

**COMUNE DI BARLETTA**  
**Provincia di Bari**

**ALLEGATO N.02**

**CONVENZIONE**

**PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA  
DEL COMUNE DI BARLETTA  
Periodo 1/1/2006 - 31/12/2010**

**NB:** *Le parti sottolineate verranno inserite nella convenzione solo se l'Aggiudicatario del servizio avrà offerto le relative prestazioni.*

## INDICE GENERALE

- art. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - FUNZIONI**
- art. 2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**
- art. 3 - CAUZIONE**
- art. 4 - ESERCIZIO FINANZIARIO**
- art. 5 - SOGGETTI ABILITATI**
- art. 6 - RISCOSSIONI**
- art. 7 - PAGAMENTI**
- art. 8 - VALUTA PER PAGAMENTI FUORI DALLO SPORTELLO DEL TESORIERE**
- art. 9 - TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI**
- art. 10 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE**
- art. 11 - VERIFICHE ED ISPEZIONI**
- art. 12 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**
- art. 13 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE**
- art. 14 - TASSO CREDITORE**
- art. 15 - MUTUI**
- art. 16 - RESA DEL CONTO**
- art. 17 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**
- art. 18 - COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE**
- art. 19 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA**
- art. 20 - GARANZIE FIDEIUSSORIE**
- art. 21 - DURATA DELLA CONVENZIONE**
- art. 22 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**
- art. 23 - INADEMPIENZE - PENALI - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- art. 24 - RINVIO**
- art. 25 - DOMICILIO DELLE PARTI**
- art. 26 - INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**
- art. 27 - PERSONALE**
- art. 28 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**
- art. 29 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE**
- art. 30 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO**
- art. 31 - SPESE EFFETTUATE ATTRAVERSO I FUNZIONARI DELEGATI ED ECONOMI**
- art. 32 - DISPOSIZIONE TRANSITORIE E FINALI**

**PREMESSO che:**

Il Comune di Barletta è incluso nella tabella “A” annessa alla Legge n. 720/84 ed è pertanto, sottoposto al regime di “Tesoreria Unica” di cui alla medesima Legge e successive modificazioni ed ai decreti del Ministero del Tesoro 26/7/85 e 22/11/85 ed al D.P.C.M. 28/10/1999;

la Banca/Società contraente deve effettuare, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell’Ente, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall’Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria dello Stato;

con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Barletta ha disposto di affidare mediante procedura di gara ad evidenza pubblica il Servizio di Tesoreria e Cassa per il periodo 1/1/2006 - 31/12/2010 sulla base di apposita convenzione regolante i rapporti per la gestione del servizio;

con Determinazione del Direttore del Settore Programmazione Economica e Finanziaria n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è disposto l’affidamento del servizio di cui sopra a \_\_\_\_\_ risultata aggiudicataria a seguito della procedura sopraindicata, giusta corrispondenti verbali del \_\_\_\_\_;

l’affidamento viene concesso sotto l’osservanza piena ed incondizionata anche dell’offerta del \_\_\_\_\_ - prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, del Bando di Gara, del capitolato d’appalto e della presente Convenzione;

Precisato che la suddetta premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto, fra le parti sopra costituite si conviene e si stipula quanto segue:

## **art. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - FUNZIONI**

1. Il Comune di Barletta concede a \_\_\_\_\_ la gestione del Servizio di Tesoreria e Cassa per il periodo 1/1/2006 - 31/12/2010.
2. Il suddetto soggetto, che nel prosieguo della presente convenzione sarà indicato come “Tesoriere”, si impegna fin d’ora a gestire, a richiesta dell’Ente, alle medesime condizioni della presente convenzione, il Servizio di Tesoreria e Cassa delle Istituzioni, aziende, enti, consorzi, società, emanazioni del Comune di Barletta o dei quali lo stesso sia Ente di maggioranza o di riferimento o che verranno eventualmente costituite.
3. Il Tesoriere dovrà in ogni caso provvedere, entro il 31/12/2005, pena decadenza dall’aggiudicazione, all’apertura ed abilitazione di almeno n. 1 (uno) sportello, presso il quale l’Amministrazione Comunale e l’utenza potranno accedere per lo svolgimento di ogni operazione che abbia attinenza con il servizio di tesoreria. Il Tesoriere è tenuto a riservare per ciascun sportello almeno n. 1 (uno) addetto impegnandosi sin da ora all’intensificazione del numero degli stessi nelle date e periodi di particolare addensamento dei pagamenti o delle riscossioni. I locali dovranno essere facilmente accessibili al pubblico. L’orario di apertura dovrà essere identico a quello assunto per gli sportelli bancari e costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico. Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati alle modalità di espletamento dei servizi i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento degli stessi, mediante un semplice scambio di lettera. Tutti gli sportelli dell’Istituto Tesoriere devono essere attivati in effettiva e completa circolarità per la registrazione delle operazioni di pagamento e riscossione con il rispetto della successione cronologica. L’Istituto Tesoriere si impegna ad eliminare, pena decadenza dall’aggiudicazione, le eventuali barriere architettoniche esistenti presso gli sportelli ove è svolto il servizio di tesoreria entro 3 mesi dalla data indicata nella lettera di aggiudicazione di cui all’articolo 21 della presente convenzione.
4. Il Tesoriere si impegna ad abilitare alle operazioni di Tesoreria, entro un anno dalla data indicata nella lettera di aggiudicazione di cui all’articolo 21 della presente convenzione, n. \_\_\_\_\_ sportelli ulteriori rispetto a quelli obbligatori previsti dal comma precedente del presente articolo, impegnandosi nel contempo ad ubicarli anche in zone del territorio comunale diverse da Barletta Centro indicate dall’Amministrazione Comunale. Anche a questi ulteriori sportelli si applicano le condizioni previste dal comma precedente per quanto concerne il numero degli addetti, gli orari e l’accessibilità ai locali.
5. Il Tesoriere si impegna all’apertura di tutti gli sportelli abilitati al servizio di Tesoreria di cui ai commi precedenti al sabato mattina dalle ore 9 alle ore 12.00.
6. Il Tesoriere si impegna a svolgere le proprie funzioni anche a domicilio, presso gli uffici comunali, nei giorni e negli orari da concordare in funzione delle esigenze dell’Ente.

7. Ai sensi dell'art.1 comma 2 lettera C) della legge 12.6.1990 n. 146 il Tesoriere è tenuto ad assicurare, anche in caso di sciopero del servizio, la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi o comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti.
8. Il tesoriere deve garantire, nell'ambito delle attività di incasso/pagamento previste, il servizio anche all'estero ove, non avendo propri recapiti o sportelli, si avvarrà sotto la propria responsabilità di altre aziende di credito.

## **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 ed in particolare: la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese facenti capo al Comune e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dalla Statuto, dai Regolamenti Comunali o da norme pattizie.

2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o comunque ad impegnare la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3. Restano incluse nel servizio di tesoreria le riscossioni relative alle entrate patrimoniali. Qualora la riscossione di dette entrate dovesse essere demandata a soggetto di cui all'articolo 52 del D.Lgs. n. 446/1997, il Tesoriere ha l'obbligo di incassare le somme da questo riscosse sulla base di reversali emesse dall'Ente. Il Tesoriere prende atto che l'Ente è assoggettato alla Disciplina della Tesoreria Unica, ex Legge 29/10/1984 n. 720 e successive modificazioni ed assume l'obbligo di rispettare le relative disposizioni.

## **art. 3 - CAUZIONE**

1. Per effetto del contenuto dell'art. 211, comma 1, del D.Lgs 267/2000, ove si prevede che il Tesoriere risponda con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di eventuali danni all'Ente affidante o a terzi, il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione definitiva. Il Tesoriere è, in ogni caso, responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.

## **art. 4 - ESERCIZIO FINANZIARIO**

1. L'esercizio finanziario del Comune inizia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno: dopo tale termine non possono effettuarsi incassi e pagamenti sul bilancio dell'esercizio finanziario 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. 5 - SOGGETTI ABILITATI**

L'Ente s'impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

#### **art. 6 - RISCOSSIONI**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di riscossione provvisori all'uopo emessi dal Comune su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile dei singoli uffici comunali.

2. A fronte di ogni somma riscossa il tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sull'ordinativo di incasso.

3. A copertura delle somme introitate con gli ordinativi di riscossione provvisori la civica Ragioneria trasmetterà a metà del mese successivo i relativi ordinativi di incasso definitivi relativi al mese precedente (*reversali*).

4. Gli ordinativi di incasso devono almeno contenere quanto segue e comunque il codice meccanografico:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- la causale del versamento;
- l'imputazione in bilancio indicando titolo, categoria, risorsa o capitolo per le entrate derivanti da servizi per conto terzi, distintamente per residui e competenza;
- la codifica, cioè il codice di bilancio di cui al D.P.R. 31/1/96 n. 194 e la voce economica;
- il numero progressivo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione;

○ l'imputazione alla contabilità speciali fruttifera o infruttifera ai sensi delle legge 720/84.

5. Il Tesoriere deve accettare, anche senza 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 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 30 giorni, fatte salve situazioni determinate da cause esterne indipendenti dal tesoriere o dal Comune. Detti ordinativi devono recare la dicitura "a copertura del sospeso n. \_\_\_\_\_ " da rilevarsi dai dati comunicati dal Tesoriere.

6. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, le somme dovranno essere attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo su specifica indicazione del Comune comunicata preventivamente. L'accredito al conto di Tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato il giorno stesso in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità.

7. 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, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, l'Ente trasmette i corrispondenti ordinativi a copertura.

8. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente ogni 15 (quindici) giorni mediante emissione di ordinativo di incasso cui è 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 all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. Il predetto accredito al conto di Tesoreria sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.

9. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi effettuati per spese contrattuali e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto infruttifero.

10. Il tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al tesoriere.

11. Il tesoriere è invece tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali Bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune.

12. Il tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'ente o di terzi e, pertanto, la valuta coincide con la data dell'operazione.

## **art. 7 - PAGAMENTI**

1. I pagamenti verranno disposti dall'Ente ed effettuati da Tesoriere in base ad ordini di pagamento (*mandati*) individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal soggetto individuato dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della Legge secondo le 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 dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto terzi. Nessun mandato può essere estinto dal Tesoriere se privo della codifica di cui al D.P.R. 194 del 31/01/1996. E' vietato il pagamento di mandati annuali complessivi.
3. I mandati di pagamento devono contenere almeno quanto segue:
  - la denominazione dell'Ente;
  - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo ed, ove richiesto, codice fiscale o partita I.V.A.;
  - l'ammontare della somma lorda - in cifre ed in lettere - e della somma netta da pagare;
  - la causale del pagamento;
  - l'imputazione in bilancio indicando 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 in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento ed il corrispondente impegno di spesa;
  - la codifica, cioè il codice di bilancio e la voce economica;
  - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario senza distinzione tra conto competenza e conto residui;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
  - l'eventuale annotazione di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione. 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; in ogni caso il Tesoriere deve tenere la gestione delle somme vincolate alla cui corrispondenza con le scritture contabili del Comune è tenuto;
  - l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure "pagamento indilazionabile – gestione provvisoria”;
4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri connessi - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs n. 267/2000, da somme



iscritte a ruolo, nonché quelli relativi a spese ricorrenti e con scadenze improrogabili come canoni di utenze, rate assicurative ed altri pagamenti da eseguirsi improrogabilmente a scadenze fisse o prestabilite o dal cui mancato pagamento possa derivare all'ente l'addebito di interessi moratori ai sensi del D.Lgs n. 231/2002, sulla base di documenti che preventivamente gli siano stati comunicati con l'ordine da parte dell'Ente di soddisfare il debito alle relative scadenze. A tal fine provvederà, ove necessario, ad effettuare opportuni accantonamenti, vincolando i relativi importi nella contabilità speciale. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi nel più breve tempo possibile e comunque entro i 15 (quindici) giorni successivi alla richiesta del Tesoriere e sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferisce la spesa. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà con l'osservanza del successivo articolo 12, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle relative scadenze, di mutui, contributi previdenziali, debiti ed altri impegni obbligatori per legge. Il Tesoriere, in relazione all'atto di delega notificato, è tenuto comunque a versare agli enti creditori, alle prescritte scadenze con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato versamento, l'importo oggetto della delegazione.

5. Per quanto riguarda il pagamento degli stipendi o di altre competenze al personale dipendente, l'esecuzione di detto pagamento dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese. Nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conto corrente da aprirsi, su indicazione del beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza del Tesoriere, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di Tesoreria e di accreditamento ad ogni conto corrente con valuta compensata e senza spese.

Le medesime condizioni di cui ai periodi precedenti dovranno essere applicate anche per gli accrediti da effettuarsi presso i conti correnti accesi dal personale presso altri istituti di credito.

6. Ad eccezione di quanto avviene nei periodi di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria ai sensi dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000, 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. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 12 deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

8. 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, cancellature o discordanze tra

la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. I mandati sono, di norma, pagabili allo/agli sportello/i del Tesoriere contro il ritiro di regolare quietanza. L'Ente potrà disporre con espressa annotazione sui titoli che i mandati di pagamento vengano estinti con le modalità indicate sul titolo stesso secondo le scelte operate dal creditore.

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

9. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento d'importo superiore a euro 6,00 individuali o collettivi, 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.

10. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine di fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare la documentazione necessaria entro e non oltre il terzo giorno lavorativo precedente alla scadenza.

Salvo quanto sopra stabilito, i mandati di pagamento dovranno pervenire alla tesoreria non più tardi del secondo giorno lavorativo antecedente quello fissato per il pagamento.

L'Ente si impegna a non consegnare i mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli indicati al comma 4 del presente articolo aventi scadenza perentoria successiva a tale data, di quelli che non determinano effettivo movimento di denaro o relativi al pagamento delle competenze al personale.

Fatto salvo quanto diversamente stabilito nella presente convenzione con riferimento a particolari fattispecie di pagamenti, la valuta a carico del Comune sui pagamenti è lo stesso giorno di esecuzione dell'operazione.

Ferma restando inderogabilmente l'esenzione dalle spese di bonifico per i pagamenti fino ad € 258,23, le 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.

Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione indicate in offerta e della mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi deve dare formale indicazione sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

In presenza di più mandati emessi nella stessa data a favore del medesimo beneficiario, anche a valere su impegni diversi, le spese di cui sopra si applicano una sola volta.

11. 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.

Il Tesoriere trasmette all'Ente, ogni trimestre in occasione della verifica di cassa, i mandati quietanzati, suddivisi per capitolo.

Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

12. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si obbliga, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai documenti di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in 3 (tre) copie. Il tesoriere, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza (per il mese di dicembre non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

13. Qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della Legge n. 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a trasmettere i mandati al tesoriere entro il quinto giorno lavorativo bancario precedente il giorno di scadenza ed a indicare sui mandati di pagamento la seguente annotazione "PAGAMENTO A MEZZO DI GIROFONDI CONTABILITA' SPECIALE BANCA D'ITALIA". L'addebito del conto di tesoreria per le somme pagate viene effettuato nello stesso giorno del pagamento.

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

15. Per i pagamenti relativi alle utenze del Comune il pagamento dovrà avere valuta coincidente con la scadenza delle fatture.

16. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo di assegno circolare, si considera accertato l'effettivo pagamento alla data di ricevimento del relativo avviso spedito al percipiente. In caso di mancata restituzione del predetto avviso farà fede, a tale riguardo, la ricevuta rilasciata dall'Amministrazione Postale per l'invio della lettera raccomandata.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare il Tesoriere s'impegna a richiesta dell'Ente a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi.

17. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di enti obbligati alla tenuta dei bollettari la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari stessi, sottoscritta dal rispettivo tesoriere o cassiere ad eccezione dei pagamenti richiesti dall'Ente mediante versamento sul conto corrente postale intestato allo stesso, nel qual caso sarà considerata valida come quietanza la relativa ricevuta postale.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari per irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire a richiesta degli interessati dei titoli, da inoltrarsi per il tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.

18. Il Tesoriere non deve pagare mandati a favore di un delegato del beneficiario, se ai mandati stessi non sia allegata apposita delega rilasciata dal creditore a favore del primo le cui firme - quelle del delegante e del delegato - non siano autentiche a norma del DPR n. 445/2000.

19. I pagamenti a favore di persone giuridiche private o di associazioni devono contenere l'indicazione delle persona fisica (*nome, cognome, luogo e data di nascita*) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e della sua qualifica (*amministratore delegato, proprietario unico, ecc.*). L'accertamento della suddetta qualifica incombe all'Ente.

Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligate le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

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

20. Il tesoriere si impegna a corrispondere in contanti, o in altra forma previo accordo con il Comune, gli onorari dovuti ai componenti i seggi elettorali in occasione di elezioni o referendum nazionali o locali, dietro presentazione da parte del Comune del prospetto conforme ad apposito Modello (anche su supporto magnetico o in formato informatico) così come stabilito dalle Istruzioni del Ministero dell'Interno o della Regione o del Comune stesso, di volta in volta emanate.

21. Nell'ambito delle procedure esecutive che coinvolgono il Comune in qualità di terzo pignorato, qualora i relativi provvedimenti siano notificati direttamente al tesoriere, è obbligo dello stesso informare tempestivamente l'ente dell'avvenuta notifica del provvedimento ed attendere l'emissione del relativo mandato di pagamento. Ciò anche con riguardo ai pagamenti da effettuarsi a seguito di ordinanze di assegnazione emesse dal Giudice.

## **art. 8 - VALUTA PER PAGAMENTI FUORI DALLO SPORTELLO DEL TESORIERE**

1. Per i pagamenti effettuati fuori dallo sportello del Tesoriere i tempi di accredito sui conti correnti bancari intestati ai beneficiari su filiali del Tesoriere vengono stabiliti in \_\_\_\_giorni lavorativi e quelli su altri istituti in \_\_\_\_giorni lavorativi.

2. Nel caso di modifica del servizio della Tesoreria Unica le parti concordano le valute per le riscossioni ed i pagamenti effettuati direttamente dallo sportello del Tesoriere.

## **art. 9 - TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI**

1. Gli ordinativi d'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 dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi.

2. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere copia del bilancio di previsione con gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività; Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- copia delle deliberazioni esecutive, relative ai prelevamenti dal fondo di riserva ed alle variazioni di bilancio;
- copia del Conto Consuntivo con gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività.

## **art. 10 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE**

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il Giornale di Cassa e, giornalmente, deve trasmettere alla Ragioneria dell'Ente l'elenco delle operazioni di riscossione e pagamento effettuate nel giorno precedente. Gli incassi in conto sospesi devono essere codificati (secondo indicazioni fornite dall'Ente) dal Tesoriere in rapporto alla natura delle corrispondenti entrate.

2. Nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 della Legge n. 468/1978 e successive modificazioni ed integrazioni, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione sia alle Autorità competenti che all'Amministrazione dei prospetti contenenti gli elementi provvisori ed i dati periodici della gestione di cassa.

3. Il tesoriere dovrà garantire, su richiesta dell'Ente, il rilascio e la gestione della carta di credito aziendale agli amministratori ed ai dipendenti abilitati. La carta di credito aziendale dovrà essere utilizzabile almeno nel circuito VISA o MASTERCARD o AMERICAN EXPRESS per il pagamento di particolari tipologie di spese. Il rilascio e la gestione della predetta carta non dovrà comportare oneri di alcun tipo a carico dell'Ente, ad eccezione di quelli previsti dai circuiti interbancari.

## **art. 11 - VERIFICHE ED ISPEZIONI**

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di casse ordinarie, straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e

comunque 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.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000, 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 sportelli dove si svolge il Servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Dirigente del Servizio Ragioneria o dal suo sostituto.

3. Il Dirigente del Servizio Ragioneria del Comune o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di tesoreria.

## **art. 12 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

1. Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel decreto del Ministro del Tesoro 26/7/1985. A norma dell'art. 4 del succitato D.M. ed ai sensi dell'art. 222 del D.Lgs. n. 267/2000, 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 accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo della anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. L'anticipazione viene gestita attraverso apposito conto corrente bancario, il cui utilizzo avviene mediante addebiti a tale conto e contemporanei accrediti del conto di tesoreria.

2. Gli interessi passivi saranno calcolati sulla somma di effettiva utilizzazione e relativo periodo nella misura pari alla media dell'Euribor a 3 mesi (tasso 360) rilevato su "Il Sole 24 Ore" riferita al mese precedente l'inizio dell'anticipazione con lo spread (variazione in punti percentuali per anno) risultante dalla offerta presentata in sede di gara, con liquidazione trimestrale degli interessi.

Il tesoriere procede direttamente alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo al Comune l'apposito riassunto scalare. Sulle anticipazioni di che trattasi non viene richiesta alcuna commissione sul massimo scoperto.

3. L'Ente deve prevedere 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 decorrenti dal momento dell'effettivo utilizzo delle somme.

4. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In

relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti articoli 6 e 7, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

5. 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 ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

6. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto del Comune, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

### **art. 13 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE**

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi, di norma, ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio Ragioneria, l'utilizzo, in termini di cassa, delle somme aventi specifica destinazione, per il finanziamento di spese correnti, comprese quelle provenienti da mutui, per un importo non superiore all'anticipazione di Tesoreria disponibile di cui al precedente articolo della presente convenzione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.

2. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale.

3. Il Comune, qualora 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.

### **art. 14 - TASSO CREDITORE**

1. Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica previsti e disciplinati da particolari disposizioni, quali ad esempio somme rivenienti dalla contrazione di mutui di cui all'articolo 14 - bis del DL n. 151/1991 o dall'emissione da parte dell'Ente di prestiti obbligazionari, verrà applicato il tasso in misura pari alla media dell'Euribor a 3 mesi (tasso 360) rilevato su "Il Sole 24 Ore" riferita al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare oltre lo spread (maggiorazione in

punti percentuali per anno) indicato nell'offerta in sede di gara, con liquidazione ed accredito trimestrale degli interessi d'iniziativa del Tesoriere sul conto di tesoreria e contestuale trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto a scalare.

2. 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.

3. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di porre in essere operazioni di reimpiego della liquidità di cui al precedente comma 1 del presente articolo anche con soggetti diversi dal Tesoriere purché sia aperto un dossier di deposito titoli presso il medesimo.

4. Le operazioni non soggette al riversamento in tesoreria unica saranno così regolamentate:

○ accrediti:

- per contanti: valuta stesso giorno dell'effettivo versamento;

- con modalità bonifico: valuta indicata sul bonifico.

○ addebiti:

- mandati mediante bonifico: valuta stesso giorno dell'effettiva esecuzione dell'operazione di pagamento;

- mandati mediante bonifico con valuta beneficiario indicata sul mandato: valuta dell'addebito con uno scarto di tre giorni lavorativi;

- mandati con modalità di pagamento per cassa: stesso giorno dell'effettiva esecuzione dell'operazione;

○ giroconto: valuta stesso giorno dell'effettuazione dell'operazione

Salvo il rimborso degli oneri fiscali di legge, nessuna spesa è dovuta per la tenuta e la gestione dei conti del presente articolo e per le operazioni poste in essere.

## **art. 15 – MUTUI**

1. Il Tesoriere si impegna a concedere, su richiesta dell'Ente, mutui passivi destinati al finanziamento di opere pubbliche ed altre spese diverse di investimento ex articolo 3, comma 18, legge n. 350/2003, per importi annui non superiori a cinque milioni di euro (€ 5.000.000,00), con ammortamento ventennale, da restituire in rate semestrali posticipate, calcolate applicando il tasso offerto in sede di gara.

2. La concessione sarà effettuata nel rispetto delle previsioni statutarie dell'Istituto o della Sezione mutuante e delle norme di legge in materia, ferma restando la facoltà del Comune di procurarsi diversamente la provvista finanziaria e ferma altresì restando la facoltà dell'ente di stipulare contratti di mutuo per un importo inferiore al predetto limite.

3. L'ente si riserva inoltre di specificare di volta in volta gli interventi da finanziare con i mutui, nonché di apportare variazioni all'interno degli interventi specificati,



anche eliminando o sostituendo o modificando l'importo preventivato, senza che il Tesoriere possa pretendere risarcimento o indennizzi di sorta.

4. L'eventuale quota del plafond mutui relativa ad un anno non utilizzata potrà essere utilizzata dall'ente nelle annualità successive fermo restando l'importo massimo di cui al precedente comma 1 e il limite temporale di cui al successivo comma.
5. La stipulazione dei relativi contratti di mutuo dovrà avvenire entro 30 giorni dalla richiesta del Comune. Si precisa che la stipula dei suddetti contratti di mutuo sarà subordinata all'approvazione da parte del competente organo comunale, entro non oltre il 31/12/2010, dei progetti definitivi, ove occorrano, relativi agli interventi da finanziare. Pertanto, non si farà luogo alla stipula dei contratti di mutuo per i quali non intervenga, entro il predetto termine di decadenza, l'approvazione dei progetti definitivi, senza che il Tesoriere possa pretendere risarcimenti o indennizzi di sorta.
6. Il/i mutuo/i dovranno essere erogati, per l'intero importo mutuato, al netto delle somministrazioni eventualmente effettuate nel periodo di preammortamento, in un'unica soluzione attraverso versamento della somma nel conto di tesoreria intrattenuto presso la banca che svolge funzione di tesoreria per conto dell'Ente e non saranno assoggettati alle disposizioni sulla Tesoreria Unica.
7. La valuta di erogazione è pari a quella fissata per l'inizio dell'ammortamento.
8. Fino al 31 dicembre dell'anno precedente quello dell'inizio dell'ammortamento, l'Ente, in relazione ad esigenze di spesa, può richiedere alla Banca, su semplice richiesta scritta del responsabile del procedimento con preavviso di 10 giorni, di effettuare somministrazioni a valere sulle somme mutate.
9. La somma versata potrà essere prelevata dall'ente in relazione alle effettive necessità nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31 della Legge 23 dicembre 1998 n. 448 e dell'art. 204 del D.Lgs. n. 267/2000.
10. L'erogazione e le eventuali somministrazioni sono comunque condizionate all'adempimento da parte dell'Ente:
  - consegna alla Banca di copia del contratto in forma esecutiva;
  - consegna alla banca di copia della delegazione di pagamento di cui al successivo comma 17 del presente articolo.
11. L'ente ha la facoltà di utilizzare le somme derivanti dalla somministrazione del/i mutuo/i mediante operazioni fruttifere di pronti c/termine ed altre forme di impiego della liquidità, compatibilmente con i pagamenti degli stati di avanzamento lavori dell'opera oggetto del/i mutuo/i stesso/i. Sulle somme derivanti dalla somministrazione del/i mutuo/i sono dovuti da parte della banca tesoriere gli interessi nella misura e con le modalità fissate dalla convenzione di tesoreria vigente tempo per tempo.
12. Il/i mutuo/i di cui al presente articolo sono concessi a Tasso variabile, pari alla media mensile dell' Euribor – Euro Interbank Offered Rate – a 6 mesi, rilevato su “Il Sole 24 Ore”, e riferita al mese di aprile per la rata in scadenza il 31 dicembre

successivo, al mese di ottobre per la rata in scadenza il 30 giugno dell'anno successivo al quale dovrà applicarsi lo spread offerto in sede di gara.

13. Dopo il primo biennio l'interesse da applicare al finanziamento per ogni biennio o triennio, e quindi per le successive rate potrà essere scelto dalla parte mutuataria, senza alcun onere aggiuntivo, secondo una delle seguenti alternative, fermo restando la periodicità semestrale delle rate:
- a) a tasso fisso, pari all'I.R.S. (Interest Rate Swap) Euro lettera 2 o 3 anni a seconda della corrispondente durata del periodo da regolare senza applicazione di alcun spread. Il tasso dell'I.R.S. preso a riferimento sarà quello pubblicato su "Il Sole 24 Ore", riferito per valuta all'ultimo giorno lavorativo del terzo mese antecedente l'inizio della decorrenza del biennio o triennio a tasso fisso (rilevazione: ultimo giorno lavorativo di aprile per il biennio o triennio che decorre dal successivo 1° luglio; ultimo giorno lavorativo di ottobre per il biennio o triennio che decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo;
  - b) a tasso variabile, pari alla media mensile dell' Euribor – Euro Interbank Offered Rate – a 6 mesi, rilevato su "Il Sole 24 Ore", e riferita al mese di aprile per la rata in scadenza il 31 dicembre successivo, al mese di ottobre per la rata in scadenza il 30 giugno dell'anno successivo al quale dovrà applicarsi lo spread offerto in sede di gara.

La scelta del tasso da applicare e la relativa durata dovrà pervenire al Tesoriere entro e non oltre 15 giorni prima della scadenza dell'ultima rata di ammortamento per la quale è stata definita la modalità di determinazione del tasso di interesse. Nel caso in cui tale scelta non pervenga al Tesoriere entro il termine suddetto, resta fin d'ora fermo che il medesimo provvederà all'applicazione del tasso variabile, secondo quanto previsto al precedente punto b), per il successivo biennio. La parte mutuataria prende atto che la facoltà di scelta del tipo di tasso – a) o b) – potrà essere esercitata solo nel caso di regolarità nel pagamento delle rate. Nel caso, invece di esistenza di una o più rate insolute al momento previsto per l'esercizio della facoltà di scelta, il Tesoriere provvederà all'applicazione per il successivo biennio del tasso variabile, secondo quanto previsto al punto b), e così farà per i successivi bienni, salvo che il mutuatario abbia regolarizzato la propria posizione, riacquistando, così, la facoltà di scelta. In tal caso, il diritto di scelta potrà essere esercitato soltanto alla scadenza del biennio in corso. Le suddette pattuizioni relative al tasso di interesse si applicano anche in caso di scioglimento o di risoluzione, per qualsiasi ragione, del contratto di mutuo.

14. Ogni rata sarà maggiorata di un importo pari ad euro 5,16 per spese di incasso. Per i periodi conteggiati a tasso variabile e a tasso fisso gli interessi saranno calcolati per giorni effettivi diviso 360.

Le spese relative all'istruttoria, qualsiasi altra spesa inerente la gestione del/i mutuo/i e le spese per ogni servizio accessorio, richiesto/i durante la vita dell'operazione, sono a carico dell'istituto mutuante.

15. L'ente si obbliga a rimborsare il/i mutuo/i mediante n. 40 rate semestrali posticipate, comprensive di quota capitale e quota interessi, con scadenza 30 giugno

e 31 dicembre di ciascun anno, tenendo conto dei relativi piani di ammortamento strutturati sulla base delle condizioni economiche evidenziate al precedente punto 12.

16. L'ammortamento di ciascun finanziamento erogato decorrerà dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui avrà luogo il perfezionamento del relativo contratto. E' facoltà dell'Ente optare, per i contratti stipulati nel primo semestre di ciascun anno, per la decorrenza dell'ammortamento a far data dal 1° luglio del medesimo anno.

Unitamente alla prima rata di ammortamento devono essere corrisposti, ai sensi dell'art. 204 lett. d) del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000, eventuali interessi di preammortamento conteggiati sulle somme erogate al medesimo tasso del mutuo e dalla data di effettiva erogazione.

17. A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni assunte con il/i contratto/i, l'Ente rilascia, per tutta la durata di ciascun mutuo, delegazione di pagamento pro solvendo a valere sulle entrate afferenti ai primi tre titoli del bilancio annuale. A tal fine, l'Ente medesimo emette apposito atto di delega, non soggetto ad accettazione, sul proprio tesoriere, il quale è obbligato a versare alla Banca mutuante l'importo dovuto alle prescritte scadenze, provvedendo opportunamente ad accantonare le somme dell'Ente ovvero ad apporre specifici vincoli sull'anticipazione di tesoreria concessa e disponibile. L'Ente qualora manchi o risulti insufficiente il gettito dei proventi delegati o comunque ne sia impedita la disponibilità o vincolabilità è obbligato a prestare idonee garanzie alternative che mantengano lo stesso grado di significatività dell'originaria delegazione di pagamento.

18. La Banca mutuante, per ogni scadenza e in tempo utile per l'effettuazione del relativo pagamento, comunica l'esatto importo della rata; l'Ente prende comunque atto che il tesoriere, ai sensi di legge e sulla base delle indicazioni contenute nell'atto di delega, esegue i pagamenti di cui trattasi anche in assenza del relativo mandato.

19. L'Ente, in relazione alle eventuali somministrazioni effettuate prima dell'inizio dell'ammortamento e a garanzia del pagamento dei relativi interessi di preammortamento, rilascia, notificandole al tesoriere, una o più delegazioni sulle entrate di cui ai primi tre titoli delle entrate del bilancio annuale.

Alla scadenza del vigente contratto di tesoreria, l'Ente si impegna a far assumere al nuovo tesoriere tutti gli obblighi nascenti dal/i contratto/i di mutuo stipulati.

16. L'Ente, qualora manchi o risulti insufficiente il gettito dei proventi delegati o comunque ne sia impedita la disponibilità o vincolabilità, è obbligato a prestare idonee garanzie alternative che mantengano lo stesso grado di significatività della originaria delegazione di pagamento.

17. L'Ente si impegna a stanziare ogni anno in bilancio le somme occorrenti al pagamento delle semestralità del/i mutuo/i nonché a soddisfare per tutta la durata del/i mutuo/i medesimo/i i presupposti di impignorabilità delle somme destinate al pagamento delle rate previsti all'art. 159, comma 1 lett. b), del D.Lgs n. 267 del

18 agosto 2000. Su richiesta della Banca mutuante, l'Ente fornisce copia del bilancio.

18. L'Ente, in corrispondenza della scadenza di una rata, ha facoltà di estinguere anticipatamente, in tutto o in parte, il/i mutuo/i contratto/i, con preavviso scritto di 45 (quarantacinque) giorni, mediante restituzione totale o parziale del capitale mutuato. L'estinzione anticipata parziale comporta la riduzione proporzionale dell'importo delle rate residue e non incide sulla durata dell'operazione così come originariamente pattuita.

Unitamente alla restituzione totale o parziale del capitale mutuato dovrà essere effettuato il versamento dei relativi interessi mutuatati, senza alcun altro onere aggiuntivo a carico dell'Ente mutuatario.

E' consentito, prima dell'inizio dell'ammortamento di ciascun mutuo rinunciare alla quota di mutuo non ancora erogata, senza pagamento di alcuna penale.

L'utilizzo totale o parziale del/i mutuo/i concesso/i, per finalità diverse da quelle originarie, è consentito senza limiti di importo, purché si tratti di investimenti in opere pubbliche, beni durevoli o altre spese per investimenti e che rimangano invariate le condizioni dell'ammortamento.

E' altresì consentito la devoluzione mediante l'accorpamento delle economie formatesi in relazione a mutui diversi.

I documenti da produrre al fine di ottenere la devoluzione sono i seguenti:

- a) domanda di devoluzione del residuo mutuo;
- b) attestazione degli estremi della delibera di Giunta, con la quale si approva il progetto esecutivo e/o definitivo, laddove si tratti di opere pubbliche, dell'opera da finanziare.

In tali ipotesi nessun onere aggiuntivo potrà essere addebitato all'Ente.

23. I contratti di mutuo stipulati ai sensi del presente articolo sono soggetti al regime fiscale stabilito dal D.P.R. 29 settembre 1973, n. 601 e successive modificazioni, redatti in carta libera e registrati gratuitamente senza alcuna esazione di imposta o tassa, come gratuitamente va fatta ogni altra formalità ad esso inerente e conseguente.

24. Le spese di stipulazione dei contratti di mutuo stipulati ai sensi del presente articolo sono a carico della Banca mutuante e ad esse si applicano le agevolazioni previste di cui al punto 9 delle "Norme speciali" di cui alla tabella "D" della Legge 8.06.1962, n. 604 e successive modifiche ed integrazioni.

25. Ai sensi della delibera CICR del 4 marzo 2003 in materia di "Disciplina della trasparenza delle condizioni contrattuali delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari" e con particolare riferimento all'art. 9 della delibera stessa, dovrà essere allegato ai contratti di mutuo, previa lettura delle parti, sottoscrizione delle stesse e conseguente approvazione, il "DOCUMENTO DI SINTESI" delle principali condizioni contrattuali, indicante, tra l'altro, l'"indicatore sintetico di costo" (ISC).

26. Il mancato puntuale pagamento anche di una sola rata di ammortamento e comunque di qualsiasi somma dovuta ai sensi del presente contratto comporta

l'obbligo di corresponsione, oltre che delle somme insolute, degli interessi di mora nella misura pari al tasso regolante ciascun mutuo maggiorato di un punto.

Nel caso di mancato puntuale pagamento di almeno due rate di ammortamento, trascorsi 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento da parte del mutuatario della comunicazione con la quale l'istituto mutuante intima la rimozione dell'inadempienza di cui al presente paragrafo, la Banca si riserva la facoltà – mediante raccomandata – di ritenere risolto di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., dando luogo all'obbligo di soddisfacimento in unica soluzione del residuo debito – comprensivo delle somme non corrisposte e degli interessi di mora.

27. Nel/i contratto/i di mutuo non potranno in nessun caso essere inserite clausole diverse rispetto a quelle di cui al presente articolo, né potranno essere utilizzati schemi contrattuali aventi contenuto sostanziale diverso da quello di cui ai commi precedenti.

28. Per quanto riguarda il domicilio delle parti ed il foro competente in caso di controversie relative al/i contratto/i di mutuo si applica il disposto dell'articolo 25 della presente convenzione.

#### **art. 16 - RESA DEL CONTO**

1. Il Tesoriere, entro i 2 (due) mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/1996, 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 il conto del Tesoriere alla competente Sezione Giurisdizionale nei termini e con le modalità di cui all'articolo 233 del Dlgs n. 267/2000.
3. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico 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. 20/1994.

#### **art. 17 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione gratuita i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e per le restituzioni dei depositi cauzionali si eseguono le procedure indicate nel Regolamento di Contabilità dell'Ente.

4. Il Tesoriere si impegna a prendere in consegna le marche segnatasse il cui carico e scarico avverrà in base ad ordini sottoscritti dalle persone autorizzate, ai sensi del precedente articolo 5 della presente convenzione.

#### **art. 18 - COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE**

1. Il servizio di cui alla presente convenzione, nonché la tenuta del conto, sarà svolto dal Tesoriere senza alcun compenso e non sarà oggetto di revisione per tutta la durata della medesima, salvo rimborso, previa presentazione di distinta analitica, delle spese vive e di bollo effettivamente sostenute.

2. Resta inteso, peraltro, che per tutte le operazioni e i servizi accessori non espressamente previsti dalla presente convenzione l'Ente si impegna a corrispondere al Tesoriere tutti i diritti e le commissioni previste per la migliore clientela. Il rimborso avviene annualmente con valuta al termine e su presentazione di distinta documentata per ogni singola voce.

3. Per l'intera durata della concessione il Tesoriere si impegna ad erogare all'Amministrazione Comunale un corrispettivo annuo di importo pari a quello offerto in sede di gara. Tale corrispettivo non potrà in alcun caso essere vincolato nella sua destinazione. L'erogazione del corrispettivo avverrà entro e non oltre il 31 marzo di ogni esercizio di riferimento.

#### **art. 19 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

1. L'ente adotta il servizio di tesoreria con un sistema informatizzato secondo le seguenti specifiche: gestione informatica degli ordinativi di incasso e pagamento (reversali e mandati), integrata con firma digitale qualificata accreditata CNIPA e basata sull'utilizzo certificati rilasciati da una Certification Authority accreditata dagli organismi competenti. Il tesoriere si impegna pertanto, sin dal ricevimento della lettera di aggiudicazione di cui all'articolo 21 della presente convenzione, ad automatizzare, in modo completo e integrato con tali specifiche e loro eventuali aggiornamenti, la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati e ad adottare la "firma digitale qualificata". Il tesoriere dovrà adeguarsi alle specifiche tecniche e dovrà pertanto pienamente rispettare l'operatività, le funzionalità e la procedura automatizzata suddetta. Tutte le transazioni dovranno essere effettuate con modalità atte ad assicurare la provenienza, l'integrità e la sicurezza dei dati. Il tesoriere si impegna dalla data indicata nella ad uniformarsi alle specifiche tecniche che l'ente fornirà su richiesta dell'interessato. Dette specifiche tecniche riguardano in particolare le modalità, gli standard e i protocolli di comunicazione tra i sistemi informativi dell'ente e del tesoriere, le

tipologie e le caratteristiche dei dati scambiati, i tempi di aggiornamento dei dati, le misure di sicurezza e le protezioni da adottare ed, infine, le stampe ottenibili. Lo scambio dei dati tra i sistemi informativi dell'ente e del tesoriere dovrà realizzarsi utilizzando un tracciato in formato XML, così come definito nella Circolare ABI serie tecnica n°80 del 29 dicembre 2003 e sue eventuali modifiche. Ogni onere connesso alla realizzazione, installazione e aggiornamento dei suddetti software è a carico del tesoriere, così come tutti i costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti dai suddetti software (ad esempio costi hardware, di collegamento ai sistemi dell'ente, di gestione, ecc.). In ogni caso la soluzione proposta dovrà garantire l'interoperabilità e la compatibilità con l'attuale procedura informatizzata in uso presso l'ente. In alcun modo il tesoriere potrà modificare o sostituire le procedure sopra descritte senza il preventivo assenso dell'ente, restando ferma la condizione che i tracciati "proprietary" che verranno utilizzati per la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati con la "firma digitale qualificata" dovranno essere normalizzati a quelli utilizzati dal servizio in essere.

2. Il tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'ente, in tempo reale "on line" tutti i conti che il tesoriere intrattiene a nome dell'ente, compresi i conti di tesoreria, i conti relativi ai funzionari delegati o economi, nonché i dossier dei titoli a custodia e amministrazione, attraverso il collegamento telematico. Il servizio "on line" deve consentire la comunicazione tra il sistema informativo dell'ente ed il sistema informativo del tesoriere e deve, altresì, consentire la trasmissione dei documenti contabili, di bilancio e l'accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento. Il tesoriere, deve pertanto, impegnarsi a consentire all'ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. Con il servizio "on line", il tesoriere deve impegnarsi, inoltre, a mettere giornalmente a disposizione dell'ente i dati analitici e cumulati di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria, integrati anche dalla data di riscossione, da quella di contabilizzazione sui conti, dagli estremi dello sportello della banca tesoriere presso cui le stesse sono avvenute e dalla valuta applicata. Analogamente, il tesoriere deve impegnarsi a mettere giornalmente a disposizione dell'ente i dati analitici e cumulati di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti, integrandoli anche con la data e le modalità di pagamento, la data di contabilizzazione sui conti di tesoreria, la valuta applicata all'ente e, nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente presso altre banche, oltre all'indicazione di queste ultime, le valute applicate ai beneficiari, distinguendo quelle eventualmente prefissate dall'ente.
3. Al fine di semplificare la realizzazione delle operazioni di integrazione informatica di cui ai precedenti punti, il Tesoriere nomina, prima dell'inizio del servizio, un Responsabile delle tecnologie informatiche, il cui nominativo verrà comunicato per iscritto all'Ente.

4. Il Tesoriere è tenuto ad attivare, su richiesta del Comune e senza oneri a carico dell'Ente, nuovi strumenti di riscossione e rendicontazione accettati dal sistema bancario.
5. Il Tesoriere, a proprie spese, adegua i propri sistemi informativi per la ricezione e l'esecuzione degli ordinativi di pagamento e d'incasso alle specifiche tecniche relative alla codifica gestionale degli stessi di cui all'art. 28 della Legge 27/12/2002, n. 289 ed alla normativa vigente.
6. Il Tesoriere si impegna inoltre a realizzare a proprie spese ed a mantenere senza alcun compenso, gli sportelli bancomat offerti in sede di gara.

#### **art. 20 – GARANZIE FIDEIUSSORIE**

1. Il tesoriere a fronte di obbligazioni di breve e medio periodo assunte dall'ente dovrà, a richiesta del Comune, rilasciare garanzie fideiussorie a favore dei terzi creditori.
2. 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. 12.

#### **art. 21 - DURATA DELLA CONVENZIONE**

1. Il servizio oggetto della presente convenzione avrà durata stabilita in anni solari 5 (cinque) decorrenti dalla data indicata nella lettera di aggiudicazione, indipendentemente da quella di formale stipulazione del contratto (decorrenza presunta 01.01.2006).
2. Dalla predetta data indicata nella lettera di aggiudicazione decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico della Ditta Aggiudicataria.  
Alla scadenza del contratto il rapporto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti. In nessun caso il presente contratto potrà essere tacitamente rinnovato.

#### **art. 22 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

1. Sono a carico del Tesoriere tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente.
2. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.
3. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.



4. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al Segretario dell'Ente ai sensi della Legge n. 604/1962, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale, si tiene conto del valore del corrispettivo di cui al comma tre del precedente articolo 18 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo dei compensi liquidati al Tesoriere dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 18 della convenzione relativa al precedente quinquennio e risultanti dai relativi rendiconti.

#### **art. 23 – INADEMPIENZE – PENALI - 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 del presente capitolato comporta il pagamento da parte del tesoriere delle seguenti 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 indicate dall'articolo 6, comma 12, dall'articolo 7, commi 5, 10, 15, dall'articolo 8, comma 1 e dall'articolo 14, comma 4, nella misura dell' 1% dell'importo lordo di ogni ordinativo;
  - b) con riferimento alle disposizioni dell'articolo 10, comma 3, nella misura di euro 50,00 (euro cinquanta/00) al giorno per ogni giorno lavorativo successivo, oltre il decimo, dalla richiesta dell'ente. La penale si applica per ogni carta richiesta.
  - c) con riferimento alle disposizioni dell'articolo 15, comma 5, euro 200,00 (euro duecento/00) al giorno per ogni giorno di ritardo nella stipula del contratto di mutuo;
  - d) con riferimento a quanto previsto dall'articolo 19, comma 1, nella misura di euro cinquemila al mese per ogni mese di ritardo, successivo al secondo, dal ricevimento della comunicazione prevista dal successivo articolo 32;
  - e) con riferimento a quanto previsto dall'articolo 1, comma 8, nella misura del 10% del valore lordo di ogni ordinativo non eseguito;
  - f) con riferimento a quanto previsto dall'ultimo periodo del comma 8 dell'articolo 7 in tema di ammissione al pagamento nella misura dell' 1% del valore lordo di ogni ordinativo;
  - g) con riferimento a quanto previsto dall'articolo 19, comma 6, nella misura di euro 500,00 (euro cinquecento/00) al giorno per ogni giorno di ritardo e per ogni sportello non attivato rispetto ai termini ivi indicati.
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 € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00.

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 procederà al recupero delle penalità comminate alla società mediante ritenuta diretta sugli eventuali crediti della stessa.
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 n. 720/1984, 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) 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 alle precedenti lettere b) e c) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.
8. Nel caso di Raggruppamento di Imprese si applicherà la disciplina di cui all'art. 11 del DLgs 157/95 così come sostituito dal Dlgs n. 65/2000.
9. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate la società sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

#### **art. 24 - RINVIO**

1. Per quanto non è particolarmente previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

#### **art. 25 - DOMICILIO DELLE PARTI**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono proprio domicilio presso le rispettive sedi.
2. Al domicilio eletto dall'Amministrazione il Tesoriere potrà far eseguire le notificazioni di ogni specie di atti, anche esecutivi, e ciò per tutti gli effetti di legge.
3. Per le controversie giudiziarie dipendenti da questo contratto sarà competente esclusivamente il foro di Trani.

#### **art. 26 – INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Il soggetto aggiudicatario dell'appalto, in sede di stipulazione del contratto, si impegna a formulare le seguenti dichiarazioni:
  1. di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
  2. di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali (es. informativa agli interessati);
  3. di adottare le istruzioni specifiche che saranno eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere;
  4. di impegnarsi a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e di allertare immediatamente l'Amministrazione in caso di situazioni anomale o di emergenze;
  5. di riconoscere il diritto dell'Amministrazione a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate;
  6. di indicare una persona fisica referente per la parte "protezione dei dati personali".
7. Il soggetto aggiudicatario è responsabile del trattamento dei dati e si impegna a nominare in sede di stipulazione del contratto i soggetti incaricati del trattamento stesso.
8. Ai sensi del combinato disposto degli articoli 7 e 13 del D.Lgs. n. 196 del 2003 sul trattamento dei dati personali, si forniscono le informazioni di seguito indicate:
  - a) I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalla legge per l'affidamento di appalti e servizi;
  - b) Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo, si precisa che:
    - per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'ammissione alla gara, il concorrente è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima;
    - per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'eventuale aggiudicazione e conclusione del contratto, il concorrente che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti, sarà sanzionato con la decadenza dall'aggiudicazione.
  - c) I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
  - ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
  - a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da una norma di legge o regolamento.
- d) Il trattamento dei dati avverrà con strumenti prevalentemente informatici, e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire anche mediante:
- verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con altri dati in possesso del Comune di Barletta;
  - verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso di altri organismi (quali, ad esempio, istituti previdenziali, assicurativi, camere di commercio ecc.)
- e) Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Barletta che può avvalersi di soggetti nominati "responsabili."
- f) I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003.
- g) Il Comune di Barletta, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i dati personali.

## **art. 27 – PERSONALE**

1. La società dovrà osservare per tutta la durata del servizio nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci - lavoratori dipendenti impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

2. La società dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci - lavoratori dipendenti impiegati nell'esecuzione dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

3. La Società si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, in relazione

all'ubicazione del servizio, fatta salva la possibilità dell'accentramento contributivo autorizzato dai rispettivi istituti, che dovrà essere debitamente comprovato, qualora richiesto.

4. Qualora l'Amministrazione riscontrasse, o gli venissero denunciate da parte dell'Ispettorato del Lavoro, inadempienze della Società in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali ed al pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci - lavoratori, se trattasi di società cooperativa, ed al rispetto delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, procederà, oltre alle segnalazioni agli organi interessati, all'applicazione della penalità di cui all'articolo 23, comma 2, della presente convenzione nella misura di € 2.582,28 ed assegnerà alla società il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

5. Nel caso in cui la società non adempia entro il suddetto termine, l'Amministrazione Contraente, previa ulteriore diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa della medesima.

6. Il Comune si riserva inoltre il diritto di comunicare agli Enti interessati (Ispettorato del Lavoro, INAIL, INPS) l'avvenuta aggiudicazione del presente servizio nonché di richiedere ai predetti Enti la dichiarazione dell'osservanza degli obblighi e la soddisfazione dei relativi oneri.

7. La società dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal decreto legislativo 626/94 e successive integrazioni e modifiche ed, in particolare, il disposto dell'articolo 4, comma 2, lettere a), b) e c, nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 3030.

8. La società è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi dipendenti. E' altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

#### **art. 28 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione.

2. Per la ditta contraente è vietata la cessione, anche parziale, del contratto. Si applica l'art. 35 della legge 109/94 nei casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria (Consiglio di Stato n. 2208 del 24/4/02).

#### **art. 29 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE**

1. L'appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.

2. In caso di fallimento dell'appaltatore, la stazione appaltante provvederà senz'altro alla revoca dell'appalto.

3. In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà dell'Amministrazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto.

4. Per quanto concerne i Raggruppamenti Temporanei di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o di una delle imprese mandanti si applica disciplina dell'art. 11, commi 8 e 9, del 17/3/1995 n. 157.

### **art. 30 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, 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 ivi individuate.

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, il Comune quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita deliberazione semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. A fronte della suddetta deliberazione semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella deliberazione stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori medesimi.

### **art. 31 - SPESE EFFETTUATE ATTRAVERSO I FUNZIONARI DELEGATI ED ECONOMI**

1. Il tesoriere assicura l'erogazione del servizio di tesoreria all'ente anche per le spese effettuate attraverso i propri funzionari delegati ed economi ai sensi dei vigenti regolamenti comunali di contabilità ed economato.

2. A tal fine, il tesoriere è tenuto, su richiesta dell'ente, ad aprire appositi conti correnti accesi, per ciascun funzionario delegato ed economo individuato.

3. I funzionari delegati ed economi effettuano, a valere sui rispettivi conti e secondo le prescrizioni dell'ente, i pagamenti a favore dei creditori con ordinativi o prelievi diretti.

4. Sulle disponibilità giacenti presso tali conti verrà corrisposto il tasso in misura pari alla media dell'Euribor a 3 mesi (tasso 360) rilevato su "Il Sole 24 Ore" riferita al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare oltre lo spread (maggiorazione in punti percentuali per anno) indicato nell'offerta in sede di gara

(articolo 6A, n. 1 del capitolato), con liquidazione ed accredito trimestrale degli interessi d'iniziativa del Tesoriere sul conto di tesoreria e contestuale trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto a scalare.

5. Salvo il rimborso degli oneri fiscali di legge, nessuna spesa è dovuta per la tenuta e la gestione dei conti del presente articolo e per le operazioni poste in essere.

#### **art. 32 - DISPOSIZIONE TRANSITORIE E FINALI**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 19 della presente convenzione, il servizio di tesoreria si intende espletato tramite la trasmissione cartacea degli ordinativi di incasso e pagamento sino alla definitiva applicazione delle disposizioni contenute nel richiamato articolo 19, formalmente comunicata dall'ente al tesoriere.