

CHIEDE/CHIEDONO

di partecipare alla gara di cui all'oggetto in qualità di:

- Impresa individuale (d.lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. a e ss.mm.ii.);
- Società, specificare tipo _____ (d.lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. a) e ss.mm.ii.;
- Consorzio fra società cooperativa di produzione e lavoro (d.lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b) e ss.mm.ii.; (N.B.: allegare copia dell'atto costitutivo).
- Consorzio tra imprese artigiane (d.lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b) e ss.mm.ii.; (N.B.: allegare copia dell'atto costitutivo).
- Consorzio stabile (d.lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. c) e ss.mm.ii.; (N.B.: allegare copia dell'atto costitutivo).
- Raggruppamento temporaneo di concorrenti (d.lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. d e ss.mm.ii.) di tipo orizzontale
 - costituito (N.B.: allegare copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza o dell'atto costitutivo)
 - non costituito;
- Consorzio ordinario (d.lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. e) e ss.mm.ii.
 - costituito (N.B. allegare copia dell'atto costitutivo e statuto)
 - non costituito;
- Aggregazione di imprese di rete (d.lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. f) e ss.mm.ii.; (N.B.: allegare copia del contratto di rete).
 - dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica;
 - dotata di un organo comune con potere di rappresentanza, ma priva di soggettività giuridica;
 - dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria;
- GEIE (d.lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. g) e ss.mm.ii.; (N.B.: allegare copia dell'atto costitutivo e statuto);
- Operatori economici stabiliti in altri Stati membri (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. art. 45 – comma 1);
- Altro _____

e a tal fine

* * *

DICHIARAZIONI INTEGRATIVE**Parte I****DICHIARA/DICHIARANO**

1.1 I dati identificativi:

- dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice** (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.), cui si riferiscono anche le dichiarazioni rese con l'allegato DGUE e riferite all'art. 80 commi 1, 2 e 5 lett. c) del Codice, sono i seguenti:

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

ovvero

- specifica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta: _____;**

1.2 di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata in quanto per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

- a. delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/forniture;
 - b. di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio/fornitura, sia sulla quantificazione della propria offerta;
- 1.3 di aver preso visione e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara (in particolare disciplinare di gara e schema di convenzione);
- 1.4 **[In caso di operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"]:**
- di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità prevista dall'art. 37 del D.L. 3 maggio 2010, n. 78, conv. in L. 122/2010, rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze
- ovvero**
- di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del D.M. 14.12.2010 e allega copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;
- 1.5 **[in caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]**
- di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del D.P.R. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- 1.6 che le comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice devono essere trasmesse al seguente indirizzo PEC: _____
_____ oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, al seguente indirizzo di posta elettronica:
-
- 1.7 **[Accesso agli atti]**
- di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", il Comune di Cappelle sul Tavo a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;
- ovvero**
- di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", il Comune di Cappelle sul Tavo a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a) del Codice;
- 1.8 di essere informato, ai sensi e per gli effetti del GDPR Regolamento UE 2016/679 e per quanto applicabile del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente

nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

1.9 [In caso di operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del RD 16 marzo 1942 n. 267]:

- di trovarsi in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis R.D. 16 marzo 1942 n. 267, giusto decreto del Tribunale di _____ e che gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare sono i seguenti: _____;
- di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 della legge fallimentare;

1.10 di essere a conoscenza che, in caso di presentazione di false dichiarazioni o falsa documentazione nella presente procedura di gara, ai sensi dell'articolo 80, comma 12 del Codice, il Comune di Cappelle sul Tavo dà segnalazione all'ANAC che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara fino a due anni;

1.11 dichiara, ai fini del controllo sul possesso dei requisiti, che l'Ufficio competente a cui rivolgersi ai fini della verifica del rispetto delle prescrizioni di cui alla legge n. 68/99, ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera i) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., è il seguente:

Ufficio Provinciale del lavoro	indirizzo	Città

Parte II			
Dichiarazioni per RTI, Consorzi ordinari e GEIE			
1. che il ruolo di ciascuna impresa nel raggruppamento temporaneo/ Consorzi ordinari / aggregazioni GEIE è il seguente:			
IMPRESA	SEDE LEGALE	PARTITA IVA	RUOLO
2. che la parte (o percentuale di servizio nel caso di servizio indivisibile) che sarà eseguito da ciascun operatore economico riunito o consorziato è il seguente:			
IMPRESA	Parte o percentuale del servizio		

Per RTI, Consorzi ordinari e GEIE non ancora costituiti

3. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo è il seguente:

OPERATORE ECONOMICO	SEDE LEGALE	PARTITA IVA

4. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

Sì No

Parte III

Dichiarazioni per consorzi di cooperative ed imprese artigiane e per consorzi stabili

5. che il consorzio concorre per il seguente consorziato:

CONSORZIATO	SEDE LEGALE	PARTITA IVA

N.B. qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio

Parte IV
Dichiarazioni per aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete

se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

1. che la rete concorre per la/le seguente/i impresa/e:

IMPRESA	SEDE LEGALE	PARTITA IVA

2. che la parte (o percentuale di servizio nel caso di servizio indivisibile) che sarà eseguito da ciascun operatore economico aggregato in rete è il seguente:

operatore economico aggregato in rete	SEDE LEGALE	PARTITA IVA	Parte del servizio (o percentuale di servizio nel caso di servizio indivisibile)

se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza, ma è priva di soggettività giuridica

1. che la parte (o percentuale di servizio nel caso di servizio indivisibile) che sarà eseguito da ciascun operatore economico aggregato in rete è il seguente:

operatore economico aggregato in rete	SEDE LEGALE	PARTITA IVA	Parte del servizio (o percentuale di servizio nel caso di servizio indivisibile)

se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituendo:

1. che in caso di aggiudicazione sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo al seguente concorrente:

IMPRESA	SEDE LEGALE	PARTITA IVA

2. di impegnarsi in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;

Sì No

3. Che i singoli operatori economici aggregati in rete eseguiranno le seguenti le parti del servizio (ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile):

operatore economico aggregato in rete	SEDE LEGALE	PARTITA IVA	Parte del servizio (o percentuale di servizio nel caso di servizio indivisibile)

Parte V
Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/I sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da I a IV sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.

Data _____

Nome e cognome del legale rappresentante/procuratore _____

N.B.

1. Qualora la documentazione venga sottoscritta dal "procuratore/i" della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

2 In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese di rete o GEIE, non ancora costituiti, la presente istanza dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti di ciascun soggetto del RTI/consorzio/aggregazione di imprese/GEIE.

COMUNE DI CAPPELLE SUL TAVO
Provincia di Pescara

SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CAPPELLE SUL TAVO PER IL PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2025 – CIG. ZBB3437FB2

DICHIARAZIONI SOGGETTO AUSILIARIO¹

Il sottoscritto _____ (nome e cognome)
 _____ nato a _____
 _____ il _____
 Codice fiscale _____
 residente in (Stato) _____ Comune di _____
 via _____ n. _____ cap _____
in qualità di (*carica sociale*) _____
 dell'impresa **ausiliaria** _____ con sede legale in
 _____ via _____ n. _____
 Codice Fiscale _____ Partita IVA _____
 Tel. n. _____ PEC _____

con espresso riferimento al concorrente che rappresenta

ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione saranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 dello stesso decreto le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure concernenti gli appalti pubblici, assumendone la piena responsabilità,

DICHIARA

A – di possedere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 89 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., i

¹ **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ALLEGATO 3 – DICHIARAZIONI DEL SOGGETTO AUSILIARIO**

Al fine di evitare la presentazione di dichiarazioni irregolari o incomplete, che possono comportare per legge l'esclusione del concorrente dalla procedura di gara, s'invita ad utilizzare questo fac-simile predisposto dal Comune di Cappelle sul Tavo per presentare le dichiarazioni relative al soggetto ausiliario.

Nel caso in cui gli spazi da compilare non fossero sufficienti, è possibile allegare appositi documenti integrativi, numerandoli e fornendone un elenco per maggior chiarezza.

seguenti requisiti tecnici e le seguenti risorse, prescritti nel disciplinare di gara, dei quali il concorrente risulta carente e che sono oggetto di avvalimento:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;

B – di obbligarsi, nei confronti del concorrente e del Comune di Cappelle sul Tavo a fornire i predetti requisiti dei quali è carente il concorrente e mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata della fornitura, nei modi e nei limiti stabiliti dall'art. 89 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., rendendosi inoltre responsabile in solido con il concorrente in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto;

C – nelle ipotesi di cui all'articolo 110, comma 5 del Codice dei contratti (imprese in concordato preventivo con continuità aziendale e fallimento autorizzato all'esercizio provvisorio):

di impegnarsi a subentrare all'impresa ausiliata nel caso in cui questa, nel corso della gara, ovvero dopo la stipulazione del contratto, non sia per qualsiasi ragione più in grado di dare regolare esecuzione all'appalto, nei casi di cui alle lettere a) e b) del succitato comma 5 dell'articolo 110;

D - dichiara:

1. ai fini del controllo sul possesso dei requisiti, che l'Ufficio competente a cui rivolgersi ai fini della verifica del rispetto delle prescrizioni di cui alla legge n. 68/99, ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera i) del D.lgs. 50/2016 è il seguente:

Ufficio Provinciale del lavoro	indirizzo	Città

2. che il CCNL applicato è il seguente:

_____;

- che i dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice**, cui si riferiscono anche le dichiarazioni rese con l'allegato DGUE e riferite all'art.80 commi 1, 2 e 5 lett. c) del Codice, sono i seguenti:

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza

C.F.	Carica ricoperta

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

ovvero

sono reperibili in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta nella banca dati ufficiale o nel pubblico registro di seguito indicato:
_____;

3. dichiara di aver preso visione e di accettare espressamente, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nella documentazione di gara;
4. dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti del GDPR Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per l'adempimento degli obblighi ad esso connessi.

Data _____

Il Legale Rappresentante/Procuratore

NB: Qualora la documentazione venga sottoscritta dal “procuratore” della società dovrà essere allegata **copia della relativa procura notarile** (GENERALE O SPECIALE).

Inoltre, deve essere allegato ai sensi dell’art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. **originale o copia autentica digitale del CONTRATTO** in virtù del quale l’impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti dichiarati nel DGUE e nella presente dichiarazione e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell’appalto; si ricorda che il contratto deve contenere, **a pena di nullità**, ai sensi dell’art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall’ausiliaria.

L’**ausiliaria** oltre alla dichiarazione di cui al presente allegato **dovrà produrre:**

- **autonomo DGUE**

- *in caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. “black list”*

- dichiarazione dell’ausiliario del possesso dell’autorizzazione in corso di validità prevista dall’art. 37 del D.L. 3 maggio 2010, n. 78, conv. in L. 122/2010, rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell’economia e delle finanze

oppure

- dichiarazione di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell’art. 1 comma 3 del D.M. 14.12.2010 con allegata copia dell’istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

PRESENTA/NO LA SEGUENTE OFFERTA TECNICA

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	OFFERTA TECNICA
1	Presenza di sportelli sul territorio comunale di Cappelle sul Tavo già attivi: <ul style="list-style-type: none"> - Presenza di due o più sportelli: 15 punti - Presenza di uno sportello: 10 punti - Assenza di sportelli: 0 punti 	Punti 15	Sportelli presenti sul territorio comunale: In cifre: In lettere: Ubicazione:
2	Servizio gratuito di home banking per consultazione on-line del conto di Tesoreria e relativi archivi	Punti 15	Disponibilità servizio gratuito home-banking: <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO </div>
3	Staff tecnico dedicato allo svolgimento del servizio di Tesoreria con almeno N. 1 unità di personale addetto in via esclusiva al servizio di Tesoreria: <ul style="list-style-type: none"> - N. 2 o più addetti in via esclusiva: punti 15 - N. 1 addetto in via esclusiva: punti 10 - Assenza di addetti in via esclusiva: punti 0 	Punti 15	Staff tecnico dedicato con: N. ___ addetti in via esclusiva
4	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'Ente (solo a titolo esemplificativo: installazione Pos, attivazione sistemi elettronici di pagamento, conservazione sostitutiva dei documenti informatici, formazione e aggiornamento del personale). La valutazione verrà eseguita sulla base di una relazione descrittiva fornita dai partecipanti.	Punti 15	Si allega relazione descrittiva dei servizi aggiuntivi o migliorativi offerti <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO </div>

Data _____ per l'impresa _____

Nome e cognome _____

Data _____ per l'impresa _____

Nome e cognome _____

N.B. L'attribuzione del punteggio all'offerta tecnica, sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice sulla base di quanto indicato nel disciplinare di gara.

NOTA BENE:

Il presente "modello" costituisce fac-simile: il concorrente ha comunque l'obbligo di verificare la corrispondenza tra i contenuti del "modello" e quelli del bando e del disciplinare di gara, essendo questi ultimi gli unici che fanno fede ai fini della partecipazione alla gara.

PRESENTA/NO LA SEGUENTE OFFERTA ECONOMICA

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	OFFERTA ECONOMICA
1	<p>Tasso passivo sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria (spread rispetto a tasso Euribor a 3 mesi/365gg. riferito al mese precedente)</p> <p>Spread da 0,00 a 1,00: punti 20</p> <p>Spread da 1,01 a 2,00: punti 15</p> <p>Spread da 2,01 a 3,00: punti 10</p> <p>Spread da 3,01 a 4,00: punti 5</p> <p>Spread oltre 4,01: punti 0</p> <p>Nei periodi in cui il tasso risultante dalla sommatoria tra Euribor a 3 mesi e spread applicato dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".</p>	Punti 20	<p>Spread in aumento rispetto all'euribor 3 mesi con massimo due cifre decimali</p> <p>In cifre:</p> <p>In lettere:</p>
2	<p>Erogazione di contributo annuo a titolo di liberalità a favore dell'Ente per iniziative a carattere istituzionale</p> <p>Contributo superiore ad Euro 5.000: punti 15</p> <p>Contributo da Euro 5.000 ad Euro 4.001: punti 12</p> <p>Contributo da Euro 4.000 ad Euro 3.001: punti 9</p> <p>Contributo da Euro 3.000 ad Euro 2.001: punti 6</p> <p>Contributo da Euro 2.000 ad Euro 1.001: punti 3</p> <p>Contributo da Euro 1.000 ad Euro 1: punti 1</p>	Punti 15	<p>Importo contributo annuo a favore del Comune</p> <p>In cifre:</p> <p>in lettere:</p>
3	<p>Tasso di interesse attivo annuo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune (Spread rispetto a tasso Euribor a 3 mesi/365gg. riferito al mese precedente)</p> <p>Spread superiore a 1,00: punti 5</p> <p>Spread compreso tra 0,01 e 1,00: punti 3</p> <p>Spread compreso tra - 1,00 e 0,00: punti 1</p> <p>Spread inferiore a -1,00: punti 0</p> <p>Nei periodi in cui il tasso risultante dalla sommatoria tra Euribor a 3 mesi e spread applicato dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".</p>	Punti 5	<p>Spread in aumento (+) o in diminuzione (-) rispetto all'euribor 3 mesi con massimo due cifre decimali</p> <p>In cifre:</p> <p>In lettere:</p>

Data _____ per l'impresa _____

Nome e cognome _____

Data _____ per l'impresa _____

Nome e cognome _____

L'attribuzione del punteggio all'offerta economica, sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice sulla base di quanto indicato nel disciplinare di gara.

NOTA BENE:

Il presente "modello" costituisce fac-simile: il concorrente ha comunque l'obbligo di verificare la corrispondenza tra i contenuti del "modello" e quelli del bando e del disciplinare di gara, essendo questi ultimi gli unici che fanno fede ai fini della partecipazione alla gara.

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PER IL PERIODO 01/01/2021 – 31/12/2025**

L'anno duemilaventuno, il giorno.....del mese di luglio, dinanzi a me Dott. nato il..... a, notaio in Pescara, senza l'assistenza dei testimoni per avervi i signori intervenuti, d'accordo tra loro e con il mio consenso, espressamente dichiarato di rinunciarvi, sono personalmente comparsi:

Il Comune di Cappelle sul Tavo, con sede in Piazza Marconi 24, in seguito denominato "Ente" rappresentato dalla Dott.ssa Anna Breggia, nata il 04/04/1966 in Lettomanoppello (PE), in qualità di Responsabile Settore II – Area finanziaria

E

La Banca con sede legale a in via, P iva, di seguito denominato "Tesoriere" rappresentato dal Dott., nato il a e residente a, C.F., in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione e Legale Rappresentante

Comparenti della cui identità io Notaio sono personalmente certo.
Tra le parti sopra costituite si stipula quanto segue:

Premesso

che con deliberazione del Consiglio Comunale n° del 30/12/2020 veniva approvato lo schema di convenzione per il servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2021 – 31.12.2025 ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs 18.08.2000 n.267;

che con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. del è stata indetta asta pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2021 – 31.12.2025 con approvazione Bando di gara e dei relativi allegati;

che con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. del è stato approvato il verbale di aggiudicazione del servizio di Tesoreria all'Istituto di Credito Banca

che l'Ente contraente è sottoposto alla disciplina di Tesoreria Unica - mista di cui alla legge 29.10.1984 n. 720 e successive modifiche ed integrazioni, da attuarsi con le modalità applicative di cui ai decreti del Ministero del Tesoro del 26.07.1985 e del 22.11.1985;

che il Tesoriere con riguardo alle disponibilità dell'Ente giacenti in tesoreria unica, deve effettuare in qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e pagamento disposte

dall'ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;

atteso che ad oggi non è stato ancora sottoscritto il contratto tra le parti;

considerato che si rende necessario regolarizzare, formalizzandolo, il contratto per l'espletamento del servizio di tesoreria comunale;

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1
AFFIDAMENTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il Comune di Cappelle sul Tavo affida all'Istituto di Credito Banca
Con sede legale in, P iva Il Servizio di Tesoreria per il periodo dal 01.01.2021 al 31.12.2025.

La durata della convenzione è fissata in anni cinque e non potrà essere rinnovata (art. 23 L.62/2005) salvo proroga per un periodo non superiore a sei mesi, nelle more dell'indizione della nuova gara.

Il Servizio di Tesoreria viene svolto presso la filiale di sul territorio del comune di, dal lunedì al venerdì con orario di apertura identico a quello degli sportelli bancari.

Il Tesoriere si impegna ad assegnare al servizio personale qualificato, opportunamente addestrato, i cui nominativi e le eventuali variazioni dovranno essere preventivamente comunicate all'Ente.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio, i perfezionamenti ritenuti necessari, per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

ART.2
OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

Il Servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni interenti la gestione finanziaria dell'Ente e in particolar, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese, la custodia di titoli e valori e tutti gli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente e dalla presente convenzione.

Ai sensi delle disposizioni di legge, il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto della L. 29/10/1984, n. 720 e successive modificazioni.

L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'obbligo 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, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Il Servizio di tesoreria comprende anche l'attività di riscossione e rendicontazione qualora non siano state affidate a terzi con apposite convenzioni, di entrate comunali, sia patrimoniali che relative ai servizi quali, a titolo esemplificativo, la riscossione delle contravvenzioni, delle tariffe mense scolastiche, trasporto scolastico ecc..., la cui esazione, completamente gratuita per l'Ente venga affidata al tesoriere nel corso della durata della presente convenzione. Le attività di riscossione e rendicontazione saranno disciplinate di comune accordo tra l'Ente e il Tesoriere mediante intese nella quali verranno anche definiti i costi a carico dell'utenza. Tali intese dovranno anche prevedere tra le forme di riscossione, in alternativa a quello per contanti presso il tesoriere, quelle offerte dai servizi elettronici di incasso e pagamento interbancari ai sensi dell'art. 213 del D.LGs 267/2000.

Qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere possono essere aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

ART.3 ESERCIZIO FINANZIARIO

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

ART.4 RISCOSSIONI

Le entrate sono incassate dal tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o suo sostituto formalmente nominato o da altro soggetto individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente.

L'Ente si impegna a comunicare, preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- . la denominazione dell'Ente
- . la somma da riscuotere in cifre e in lettere
- . l'indicazione del debitore
- . la causale del versamento
- . l'indicazione della risorsa o capitolo cui è riferita l'entrata, distintamente per residui e competenza

- . la codifica di bilancio e la voce economica
- . 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 annotazioni "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera". In caso di mancata annotazione il tesoriere deve ritenersi autorizzato ad imputare la riscossione alla contabilità fruttifera;
- . l'eventuale indicazione "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia in luogo e vece dell'Ente, regolare quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario predisposto a cura del Tesoriere.

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 emette i relativi ordinativi di incasso entro i trenta giorni.

Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il tesoriere non è responsabile per le eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso comunque che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del tesoriere risulta evidente che trattasi di entrate proprie.

Tutte le riscossioni anche quelle effettuate tramite concessionari, riscuotitori speciali, agenzie bancarie, conti correnti postali o per mezzo di altri incaricati della riscossione saranno comunque versati presso il tesoriere.

In merito alla riscossione di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata firma di traenza, il prelevamento dei conti medesimi è disposto dall'Ente mediante emissione di ordinativo. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, 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, nei termini di cui al precedente comma 5, i corrispondenti ordinativi a copertura.

Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo assegni di conto corrente bancario e postale nonché assegni circolari non intestati al Tesoriere. E' tenuto tuttavia ad accettare i pagamenti effettuati mediante procedure elettroniche e informatiche ai sensi

dell'art. 213 del Dlgs 267/2000 ovvero tramite il sistema bancario e postale senza oneri a carico dell'Ente.

Il Tesoriere non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

Di norma e salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, nessuna spesa e/o commissione sarà posta a carico degli utenti per gli incassi effettuati presso gli sportelli del tesoriere salvo l'eventuale rimborso di spese per imposte e tasse.

ART.5 PAGAMENTI

I pagamenti sono effettuati dal tesoriere in base ai mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del servizio finanziario o suo sostituto formalmente nominato o da altro soggetto individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente.

L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate nonché tutte le successive variazioni

I mandati di pagamento devono contenere:

- La denominazione dell'Ente
- Il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione
- l'intervento e il capitolo sul quale la spesa è allocata nonché la corrispondente dimostrazione contabile o disponibilità o disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui;
- la codifica di bilancio, la voce economica, il codice Siope e codice Cig
- L'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA richiesto;
- l'ammontare della somma dovuta – in cifre e in lettere – e la scadenza qualora sia prevista dalla legge o sia concordata con il creditore;
- la causale del pagamento e gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento
- Le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza
- L'eventuale indicazione "spesa vincolata". In caso di mancata indicazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo.

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 Dlgs 267/2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 30 giorni.

Salvo il caso di esercizio provvisorio o gestione provvisoria di cui si applicano le vigenti disposizioni di legge, il Tesoriere esegue i pagamenti per quanto attiene alla competenza entro i limiti degli stanziamenti di bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e per quanto attiene ai residui entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente e sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario o dalla persona abilitata a sostituirlo.

I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati 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.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art.12 l'anticipazione di tesorerie deliberata a richiesta dell'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

Il tesoriere non deve dar corso al pagamento dei mandati che risultano irregolari in quanto mancanti di uno dei qualsiasi elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma scritta in lettera e/o in quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento dei mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo se lo stesso rientra nei termini di legge.

ART.6 ESTINZIONE DEI MANDATI

L'estinzione dei mandati avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'ente, con assunzione di responsabilità da parte del tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e il patrimonio sia nei confronti dell'Ente che dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento effettuate;

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.

I mandati sono ammessi al pagamento di norma il primo giorno lavorativo per le banche successivo a quello della consegna al Tesoriere. Non potranno essere disposti pagamenti con riconoscimento di valuta a favore del beneficiario anteriore alla data di esecuzione dell'operazione. Nel caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso l'Ente si impegna a trasmettere i mandati entro i due giorni lavorativi precedenti la scadenza. Nel caso di pagamenti da effettuarsi mediante giro fondi tra contabilità speciali aperte presso la

sezione Tesoreria Provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a trasmettere i mandati entro i cinque giorni lavorativi precedenti la scadenza.

L'Ente può disporre con espressa annotazione sui titoli che l'estinzione dei mandati avvenga mediante:

- accredito in conto corrente bancario presso qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere o presso altri istituti sull'intero territorio nazionale o postale intestato al creditore, senza addebito di spese e commissioni per il bonifico a carico dell'Ente e a carico del beneficiario
- commutazione di assegno circolare o di bonifico non trasferibile a favore del creditore da spedire allo stesso;
- commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato con tasse e spese postali a carico del creditore

In assenza di un'indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale o dai servizi elettronici di pagamento interbancari ai sensi dell'art. 213 del Dlgs 267/2000.

Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo o di prestiti obbligazionari garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo sotto comminatoria dell'indennità di mora per ritardato pagamento, di provvedere direttamente al pagamento delle rate di ammortamento e di effettuare gli accantonamenti necessari in tempo utile per il rispetto delle scadenze anche tramite l'apposizione di vincolo sull'anticipazione di cassa.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna nel rispetto dell'art.22 della Legge 29 ottobre 1987 n. 440 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 triplice 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 ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accredito delle competenze stesse in conto corrente in essere presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere o presso altri istituti di credito, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto tesoreria e accredito ad ogni conto corrente il giorno 27 di ogni mese con valuta compensata e senza commissioni spese o altri oneri a carico del dipendente e dell'Ente. La disponibilità delle somme accreditate nonché la valuta da corrispondere ai dipendenti per gli stipendi è quella del 27 di ogni mese o del primo giorno lavorativo precedente utile se festivo o non lavorativo ed indicata sui mandati di pagamento delle competenze.

Eventuali commissioni spese e tasse salvo quanto previsto al comma 4 del presente articolo, inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente sono poste a carico dei beneficiari. 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 versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni – sui titoli, sulle quietanze e sui documenti equipollenti sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega 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 provvede ad estinguere i mandati di pagamenti che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

ART.7

TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

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 dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal tesoriere funge da ricevuta per l'Ente. Tale procedura potrà essere modificata a seguito dell'attivazione del mandato (reversale) elettronico, secondo le vigenti direttive normative regolamentari.

L'Ente trasmette al tesoriere, lo statuto, il regolamento di contabilità nonché le loro successive variazioni.

All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al tesoriere:

- 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 l'intervento;

Nel corso dell'esercizio finanziario, l'ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive relative ai prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- Le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

ART.8

ATTIVAZIONE DI PROCEDURE INFORMATICHE

Il servizio di tesoreria viene gestito anche con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra il Comune di Cappelle sul Tavo e il Tesoriere, al fine di consentire lo scambio in tempo reale dei dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere.

A tal fine il Tesoriere si impegna a fornire senza alcuna spesa a carico dell'Ente, un servizio di Nome Banking tramite internet finalizzato allo scambio e alla consultazione degli archivi relativi all'intera gestione di una procedura atta a garantire il collegamento telematico Ente/Tesoreria cassa, nonché lo scambio dei dati e la trasmissione dei documenti contabili e di bilancio.

Inoltre entro e non oltre il 30 giugno 2016, il tesoriere provvederà all'adozione, senza alcuna spesa a carico dell'Ente, delle procedure necessarie per l'attivazione del mandato (reversale) elettronico secondo le vigenti normative e regolamentari.

Le suddette procedure dovranno essere integrate e pienamente compatibili con gli standard hardware e software del programma di contabilità dell'Ente. Eventuali spese per l'adeguamento dei programmi e per la creazione di collegamenti informatici e l'adozione di qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale del servizio, saranno a carico del tesoriere.

ART.9

ADEMPIMENTI DEL TESORIERE

Il Tesoriere ha l'obbligo di aggiornare e custodire:

- il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di riscossione e pagamento;
- i bollettari della riscossione;
- le reversali di incasso e i mandati di pagamento che, una volta estinti, saranno restituiti in originali, corredati dalla documentazione atta a comprovarne l'esecuzione e costituiranno allegati al conto del Tesoriere;
- lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto competenza e in conto residui;
- i verbali di verifica di cassa;
- eventuali altre evidenze previste dalla legge.

Il Tesoriere dovrà inoltre:

Mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e inviare l'estratto conto con periodicità mensile ed entro la prima decade del mese successivo a quello di riferimento;

provvedere, nel rispetto delle relative norme di legge alla compilazione e trasmissione alle autorità competenti dei dati periodici ai flussi di cassa;

Fornire a richiesta dell'Ente gli estremi di qualsiasi operazione eseguita nonché la relativa prova documentale;

Intervenire nella stipulazione dei contratti o in qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza, anche recandosi, ove richiesto presso la sede comunale.

ART.10 VERIFICA E ISPEZIONI

L'ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del Dlgs 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano 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.

L'Organo di revisione contabile di cui all'art.234 del Dlgs 267/2000 ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria; di conseguenza quest'ultimo previa comunicazione da parte dell'Ente del nominativo del soggetto interessato potrà 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, appositamente incaricato.

Il Responsabile del servizio finanziario dell'Ente conserva in qualunque momento facoltà ispettive sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di tesoreria ed è il referente diretto del Tesoriere.

ART.11 RESA DEL CONTO FINANZIARIO

Il Tesoriere nel rispetto di quanto previsto dall'art.2-quarter del D.L. 7 Ottobre 2008 n.154 convertito con legge 4 dicembre 2008 n. 189 entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente, il conto della propria gestione di cassa su modello conforme a quello approvato con DPR n.194 del 31 gennaio 1996, e 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 contenuti negli estremi delle quietanze medesime.

L'Ente nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente nel tempo invia il conto del Tesoriere alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto di bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e /o gli eventuali rilievi mossi in pendenza del giudizio di conto.

ART. 12 ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

Il tesoriere su richiesta dell'Ente, corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo è tenuto, verificata l'insufficienza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre capitoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente.

L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa e solo dopo il ricorso all'uso di somme a specifica destinazione, secondo le modalità di cui all'art.195 del Dlgs 267/2000.

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

Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena di verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del tesoriere e nei termini di cui agli articoli precedenti provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

ART.13 UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

L'Ente previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente articolo 12, si può all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al tesoriere l'utilizzo per il pagamento di spese correnti delle somme aventi specifica destinazione.

Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. 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.

ART.14 GARANZIA FIDEIUSSORIA

Il tesoriere a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può a richiesta rilasciare garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'opposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria concessa ai sensi del precedente art. 12

ART.15 GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

Ai sensi dell'art.159 del Dlgs 267/2000 e successive modificazioni, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme non soggette ad esecuzione forzata, adottando apposita delibera semestrale da trasmettere con immediatezza al Tesoriere.

ART. 16 AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

Il tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Ente.

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

Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per cauzioni provvisorie e definitive sono incassate dal Tesoriere, contro rilascio di ricevuta e trattenute su un conto apposito.

Il tesoriere è tenuto a rendicontare all'Ente i movimenti registrati su tale conto con cadenza annuale.

I prelievi e le restituzioni di predetti depositi sono disposti dal Responsabile del servizio finanziario a seguito di nulla osta da parte del Settore di Riferimento.

ART.17 TASSO DEBITORE E CREDITORE

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 12 viene applicato un interesse nella seguente misura:

Spread in aumento del% rispetto alla media mensile dell'Euribor 3 mesi (lettera base 365) vigente tempo per tempo senza applicazione di alcuna commissione onnicomprensiva, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il tesoriere procede pertanto di iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente trasmette i relativi mandati di pagamento nel rispetto dei termini di cui agli articoli precedenti.

Sui depositi costituiti al di fuori del regime di tesoreria unica viene applicato un interesse nella seguente misura:

Spread in aumento del% rispetto alla media mensile dell'Euribor 3 mesi (lettera base 365) vigente tempo per tempo la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale con accredito di iniziativa del Tesoriere sul conto di Tesoreria trasmettendo all'Ente apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui agli articoli precedenti.

ART. 18 CONTRIBUTI DEL TESORIERE PER INIZIATIVE COMPATIBILI CON I FINI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Istituto Tesoriere può impegnarsi ad erogare annualmente la somma di euro al netto di iva, destinato a sostenere iniziative in campo sociale, sportivo, educativo, culturale ed ambientale. Il Comune si impegna ad utilizzare il logo dell'Istituto sul materiale pubblicitario delle predette attività dandone preventiva comunicazione allo stesso. Il predetto contributo può essere erogato in unica soluzione entro il 30 giugno di ogni anno.

Il tesoriere si impegna a fornire a titolo gratuito e su richiesta dell'Ente consulenza e assistenza per il finanziamento di investimenti mettendo a disposizione proprio personale esperto per individuare convenienti soluzioni per le relative operazioni finanziarie.

ART. 19 COMPENSO E RIMBORSO SPESE

Il servizio di cui alla presente convenzione, nonché la tenuta del conto, potrà essere svolto senza alcun compenso per il tesoriere né per l'Ente.

Il rimborso al tesoriere delle spese postali, degli oneri fiscali nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali, salvo diversa pattuizione prevista nella presente convenzione, ha luogo con periodicità annuale con invio all'Ente di apposita nota spese.

ART. 20 GARANZIA PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Ai sensi dell'art.211 del Dlgs 267/2000 il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio dei danni causati all'Ente o a terzo.

Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi comunque costituiti intestati all'Ente.

ART. 21 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Tesoriere per l'espletamento del servizio è tenuto a osservare tutte le condizioni previste dalla presente convenzione e dalla normativa vigente in materia.

In caso di tre violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate dall'Ente, quest'ultimo si riserva la facoltà di risolvere il contratto con una richiesta di penale commisurata alla quantificazione del danno subito.

In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

ART.22 COLLEGIO ARBITRALE

Eventuali controversie derivanti dalla presente convenzione potranno essere di comune accordo tra le parti deferite ad un collegio arbitrale composto di tre persone:

- un esperto in materia nominato dal Presidente del Tribunale di Pescara con funzioni di presidente;
- un esperto nominato dall'Amministrazione dell'Ente;
- un esperto nominato dal Tesoriere.

Il collegio arbitrale si riunisce presso l'Amministrazione comunale e decide secondo le norme di diritto anche in ordine alle spese e agli oneri del giudizio.

Contro la pronuncia arbitrale è ammessa l'impugnazione secondo le disposizioni del codice di procedura civile.

ART.23 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

ART.24 SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

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 articoli 5 e 40 del DPR 131/1986

Ai fini del calcolo dei diritti di rogito per la presente convenzione verrà utilizzato l'importo del contributo di cui all'rt.18 moltiplicato per gli anni di durata della convenzione stessa.

ART.25 RINVIO

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

ART.26 DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti l'Ente e il tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.