
  - 2) nel secondo – fruttifero, vanno depositate tutte le altre entrate proprie degli enti.
- che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di Tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni d'indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di Tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;
- che con deliberazione consiliare n. 23 del 26/09/2013 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione che disciplina la gestione del servizio di Tesoreria del Comune di San Nazzaro Sesia per il quinquennio 2014/2018;

- che con determinazione a contrattare del Responsabile del Settore Finanze e Tributi n. 28 del 04/10/2013 è stato stabilito di procedere alla individuazione del soggetto affidatario del servizio mediante **gara informale**;

- che con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. .... del ....., adottata a norma dell'art. 192 del D.Lgs. 267/00, si è stabilito di affidare il servizio di cui trattasi a seguito dell'esito della procedura selettiva adottata, all'Istituto .....

## **si conviene e si stipula quanto segue**

### **ART. 1**

#### **Affidamento del servizio**

1- Il servizio di Tesoreria affidato viene svolto dal Tesoriere presso la filiale di....., nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario stabilito tempo per tempo dal sistema bancario per l'apertura degli sportelli al pubblico. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.

2 - Il servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 22, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

3 - Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs n. 267/2000, ed al fine di migliorarne lo svolgimento, l'espletamento del servizio verrà svolto con l'introduzione di sistemi informatici da parte sia del Tesoriere sia dell'Ente, quest'ultimo potrà in essere quanto necessario per consentire al Tesoriere stesso l'acquisizione automatica dei dati relativi a reversali, mandati e bilanci; inoltre, le parti potranno ogni cura per introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere. il Tesoriere provvederà al finanziamento di tutto quanto necessario per il funzionamento del sistema.

### **ART. 2**

#### **Oggetto e limiti della convenzione**

1- Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme vigenti in materia e delle disposizioni contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia e l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 17, e nel pieno rispetto di quanto stabilito dagli artt. 208 ss. del T.U.E.L..

2 - Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate di spettanza dell'Ente, qualora affidata a terzi, per legge o tramite apposita convenzione; In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici fissati dalle rispettive convenzioni, presso il conto di Tesoreria e sono riscosse dal Tesoriere con le modalità di cui all'art. 4 della presente convenzione.

3 - Ai sensi di legge, ogni deposito dell'Ente e ogni eventuale suo investimento alternativo, sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso amministrati, ivi comprese le somme rinvenienti da mutui contratti dall'Ente e in attesa di utilizzo, le quali, in base alle norme vigenti in materia di indebitamento degli enti locali e, sempre che ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14-bis del D.L. n. 151/1991, conv. in L. n. 202-1991, devono essere tenute in deposito presso l'Istituto Tesoriere (comma 34, art. 31 della L. 448/98).

4 - Il Tesoriere prende atto che con l'art. 35 del D.L. n. 1 del 2012 recante “*Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività*”- cd. *decreto sulle liberalizzazioni*, è sospesa fino al 31 dicembre 2014 l'efficacia delle disposizioni vigenti (cd. sistema di tesoreria “mista” di cui all'art. 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279) e riportato in vigore il regime di Tesoreria “unica”, introdotto dalla legge n. 720 del 29 ottobre 1984 – art. 1, con obbligo di deposito delle disponibilità sulle contabilità speciali aperte presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato; prende altresì atto che con il ritorno al regime di tesoreria “unica” di cui all'art. 1 della legge n. 720 del 29 ottobre 1984, tutte le entrate degli enti locali sono versate in due conti specifici, tenuti presso la Banca d'Italia:

1) nel primo – infruttifero, vanno depositate tutte le entrate provenienti direttamente o indirettamente dallo Stato;

2) nel secondo – fruttifero, vanno depositate tutte le altre entrate proprie degli enti.

Il tesoriere assume pertanto l'obbligo di rispettare le relative disposizioni di legge.

### **ART. 3**

#### **Esercizio finanziario**

1 - L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

2 - Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario, da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'esercizio successivo e che sarà contabilizzata con riferimento all'anno precedente.

### **ART. 4**

#### **Riscossioni**

1 - Le entrate, di norma, sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituire ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2 - Gli ordinativi di incasso devono contenere, ai sensi dell'art. 180 del D.Lgs. n. 267/00 e delle vigenti disposizioni del Regolamento comunale di contabilità:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio e voce economica (titolo, categoria, risorsa o capitolo per le entrate derivanti da servizi per conto terzi, distintamente per residui o competenza);
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- i codici gestionali SIOPE individuati, in attuazione dell'art. 28, comma 5, della Legge 27/12/2002, n. 289, con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/11/2006.
- le annotazioni “*contabilità infruttifera*” ovvero “*contabilità fruttifera*”.

3 - A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

4 - Il Tesoriere accetta, presso tutte le proprie agenzie e/o sportelli, anche senza preventiva autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione esaustiva della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro 15 giorni, e comunque entro il termine del trimestre in corso, fatti salvi impedimenti oggettivi; detti ordinativi devono indicare gli estremi del sospeso a regolarizzazione del quale viene emesso l'ordinativo di riscossione, rilevandoli dai dati comunicati dal Tesoriere. Le riscossioni effettuate da qualsiasi Agenzia e/o sportello del Tesoriere saranno accreditate in conto corrente di tesoreria con valuta dello stesso giorno rispetto al giorno in cui viene eseguita l'operazione.

5 - Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al comma 4, i corrispondenti ordinativi di riscossione a copertura.

6 - In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro ed accredita sul conto di Tesoreria l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. Qualora il servizio postale lo consenta, le parti si riservano di valutare la possibilità di effettuare i prelievi citati mediante l'utilizzo del servizio di "home-banking" di Poste Italiane S.p.A..

7 - Le somme derivanti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di Tesoreria e trattenute su apposito conto fruttifero.

8 - Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale.

9 - La riscossione delle entrate può avvenire anche mediante servizi elettronici di incasso, nonché di domiciliazione dei pagamenti.

10 - Il Tesoriere, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di tesoreria unica, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valuta da parte dell'Ente o di terzi e, pertanto, la valuta coincide con la data dell'operazione.

## **ART. 5**

### **Pagamenti**

1 - I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per l'esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2- L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Ente sia nei confronti dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

3 - I mandati di pagamento devono contenere, ai sensi dell'art. 185 del D.Lgs. n. 267/00 e delle vigenti disposizioni del Regolamento comunale di contabilità:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a rilasciare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare, e la scadenza qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio e voce economica (titolo, funzione, servizio intervento o capitolo per le spese inerenti i servizi per conto terzi) nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui;
- gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". Sono ammesse annotazioni equivalenti. In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
- l'eventuale annotazione: "*pagamento disposto nel rispetto della norma di cui al primo comma dell'art. 163 del D. Lgs 18/8/2000 n. 267*" in vigenza di esercizio provvisorio; oppure: "*pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma dell'art. 163 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267*" in vigenza di gestione provvisoria;
- i codici gestionali SIOPE individuati, in attuazione dell'art. 28, comma 5, della Legge 27/12/2002, n. 289, con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/11/2006.
- le annotazioni "*contabilità infruttifera*" ovvero "*contabilità fruttifera*".

4 - Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; inoltre, previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per pagamenti relativi a spese con scadenze improrogabili dal cui mancato rispetto possa derivare danno all'ente. Il pagamento potrà avvenire anche mediante le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, ai sensi dell'art. 213, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Qualora, l'Amministrazione non provvedesse all'emissione del mandato di pagamento prima della scadenza del servizio domiciliato, il Tesoriere sarà comunque autorizzato ad addebitare il conto dell'Ente in quanto previsto dal regolamento di contabilità dell'Ente ed al fine di non far incorrere questi nelle more causate da un tardivo pagamento. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni, e comunque entro il termine del mese in corso; devono, altresì, indicare gli estremi del sospenso a regolarizzazione del quale viene emesso l'ordinativo di pagamento, rilevandoli dai dati comunicati dal Tesoriere.

5 – Sarà cura dell'Ente avvisare i beneficiari dei pagamenti dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

6 - Salvo quanto indicato al precedente comma 3, penultimo alinea relativamente ai casi di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene

alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

7 - I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati e disponibili in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

8 - I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di Tesoreria di cui al successivo art. 11, deliberata e richiesta dall'ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

9 - Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato.

10 - Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

11 - I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il terzo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza. Le competenze dovranno essere, a cura del Tesoriere, accreditate anche sui conti correnti bancari indicati dai dipendenti, di Aziende di credito diverse dal Tesoriere, fermo restando la valuta fissa e senza spese.

12 - Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardi o danni conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

13 - Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. L'invio degli stessi è a cura e spese dell'Ente. Qualora il beneficiario non provveda ad incassare le somme sopra indicate entro il periodo di validità del titolo di credito emesso, il Tesoriere accredita le stesse all'Ente. In caso di impossibilità al recapito dei titoli di cui sopra, l'Ente provvede alla loro restituzione al Tesoriere, il quale accredita i rispettivi importi all'Ente stesso.

14 - L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre. Qualora tale scadenza coincidesse con una giornata festiva o non lavorativa, la stessa dovrà intendersi riferita al primo giorno lavorativo utile.

15 - Fatto salvo quanto diversamente stabilito nella presente convenzione con riferimento a particolari fattispecie di pagamento, la valuta a carico del Comune sui pagamenti corrisponde al giorno di esecuzione dell'operazione. Per i pagamenti relativi ad ordinativi con indicazione di scadenza, l'operazione dovrà avere valuta coincidente con la scadenza stessa.

16 - Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Eventuali spese a carico dell'Ente dovranno essere indicate sul mandato di pagamento. Pertanto il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le

indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

17 – Esulano dall'applicazione di eventuali commissioni l'esecuzione di mandati a favore delle Amministrazioni pubbliche di cui all'elenco pubblicato annualmente dall'Istat, in applicazione di stabilito dall'art. 1, comma 5, della Legge 30/12/2004 n. 311, di qualsiasi pagamento effettuato tramite conto corrente postale, dei pagamenti di stipendi o di altre competenze al personale dipendente, nonché l'esecuzione di mandati di pagamento di importo inferiore ad euro 999,99, o di altro importo stabilito per legge. Per il pagamento di più mandati a favore dello stesso beneficiario ed inseriti nello stesso elenco di trasmissione è previsto l'addebito di una unica commissione e solo nel caso in cui almeno uno di tali mandati ecceda il limite di esenzione fissato al comma precedente.

18 - A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore, ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

19 – Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

20 - Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 del D.L. n. 359/1987, *conv.* in legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in duplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di Tesoreria.

21 – L'esecuzione del pagamento di stipendi o di altre competenze al personale dipendente dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese, nel rispetto del termine di presentazione degli ordinativi di pagamento di cui al comma 11. L'Ente si riserva di fornire indicazioni difformi per il pagamento delle retribuzioni e di altre competenze del mese di dicembre. Nel rispetto dei predetti termini di cui al comma 11, nel caso in cui la data coincida con un giorno festivo o non lavorativo, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente.

22 - Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di Tesoreria.

Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insufficienza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 14, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

23 – L'Ente, qualora, in alternativa alle modalità di versamento previste dal D.M. n. 293 del 09/10/06, intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza (con anticipo all'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "*da eseguire entro il.....mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di ....., intestatario della contabilità n..... presso la medesima Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato*". In alternativa all'annotazione, il mandato deve consentire l'individuazione delle modalità di esecuzione del pagamento e contenere gli elementi necessari per tale esecuzione.

24 – Il Tesoriere non deve pagare i mandati a favore di soggetti diversi dal beneficiario che non siano stati delegati da quest'ultimo mediante apposita delega sottoscritta dal creditore originario presentata unitamente alla copia fotostatica del documento d'identità.

25 – I pagamenti a favore di persone giuridiche private o di associazioni devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo, data di nascita e codice fiscale) autorizzata a rilasciare quietanza per conto delle stesse e della sua qualifica (amministratore delegato, proprietario unico, ecc.). L'accertamento della suddetta qualifica incombe sull'Ente. Nel caso di mandati emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari, per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito del Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

26 - I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente articolo, si considerano pagati agli effetti del Conto Consuntivo e del discarico di cassa.

27 – Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari, qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

#### **ART. 6**

#### **Valuta di accredito pagamenti**

1 – Fatto salvo quanto stabilito nella presente convenzione, e per i pagamenti per i quali l'ordinativo indichi una precisa data di scadenza, per i quali la valuta di accredito dovrà corrispondere con la scadenza stessa, le valute per l'accredito dei pagamenti sono stabilite come segue: la valuta di accredito per i pagamenti effettuati su conti correnti in essere presso le filiali del Tesoriere vengono stabiliti in giorni ..... lavorativi; la valuta di accredito per i pagamenti effettuati su conti correnti in essere presso altri Istituti vengono stabiliti in giorni ..... lavorativi.

#### **ART.7**

#### **Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti**

1 – Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2 – Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere ricomprendendo nelle stesse anche quelle momentaneamente investite; in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente presso la sezione della Tesoreria Provinciale dello Stato;
- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.

3 – L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

## **ART. 8**

### **Trasmissioni di atti e documenti**

1 - Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia - numerata progressivamente e debitamente sottoscritta - di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

2 - L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3 - All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.

4 - Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni, esecutive, ovvero immediatamente eseguibili, relative a storni, prelievi dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

## **ART. 9**

### **Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere**

1 - Il Tesoriere tiene aggiornato il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2 - Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente mensilmente copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo art. 15, invia l'estratto conto. Inoltre rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3 - Ai fini della verifica di cassa il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati della gestione attraverso il giornale di cassa ed un prospetto riepilogativo, che riporti la rappresentazione veritiera delle operazioni effettuate e sia corredato da un elenco dettagliato delle operazioni non ancora regolarizzate dall'Ente.

## **ART. 10**

### **Verifiche ed ispezioni**

1 - L'Ente ha diritto di procedere alle verifiche di cassa ordinarie e straordinarie nei termini previsti dall'art. 223 e 224 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria. Le verifiche potranno riguardare anche le attività di custodia ed amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 17.

2 - Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In

pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

## **ART. 11** **Anticipazioni di Tesoreria**

1 - Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di Tesoreria entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo esercizio precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo, di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificatamente l'utilizzo dell'anticipazione si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di Tesoreria delle contabilità speciali nonché assenza degli estremi di applicazione dell'utilizzo di somme a specifica destinazione di cui al successivo art. 13.

2 - L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3 - Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

4 - In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di Tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5 - Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente ai sensi dell'art. 246 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 può sospendere, sino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di Tesoreria. Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è inoltre consentita solo ove ricorra la fattispecie di cui al quarto comma del richiamato art. 246, quando cioè si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'Organo straordinario di liquidazione.

## **ART. 12** **Garanzia fideiussoria**

1 - Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. Le eventuali commissioni richieste dal Tesoriere per il rilascio di tali garanzie sono quelle risultanti dall'offerta presentata in sede di gara. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 11.

### **ART. 13**

#### **Utilizzo di somme a specifica destinazione**

1 - L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, comma 1 può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo in termini di cassa delle somme aventi specifica destinazione per il pagamento di spese correnti, comprese quelle provenienti da mutui, per un importo non superiore all'anticipazione di Tesoreria disponibile. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

2 - L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

3 - Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di Tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

4 - Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della L. n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione - giacenti in contabilità speciale - per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

### **ART. 14**

#### **Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento**

1 - Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli Enti locali destinate al pagamento delle spese individuate dalla norma stessa.

2 - Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese di cui sopra, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3 - L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - valido titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

## **ART. 15**

### **Tasso creditore e debitore**

1 - Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato un interesse annuo nella misura pari alla media dell'Euribor a 1 (un) mese, su base 360 (trecento sessanta) giorni riferita al mese precedente l'inizio dell'anticipazione, maggiorata dello spread risultante dall'offerta presentata in sede di gara, la cui liquidazione ha luogo con cadenza *trimestrale*. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria degli interessi a debito eventualmente maturati, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro i termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

2 - Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.

3 - Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse annuo nella misura pari alla media dell'Euribor a 1 (un) mese, su base 360 (trecento sessanta) giorni riferita al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare ridotta dello spread indicato nell'offerta presentata in sede di gara. La liquidazione degli interessi ha luogo con cadenza *trimestrale*, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di Tesoreria, cui farà seguito nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4, l'emissione del relativo ordinativo di riscossione.

4- Il Comune potrà altresì avvalersi del Tesoriere al fine di ottimizzare la gestione della propria liquidità e dell'indebitamento, attraverso il ricorso agli opportuni strumenti finanziari.

5 - L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di porre in essere operazioni di reimpiego della liquidità di cui al precedente comma 4 del presente articolo anche con soggetti diversi dal Tesoriere purché sia aperto un dossier di deposito titoli presso il medesimo Tesoriere.

## **ART. 16**

### **Resa del conto finanziario**

1 - Il Tesoriere, nei termini di legge, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194 del 31 gennaio 1996, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2 - L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discharge della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge n. 20 del 14 gennaio 1994.

## **ART. 17**

### **Custodia ed amministrazione titoli e valori in deposito**

1 - Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

2 - Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

3 - Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

4 – Il Tesoriere prenderà, inoltre, in consegna le marche segnatasse il cui carico e scarico avverrà in base ad ordini sottoscritti dalle persone autorizzate di cui all'art. 8, comma 2 della presente Convenzione.

### **ART. 18**

#### **Compenso e rimborso spese di gestione**

1 – Il servizio di cui alla presente convenzione, nonché la tenuta del conto corrente e dell'eventuale dossier per deposito titoli, sarà svolto dal Tesoriere dietro apposito compenso nella misura determinatasi all'atto dell'aggiudicazione del servizio *de quo*, oltre al rimborso degli oneri fiscali sostenuti per conto dell'Ente nonché delle spese o commissioni a carico di terzi che l'Ente decida di porre a proprio carico.

2 - Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo ed i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi previste per la migliore clientela.

3 - Per la tenuta di conti correnti ulteriori rispetto a quelli strettamente necessari per la gestione del servizio di Tesoreria, ma funzionali alla ottimale gestione finanziaria dell'Ente, il Tesoriere non applicherà alcuna spesa di tenuta conto.

### **ART. 19**

#### **Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria**

1 - Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs 18/8/2000 n. 267, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito, in custodia ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

2 - Per effetto di quanto indicato al comma precedente, il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione definitiva.

### **ART. 20**

#### **Imposta di bollo**

1 – L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti art. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

### **ART. 21**

#### ***Inadempienze, penali e risoluzione del contratto***

1 - In sede di esecuzione del contratto, il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso. Il mancato o parziale svolgimento del servizio di Tesoreria, ovvero l'inosservanza della presente Convenzione comporta il pagamento da parte del Tesoriere

delle penali sotto riportate, salvo che lo stesso non abbia previamente invocato, a mezzo raccomandata A/R, anticipata via fax, cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al Tesoriere stesso, opportunamente documentate e giustificate che abbiano reso impossibile il servizio e fatti altresì salvi gli eventuali provvedimenti di risoluzione contrattuale:

a) con riferimento alle condizioni di valuta, nella misura dello 0,3% dell' 1% dell'importo lordo di ogni ordinativo, per il quale non sono state rispettate le condizioni previste in Convenzione rispettivamente nel caso il mancato rispetto sia contenuto nei tre giorni lavorativi ovvero li ecceda;

b) con riferimento a quanto previsto dal comma 11 dell'articolo 5 in tema di termini di ammissione al pagamento, nella misura dello 0,3% e dell' 1% del valore lordo di ogni ordinativo ammesso al pagamento oltre il termine ivi indicato rispettivamente nel caso il mancato rispetto sia contenuto nei tre giorni lavorativi ovvero li ecceda;

In ogni caso la singola penale applicata non potrà superare l'importo di € 2.000,00.

2. Per eventuali inadempienze contrattuali diverse da quelle di cui sopra il Comune, secondo la gravità delle mancanze contrattuali accertate, applicherà una penale compresa da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 2.000,00.

3. L'applicazione al Tesoriere delle penali di cui ai precedenti commi deve avvenire previa contestazione, tramite invio di raccomandata A.R, degli addebiti al medesimo, il quale dovrà presentare le proprie osservazioni entro e non oltre i successivi dieci giorni consecutivi.

4. Il Comune, dopo la valutazione delle osservazioni di cui al comma precedente comunicherà al Tesoriere l'importo della penale in assenza di contestazioni, procederà al recupero delle penalità comminate alla società mediante ritenuta diretta sugli eventuali crediti della stessa, ove capienti.

5. Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

a) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali ed in particolare nell'ipotesi di violazione delle disposizioni della Legge 720/1984, salvo modifiche legislative, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al presente articolo;

b) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;

c) cessione del contratto e subappalto del servizio a terzi;

d) mancata resa del conto finanziario di cui all'art. 16 della presente convenzione;

e) negli altri casi previsti dalla presente Convenzione con le modalità di volta in volta specificate.

6. Nel caso di cui alla precedente lettera a,) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora la società non provveda, entro e non oltre il termine di dieci giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via fax), a sanare le medesime, l'Amministrazione Comunale provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.

7. Nelle fattispecie di cui al precedente comma 5, lettere b) e c), il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

## **ART. 22**

### **Durata della convenzione**

1 - La presente Convenzione avrà durata dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2018 e potrà essere rinnovata, d'intesa fra le parti e per non più di una volta ai sensi dell'art. 210, primo comma, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti, fermo restando il rispetto delle norme vigenti alla scadenza.

**ART. 23**

**Spese di stipula ei registrazione della Convenzione**

1 - Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente Convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

2 - Ai fini del calcolo dei diritti di segreteria, ai sensi della legge n. 604/1962, tenuto conto della mancata previsione di un compenso per la gestione del servizio, si prenderà a riferimento l'importo medio annuo degli interessi liquidati dall'Ente al Tesoriere nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente Convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo della tabella "D", allegata alla richiamata legge n. 604/1962.

**ART. 24**

**Rinvio**

1 - Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

**ART. 25**

**Domicilio delle parti e risoluzione delle controversie**

1 - Per gli effetti della presente Convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

per l'Ente .....

.....

per il Tesoriere .....

.....

2 - Per le controversie giudiziarie dipendenti dal presente contratto sarà competente esclusivamente il foro di Novara.

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA (Art.153 D. Lgs 267/2000) E REGISTRAZIONE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, attesta che la copertura finanziaria della spesa al T.F.S.I. 1.01.03.03 verrà imputata al bilancio di previsione 2014 e bilanci successivi in conto competenza.

Il Responsabile  
del Servizio Finanziario  
F.to Laura Sassetti

La sottoscritta Laura Sassetti, Responsabile del Settore :

**ATTESTA**

che la presente determinazione:

E' stata comunicata alla Giunta, per il tramite del Sindaco, in data 04/10/2013

E' esecutiva dal momento della sottoscrizione.

[ ] firma determinazione senza impegno di spesa

[X] copia conforme all'originale

A norma dell'art. 3, Comma 4, della Legge 7/8/1990, n. 241 si avverte che, avverso la presente determinazione, in applicazione della Legge 6/12/1971 n. 1034, chiunque vi abbia interesse potrà ricorrere, per incompetenza, per eccesso di potere o per violazione di legge, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione, al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte - Torino.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Laura Sassetti

Registro Pubblicazioni n.

Il sottoscritto Responsabile delle pubblicazioni, dichiara che copia della presente è affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi da ..... al ..... come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267.

IL RESPONSABILE  
DELLE PUBBLICAZIONI