COMUNE DI SANT'ANGELO del PESCO

(Provincia di Isernia)

SEDUTA DEL 05/07/2023 DELIBERA N. 19

DELIBERAZIONE ORIGINALE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Sessione straordinaria. Seduta pubblica di prima convocazione

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER LA DURATA DI ANNI CINQUE.

L'anno duemila**ventitre**, addì cinque del mese di luglio, alle ore 16,05 con la continuazione nella solita sala della adunanze, si è riunito il consiglio comunale.
All'appello risultano presenti e assenti i seguenti Consiglieri:

N°	Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
1	NUCCI Nunziatina	Sindaco-Presidente	X	
2	D'ABRUZZO Pasquale	consigliere	X	
3	MALLARDO Raffaele	"	X	
4	MARZANO Roberta	"		X
5	DI PAOLO Giuseppa	"	X	
6	SCIULLI Antonio Jose'	"	X	
7	PASQUARELLI Olimpia Raffaella	"	X	
8	MELE Gonaria	"	X	
9	D'AQUILANTE Domenico	"	X	
10	D'ABRUZZO Domenico	"		X
11	DI CASTRO Barbara	"		X
		TOTALI	**8**	**3**

Presiede il Sindaco Dott ssa Nucci Nunziatina, il quale invita a trattare l'argomento iscritto al punto 2 dell'ordine del giorno prot. n. 2685 del 29/06/2023

Partecipa alla seduta la dott. Domenico Di Giulio Vice-Segretario Comunale, il quale redige il presente verbale. (delibera, pagine interne)

La entro scritta proposta è stata istruita e redatta con parere favorevole di regolarità tecnico-contabile (art. 49 T.U 267/00) dal sottoscritto responsabile dell'Ufficio Finanziario.

03/07/2023

Il Responsabile Servizio Finanziario
f.to Dott. Domenico Di Giulio

PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER LA DURATA DI ANNI CINQUE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la seguente proposta di delibera;

PREMESSO CHE:

- l'art. 208 del d.lgs. nr. 267/2000 dispone che gli enti locali hanno un servizio di tesoreria - che può essere affidato ad una banca autorizzata, a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del d.lgs. nr. 385/1993, o anche a società per azioni regolarmente costituite aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali;
- il servizio di Tesoreria, come enunciato all'art. 209, c. 1 del suddetto d.lgs. nr. 267/2000, consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'EE.LL. e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie;
- l'art. 210 del d.lgs. nr. 267/2000 stabilisce ai seguenti cc.;

1. che l'affidamento del servizio di tesoreria deve essere effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità e con modalità che rispettino i principi di concorrenza;

2. che il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente;

- il CAPO VIII del Regolamento di Contabilità, rubricato "*Servizio di tesoreria*" all'art. 68, c. 1, testualmente prevede:
  - "*Il Comune affida il servizio di tesoreria al Concessionario del servizio di esattoria, nel caso intenda valersi della facoltà di cui il 5 comma dell'art. 32 del D.P.R. 43/88, ovvero altro Istituto di Credito;*

- il CAPO VIII del Regolamento di Contabilità, rubricato "*Servizio di tesoreria*" all'art. 68, c. 2, testualmente prevede:

- "*L'affidamento del servizio ad altro Istituto di Credito viene effettuato mediante la procedura della lecitazione privata da esperirsi tra istituti di credito con sportello operante nel territorio comunale sulla base dei criteri stabiliti con deliberazione dell'organo consiliare ed espletato in base a convenzione anch'essa deliberata dall'organo consiliare;*

- il contratto Tesoreria Comunale è scaduto, per cui si rende necessario procedere ad un nuovo affidamento del servizio *de quo* per la durata di anni cinque;

RICHIAMATO l'art. 210 del d.lgs. nr. 267 del 18.08.2000, rubricato "*Servizio di Tesoreria*", il quale, *expressis verbis,* dispone ai seguenti cc.:

1. "L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

2. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente;

- le procedure per l'affidamento in oggetto devono comunque essere "*ad evidenza pubblica*" e devono rispettare "*i principi della concorrenza*";
- si deve escludere pertanto la possibilità di un affidamento diretto nel caso in cui l'ammontare del contratto sia inferiore alla soglia individuata dal Codice dei contratti;

2-bis. La convenzione di cui al comma 2 può prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'ente ai sensi del comma 3-bis dell'articolo 9 del decreto-legge 29 novembre 2008, nr. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, nr. 2";
RILEVATO, pertanto, che:
- le procedure per l'affidamento in oggetto devono comunque essere "ad evidenza pubblica" e devono rispettare "i principi della concorrenza";
- si deve escludere pertanto la possibilità di un affidamento diretto nel caso in cui l'ammontare del contratto sia inferiore alla soglia individuata dal Codice dei contratti;
PRESO ATTO che l'ANAC (ex AVCP) ha ritenuto che "*l'affidamento diretto dei servizi in oggetto è in contrasto con il principio generale dell'evidenza pubblica e con i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, imparzialità, buon andamento, trasparenza, economicità e pubblicità*" (cfr. del. nr. 21 Adunanza del 9 febbraio 2011);
RICHIAMATA la precedente deliberazione di consiglio comunale n. 2 del 24/03/2022 con la quale è stato approvato lo schema di convenzione da stipularsi per l'affidamento del servizio in oggetto, per il periodo di 5 anni, dal 01.07.2022 al 30.06.2027 e comunque dalla data di sottoscrizione della convenzione approvata e sono state demandate al Responsabile del Servizio Finanziario gli atti gestionali conseguenti, ivi compresa l'elaborazione dei provvedimenti per la scelta del contraente nel rispetto del vigente codice dei contratti pubblici allora vigente (D.Lgs. 50/2016 e s.m. nonché della legge 120/2020 e della legge 108/2021), per avviare le procedure per l'affidamento del Servizio di Tesoreria e veniva nominato lo stesso resp. del servizio finanziario quale Responsabile unico del procedimento;
RICHIAMATA la determina n. 2 del 28/04/2022 del Responsabile del Servizio Finanziario con la quale, tra l'altro è stato approvato l'avviso di indagine di mercato per la manifestazione di interesse e il suo allegato A), allegati alla determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale, preordinata a conoscere gli operatori economici nei cui confronti procedere successivamente alla richiesta di offerta, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) della legge nr. 120/2020, come modificata dall'art. 51, comma 1, lettera a), sub. 2.2), legge nr. 108 del 2021, mediante l'utilizzo della piattaforma di e-procurement quale quella messa a disposizione dal Mepa di Consip, ai fini dell'affidamento del Servizio di Tesoreria e Cassa in premessa, individuato con il richiamato atto consiliare;
DATO ATTO che l'avviso pubblico di manifestazione d'interesse prot. n. 1640 del 28/04/2022 è stato pubblicato all'Albo pretorio al n. 111 dal 28/04/2022 e fino al 03/06/2022 e quindi per 35 gg e che in detto periodo non sono pervenute all'Ente manifestazioni d'interesse per il sevizio di che trattasi e che quindi bisogna rivedere il corrispettivo stabilito in aumento;
RICHIAMATA la precedente deliberazione di consiglio comunale n. 23 del 10/06/2022 con la quale, tra l'altro si è deliberato:
1. di procedere, all'affidamento del servizio di tesoreria comunale per anni cinque, dal 01.09.2022 al 30.08.2027 e comunque dalla data di sottoscrizione della convenzione, fatta salva, ove ritenuta, la facoltà ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 di prorogare il contratto, alle medesime condizioni, per la durata pari ad anni 5 agli stessi, o più favorevoli, prezzi, patti e condizioni con la previsione, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii all'ora vigente, di modificare il contratto durante il periodo di efficacia;
2. di stabilire in € 17.500,00 su base quinquennale (€ 3.500,00 su base annua) il corrispettivo complessivo da corrispondere per il servizio di che trattasi, da assoggettare ad unico ribasso percentuale in sede di gara;
3. di approvare, ai sensi del combinato disposto dell'art. 210, d.lgs. nr. 267/2000 e del Regolamento comunale di contabilità, lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il prossimo quinquennio, che allegata all'atto quale parte integrante e sostanziale;
4. di demandare al Responsabile del Servizio Finanziario, dott. Domenico Di Giulio, tutti gli adempimenti necessari per dare esecuzione al presente provvedimento, quali l'approvazione degli atti di gara, nel rispetto della normativa vigente in materia, nominandolo nel contempo responsabile unico del procedimento;
ATTESO:

- che per dare esecuzione a quanto stabilito dall'Organo amministrativo, con determina a contrarre U.F. nr. 5 del 30/09/2022 è stato approvato l'avviso di indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici interessati all'affidamento del servizio di che trattasi;
- che dall'esito della pubblicazione del predetto avviso a manifestare interesse, prot. 3928 del 30/09/2022, sono pervenute nr. 2 manifestazioni di interesse;

CONSIDERATO che in data 01.07.2023 è divenuto efficace il nuovo codice dei contratti pubblici, approvato con D.Lgs. nr. 36 del 31.03.2023;

RITENUTO necessario, per quanto premesso e considerato, con il presente provvedimento:

- di adeguare quanto previsto dalla precedente convenzione alle nuove esigenze di esecuzione del servizio emerse da parte dell'amministrazione comunale nonché alle novità normative intervenute con il nuovo codice degli appalti;
- di approvare il nuovo schema di convenzione, aggiornato alle nuove prerogative, che regola la gestione del servizio *de quo*;
- fornire direttive in merito all'espletamento della gara, da effettuarsi nel rispetto delle disposizioni contenute nel d.lgs. nr. 36/2023;
- di nominare il responsabile unico di progetto (RUP) ai sensi dell'art. 15 del vigente Codice (D.Lgs. nr. 36/2023)

DATO ATTO che l'art. 14, d.lgs. nr. 36/2023 letteralmente dispone al seguente c. 14:

-Per gli appalti pubblici di servizi, l'importo da porre come base per il calcolo dell'importo stimato dell'appalto, a seconda del tipo di servizio, è il seguente:

a) per i servizi assicurativi il premio da pagare e altre forme di remunerazione;
b) per i servizi bancari e altri servizi finanziari gli onorari, le commissioni da pagare, gli interessi e altre forme di remunerazione;
c) per gli appalti riguardanti la progettazione gli onorari, le commissioni da pagare e altre forme di remunerazione;
d) per gli appalti pubblici di servizi che non fissano un prezzo complessivo:
1) in caso di appalti di durata determinata pari o inferiore a quarantotto mesi, l'importo complessivo stimato per l'intera loro durata;
2) in caso di appalti di durata indeterminata o superiore a quarantotto mesi, l'importo mensile moltiplicato per 48;

SPECIFICATO che l'art. 12 del R.D. 2440/1923, ed in particolare ai primi due capoversi dispone testualmente "*I contratti debbono avere termini e durata certa e non possono essere stipulati con onere continuativo per lo Stato, se non per ragioni di assoluta convenienza o necessità da indicarsi nel decreto di approvazione del contratto. Per le spese ordinarie la durata non può oltrepassare i nove anni*";

VISTO l'allegato schema di convenzione nel quale sono contenute tutte le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che, in merito alla procedura di gara per l'individuazione del nuovo soggetto tesoriere e ad ogni altro adempimento connesso alla gara, provvederà con proprie determinazioni il Responsabile del Servizio Finanziario nel rispetto della normativa vigente in materia;

VISTI gli atti di ufficio;

VISTE le seguenti normative vigenti

- Statuto dell'Ente;
- Regolamento di contabilità;
- R.D. 18 novembre 1923, nr. 2440, in particolare l'art. 12, I e II capoverso:

- d.lgs. 18 aprile 2016, nr. 50 “Codice dei Contratti” e ss.mm.ii.;
- d.lgs. 23 giugno 2011, nr. 118, come integrato e modificato dal d.lgs. nr. 126/2014;
- d.lgs. 18 agosto 2000, nr. 267, Testo unico delle leggi sull’Ordinamento degli EE.LL.;

RICHIAMATA la giurisprudenza contabile (Cfr: Deliberazione n. 205/PAR/2014 della Corte dei conti - Sezione Regionale di controllo della Puglia) secondo cui è legittima la previsione nel bando di gara di un corrispettivo (da sottoporre a ribasso) in favore del tesoriere;

CONSIDERATO che la riforma del sistema di tesoreria prevista dall’art. 35 del D.L. n. 1/2012 (con conseguente riduzione della liquidità presente nella tesoreria comunale) e le recenti difficoltà finanziarie degli enti locali hanno determinato un mutamento della situazione, con l’attuale estrema difficoltà di individuare un Tesoriere che svolga gratuitamente il servizio;

RITENUTO stabilire in € 17.500,00 su base quinquennale (€ 3.500,00 su base annua) il corrispettivo complessivo da corrispondere per il servizio di che trattasi, da assoggettare ad unico ribasso percentuale in sede di gara;

RITENUTO di demandare al Responsabile Area Finanziaria tutti gli adempimenti necessari per l’attuazione del presente deliberato;

VISTA la propria competenza a provvedere in merito, *ex* art. 42, d.lgs. 267/2000;

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario in merito alla regolarità tecnica e contabile della proposta della presente deliberazione ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

D E L I B E R A

1. **LA PREMESSA** costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e si intende qui integralmente “*per relationem*” riportata onde valere ad ogni effetto di legge;

2. **DI PROCEDERE**, all’affidamento del servizio di tesoreria comunale per anni cinque, dal 01.09.2023 al 30.08.2028 e comunque dalla data di sottoscrizione della convenzione, fatta salva, ove ritenuta, la facoltà ai sensi dell’art. 210 del D.Lgs. 267/2000 di prorogare il contratto, alle medesime condizioni, per la durata pari ad anni 5 agli stessi, o più favorevoli, prezzi, patti e condizioni e/o le previsioni ai sensi dell’art. 120 del D.Lgs 36/2023 di modificare il contratto durante il periodo di efficacia;

3. **DI STABILIRE** in € 17.500,00 su base quinquennale (€3.500,00 su base annua) il corrispettivo complessivo da corrispondere per il servizio di che trattasi, da assoggettare ad unico ribasso percentuale in sede di gara;

4. **DI APPROVARE**, ai sensi del combinato disposto dell’art. 210, d.lgs. nr. 267/2000 e del Regolamento comunale di contabilità, lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il prossimo quinquennio, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale (All. A);

5. DI NOMINARE, ai sensi e per gli effetti dell’art. 15 del D.Lgs. nr. 36/2023, responsabile unico di progetto (RUP), il responsabile del servizio finanziario, Dott. Di Giulio Domenico.

6. **DI DISPORRE**, secondo i principi generali dell’ordinamento degli EE.LL. ed ai sensi dell’art. 32, c. 1 della l. nr. 69/2009, la pubblicazione del presente atto all’albo pretorio On-Line dell’Ente, per la durata di giorni quindici, per fini cognitivi in ordine ad ogni eventuale tutela giurisdizionale;

7. **DI DARE ATTO** che per ottemperare all’obbligo di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni secondo quanto prescritto dal d.lgs. nr. 33/2013, come modificato dal d.lgs. nr. 97/2016, disporre la pubblicazione del presente atto nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”;

8. **DI DEMANDARE** al Responsabile del Servizio Finanziario, dott. Domenico Di Giulio, tutti gli adempimenti necessari per dare esecuzione al presente provvedimento, quali l’approvazione degli atti di gara, nel rispetto della normativa vigente in materia, nominandolo nel contempo responsabile unico del procedimento;

9. **DI AUTORIZZARE** il responsabile unico di progetto ad apportare modifiche non sostanziali alla presente convenzione, quali a titolo indicativo e non esaustivo: modifiche che si rendessero indispensabili per sopraggiunte disposizioni normative e/o per rendere più chiare le disposizioni ivi indicate, senza che sia necessario procedere ad una nuova approvazione;
10. **DI STABILIRE** che tutti gli atti richiamati, seppur non allegati, si intendono parte integrante della presente deliberazione;
11. **DI DICHIARARE**, con successiva e separata votazione, la deliberazione immediatamente eseguibile, ai fini e per gli effetti dell'art 134, comma 4, del D. Lgs 267/2000, considerata l'urgenza per le motivazioni in premessa;

In prosieguo di seduta si passa al punto 2 dell'ODG

Il Sindaco, Presidente del Consiglio illustra la proposta ed invita alla discussione, in assenza d'interventi invita alla votazione;

IL CONSIGLIO COMUNALE

AVUTA da parte del Presidente lettura della su estesa proposta di deliberazione sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale ed avuta da parte dello stesso illustrazione della medesima proposta,

Con voti favorevoli 8 , contrari nessuno, astenuti nessuno espressi in forma palese e nei modi di legge, su consiglieri presenti n. 8 e votanti n. 8 ;

D E L I B E R A

DI APPROVARLA nei termini sopra formulati.

Successivamente
VISTO l'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

CONSIDERATA l'urgenza di provvedere per i motivi di cui in premessa;

voti favorevoli 8 , contrari nessuno, astenuti nessuno espressi in forma palese e nei modi di legge, su consiglieri presenti n. 8 e votanti n. 8 ;

D E L I B E R A

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

La seduta termina alle ore 16,25

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Dott.ssa Nunziatina NUCCI

IL VICE- SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Domenico DI GIULIO

SI DISPONE CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE
- Venga posta in pubblicazione, per quindici giorni consecutivi, nel sito informatico di questo Comune (art. 32, co. 1, della legge18 giugno 2009, n. 69).

Sant'Angelo del Pesco, lì 08-08-2023

IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Domenico DI GIULIO

RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è pubblicata nel sito informatico di questo Comune e vi resterà ininterrottamente, in libera visione, per quindici giorni consecutivi, a partire dal 08-08-2023 al 23-08-2023 a norma dell' art.. 124 - 1°comma - del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267.
- Reg. pubbl. n° 271
Sant'Angelo del Pesco, lì 08-08-2023

IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Domenico DI GIULIO

Copia Conforme all'originale.

Sant'Angelo del Pesco, lì ……

IL VICE- SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Domenico DI GIULIO

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

( ) Il giorno ..... per essere stata pubblicata nel sito informatico di questo Comune per dieci giorni consecutivi, a norma dell' art.. 134 - 3°comma - del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267.
(X) Il giorno 05/07/2023 a norma dell' art.. 134 - 4°comma - del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267.
Sant'Angelo del Pesco, lì 05/07/2023

IL VICE- SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Domenico DI GIULIO

All, A) alla delibera di C.C. n. 19 del 05/07/2023

COMUNE DI SANT'ANGELO del PESCO
(Provincia di Isernia)

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA, per la durata di anni 5, DAL _____ AL _____

Repertorio N. _____
L'anno _____(_____), addì _____(_____) del mese di _____, in _____, nella sede municipale, avanti a me _____, Segretario comunale, autorizzato a rogare nell'interesse del Comune di Sant'Angelo del Pesco, atti in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 267/2000, sono presenti:

- il Sig. _____ nato a _____ (___) il _____, che agisce nella sua qualità di responsabile economico-finanziario incaricato con decreto sindacale n._____ del _____, in conformità a quanto previsto dall'art. 50, comma 10 del D.Lgs. 267/2000, nonché ai sensi degli artt. 107, comma 3, lett. c) e 109, comma 2) del citato Decreto legislativo, in rappresentanza del COMUNE DI SANT'ANGELO DEL PESCO (IS), con sede in Sant'Angelo del Pesco alla Piazza dei Caduti 1, in seguito denominato Comune, Ente e/o Amministrazione (codice fiscale 80000030942), per dare esecuzione alla deliberazione del Consiglio comunale n. _____ del _____ con la quale è stata approvata, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000, la convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria comunale per il periodo di cinque anni e comunque decorrenti dalla data di sottoscrizione della presente e quindi dal _____ al _____,

e

- il Sig. nato il a ( ) in qualità di rappresentante, come da procurarep. racc. del , dell'Istituto di Credito, ovvero _____ _____, con sede in _____ _____ , via/piazza _____ nr. ___
(codice fiscale), in seguito denominata Tesoriere e/o Cassiere,

Oggetto della Convenzione: servizio di tesoreria e cassa del Comune di Sant'Angelo del Pesco (IS);
Finanziamento: A.F. 2023 – Capitolo _____,Codice _____;
Aggiudicazione definitiva: Determina U.F. nr. _____ del _____;
Importo contrattuale € _____ (diconsi euro _____/00, oltre imposte e oneri di legge laddove dovuti.
CIG: _____
CPV 66600000-6
PREMESSO
- che il Comune di Sant'Angelo del Pesco ha avviato con determina U.F. nr. _____ del _____ la procedura negoziata per l'affidamento del servizio di Tesoreria e Cassa della durata quinquennale;

- che il concorrente _____ ha presentato l'offerta economica risultata aggiudicataria e che l'offerta economica presenta un ribasso del _____ % sull'importo complessivo del servizio pari ad € 17.500,00 su base quinquennale soggetto a ribasso unico;

- che il Comune con determina U.F. nr. ____ del _____ ha stabilito di affidare il proprio servizio di Tesoreria e Cassa all'Istituto _____, alle condizioni economiche di cui all'offerta di gara per i cinque anni;

- che nel Certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato non risulta nulla a carico dell'operatore economico _____;

- che nel documento di regolarità fiscale, non è segnalata alcuna violazione grave, definitivamente accertata, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse nei confronti dell'operatore economico _____;

- che dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) nr. _____ con scadenza al _____ non è segnalata alcuna violazione grave, definitivamente accertata, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali;

- che non si rilevano significative o persistenti carenze nell'esecuzione di precedenti contratti a carico di _____ nonché altri motivi di esclusione ai sensi dell'art. 94 del D. Lgs. nr. 36/2023.
Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:
Art. 1 - Oggetto della convenzione
Il Comune di Sant'Angelo del Pesco (IS) affida al Cassiere, che accetta, il complesso delle operazioni inerenti l'esecuzione di tutti i pagamenti e le riscossioni a carico/favore dell'Amministrazione così come definiti nel Disciplinare e nel Capitolato di gara che qui si richiamano integralmente ancorché non allegati alla presente Convenzione. Sono ricomprese nel servizio tutte le attività e prestazioni previste nel Disciplinare e nel Capitolato di gara, nonché quelle comunque necessarie per l'esecuzione del servizio nel rispetto della normativa vigente e del principio generale di esecuzione a regola d'arte. Ai fini dell'esecuzione, in caso di contrasto tra norme, l'ordine di prevalenza è il seguente: Avviso di preiformazione, Disciplinare di gara, Capitolato speciale di Gara e Convenzione.
In particolare:
l'oggetto è:
1.1. Il Servizio di Tesoreria e Cassa del Comune di Sant'Angelo del Pesco (IS), (di seguito anche "Amministrazione"), consistente nel complesso di operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Amministrazione e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Amministrazione e dalla stessa ordinate. Il Cassiere eseguirà le operazioni di incasso e pagamento per conto dell'Amministrazione avvalendosi delle disponibilità esistenti sulla contabilità di bilancio/esercizio. I

versamenti e i pagamenti saranno effettuati dal Cassiere a valere sulle somme giacenti nelle contabilità/Bilancio esclusivamente attraverso procedura telematica ai sensi delle vigenti norme.
1.2. II Cassiere si obbliga a rendere il servizio nel pieno rispetto delle norme di contabilità nazionali in vigore durante l'esecuzione della Convenzione, impegnandosi ad adeguare l'organizzazione del servizio alle eventuali modifiche legislative che dovessero intervenire.
1.3. II servizio sarà svolto nel rispetto delle suddette norme e di quelle contenute negli articoli che seguono.
1.4. I rapporti fra l'Amministrazione e il Cassiere saranno disciplinati da apposita Convenzione approvata.
1.5. In relazione alla natura del servizio, il Cassiere resta estraneo al bilancio di previsione dell'Amministrazione e, pertanto, nell'esecuzione dei pagamenti lo stesso non sarà tenuto ad esperire i controlli propriamente previsti per i servizi di Tesoreria; per gli stessi motivi non sarà tenuto alla compilazione e presentazione dei conti consuntivi.
1.6. In particolare, i servizi oggetto della presente procedura e ricompresi nel corrispettivo, consistono in:
- servizi di cassa, apertura e gestione di conto corrente;
- gestione degli incassi e dei pagamenti esclusivamente attraverso ordinativi informatici/telematici;
- gestione degli incassi e dei pagamenti attraverso strumenti evoluti di pagamento/incasso quali a titolo non esaustivo F23/F24/F24EP/MAV/bonifico bancario;
- pagamento di utenze, imposte, tasse e contributi previdenziali ed assistenziali, fornitori;
- conservazione e gestione documentale, tenuta, conservazione e aggiornamento del giornale di cassa;
- servizi inerenti al nodo dei pagamenti SPC nel rispetto delle regole dettate dalla PSD;
- servizi relativi al nodo dei pagamenti PagoPA (in attuazione all'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale);
- servizi di assistenza e remote banking;

Servizi a richiesta dell'Amministrazione:
- anticipazione di cassa;
- servizio di attivazione/gestione di una carta di debito prepagata per le spese minute dell'Amministrazione. L'Amministrazione provvederà ad emettere i relativi mandati di pagamento a copertura delle spese sostenute e il Cassiere provvederà a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Amministrazione;
- pagamenti extra SEPA ed in valuta estera (le spese per i bonifici extra SEPA ed in valuta estera costituiranno nota di debito a carico dell'Amministrazione, che provvederà ad emettere il relativo mandato a copertura).

È fatto salvo il rimborso, a carico dell'Amministrazione, delle spese vive sostenute dal Cassiere (spese postali, di bollo ecc.) da rimborsare, previa presentazione, da parte dello stesso, di apposita rendicontazione.

L'Esercizio finanziario

1.7. L'esercizio finanziario dell'Amministrazione ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
1.8. Resta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'anno successivo. Tali regolarizzazioni saranno comunque contabilizzate con riferimento all'anno precedente.

Servizio del Cassiere: logistica, orari, qualità

1.9. Il Cassiere è tenuto ad attrezzarsi per garantire un'adeguata organizzazione e qualità del servizio provvedendo al suo espletamento con personale qualificato per una corretta ed efficiente esecuzione del servizio con i referenti dell'Amministrazione.
1.10. Il servizio verrà gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto fra il sistema informativo dell'Amministrazione e il Cassiere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio stesso. La realizzazione del collegamento informatico e in seguito del mandato e reversale informatici è curata dal Cassiere con oneri a proprio carico. Il cassiere dovrà altresì garantire la presenza di uno sportello di tesoreria nella distanza di max 30 km dalla sede del Comune

di Sant'Angelo del Pesco, calcolata secondo google maps quale percorso più breve dalla sede municipale di Sant'Angelo del Pesco, al fine di poter assicurare l'erogazione dei servizi anche con metodologie e criteri non informatici, e quindi allo "sportello";

1.11. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo, tra le parti possono essere apportati perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il miglior svolgimento del servizio stesso, i cui oneri sono ad esclusivo carico del Cassiere. Per la formalizzazione dei relativi accordi si procederà con scambio di lettere.

Valuta delle operazioni

1.12. Le operazioni di riscossione e pagamento sono portate a credito e debito dell'Amministrazione con le seguenti valute:

a) sulle riscossioni, entro il giorno successivo secondo le regole PSD2 "Payment Services Directive 2";

b) sui pagamenti, addebito sul conto corrente dell'Amministrazione, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Cassiere.

1.13. Al beneficiario di un titolo di spesa deve essere attribuita la stessa valuta attribuita all'Amministrazione, fatto salvo quanto disposto per i pagamenti previsti all'art. 6.

1.14. Allo scopo di assicurare il puntuale pagamento delle obbligazioni pecuniarie assunte dall'Amministrazione, da estinguersi a mezzo di bonifico bancario su estero, al di fuori dei Paesi dell'Unione Europea (extra SEPA), il Cassiere garantisce al beneficiario una valuta estera pari a quella di addebito dell'Amministrazione posticipata di non più di 5 (cinque) giorni lavorativi.

Riscossioni

1.15. Le entrate sono riscosse dal Cassiere mediante ordinativi di incasso (reversali) numerati progressivamente per ciascun esercizio finanziario.

1.16. Le reversali devono contenere:

a) la denominazione dell'Amministrazione;

b) il numero progressivo per esercizio finanziario;

c) la data;

d) l'indicazione del debitore;

e) la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;

f) la causale del versamento;

g) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo per quietanza;

h) l'annotazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera".

1.17. Il Cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Cassiere medesimo o all'Amministrazione;

1.18. Il Cassiere documenta l'avvenuto incasso e l'accreditamento delle somme riscosse su1 conto corrente dell'Amministrazione, rilasciando regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario compilate con procedure informatiche.

1.19. Per tutte le riscossioni il Cassiere resta impegnato per la valuta entro il giorno successivo secondo le regole PSD2.

1.20. I mandati di pagamento e le reversali di riscossione saranno trasmessi dall'Amministrazione all'Istituto Cassiere raggruppati per distinta telematica, numerata progressivamente, accettata e presa in carico dall'Istituto Cassiere con flusso telematico di ritorno.

Pagamenti

1.21. Il Cassiere provvede ad effettuare i pagamenti in base agli ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Amministrazione e numerati progressivamente per ciascun esercizio finanziario.

1.22. I pagamenti sono effettuati dal Cassiere in qualunque località dello Stato italiano ed anche dei paesi della Unione europea o extra Unione europea, esclusivamente in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Amministrazione.

1.23. I mandati di pagamento devono contenere:

a) la denominazione dell'Amministrazione;
b) il numero progressivo per esercizio finanziario;
c) la data;
d) l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a rilasciare quietanza con relativo indirizzo e codice fiscale o partita Iva;
e) l'ammontare della somma lorda, in cifre e in lettere, e netta da pagare;
f) la causale del pagamento;
g) l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
h) le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di quietanza;
i) la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito, solo nel caso di pagamenti a scadenza determinata, il cui mancato rispetto comporti penalità. La mancata indicazione della scadenza esonera il Cassiere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo. Senza alcuna indicazione il mandato sarà ammesso a pagamento, con l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Cassiere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Amministrazione in ordine alla somma utilizzata. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dal Cassiere, con spese a carico di quest'ultimo, dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati;
j) il codice CIG (laddove previsto);
k) il codice CUP (laddove previsto).
1.24. L'estinzione degli ordini di pagamento ha luogo con assunzione di responsabilità da parte de1 Cassiere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Amministrazione sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
1.25. II Cassiere è responsabile della corretta trascrizione dei dati e del conseguente pagamento, fermo restando che è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Amministrazione sull'ordine di pagamento.
1.26. Il Cassiere 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 cui tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.
1.27. Le commissioni e le spese inerenti all'esecuzione dei pagamenti ordinati dall'Amministrazione ai sensi del presente articolo a mezzo di bonifico bancario sono poste a carico del Cassiere.
1.28. Su richiesta dell'Amministrazione, il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
1.29. Allo scopo di assicurare il puntuale pagamento delle obbligazioni pecuniarie assunte dall'Amministrazione, da estinguersi a mezzo di bonifico bancario su estero, al di fuori dei Paesi dell'Unione Europea (extra SEPA), il Cassiere garantisce al beneficiario una valuta estera pari a quella di addebito dell'Amministrazione posticipata di non più di 5 (cinque) giorni lavorativi.
Gestione telematica del servizio e firme autorizzate
1.30. Il Cassiere deve garantire la gestione del servizio di cassa mediante l'utilizzo dell'ordinativo informatico locale (di seguito OIL ora OPI) con le reversali e i mandati di pagamento sottoscritti esclusivamente con firma digitale conformemente a quanto previsto dalle norme di legge, dalle circolari AgID e dell'ABI nonché dai provvedimenti e protocolli d'intesa della Banca d'Italia.
1.31. Fermo restando il rispetto della normativa di riferimento, il Cassiere deve, comunque, adeguarsi al sistema contabile utilizzato dall'Amministrazione e alle regole di colloquio attualmente utilizzate dalla stazione appaltante per l'interscambio dei dati informatici attinenti all'esecuzione del servizio e alla conseguente gestione dei processi amministrativi.
1.32. Le reversali e i mandati di pagamento sono disposti da soggetti autorizzati alla firma

dall'Amministrazioneche provvederà a comunicarne i nominativi e ogni successiva variazione al Cassiere.
1.33. Il Cassiere non darà esecuzione a ordini di pagamento non muniti delle firme di cui al comma precedente.
1.34. I mandati di pagamento e le reversali di riscossione saranno trasmessi dall'Amministrazione al Cassiere per distinta telematica, numerata progressivamente, accettata e presa in carico dall'Istituto Cassiere con flusso telematico di ritorno.
1.35. Il Cassiere, salvo diversi accordi, restituirà i mandati telematici, tramite flusso di ritorno attestante l'avvenuta estinzione entro tre giorni lavorativi dall'estinzione.
1.36. Il Cassiere è responsabile, a norma di legge, dei fondi di cassa e del regolare e corretto svolgimento del servizio.
1.37. Il Cassiere è, altresì, responsabile della regolarità delle operazioni eseguite rispondendo, in merito ad eventuali irregolarità verificatisi con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio tanto nei confronti dell'Ente quanto nei confronti dei terzi creditori. L'Amministrazione e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa.

Trasmissione di atti e documenti

1.38. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi telematicamente dall'Amministrazione al Cassiere in ordine numerico progressivo e cronologico con firma digitale del responsabile preposto all'ufficio finanziario comunale, ovvero da un suo delegato. Nel corso di validità del presente accordo, si prevede la possibilità di aggiungere un'ulteriore firma, oltre a quella del responsabile del servizio finanziario comunale o del suo delegato.
1.39. Fermi gli obblighi di conservazione previsti per legge e le previsioni sulla documentazione del rapporto contenute nel presente Capitolato, il Cassiere garantisce, per tutta la documentazione formata o ricevuta o trattata nel corso del relativo rapporto, il servizio di archiviazione elettronica e conservazione sostitutiva, con le modalità previste dalla normativa vigente, tramite strutture tecnologiche proprie o di altri soggetti certificati alla conservazione. La conservazione deve avvenire per tutti i mandati relativi al periodo di validità della Convenzione. Ciascun documento deve essere conservato per almeno 10 anni (termine di conservazione). Il Cassiere dovrà garantire la disponibilità di tale servizio fino al termine di conservazione previsto, anche oltre la durata della Convenzione, consentendo all'Amministrazione l'estrazione, la riproduzione e la copia dei documenti conservati. Il Cassiere avrà l'obbligo di tenere aggiornati, custodire e conservare mediante sistemi informatici secondo le modalità di protocollo OIL ora OPI:
- il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di riscossione e di pagamento;
- le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;
- lo stato delle riscossioni e dei pagamenti al fine di accertare in ogni momento la posizione di incasso e di pagamento (elenco delle partite pendenti di riscossione e di pagamento ed elenco reversali e mandati inevasi);
- eventuali altri documenti previsti dalla legge o concordati fra le parti.

Art. 2 - Durata del servizio

2.1 Il servizio ha durata di cinque anni a decorrere dalla data di stipula della presente Convenzione e si concluderà il _____. Non è ammesso il tacito rinnovo alla scadenza, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 120, comma 10, del D. lgs 36/2023.

2.2 Il Cassiere provvederà a porre in essere tutte le procedure di subentro e/o passaggio di consegne con il precedente gestore del servizio, senza alcun onere dell'Amministrazione, necessarie all'avvio dello stesso. Il Cassiere svolgerà tutte le attività e procedure necessarie per l'avvio del servizio e nella massima efficienza, senza pregiudizio alla continuità della prestazione e all'attività di pagamento e di riscossione. Alla conclusione del servizio, di cui alla presente Convenzione, il Cassiere è obbligato a continuare la gestione del servizio fino al concreto passaggio delle funzioni al nuovo contraente.

2.3 Il Cassiere è tenuto, all'atto della cessazione del servizio, a depositare all'Amministrazione tutti i registri, i bollettari e ogni altro documento che abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo, impegnandosi sin da ora ad assicurare con il Cassiere subentrante la continuità della gestione a decorrere dal nuovo esercizio, trasferendo il know-how informatico all'uopo necessario senza oneri a carico dell'Amministrazione.
2.4 Il Comune si riserva le seguenti facoltà:
1) la stazione appaltante si riserva la facoltà ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 di prorogare il contratto, alle medesime condizioni, per la durata pari ad anni 5 agli stessi, o più favorevoli, prezzi, patti e condizioni. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno trenta giorni dalla scadenza del contratto originario.
L'Amministrazione si riserva ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs 36/2023 di modificare il contratto durante il periodo di efficacia secondo i seguenti commi:
- comma 9: Nei documenti di gara iniziali può essere stabilito che, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante possa imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

- comma 10: Nel caso in cui nel bando e nei documenti di gara iniziali sia prevista un'opzione di proroga il contraente originario è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o, se previsto nei documenti di gara, alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante.

Art. 3 - Corrispettivo per il servizio

3.1 L'Amministrazione per i cinque anni corrisponderà al Cassiere un corrispettivo complessivo per il servizio di euro _____ netti oltre imposte e oneri di legge laddove dovuti suddiviso in cinque annualità correlate ai cinque anni della durata del servizio stesso, come da offerta economica presentata in sede di gara. Tali importi saranno imputati sul Capitolo _____, codice _____ del Bilancio di previsione del Comune, per l'anno 2023 e per i successivi.
3.2 Il corrispettivo annuale pari a 1/5 del corrispettivo complessivo oltre imposte e oneri di legge laddove dovuti sarà corrisposto al Cassiere al termine di ciascun esercizio finanziario dell'Amministrazione, a dicembre di ciascun anno.

3.3 Il pagamento avverrà a seguito dell'emissione di certificati di avvenuta "regolare esecuzione" dell'attività affidata da parte del Rup, e comunque dopo la presentazione di relative fatture elettroniche, che dovranno essere indirizzate al Comune stesso, mediante accredito sul numero di c/c bancario, completo di IBAN, fornito al Comune medesimo.

3.4 Il CIG indicato in oggetto deve essere obbligatoriamente indicato nella fattura.

3.5 Su tutti gli ordinativi di incasso e di pagamento non sarà corrisposta alcuna commissione.

3.6 È fatto salvo il rimborso, a carico dell'Amministrazione, delle spese vive sostenute dal Cassiere (spese postali, di bollo ecc.) da rimborsare, previa presentazione, da parte dello stesso, di apposita rendicontazione, le spese di attivazione/gestione di una carta di debito prepagata, nonché le spese per i bonifici extra SEPA ed in valuta estera. L'importo delle spese vive, di cui sopra, costituirà nota di debito a carico dell'Ente, che provvederà ad emettere il relativo mandato a copertura. Le spese per l'impianto e la gestione del servizio, pur se riferite ai necessari rapporti con l'Ente, sono ad esclusivo carico del Cassiere.

3.7 Il Cassiere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altra operazione bancaria non prevista dalla presente Convenzione, né contenuta nell'offerta, eventualmente richiesta dall'Amministrazione.

Art. 4 - Attivazione di carta di debito prepagata

4.1 Su richiesta dell'Amministrazione e alla stessa intestata, il Cassiere procederà al rilascio e all'attivazione di una carta di debito prepagata appartenente al circuito internazionale. L'Amministrazione provvederà ad emettere i relativi mandati di pagamento a copertura delle spese sostenute. Il Cassiere provvederà a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Amministrazione.

Art. 5 - Obblighi gestionali assunti dal Cassiere

5.1 Il Cassiere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

5.2 Il Cassiere è tenuto a mettere a disposizione dell'Amministrazione copia del giornale di cassa e inviare con periodicità trimestrale l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa anche su richiesta dell'Amministrazione.

Art. 6 - Verifiche ed ispezioni

6.1 L'Amministrazione e l'organo di revisione della medesima hanno diritto di procedere a sopralluoghi e verifiche di cassa ordinarie e straordinarie ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Cassiere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione del servizio di Cassa. A tal proposito, è a carico dell'Amministrazione l'onere di fornire tempestivamente al Cassiere i nominativi dei soggetti autorizzati a svolgere i predetti controlli presso gli uffici ove si svolge il servizio oggetto della presente Convenzione.

Art. 7 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria e Cassa

7.1 Il Cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Amministrazione, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Cassa.

Art. 8 - Cessione della Convenzione, cessione dei crediti

8.1 È vietato al Cassiere la cessione della presente Convenzione.

8.2 È vietato al Cassiere cedere, in tutto od in parte, crediti derivanti dalla Convenzione.

Art. 9 - Risoluzione per inadempimento

9.1 L'Amministrazione provvederà a segnalare tempestivamente al Cassiere gli eventuali reclami in ordine allo svolgimento del servizio.

9.2 L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente la presente Convenzione ovvero di ridurre l'oggetto dell'affidamento senza alcun riconoscimento economico e/o indennizzo a favore del Cassiere, salvo il diritto alla corresponsione del compenso per l'attività già eseguita ed in base alla documentazione presentata. Le parti danno atto che le comunicazioni relative alla presente Convenzione avverranno attraverso i presenti indirizzi di pec:
- per il Comune di Sant'Angelo del Pesco: PEC: santangelodelpesco@pec.it;
- per il Cassiere: PEC: _____

Ogni variazione di indirizzo pec dovrà essere tempestivamente comunicata entro 3 giorni dalla variazione stessa da parte della parte interessata.

Art. 10 - Facoltà di recesso

10.1 L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dalla Convenzione con il Cassiere, qualora nel corso della sua esecuzione venga a cessare per l'Amministrazione stessa l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente Convenzione in caso di modifica soggettiva del Cassiere, a seguito di fusione o incorporazione con

altri Istituti di Credito, qualora l'Amministrazione dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la Convenzione.

Art. 11 - Rinvio

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

11.2 Nel caso in cui le disposizioni contenute nella presente Convenzione contrastino con norme di legge già vigenti o che entrino in vigore nel corso della durata della Convenzione, trovano automatica applicazione le norme di legge anche in assenza di modifiche e/o integrazioni alla presente Convenzione, che le parti si impegnano comunque ad apportare con immediatezza al fine di rendere coerente la Convenzione alla normativa.

11.3 Ogni modifica e/o integrazione alla presente Convenzione potrà essere adottata con apposito atto aggiuntivo.

Art. 12 - Foro competente

12.1 Le controversie derivanti dall'interpretazione ed esecuzione della Convenzione sono di competenza del Foro di Isernia.

Art. 13 - Marca da bollo

13.1 È obbligatorio ai sensi dell'ex DPR nr. 642/1972 e ss.mm. e ii. l'assolvimento della marca da bollo per l'importo di € 16,00, nei modi previsti per legge.

Art. 14 - Responsabile Unico di Progetto

14.1 Il RUP, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. nr. 36/2023 è il Dott. Domenico Di Giulio, Responsabile del Servizio Finanziario.

CERTIFICATI DI FIRMA

Io sottoscritto, Segretario comunale, attesto, inoltre, che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi al disposto dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005.

Il presente atto, formato e stipulato in modalità elettronica, è stato redatto da me, Segretario comunale, mediante l'utilizzo ed il controllo personale degli strumenti informatici su n. _____ pagine a video che ho letto alle parti contraenti, le quali, riconosciutolo conforme alla loro volontà, con me ed alla mia presenza lo sottoscrivono con firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s) del codice dell'amministrazione digitale (CAD).

Per il Cassiere
Il Legale Rappresentante
(Sig. _____)

Per il Comune di Sant'Angelo del Pesco
Il Resp. del Servizio Finanziario
(Dott. Domenico Di Giulio)

Il Segretario comunale

(Dott. _____)