

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E SERVIZI
INFORMATIVI AL CITTADINO DEL COMUNE DI BERZANO DI SAN PIETRO (AT)**

PER IL PERIODO DI ANNI 4 (QUATTRO) CON PROROGA TECNICA

(DURATA PREVISTA: 01/01/2019 - 31/12/2022)

REP. N.

L'anno duemila....., addì del mese di in.....presso.....per la seguente scrittura privata

T R A

Il Comune di Berzano di San Pietro (AT), con sede in Piazza Municipale n. 1 – 14020 Berzano di San Pietro (AT), C.F. 92035370052, rappresentato da, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario in base al Decreto del Sindaco n. ... in data....., domiciliato ai fini del presente atto presso la sede legale dell'ente, via ... (in seguito per brevità "Stazione concedente" o "Comune");

E

- la Società- con sede legale in C.F..... P.I., iscritta al Registro delle Imprese di e legalmente rappresentata da, nato a ilin qualità di, la quale interviene in proprio e quale capogruppo mandataria dell'associazione temporanea di imprese costituita da: - (capogruppo mandataria) - con sede legale in avente il seguente numero di C.F. P.I., iscritta al Registro delle Imprese di - (mandante) - con sede legale in avente il seguente numero di C.F. P.I., iscritta al Registro delle Imprese di - (mandante) - con sede legale in avente il seguente numero di C.F. P.I., iscritta al Registro delle Imprese di a mezzo di atto a rogito notaio dott. iscritto al collegio notarile n. rep....., registrato all'agenzia delle entrate in data allegato al presente contratto a farne parte integrante e sostanziale, (in seguito "Appaltatore")

(Premesse inerenti l'iter della procedura, efficacia dell'affidamento, disposizioni "antimafia", ecc.)

Tutto ciò premesso, TRA LE PARTI si conviene e si stipula quanto segue, fermo restando che le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto:

Art. 1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria comprensivo dei servizi informativi al cittadino consistenti in: *consegna e resa allo sportello di informative, comunicati, informazioni su disposizione del committente, all'utente;*
2. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso l'Unità Operativa di, nei giorni dal lunedì al venerdì e nei limiti dell'orario stabilito per l'Unità Operativa stessa, tempo per tempo vigenti. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.
3. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti ed ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
4. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare è obbligatorio mantenere il sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente. Per la formalizzazione delle procedure operative può procedersi con scambio di lettere. La conservazione sostitutiva degli ordinativi e documenti informatici avverrà a cura ed oneri del Tesoriere, intendendosi remunerata all'interno del corrispettivo generale

Art. 2

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 17, nonché i servizi informativi di cui all'articolo 1 (consegna e resa allo sportello di informative, comunicati, informazioni, su disposizione del committente, all'utente). In particolare, per i Servizi pagoPA il tesoriere dovrà essere prestatore di servizi di pagamento – PSP – aderente al sistema Pago PA, attivo fin dalla data di inizio del servizio.
2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle “entrate patrimoniali e assimilate”, nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D.Lgs. n. 446 del 15 dicembre 1997. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.

Art. 3

Esercizio finanziario

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

Art. 4

Riscossioni

1. 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 da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- 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 indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.

4. Il Tesoriere accetta, 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 riscossione entro quindici giorni – o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dei flussi informatici fornitigli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.
6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro entro i 3 (tre) giorni lavorativi bancabili successivi, riversando contestualmente le somme sul conto corrente di Tesoreria con pari valuta e al lordo delle commissioni di prelevamento.
7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.
8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere.
9. Tutti i versamenti dovranno essere effettuati a favore dell'Ente con valuta lo stesso giorno del versamento.

Art. 5

Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - 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 ove richiesto;
 - l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere – e netta da pagare;
 - la causale del pagamento;

- la codifica di bilancio e la voce economica, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
- l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure: "pagamento indilazionabile; gestione provvisoria".

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni – o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del 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.

7. 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 discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento dei mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

I mandati sono pagabili, di norma, con modalità di pagamento elettronico, secondo il tracciato stabilito da AgID. Sono pagabili, tuttavia, anche allo sportello del Tesoriere, su espressa disposizione del Comune mediante annotazione sui mandati di pagamento, con una delle seguenti modalità:

- in contanti;
- con accredito in c/c bancario intestato al creditore;
- con accredito sul conto corrente postale intestato al creditore;
- commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore;
- ogni altra modalità si rendesse disponibile.

10. In ogni caso, il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente e, in mancanza di un'indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

11. 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.

12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo – per i quali si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

Il Tesoriere, stante il rispetto da parte dell'Ente di quanto previsto dal presente articolo, risponde qualora vengano effettuati tardivi versamenti di imposte e contributi delle sanzioni ed interessi comminati dagli Enti impositori a seguito delle predette violazioni.

13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.

15. Eventuali spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dal Comune ai sensi del presente articolo, sono da ritenersi incluse nell'importo onnicomprensivo del canone annuo, così come specificato all'art.18 della presente convenzione.

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

17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in 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.

18. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 14, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

19. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza (con anticipo all'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro ilmediante

giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di, intestatario della contabilità n. presso la medesima Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato”.

Art. 6

Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.
2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:
 - l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
 - in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.
3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.
4. L'Ente tiene indenne il Tesoriere dalle conseguenze derivanti dal mancato rispetto del principio di cui al comma 1 qualora non possa procedersi all'utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti presso il Tesoriere per assenza di attivazione da parte dell'Ente dei presupposti di cui all'art. 195 del D.Lgs. n. 267 del 2000, richiamati al successivo art. 13.

Art. 7

Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente e telematicamente le firme, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale – se non già ricompreso in quello contabile – nonché le loro successive variazioni.
4. 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 intervento.
5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
- le deliberazioni esecutive relative a storni, 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

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità trimestrale, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

Art. 9

Verifiche ed ispezioni

1. 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 D.Lgs. n. 267 del 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.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico - finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 10

Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo – è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli 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, salva diversa disposizione del Responsabile del Servizio Finanziario. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 13.

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

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4. 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.

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

Art. 11

Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente all'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.

Art. 12

Concessione di mutui

1. Il Tesoriere si dichiara non disponibile/disponibile alla concessione di mutui.

E' facoltà dell'Ente accendere mutui con altri Istituti di Credito alle migliori condizioni di mercato.

Art. 13

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e

nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente all'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

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

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

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

5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".

Art. 14

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

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

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

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

Art. 15

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nella seguente misura: Euribor a 3 mesi, base 365 giorni, media del mese precedente, aumentato di 3,50 (trevirgolacinquanta) punti, 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 emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

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

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse nella seguente misura: Euribor a 3 mesi, base 365 giorni, media del mese precedente, diminuito di 0,25 (zerovirgolaenticinque) punti, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4.

Art. 16

Resa del conto finanziario

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

2. L'Ente, entro e non oltre due mesi dal completamento della procedura di parifica, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

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

comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della L. n. 20 del 14 gennaio 1994.

Art. 17

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, i titoli e i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, a titolo gratuito, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 18

Corrispettivo e spese di gestione

1. Il tesoriere svolgerà il servizio di tesoreria e i servizi informativi, dietro corresponsione dell'importo annuo onnicomprensivo determinato dal ribasso percentuale offerto sull'importo posto a base di gara (esente IVA art. 10, comma 1, D.P.R. 633/1972 ove applicabile), e perciò per l'importo di euro _____ ; tale importo s'intende, pertanto, comprensivo anche di ogni onere di funzionamento, canone, commissione e ogni altra voce comunque inerente il servizio, bolli, pagamenti on line, nonché comprensivo della conservazione sostitutiva degli ordinativi e reversali e comunque documenti informatici ecc. Il Tesoriere si assumerà quindi anche l'onere delle spese postali, di bollo, ecc. (spese vive) sostenute per conto dell'Ente e per cui non sia stato possibile il recupero dal beneficiario, come onere contenuto all'interno del corrispettivo predetto.
2. Tale corrispettivo s'intende, pertanto, onnicomprensivo di ogni onere inerente il servizio, quale a titolo esemplificativo: onere per espletamento dei vari servizi (in particolare, ogni commissione); bolli; sistema pagoPA e relativa gestione; collegamento informatico per ordinativi informatici e gestione; conservazione sostitutiva ordinativi informatici e comunque documenti informatici; qualora attivato, commissioni e canone POS, oltre all'installazione e manutenzione POS.
3. Quanto sopra è riferito e comprensivo sia con riferimento alla tenuta dello specifico conto di tesoreria, sia con riferimento alla tenuta degli altri conti intestati all'Ente rientranti nell'oggetto del servizio.
4. Quanto sopra s'intende onnicomprensivo oltre che per l'Ente, anche per i beneficiari dello stesso Ente nei seguenti casi:
 - Pagamenti effettuati con modalità di pagamento elettronico;
 - Pagamenti effettuati a mezzo contanti;

- Pagamenti effettuati tramite bonifici su c/c presso filiali del Tesoriere, a prescindere dall'importo;
- Pagamenti con qualsiasi mezzo effettuato (bonifici bancari, anche su filiali diverse dal Tesoriere, c/c postali, assegni di traenza ecc.);
- I pagamenti obbligatori la cui decurtazione possa costituire inadempienza e/o comportare l'applicazione di interessi di mora e/o penalità a carico dell'Ente. A titolo esemplificativo, mutui, contributi, imposte, utenze (consumi di energia elettrica, acqua, gas e consumi telefonici), premi assicurativi, stipendi, compensi a l.s.u. e borse lavoro, indennità e gettoni di presenza agli amministratori, rimborsi di tributi e di spese non dovute, onorari dovuti ai componenti di seggi elettorali, ecc.

5. Nei casi diversi da quelli previsti dai precedenti commi del presente articolo, il Tesoriere potrà addebitare a carico dell'Ente, eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione del pagamento; l'ammontare delle commissioni non potrà subire aumenti che comportino uno sfioramento della fascia di punteggio, per tutta la durata del servizio.

6. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse passivo nella seguente misura: del Tasso Euribor a tre mesi base 365 _____; 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 emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

Sulle eventuali giacenze attive di cassa dell'Ente viene applicato un interesse attivo nella seguente misura: Euribor a tre mesi base 365 _____.

7. La fatturazione del corrispettivo, IVA compresa, dovrà avvenire in due soluzioni annuali uguali posticipate. I pagamenti avverranno a 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di presentazione delle fatture. I pagamenti saranno effettuati attraverso bonifici bancari. In caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese, i pagamenti avverranno a favore delle Imprese che hanno emesso le fatture alla Stazione Appaltante, vistate dalla capogruppo per assunzione di responsabilità. E' espressamente vietato ogni pagamento spettante alle Imprese raggruppate a favore dell'Impresa Capogruppo.

8. Il corrispettivo per l'espletamento del servizio è soggetto a revisione, con cadenza annuale, ai sensi dell'art. 106 comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016. A partire dal primo mese del secondo anno di contratto il corrispettivo potrà pertanto essere revisionato, in aumento o in diminuzione, ponendo come base di calcolo l'indice FOI in vigore nel mese precedente a quello in cui è stato avviato il servizio e confrontandolo con l'indice FOI in vigore nello stesso mese dell'anno successivo, e così via negli anni successivi, sempre prendendo come base l'indice FOI in vigore nel mese precedente a quello di cui è stato avviato il servizio, fermo restando che l'importo del corrispettivo revisionato negli anni precedenti non è soggetto a

capitalizzazione, come da tabella allegata. Resta inteso che non sono consentite revisioni del prezzo riferite a qualsiasi altro parametro tra cui, a mero titolo esemplificativo, l'incremento della popolazione, dei flussi gestiti, l'adeguamento contrattuale del personale adibito al servizio.

L'indice FOI assunto a riferimento, è l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) al netto dei tabacchi. Tale indice si pubblica sulla Gazzetta Ufficiale ai sensi dell'art. 81 della legge 27 luglio 1978, n. 392.

Art. 19

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267 del 2000, 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'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 20

Imposta di bollo

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

Art. 21

Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà la durata di quarantotto mesi (quattro anni) per il periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2022, rinnovabile, una sola volta, per un periodo di pari durata (quattro anni).

2. Il Tesoriere se richiesto dovrà assicurare la c.d. "proroga tecnica". La durata del contratto in corso di esecuzione potrà, pertanto, essere modificata per il tempo strettamente necessario di 6 (sei) mesi, alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice dei Contratti, D.Lgs. 50/2016. In tal caso il tesoriere è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Art. 22

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

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

Art. 23

Contributi dell'Istituto Tesoriere

1 Il Tesoriere si impegna a corrispondere all'Ente un contributo annuo a sostegno di iniziative di carattere pubblico-istituzionale, pari ad Euro _____;

Art. 24

Gestione informatizzata del servizio di Tesoreria

1. Il Tesoriere, dichiara di esser disposto e di impegnarsi, senza pretesa di alcun compenso, alla attivazione, entro tre mesi dall'avvio della concessione e alla manutenzione, parimenti senza pretesa di alcun compenso, dei POS eventualmente indicati in sede di gara.
2. Il Tesoriere si vincola a mantenere la gestione informatizzata del Servizio di Tesoreria, provvedendo a garantire gratuitamente per il Comune almeno le seguenti prestazioni essenziali:
 - a. Visualizzazione on-line della situazione di cassa e dei movimenti di entrate ed uscite del tesoriere;
 - b. Trasmissione ed acquisizione dei documenti contabili e di Bilancio da sistema informatico del Comune e del Tesoriere;
 - c. Trasmissione ed acquisizione con ordinativo informatico SIOPE + delle reversali e dei mandati.
 - d. Conservazione sostitutiva dei titoli e mandati e reversali informatici.
3. Gli oneri, tutti, per le attività predette, sono a carico del Tesoriere, e si intendono remunerati con il compenso annuo onnicomprensivo.

Art. 25

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267 del 2000, 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'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

Art. 26

Documenti facenti parte della convenzione.

1. Fanno parte integrante del presente contratto, ancorché materialmente non allegati, i seguenti documenti:
 - a. Bando e Disciplinare + allegati;
 - b. dichiarazioni ed elaborati tecnico/economici prodotti dal concorrente in sede di offerta;In caso di contrasto si osserva il seguente ordine di prevalenza:
 - a. contratto;
 - b. Bando e Disciplinare + allegati;
 - c. dichiarazioni ed elaborati tecnico/economici prodotti dal concorrente in sede di offerta;

Art. 27

Risoluzione espressa del contratto e recesso unilaterale del Comune

1. Senza pregiudizio di ogni maggiore ragione, azione o diritto che possano al Comune competere a titolo di risarcimento danni, il medesimo si riserva la facoltà di avvalersi nei confronti del concessionario della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del codice civile, anche per uno solo dei seguenti casi:

- a) mancata assunzione del servizio alla data prestabilita;
- b) sospensione, anche parziale, del servizio (pagamenti on line, ordinativi informatici, pago PA, per un periodo superiore a cinque giornate lavorative, esclusi i casi di forza maggiore;
- c) quando l'impresa si renda colpevole di frode a seguito di sentenza penale passata in giudicato o versi in stato di insolvenza;
- e) cessione o subappalto parziale o totale del contratto ad altri senza esplicita autorizzazione;
- f) cessione in tutto o in parte del contratto d'appalto;
- g) applicazione di oltre 5 (cinque) penalità di cui all'articolo successivo, in un trimestre;
- h) perdita dell'autorizzazione all'esercizio delle attività oggetto della concessione e negli altri casi espressamente previsti come causa di decadenza dalla legge;

2. Il concessionario potrà presentare per iscritto le proprie controdeduzioni entro 15 gg. Dal ricevimento della comunicazione via PEC da parte del Comune. La risoluzione si verificherà di diritto quando il concessionario riceverà, sempre a mezzo PEC, la comunicazione della Stazione appaltante con cui viene esercitata la presente clausola risolutiva.

3. A prescindere dalle ipotesi di grave inadempimento da parte del concessionario sopra disciplinate, che a giudizio del Comune compromettano il servizio, il Comune potrà altresì risolvere il contratto nelle ipotesi sotto indicate, ai sensi e per gli effetti dell'art. 108 del D.lgs. 50/2016:

- a) abituale deficienza o negligenza del concessionario nello svolgimento del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio stesso;
- b) situazioni di altre inadempienze del concessionario previste dal Codice Civile e dalle leggi disciplinanti la materia;
- c) qualora il concessionario non provveda all'assunzione del personale ed alla corresponsione della retribuzione secondo le modalità previste dalle apposite normative in materia e/o non provveda al versamento delle ritenute e dei contributi di legge;

4. Eventuali danni o spese derivanti al Comune dalla risoluzione del contratto sono a carico del concessionario, a valere sulla prima rata dovuta (o, in mancanza, con recupero anche coattivo), fatto salvo il riconoscimento di ogni eventuale maggiore danno e/o spesa.

5. La risoluzione del contratto è dichiarata dal Responsabile del servizio mediante apposito provvedimento: danni e spese derivanti al Comune a seguito della risoluzione del contratto per colpa del concessionario sono ad esclusivo carico di quest'ultimo.

6. Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la sostituzione del contratto è consentita, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D.lgs. n. 50/2016, a condizione che il concessionario, oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, provveda a comunicare l'operazione societaria sopravvenuta, nonché a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione del servizio.

7. Il Comune si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 109 del D.lgs. 50/2016.

Art. 28

Penali

1. Per le infrazioni agli obblighi contrattuali, rilevate dai competenti uffici ed organismi comunali o da delegati, anche su fondati reclami dell'utenza, saranno erogate penalità in misura variabile ed in relazione alla gravità delle infrazioni stesse e, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione dell'ente, così diversificate, fermo il risarcimento del maggior danno ex art. 1382 Codice Civile:

- Per ritardata consegna della documentazione amministrativa o contabile: Euro 50,00 (Euro cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo;
- Per qualsiasi servizio non eseguito o non completato adeguatamente: da un minimo di Euro 50,00 (Euro cinquanta/00) ad un massimo di Euro 500,00 (Euro cinquecento/00);
- Per impedimento dell'azione di controllo da parte del Comune: Euro 300,00 (Euro trecento/00);
- Per applicazione di commissioni all'utenza in misura superiore rispetto a quanto indicato in bando, documenti allegati, e in offerta: euro 50,00 (euro centocinquanta/00) per ogni caso accertato.
- Per applicazione di interessi passivi superiori, o interessi attivi inferiori rispetto a quanto indicato in offerta: euro 300,00 (euro trecento/00) per ogni caso accertato.

Per ogni tipologia di inadempienza riscontrata in cui è previsto un importo minimo e un importo massimo sarà applicato, di norma, l'importo minimo in occasione della prima inadempienza, mentre l'importo sarà progressivamente aumentato in caso di recidiva. Dopo la terza recidiva relativamente alla stessa tipologia di inadempienza, sarà sempre applicato l'importo massimo.

2. Le penali non si escludono tra di loro ma, all'occorrenza, si cumulano. Inoltre la loro applicazione non è pregiudiziale ai fini dell'assunzione degli ulteriori provvedimenti previsti dalla presente convenzione, da leggi ovvero da regolamenti.

3. Le infrazioni potranno essere accertate dal Comune mediante il proprio personale o persone delegate ivi compresi il Servizio di Polizia Municipale. Il Comune procederà, entro 15 giorni dalla rilevazione, alla formale contestazione dell'inadempienza mediante PEC, alla quale il tesoriere avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro dieci giorni dal ricevimento.

4. Le eventuali memorie giustificative o difensive del Tesoriere saranno sottoposte alla verifica del Comune che procederà, a suo insindacabile giudizio, all'eventuale applicazione delle penalità come sopra determinate. Sanzioni adeguate verranno, inoltre, applicate al Tesoriere anche per le irregolarità commesse dal personale dipendente nonché per lo scorretto comportamento verso il pubblico e per indisciplina nello svolgimento delle mansioni, purché debitamente documentate.
5. L'ammontare delle sanzioni e l'importo delle spese per i servizi eventualmente eseguiti d'ufficio sarà trattenuto sul primo rateo di pagamento in scadenza; in caso di recidiva le sanzioni saranno raddoppiate, anche in misura superiore ai massimi sopraindicati.
6. Nell'eventualità che la rata non offra margine sufficiente, il Comune avrà diritto di rivalersi sulle rate successive o mediante il recupero secondo le modalità di legge, sotto pena di risoluzione della concessione, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.
7. Non si applicherà alcuna penalità per cause di forza maggiore, che comunque dovranno essere documentate.
8. L'applicazione delle penalità o della trattenuta come sopra descritta non pregiudica il diritto di rivalsa del Comune nei confronti del concessionario per eventuali maggiori danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali il concessionario rimane comunque in qualsiasi caso responsabile per eventuali inadempienze, né pregiudica il diritto del Comune di dichiarare la risoluzione del contratto.
9. Il Comune si riserva altresì il diritto, in qualsiasi momento, di effettuare o fare effettuare controlli e di verificare la corrispondenza alle norme stabilite nel contratto e di procedere a controlli sulle modalità di conduzione del servizio.
10. E' comunque fatto salvo il maggior danno ai sensi dell'art. 1382 del Codice civile

Art. 29

Altri oneri a carico del concessionario.

Il concessionario è soggetto, durante l'esecuzione dei servizi, a tutte le prescrizioni in tema di tutela dei lavoratori, dei fornitori e dei subappaltatori (artt. 105 del d.lgs. n. 50/2016), secondo le previsioni di legge.

Art. 30

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, senza diritto di rivalsa, compresi diritti di rogito, bolli, ecc... Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.

Art. 31

Patto d'integrità e codice di comportamento.

Il concessionario conferma la piena conoscenza degli obblighi, degli oneri e del connesso regime sanzionatorio, previsti nel documento denominato "Patto di integrità e disposizioni in materia di

prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" approvato con deliberazione di _____ n. ____ in data _____. Inoltre, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. _ del Codice di comportamento del Comune, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 15/01/2014 il concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – s'intendono noti essendo pubblicati sul sito web del Comune

Art. 32

Controversie

In caso di controversia afferente l'applicazione del presente contratto, ciascuna delle parti potrà proporre accordo transattivo per la risoluzione della stessa, ai sensi dell'art. 208 del D.lgs. 50/2016.

In tal caso, il Comune si riserva di esaminare la proposta di transazione formulata dal concessionario, ovvero di formulare esso stesso una proposta di transazione al soggetto medesimo, previa audizione dello stesso.

Tutte le controversie che eventualmente insorgessero durante o dopo l'esecuzione dell'affidamento, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 206 e 208 del d.lgs. n. 50/2016, sono devolute unicamente alla competenza del Tribunale Civile di Asti.

Art. 33

Sospensione o annullamento giurisdizionale di atti della procedura di concessione.

Resta sin d'ora inteso tra le Parti che, in caso di sospensione e/o di annullamento giurisdizionale di uno o più atti relativi alla procedura di affidamento della concessione, il presente contratto rimane soggetto alla disciplina di cui agli artt. 121 e seguenti del d.lgs. n. 104/2010. Nel caso in cui dovesse essere dichiarata l'inefficacia del contratto ai sensi dei predetti artt. 121 e seguenti del d.lgs. n. 104/2010, il concessionario nulla potrà pretendere dalla Stazione concedente a qualsiasi titolo, sia contrattuale che extracontrattuale, fatto salvo il compenso per le prestazioni svolte sino al momento del passaggio in giudicato della pronuncia che ha dichiarato la inefficacia del contratto.

Art. 34

Clausola di tracciabilità

Ai sensi e per gli effetti della legge n. 136/2010, la Stazione concedente provvederà ad accreditare gli importi contrattuali spettanti al concessionario [ai componenti del raggruppamento temporaneo] come segue: - a favore dell'Impresa _____, presso la banca _____ con le seguenti coordinate: (i) c/c _____ Iban _____; (ii) CUP _____; CIG _____; (iii) nominativo e codice fiscale dei soggetti che sono abilitati a

operare sul conto dedicato: _____; - a favore dell'Impresa _____, presso la banca _____ con le seguenti coordinate: 10 (i) c/c _____ Iban _____; (ii) CUP _____; CIG _____; (iii) nominativo e codice fiscale dei soggetti che sono abilitati a operare sul conto dedicato: _____; - a favore dell'Impresa _____, presso la banca _____ con le seguenti coordinate: (i) c/c _____ Iban _____; (ii) CUP _____; CIG _____; (iii) nominativo e codice fiscale dei soggetti che sono abilitati a operare sul conto dedicato: _____.

E' vietato corrispondere alla mandataria quanto spettante alle imprese raggruppate. Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge n. 136/2010, il concessionario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge. Il presente contratto si risolverà ai sensi dell'art. 1456 c.c. nel caso in cui il concessionario [e/o anche un solo componente del raggruppamento temporaneo] proceda al pagamento nei confronti di subappaltatori o subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, servizi e forniture in violazione delle modalità previste dall'art. 3 della legge n. 136/2010. Il concessionario [e/o ciascun componente del raggruppamento temporaneo] si impegna ad inserire in tutti i contratti da sottoscrivere con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, servizi e forniture apposita clausola, assistita da comminatoria di nullità assoluta, con la quale detti subappaltatori e subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla menzionata legge. Il concessionario [e/o ciascun componente del raggruppamento temporaneo] si obbliga a sottoporre alla Stazione concedente la bozza del testo di detta clausola per approvazione preventiva e, dopo la sottoscrizione, per consentire di verificare che nei contratti tra concessionario, subappaltatore e subcontraente, sia effettivamente inserita la clausola preventivamente approvata.

Di seguito si riporta il testo della bozza di detta clausola: "OBBLIGO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI In base alla vigente normativa "Piano straordinario contro le mafie" legge n. 136/2010 per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali saranno utilizzati uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A, dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto previsto dal comma 5, dell'art. 3 della citata legge, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti di cui al primo periodo saranno registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3, dell'art. 3 della citata legge, saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (c.d. "obbligo di tracciabilità") o con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Pertanto ai sensi del citato art. 3 della legge n. 136/2010, la Vostra ditta di impegna a seguire gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e si impegna altresì a che detti obblighi siano assunti anche da soggetti terzi da Voi coinvolti nella esecuzione della prestazione oggetto del presente ordine. Conseguentemente sarà applicata la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi

di banche o società Poste Italiane S.p.A. o con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il CIG: Sul conto confluiscono tutti i movimenti relativi all'appalto, tutti i pagamenti (compresi gli stipendi) di dipendenti e consulenti e dei fornitori. Gli stipendi o le consulenze devono confluire sul conto indicato per intero, anche se non sono riferibili in totale a un singolo appalto. Solo i versamenti contributivi e previdenziali e le tasse possono essere fatti con altri sistemi diverso dal bonifico. A tale riguardo entro 10 gg. dalla sottoscrizione del presente contratto dovrete trasmetterci i conti correnti dedicati e le indicazioni delle generalità dei soggetti delegati ad operare su di essi. Eventuali variazioni dei conti correnti dedicati e/o delle persone delegate ad operare su di essi dovranno esserci comunicate tempestivamente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.”.

In tutti i casi in cui le transazioni previste dai commi precedenti siano eseguite in violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla pertinente normativa il concessionario [e/o ciascun componente del raggruppamento temporaneo] che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte a tali obblighi si impegna a informarne contestualmente la Stazione concedente e la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo competente. Il concessionario [e/o ciascun componente del raggruppamento temporaneo] si impegna altresì a inserire il medesimo obbligo nei contratti con i subappaltatori e i subcontraenti ai sensi dei commi che precedono. La comunicazione alla Stazione concedente va fatta dal legale rappresentante entro sette giorni dall'apertura del conto corrente dedicato, specificando anche nome e codice fiscale dei soggetti che sono abilitati ad operare, oppure entro sette giorni dalla loro prima destinazione alla operazione finanziaria relativa alla commessa acquisita nell'ipotesi in cui vengano utilizzati conti correnti già esistenti.

Art. 35

Elezione di domicilio.

Ai fini del presente contratto le Parti eleggono domicilio:

- la Stazione concedente presso
- il concessionario presso

Art. 36

Rinvio

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

Art. 37

Domicilio delle parti

1. 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.

Letto, approvato e a conferma sottoscritto.

Per il Comune di Berzano di San Pietro
Il Responsabile del Servizio Finanziario

.....

Per

.....

.....