



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1 - Affidamento del servizio - funzioni

1.1. In esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. in data, ed alla determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. in data, esecutive ai sensi di legge, il Comune di (di seguito denominato "Ente") affida a (di seguito denominato "Tesoriere") che accetta, il servizio di tesoreria comunale.

1.2. Su richiesta dell'ente, il Tesoriere si impegna a svolgere il servizio di tesoreria per conto di istituzioni, aziende ed organismi partecipati dall'ente alle medesime condizioni previste dalla presente convenzione.

1.3. Il servizio di tesoreria viene affidato per un periodo di cinque anni a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto. Alla scadenza l'Ente, previa adozione di formale provvedimento, potrà rinnovare la convenzione per un uguale periodo, qualora ricorrano le condizioni di legge.

1.4. Nel caso di cessazione anticipata del servizio l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito contratto con il Tesoriere. Il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro e a depositare presso l'archivio dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo. Il Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso.

1.5. E' consentita la proroga tecnica per un periodo massimo di mesi sei alle medesime condizioni della presente convenzione nella sola ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica, qualora ricorrano le condizioni di legge per tempo vigenti. La proroga dovrà essere formalmente deliberata e comunicata al Tesoriere prima della scadenza.

1.6. Il servizio di tesoreria ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia dei titoli e dei valori, con l'osservanza della normativa vigente in materia.

1.7. Il servizio di tesoreria viene svolto nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267, della legge 29/10/1984, n. 720 e relativi decreti attuativi, del d.Lgs. n. 279/1997, e di ogni altra successiva modifica o integrazione normativa inerente la tesoreria nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nell'offerta presentata in sede di gara, nello Statuto e nei regolamenti comunali.

1.8. L'esazione delle entrate è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque la propria disponibilità nelle riscossioni.

1.9. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo tra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'articolo 213 del d.Lgs. n. 267/2000, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per una migliore organizzazione dello stesso. Inoltre, di comune accordo tra le parti potranno essere apportati alle modalità di svolgimento del servizio, anche mediante semplice scambio di lettere, variazioni e integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio stesso ed eventuali modificazioni conseguenti anche a successive disposizioni legislative e regolamentari, a condizioni non peggiorative per il Comune e nel rispetto dell'equilibrio sinallagmatico del contratto.



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

1.10. Il Tesoriere è tenuto a curare altresì l'esecuzione di ogni altro servizio bancario eventualmente richiesto dall'Ente, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.

Art. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

2.1. Ai fini dello svolgimento del servizio il Tesoriere attiva con immediatezza uno sportello di tesoreria dedicato, situato nel territorio comunale, osservando i giorni e gli orari di apertura degli sportelli bancari e per tutta la durata della convenzione.

2.2. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale qualificato ed un referente al quale l'Ente potrà rivolgersi per ogni necessità operativa legata al servizio nonché per prospettare soluzioni organizzative volte a migliorare il servizio e facilitare le operazioni di pagamento e di integrazione informatica. Il Tesoriere si impegna a comunicare tempestivamente il nome del referente del presente contratto ed ogni eventuale successiva variazione.

2.3. Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra l'Ente ed il Tesoriere, al fine di consentire lo scambio in tempo reale di dati, atti e documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. A tal fine il Tesoriere dovrà garantire, entro 15 giorni dall'affidamento, il collegamento diretto con l'Ente, l'interscambio in forma telematica dei flussi di entrata e di uscita e di ogni altro dato utile alla gestione del servizio (previsioni di bilancio, variazioni, residui attivi e passivi ecc.), il servizio di home-banking con la possibilità di *inquiry on-line* per la consultazione in tempo reale e da tutte le postazioni operative dei servizi finanziari, dei dati relativi al conto di tesoreria.

2.4. Il servizio di tesoreria inoltre deve essere svolto in circolarità tra tutte le filiali del tesoriere site sul territorio nazionale, con rilascio immediato di quietanza degli incassi e con versamento immediato sul conto di tesoreria.

2.5. Compete al tesoriere attivare, entro 30 giorni dall'affidamento, tutte le procedure necessarie per la predisposizione degli ordinativi (mandati e reversali) informatici e allo scambio di ogni informazione e documento con firma digitale secondo le normative vigenti in materia di documento elettronico con validità legale e regole tecnico-applicative riportate in appendice.

Il Tesoriere adegua i propri sistemi informativi per la ricezione e l'esecuzione degli ordinativi di pagamento e di incasso alle specifiche tecniche relative alla codifica gestionale degli stessi, secondo quanto stabilito dall'articolo 28 della Legge 27 dicembre 2002, n. 289 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 28 luglio 2014 e ss.mm.ii. (S.I.O.P.E.) .

Il Tesoriere ha l'onere di interfacciare le proprie procedure informatiche con quelle dell'Ente, sia attuali che future, anche tenuto conto di quanto prescritto dalle norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili.

2.6. Il tesoriere si impegna inoltre ad installare nel periodo di validità della convenzione, entro 15 giorni dalla richiesta da parte dell'ente, fino ad un massimo di n. 3 (tre) postazioni del sistema di pagamento P.O.S. mediante Pagobancomat, senza oneri di installazione e senza canone fisso di manutenzione, con l'applicazione di una commissione a carico del comune sul transato% corrispondente all'offerta presentata in sede di gara (**VEDI PARAMETRO OFFERTA**) .Il flusso telematico dovrà contenere obbligatoriamente la causale di versamento così come definita dall'ente. Le somme transate su apparecchiature P.O.S.-Pago bancomat sono rendicontate per singola postazione con cadenza da concordarsi con l'Ente e disponibili, sul conto di tesoreria dell'Ente, già dal giorno di effettiva riscossione.

2.7. Il Tesoriere si impegna altresì a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di incasso e di pagamento anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, ai sensi



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

dell'articolo 213 del d.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'articolo 1, comma 80, della legge 30/12/2004, n. 311 ed adeguando il proprio software di tesoreria a quello tempo per tempo utilizzato dal comune.

2.8. Ogni spesa derivante da quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o predisporre qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio, concordata tra le parti, sarà senza oneri per l'Ente.

Art. 2 bis – PROTOCOLLO ORDINATIVO INFORMATICO.

2 bis.1. – Oggetto e durata

Il presente articolo regola i rapporti tra ente e tesoriere riguardanti l'utilizzo dell' ordinativo informatico.

2 bis. 2 – Firma digitale

2 bis.2.1. La firma digitale consente di attribuire totale integrità e riservatezza ai documenti elettronici prodotti con strumenti informatici. Viene definita come l'equivalente informatico di una tradizionale firma apposta su un documento cartaceo. La sua funzione è quella di attestare la validità, la veridicità e la paternità di un documento. I principali riferimenti normativi sono:

- a) D.P.R. n. 445/2000: art. 1;
- b) D.Lgs. n. 267/2000: art. 213;
- c) D.Lgs. n. 82/2005
- d) Protocollo per l'applicazione dell'ordinativo informatico allegato alla Circolare Abi – Serie Tecnica n. 80 del 29/12/2003, successivamente integrato con Circolare Abi – Serie Tecnica n. 35 del 07/08/2008..

2 bis.2.2. La firma digitale viene applicata al documento informatico per mezzo dell'utilizzo di appositi dispositivi rilasciati dagli enti certificatori di seguito denominati "dispositivo di firma digitale".

2 bis.2.3. L'Ente per avvalersi del prodotto "Ordinativo Informatico" deve dotarsi del dispositivo di firma digitale da installare presso la propria sede.

2 bis.2.4. L'ente deve comunicare alla banca tesoriere i nominativi, il ruolo e il numero dispositivo di firma digitale delle persone autorizzate alla firma dei mandati e reversali. In caso di variazione di tali nominativi l'Ente deve darne tempestiva comunicazione;

2 bis.2.5. Si precisa che il dispositivo di firma digitale è un dispositivo personale provvisto di codice di identificazione. La responsabilità per uso fraudolento o improprio di tale strumento è a totale carico del titolare dei certificati digitali in esso contenuti.

2 bis 3 – Classificazione operazioni e modalità di invio al tesoriere.

2 bis.3.1. **MANDATI DI PAGAMENTO:** sono mandati mono e multibeneficiario con generazione di pagamento. Si riferiscono a: pagamenti in contanti e pagamenti in conto corrente bancario. I dati presenti sul mandato sono completi e il pagamento può avvenire applicando la firma digitale. Non sono necessari invii di allegati cartacei. La modalità di firma è: FIRMA DIGITALE CON MODALITA' PIENA. L'incrocio tra mandato e relativo pagamento avviene automaticamente al momento dell'esecuzione.



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

2 bis.3.2. **MANDATI DI PAGAMENTO CON ALLEGATI:** sono mandati mono e multibeneficiario con generazione di pagamento con modalità speciali e/o con allegati cartacei. Consistono in: pagamento stipendi, F24/F23, IRAP, CCPP, RAV/MAV/RIBA, contributi CPDEL/INADEL/F.CREDITO. I dati presenti sul mandato sono completi ma la modalità particolare prevede che il pagamento avvenga utilizzando i modelli cartacei allegati. L'allegato cartaceo deve essere inviato tempestivamente al tesoriere. La modalità di firma è: FIRMA DIGITALE CON MODALITA' A COPERTURA. L'incrocio tra mandato e pagamento avviene successivamente anche manualmente all'arrivo dell'allegato al tesoriere.

2 bis.3.3. **MANDATI A COPERTURA:** sono mandati mono e multibeneficiario senza generazione di pagamento in quanto il pagamento relativo è stato o sarà eseguito d'iniziativa dal Tesoriere. Consistono in: copertura mutui, copertura RID passivi, copertura interessi passivi. Per questi particolari mandati il pagamento è già stato eseguito dal tesoriere o posto in scadenza, quindi il mandato deve obbligatoriamente essere immesso con modalità a copertura per evitare un doppio impiego. Il tipo di firma da applicare è: FIRMA DIGITALE CON MODALITA' A COPERTURA. L'incrocio tra mandato e pagamento viene eseguito anche manualmente dal tesoriere.

2 bis.3.4. **REVERSALI DI INCASSO:** sono ordini di incasso mono e multidebitore con o senza generazione di incasso. Si riferiscono a: incassi in contanti e/o tramite bonifico bancario, assegno circolare, bancario e postale. I dati presenti sulla reversale sono completi e l'incasso può avvenire applicando la firma digitale. Non sono necessari invii di allegati cartacei. La modalità di firma è: FIRMA DIGITALE CON MODALITA' PIENA O A COPERTURA. L'incrocio tra reversale e relativo incasso avviene automaticamente al momento dell'esecuzione o disgiuntamente.

2 bis. 4 – Mandato Informatico

2 bis.4.1. Il mandato informatico è il documento che sostituisce i titoli di spesa cartacei e ne contiene gli stessi elementi essenziali. Il mandato informatico, trasmesso al tesoriere e pagato tramite apposizione della firma digitale, non dovrà essere prodotto in forma cartacea per il tesoriere salvo accordi diversi tra le parti.

2 bis.4.2. Gli elementi del mandato informatico ovvero gli elementi di base che devono pervenire tramite flusso e che ne determinano la correttezza formale sono: esercizio, numero progressivo, data emissione, importo totale, codifica di bilancio, gestione residuo/competenza, voce economica, codice gestionale, data esecuzione, assoggettamento bollo.

All'interno del mandato e per ogni beneficiario presente sullo stesso, i dati obbligatori sono: progressivo beneficiario, importo lordo, modalità di pagamento (contanti, bonifico, postale, assegno circolare, giro interno, girofondi, rid, F23/24), importo ritenute, importo netto, anagrafica beneficiario, indirizzo beneficiario, CAP, località, codice fiscale beneficiario, eventuale delegato al quietanzamento, coordinate bancarie, conto corrente postale, causale descrittiva, annotazione provvisorio d'uscita o d'entrata in caso di documenti a copertura, assoggettamento a bollo, data esecuzione pagamento, codice gestionale.

2 bis.4.3. L'ente provvede al pagamento delle spese mediante l'utilizzo del mandato informatico ad esclusione dei pagamenti anticipati delle rate mutuo meditante delegazione di pagamento o carte contabili.

2 bis.4.4. Il mandato informatico è sottoscritto con la firma digitale dal personale competente. L'individuazione del personale preposto è in conformità a quanto stabilito dal regolamento di contabilità vigente e formalmente comunicato al tesoriere.

2 bis.4.5. Con l'apposizione di un'unica firma digitale può essere sottoscritto un singolo mandato oppure un gruppo di mandati opportunamente selezionati. In ogni caso il sistema informatico adottato dovrà rappresentare senza ambiguità gli elementi di ciascun mandato cui la firma si riferisce.



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

2 bis.4.6. A seguito della sottoscrizione con firma digitale, i mandati informatici sono immediatamente e automaticamente trasmessi e messi a disposizione del tesoriere. Da tale momento decorrono i termini convenzionali di pagamento.

2 bis.4.7. Il sistema offerto rispetta i principi fondamentali di "business continuity" di sicurezza e protezione dei dati sensibili. Nel caso in cui la presenza di problemi tecnici che dovessero impedire l'interscambio per via telematica dei dati relativi ai mandati informatici ente e tesoriere, di comune accordo, potranno temporaneamente ripristinare la trasmissione cartacea degli ordinativi.

2 bis.5 – Mandati informatici relativi alla corresponsione di emolumenti al personale-

2 bis.5.1. I mandati informatici che riguardano la corresponsione degli emolumenti al personale in servizio e in quiescenza, sono emessi per capitoli di spesa. I mandati riportano a livello complessivo gli importi lordi, mentre le ritenute applicate sono indicate negli appositi ordinativi. I mandati e i relativi ordinativi vengono trasmessi e firmati digitalmente.

2 bis.5.2. Il tesoriere sulla base dell'allegato inviato tramite mail procederà ad un controllo di corrispondenza tra importi dei mandati emessi, importo delle reversali emesse e totale netto indicato nell'allegato trasmesso tramite mail agli emolumenti e procederà all'immissione in rete interbancaria dei bonifici e/o alla predisposizione dei pagamenti per contanti / assegno.

2 bis.6 – Mandati informatici inestinti

2 bis.6.1. Alla chiusura dell'esercizio finanziario, i mandati informatici per i quali il tesoriere non ha potuto provvedere in tutto o in parte al pagamento, sono quietanzati e trattati ai sensi del regolamento di contabilità dell'ente.

2 bis. 6.2. Il tesoriere trasmette all'Ente l'evidenza dei mandati inestinti per le successive verifiche ai fini dell'eventuale remissione degli stessi.

2 bis. 7 – Condizione di elaborabilità dei flussi.

2 bis.7.1. I mandati successivamente alla loro emissione e trasmissione da parte dell'ente vengono sottoposti ad un sistema diagnostico che scarta eventuali documenti privi dei requisiti di elaborabilità ovvero degli elementi base definiti nella presente convenzione.

2 bis.7.2. Gli eventuali errori e la relativa descrizione e gravità sono evidenziati dal sistema in un apposito elenco.

2 bis.7.3. I mandati scartati dovranno essere corretti dall'ente e rinviati al tesoriere.

2 bis.7.4. La trasmissione telematica esclude la trasmissione cartacea.

2 bis.8 – Annullamento Ordinativi Informatici.

2 bis.8.1. L'ordinativo informatico emesso e trasmesso al Tesoriere è annullabile autonomamente dall'Ente in caso di assenza di sottoscrizione digitale.

2 bis.8.2. L'ordinativo informatico già sottoscritto con firma digitale potrà essere annullato solo se il tesoriere non abbia già provveduto al relativo pagamento e/o incasso.

2 bis.9 – Rettifica dell'ordinativo informatico.



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

2 bis.9.1. L'ordinativo informatico è rettificabile se non ancora firmato digitalmente. Lo stesso deve essere ritrasmesso al Tesoriere.

2 bis.9.2. L'ordinativo informatico firmato può essere rettificato solo per la correzione di elementi non essenziali.

2 bis.9.3. La rettifica del ordinativo informatico deve avvenire tramite l'emissione di due nuovi ordinativi, il primo negativo, il secondo di ripristino. Entrambi gli ordinativi rettificativi devono essere trasmessi a copertura, devono contenere i riferimenti all'ordinativo originale ed essere firmati digitalmente.

2 bis.9.4. La rettifica dell'ordinativo può avvenire entro l'approvazione del rendiconto relativo all'esercizio finanziario nel quale il medesimo ordinativo è stato emesso.

2 bis.10 – Imposta di bollo

2 bis.10.1. In considerazione del fatto che l'adozione dell'ordinativo informatico affida ad un sistema informatico di trasferimento dati il controllo automatico della presenza, assenza e correttezza formale dei dati stessi, l'eventuale assenza di indicazioni nei flussi trasmessi circa l'esenzione dell'imposta di bollo comporterà l'applicazione della stessa.

2 bis.10.2. Resta ferma la responsabilità solidale tra le parti in materia di imposta di bollo prevista dal D.P.R. 642 del 26° ottobre 1972.

2 bis.11 – Conservazione della documentazione.

2 bis.11.1. Gli obblighi di conservazione e riproduzione degli ordinativi informatici si intendono soddisfatti con il ricorso a soluzioni tecnologiche e procedure conformi alle regole tecniche dettate dal Centro Nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (CNIPA), in base a quanto disposto dall'articolo 6 e dall'articolo 8 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ai successivi aggiornamenti tecnici emanati con deliberazione CNIPA 11/2004 e s.m.i.

2 bis.11.2. Il documento informatico non dà luogo ad un originale e a copie dello stesso in considerazione del fatto che tutte le successive riproduzioni sono da intendersi "originali".

2 bis.11.3. La documentazione informatica e quella eventualmente cartacea devono essere conservati per il periodo previsto dalle leggi vigenti.

2 bis.11.4. Il tesoriere rende il conto della propria gestione annuale di cassa entro i termini stabiliti dalla normativa vigente. Il tesoriere conserva per dieci anni i dati relativi all'esercizio finanziario chiuso e ne fornisce all'ente una copia firmata digitalmente su idoneo supporto informatico.

2 bis.12 – Modalità di interscambio dati tra Ente e Tesoriere

2 bis.12.1. Il tesoriere fornisce idonea documentazione del protocollo per le modalità operative di svolgimento del servizio. In particolare viene fornita una guida tecnica riguardante gli aspetti operativi del servizio.

2 bis.12.2. La trasmissione dei dati al tesoriere può avvenire unicamente tramite rete Internet collegandosi al server sicuro messo a disposizione dal tesoriere stesso.

2 bis.12.3. Si dà atto che il formato di trasmissione dei dati (direttamente dipendente dal software di contabilità dell'Ente) sarà stabilito e testato dalle parti nella fase di ATTIVAZIONE del servizio "Ordinativo Informatico". Qualora, in corso d'opera, i programmi di contabilità dell'Ente venissero dallo stesso sostituiti, sarà cura dell'Ente informarne il tesoriere e



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

accertarsi presso la propria software house della piena compatibilità del nuovo software con il formato adottato e regolato della presente convenzione.

2 bis.13 – Orari disponibilità servizio, termini di pagamento e pagamenti urgenti.

2 bis.13.1. Il servizio messo a disposizione è reso disponibile all'utenza dalle ore 8.00 del lunedì fino alle ore 17.00 del venerdì.

2 bis.13.2. I flussi inviati e firmati dall'ente entro le ore 15.00 verranno elaborati e pagati dal tesoriere entro le ore 13.30 del giorno successivo.

2 bis.13.3. I flussi inviati e firmati dall'ente dopo le ore 15.00 verranno elaborati e pagati dal tesoriere entro le ore 17.00 del giorno successivo.

2 bis.13.4. In deroga agli orari stabiliti il tesoriere provvederà al pagamento anticipato di eventuali disposizioni urgenti segnalate dall'Ente.

2 bis.15 – Gestione pagamenti in scadenza

E' data facoltà all'ente di applicare ai flussi inviati e firmati una scadenza del pagamento. Il tesoriere eseguirà il pagamento rispettando tali termini.

2 bis.16 – Oneri

Sono a carico del Tesoriere tutti gli oneri connessi all'attuazione del presente protocollo.

2 bis.17 – Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente appendice integrativa si applicano le disposizioni del regolamento di contabilità vigente e le regole contenute nel Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Art. 3 - ESTENSIONE CONTRATTO DI TESORERIA

Il servizio di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese si estende alle Istituzioni eventualmente costituite dall'Ente. Può altresì estendersi, a richiesta, a enti costituiti dal Comune, con i quali saranno stipulate singole convenzioni regolanti il servizio di cassa o tesoreria. Le condizioni di remunerazione del servizio, nonché i tassi attivi e passivi e le valute previsti dalla presente convenzione si estendono alle istituzioni ed agli enti di cui al presente articolo.

ART. 4 – Esercizio finanziario

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. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi nel minor tempo possibile e comunque non oltre il 15 gennaio del nuovo anno e che sarà comunque contabilizzata con riferimento all'anno precedente.

ART. 5 - Riscossioni



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi (reversali) di incasso, individuali o collettivi, in formato elettronico a firma digitale (tramite ordinativo informatico) emessi dall'Ente, numerati progressivamente ed inviati al Tesoriere in via telematica, secondo le modalità previste per la reversale elettronica di cui all'appendice della presente convenzione.

5.1 RISCOSSIONE DEL TESORIERE CON ORDINATIVI DI INCASSO

Gli ordinativi di incasso sono firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o suo sostituto.

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

Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo di ricezione delle comunicazioni stesse.

Le reversali dovranno contenere tutte le informazioni previste dalle norme vigenti, con particolare riferimento a quanto disposto dall'art. 180 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.

Saranno altresì specificati:

- il riferimento all'imputazione a conto residui o a conto competenza,
- l'indicazione per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza,
- l'indicazione del conto fruttifero presso il Tesoriere o del conto fruttifero o infruttifero presso la Tesoreria Provinciale dello Stato sul quale accreditare la somma, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 279/1997 e successive modificazioni, con esclusione in proposito di ogni responsabilità del Tesoriere;
- l'indicazione "entrate da vincolare per (causale)", nei casi di entrate a specifica destinazione, in assenza della quale il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo e in caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- l'indicazione delle codifiche di cui al Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 10.10.2011 "Codificazione, modalità e tempi di attuazione del SIOPE";
- altre eventuali codifiche introdotte da specifiche normative.

A comprova di ogni avvenuta riscossione, il Tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario. La comunicazione e annotazione di quietanza avverrà tramite scambio di informazioni elettroniche secondo le modalità previste per la reversale informatica dall'appendice della presente convenzione.

Il Tesoriere è tenuto quotidianamente ad inviare all'Ente, con procedure telematiche, un flusso informatico contenente tutti i dati relativi alle quietanze emesse.

5.2 RISCOSSIONE DEL TESORIERE SENZA ORDINATIVI DI INCASSO

Il Tesoriere deve accettare, anche in difetto di ordinativo di incasso, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Il Tesoriere in corrispondenza delle riscossioni effettuate in difetto di ordinativo di incasso, deve indicare all'Ente:

- cognome, nome e domicilio del versante, con indicazione delle persone giuridiche private, società, enti, associazioni o persone fisiche per cui esegue l'operazione;
- causale del versamento da dichiarare dal medesimo versante;



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

- ammontare del versamento.

Qualora la ricevuta non contenga tutti gli elementi sopra determinati, il Tesoriere è obbligato ad attivare a suo carico le iniziative per acquisire i dati mancanti, necessari per l'emissione dell'ordinativo di incasso. Tali incassi sono segnalati giornalmente all'Ente stesso, il quale deve emettere tempestivamente i relativi ordini di riscossione di norma non oltre 30 (trenta) giorni dalla segnalazione stessa e comunque entro la fine dell'esercizio finanziario.

Detti ordinativi devono recare una delle seguenti diciture: "a copertura del sospeso totale/parziale n." Oppure "a copertura dei sospesi n.", il numero del sospeso è rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5.3 RISCOSSIONE DI SOMME AFFLUITE DIRETTAMENTE NELLE CONTABILITA' SPECIALI

Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, l'Ente trasmette, nei termini sopraccitati, i corrispondenti ordinativi d'incasso a copertura.

5.4 RISCOSSIONE PER PRELEVAMENTI DA CONTI CORRENTI POSTALI INTESTATI AL COMUNE

In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati al Comune e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi (a cadenza quindicinale come previsto dalla Circolare del Ministero del Tesoro 10 Febbraio 1990 n. 1976) è disposto esclusivamente dall'Ente medesimo.

Il Tesoriere esegue il giorno successivo al ricevimento l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiù e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata. L'Ente non risponde dei ritardi nei prelievi imputabili al Tesoriere.

5.5 RISCOSSIONI PROVENIENTI DA ASSEGNI

Il Tesoriere non può accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario, conto corrente postale e assegni circolari, riversati dalle casse interne che non risultino intestati al Tesoriere o all'Ente stesso.

Gli assegni bancari riversati dalle casse interne e circolari emessi da qualsiasi Istituto Bancario, i vaglia emessi dalla Banca d'Italia, gli assegni di traenza a copertura garantita vengono accreditati direttamente sul conto di Tesoreria del Comune nello stesso giorno di consegna con attribuzione di valuta pari a un giorno lavorativo successivo.

5.6 RISCOSSIONE TRAMITE PROCEDURE AUTOMATIZZATE

Le riscossioni dell'Ente possono avvenire con procedure automatizzate senza alcun onere a carico dell'utenza quali POS, carte di credito, procedure internet banking, il Tesoriere procederà direttamente senza alcuna richiesta da parte dell'Ente, al trasferimento delle somme sul conto di Tesoreria, trasmettendo in forma telematica i dati necessari all'incasso attraverso il servizio di home banking. Il flusso telematico dovrà contenere obbligatoriamente la causale di versamento così come definita dall'Ente.

5.7. Fatto salvo quanto previsto al punto 2.6. circa le riscossioni tramite P.O.S. Pago Bancomat, tutte le operazioni di accredito si effettuano senza l'applicazione di commissioni e spese a carico dell'ente.



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 6 - Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'Ente con numerazione progressiva per esercizio finanziario ed inviati al Tesoriere in via telematica, secondo le modalità previste per il mandato elettronico di cui all'appendice della presente convenzione.

I mandati di pagamento sono firmati digitalmente del Responsabile del Servizio Finanziario o suo sostituto.

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

Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo di ricezione delle comunicazioni stesse.

A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione digitale, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

In tutti i casi le quietanze originali a fronte degli ordinativi di pagamento saranno sostituite da comunicazioni elettroniche rese secondo le modalità previste per il mandato informatico e riportate all'appendice alla presente convenzione.

Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute fiscali di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione della normativa fiscale, essendo compito del Tesoriere provvedere ai pagamenti nell'esatta misura degli importi risultanti dai mandati.

Tutte le spese inerenti l'esecuzione dei pagamenti saranno poste a carico dei beneficiari salvo diversa disposizione dell'ente e quanto previsto dalla presente convenzione o per disposizioni di legge. Pertanto il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza tra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni – sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti – sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

L'addebito della commissione si applica, secondo l'offerta presentata in sede di gara (v. PARAMETRO OFFERTA) esclusivamente sui pagamenti effettuati mediante accredito in c/c bancario intestato al beneficiario presso Istituti di Credito diversi dal Tesoriere o in c/c postale, mentre nessuna spesa sarà posta a carico dei beneficiari per qualsiasi pagamento effettuato mediante accredito su c/c bancario intestato al beneficiario presso tutte le filiali dell' Istituto di Credito del Tesoriere.

Sono fatte salve disposizioni più favorevoli previste dalla normativa ovvero dagli accordi interbancari vigenti per tempo.

Le spese di commissione, ove dovute, si considerano una sola volta in presenza di più mandati emessi nella stessa giornata e per lo stesso beneficiario. Quindi, nell'ipotesi di più mandati a favore di uno stesso creditore all'interno di una stessa distinta o di più dettagli a favore di uno stesso creditore all'interno dello stesso mandato il Tesoriere, se più conveniente per il beneficiario, provvederà, al solo fine della determinazione della spesa per il bonifico, all'accorpamento delle transazioni.

Per i pagamenti effettuabili presso gli sportelli del Tesoriere nessuna commissione o spesa sarà posta a carico del beneficiario, salvo l'eventuale rimborso spese per oneri fiscali.

Il Tesoriere si impegna a non applicare alcuna commissione, sui seguenti pagamenti:

- 1) amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato di cui all'articolo 1, comma 3, della legge n. 196/2006;
- 2) istituzioni, consorzi e società di capitale partecipate dal Comune;

Pagina 10 di 38

COMUNE DI STATTE

Via San Francesco – c.a.p. 74010

codice fiscale n. 90031270730 – p. i.v.a n. 01940470733

centralino n. tel. 099/474 28 11 – telefax n. 099/474 64 80 ; 099/474 28 02

sito internet : <http://www.comunedistatte.gov.it>



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

- 3) dipendenti e assimilati, amministratori;
- 4) aziende di erogazione di pubblici servizi;
- 5) istituti bancari o società autorizzate per il pagamento di rate di ammortamento mutui, *leasing* e assimilati;
- 6) relativi all'erogazione di contributi e sussidi a carattere socio-assistenziale;
- 7) premi assicurativi e canone di locazione;
- 8) imposte e contributi previdenziali e assistenziali;
- 9) pagamenti a favore di ONLUS;
- 10) bonifici d'importo pari o inferiori a 500 euro.

6.1 CONTENUTO DEI MANDATI

I mandati di pagamento devono contenere le indicazioni previste dalle norme legislative in vigore nonché dal Regolamento di Contabilità del Comune, in particolare:

- denominazione dell'Ente,
- 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 l'indicazione 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;
- la codifica SIOPE;
- 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'indicazione della modalità di pagamento 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 in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- l'eventuale indicazione della data entro la quale il pagamento deve essere eseguito nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità;
- codici C.I.G. e C.U.P. se dovuti.

Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati se necessari ed inoltre qualora non sottoscritti da persona autorizzata o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore ovvero discordanza tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

6.2. PAGAMENTI SENZA MANDATO

Pagina 11 di 38

COMUNE DI STATTE

Via San Francesco – c.a.p. 74010

codice fiscale n. 90031270730 – p. i.v.a n. 01940470733

centralino n. tel. 099/474 28 11 – telefax n. 099/474 64 80 ; 099/474 28 02

sito internet : <http://www.comunedistatte.gov.it>



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da:

- a) delegazioni di pagamento;
- b) obblighi tributari e somme iscritte a ruolo;
- c) ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del d.Lgs.n. 267/2000;
- d) ogni altro pagamento la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge;
- e) spese fisse o ricorrenti, canoni di utenza o rate assicurative, dietro specifica richiesta presentata a firma delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, anche a mezzo R.I.D., con addebito della commissione a carico del richiedente secondo l'offerta presentata in sede di gara;

Le relative quietanze costituiscono "carte contabili" e riconoscono al Tesoriere il diritto ad ottenere il discarico dei relativi pagamenti. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni 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.

Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria, segnalando tempestivamente al Responsabile del Settore Finanziario l'eventuale insufficienza dei fondi. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti ovvero insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

6.3. COMUNICAZIONE AI CREDITORI DELL'EMISSIONE DEI MANDATI

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

6.4 LIMITI DI BILANCIO E DI CASSA ALL'ESECUZIONE DEI PAGAMENTI

Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene la competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene i residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente o dal conto del Bilancio approvato dal Consiglio Comunale.

I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere, che procede alla loro restituzione all'Ente.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo articolo 13, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

6.5 ESECUZIONE DEI PAGAMENTI DISPOSTI DALL'ENTE MEDIANTE EMISSIONE DI MANDATO

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



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

Il Tesoriere esegue/estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente.

L'Ente dovrà disporre, con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento vengano estinti con una delle seguenti modalità:

- a. rimessa diretta, nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia;
- b. accreditamento su conto corrente bancario intestato al creditore;
- c. versamento su conto corrente postale intestato al creditore;
- d. commutazione in assegno circolare o assegno-quietanza non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- e. pagamento a mezzo MAV senza oneri a carico dell'Ente;

In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire/estingere il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale (qualora il mandato non sia stato estinto al 31 dicembre) nel rispetto dei limiti posti dalla normativa vigente sulla tracciabilità dei flussi finanziari, contro il ritiro di regolari quietanze.

Il Tesoriere non può pagare mandati a favore di un delegato del beneficiario se sui mandati stessi non siano annotati gli estremi dell'atto di delega rilasciata dal creditore a favore del primo, ovvero se la delega in questione, autorizzata dal Comune, non sia allegata ai mandati.

I pagamenti a favore di persone giuridiche o di associazioni devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, codice fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e della sua qualifica. L'accertamento della suddetta qualifica spetta all'Ente.

I mandati di pagamento accreditati o commutati ai sensi del presente articolo si considerano titoli pagati agli effetti del Rendiconto di Gestione.

6.6 MANDATI INESTINTI AL 31 DICEMBRE

Il Tesoriere si obbliga a segnalare tempestivamente all'Ente tutti i casi in cui le somme erogate a pagamento dei mandati risultassero non riscosse dai beneficiari e ad eseguire le disposizioni che l'Ente impartirà conseguentemente. Per i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati i mandati di pagamento individuali o collettivi di importo superiore a Euro 5 fatte salve diverse istruzioni che dovessero essere impartite dall'Ente in merito a un loro incasso, variazione o commutazione in assegno circolare o di traenza e quietanza, oppure utilizzando altri mezzi equivalenti offerti dal sistema bancario o postale.

I mandati di pagamento così commutati si considerano titoli pagati agli effetti del Rendiconto di Gestione.

6.7 TEMPI DI ESECUZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO

I mandati saranno messi in pagamento allo sportello della Tesoreria, di norma, a partire dal primo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio al Tesoriere. Entro la stessa data dovrà essere data la disposizione di pagamento per i mandati da estinguere secondo modalità diverse dalla rimessa diretta. In casi di urgenza evidenziati dall'Ente e, comunque, ogni qual volta la situazione lo consenta, i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna.



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

Nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse l'Ente farà pervenire al Tesoriere i titoli di spesa, di norma, almeno tre giorni lavorativi precedenti la scadenza, salvo casi di comprovata urgenza e necessità. I titoli di spesa dovranno recare in evidenza la dicitura "pagamento da eseguirsi entro e non oltre il"

Il Tesoriere 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'Ente sul mandato.

Il Tesoriere dovrà comunque verificare la corrispondenza tra il beneficiario e il conto corrente segnalato e in caso di riscontro di eventuali errori dovrà comunicarli all'Ente con tempestività.

6.8 TEMPI DI CONSEGNA DEI MANDATI AL TESORIERE

L'Ente si impegna a non presentare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 (venti) dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o che presentino carattere di particolare urgenza per consentire una efficace gestione dei flussi di cassa in relazione ai vincoli imposti dal Patto di stabilità.

6.9. PARTICOLARI OPERAZIONI DI INCASSO O PAGAMENTO

6.9.1. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in c/c accesi, su indicazione del beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere ovvero presso altri istituti bancari, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di tesoreria e di accreditamento ad ogni c/c entro il 27 di ogni mese con valuta compensata e senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente o dell'Ente. I c/c della specie accesi presso l'Istituto Tesoriere potranno fruire di speciali condizioni eventualmente concordate.

6.9.2. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'articolo 22 del decreto legge 31 agosto 1987, n. 359, convertito con modificazioni dalla legge 29/10/1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del 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.

6.10 TRASFERIMENTO DI FONDI A FAVORE DI ENTI INTESTATARI DI CONTABILITA' SPECIALE APERTA PRESSO LA SEZIONE DI TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO

Qualora l'Ente debba effettuare il pagamento, ai sensi della legge n. 526/1982 e successive modifiche, mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, i mandati devono essere trasmessi al Tesoriere entro cinque giorni lavorativi precedenti il giorno di scadenza. L'addebito del conto di tesoreria per le somme pagate viene effettuato nello stesso giorno del pagamento.

6.11 PAGAMENTI IN CARENZA DI FONDI

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



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

6.12 VALUTE

La valuta di accredito ai beneficiari è quella prevista dalle vigenti normative sui pagamenti telematici, di cui al Decreto Legislativo n. 11 del 27/01/2010 che prevede l'accredito sul conto del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva.

Il Tesoriere è responsabile della puntuale osservanza della legge sul bollo e registro e di tutte le altre disposizioni di legge che regolano i pagamenti degli Enti Pubblici. Comunque il Tesoriere resta sollevato da responsabilità in caso di errata od omessa indicazione del trattamento fiscale applicabile alle operazioni finanziarie indicate, a cura dell'Ente, sugli ordinativi di pagamento e riscossione.

ART. 7 – IMPOSTA DI BOLLO

L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato nella presente convenzione, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

ART. 8 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEI MANDATI DI PAGAMENTO E DEGLI ORDINATIVI DI INCASSO

La gestione informatizzata dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso viene effettuata secondo modalità e termini stabiliti nell'apposita appendice alla presente convenzione.

Art. 9 - TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E MANDATI DI PAGAMENTO E ALTRI DOCUMENTI CONTABILI.

9.1. Gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo accompagnati da distinta con sistemi informatici secondo le modalità indicate in appendice.

9.2. Il Tesoriere invia periodicamente all'Ente tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi. In particolare dovrà trasmettere, per via telematica o su supporto cartaceo, i documenti:

- 1) giornale di cassa;
- 2) situazione giornaliera della giacenza di cassa presso il conto di tesoreria con il dettaglio dei vincoli;
- 3) situazione giornaliera della giacenza di cassa presso la Banca d'Italia con il dettaglio dei vincoli;
- 4) elenco settimanale riscossioni effettuate senza ordinativo (n. di sospeso, l'importo, la causale, il debitore, la data dell'operazione e la data di valuta);
- 5) elenco settimanale pagamenti effettuati senza mandato (n. di sospeso, l'importo, la causale, il beneficiario, la data dell'operazione e la data di valuta);
- 6) elenco mensile dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
- 7) elenco mensile dei mandati con causale vincolata;
- 8) rendicontazione mensile per la rilevazione dei dati rilevanti ai fini del patto di stabilità interno;
- 9) rendicontazione trimestrale delle entrate e delle uscite;
- 10) documentazione necessaria alla verifica di cassa trimestrale.

Pagina 15 di 38

COMUNE DI STATTE

Via San Francesco – c.a.p. 74010

codice fiscale n. 90031270730 – p. i.v.a n. 01940470733

centralino n. tel. 099/474 28 11 – telefax n. 099/474 64 80 ; 099/474 28 02

sito internet : <http://www.comunedistatte.gov.it>



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

9.3. Il Tesoriere è tenuto in ogni caso ed in tempo reale a rendere disponibili in base a procedura informatizzata tutti i dati necessari per le verifiche di cassa, con la distinzione degli ordinativi estinti da quelli da estinguere, deve rilevare le giacenze di cassa presso il Tesoriere distinte tra fondi liberi e fondi con vincolo di specifica destinazione, la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale e la giacenza di cassa di eventuali altri conti correnti accesi presso il Tesoriere.

Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle autorità dei dati periodici della gestione di cassa e di ogni altra informazione richiesta dalla vigente normativa, provvedendo altresì alla consegna all'Ente di tali dati.

Il tesoriere deve provvedere a dare esecuzione con massima diligenza a tutto quanto previsto dalla vigente normativa e dalla presente convenzione nonché a dare attuazione, senza alcun onere per il Comune, a quanto venisse in futuro disposto in virtù di modifiche e/o nuove normative.

9.4. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere:

- all'atto dell'assunzione del servizio:
 - a) lo Statuto, il Regolamento di contabilità ed il Regolamento per il servizio di economato, all'atto dell'assunzione del servizio e in occasione delle successive modifiche;
- all'inizio dell'esercizio:
 - b) la delibera di approvazione del bilancio di previsione, esecutiva ai sensi di legge;
 - c) l'elenco dei residui attivi e passivi aggregato per risorsa ed intervento;
- nel corso dell'esercizio:
 - d) le delibere/determine, esecutive ai sensi di legge, relative a variazioni di bilancio, storni di fondi, prelevamenti dal fondo di riserva.
 - e) le variazioni apportate in sede di riaccertamento ai residui attivi e passivi.

ART. 10 – CONTO DI TESORERIA E UTILIZZO DI SOMME FUORI DEL CIRCUITO DELLA TESORERIA UNICA

10.1. Le somme non soggette, ai sensi di legge, all'obbligo di riversamento sulla contabilità speciale aperta presso la tesoreria provinciale dello Stato sono versate su un apposito c/c aperto presso il Tesoriere, denominato "conto di tesoreria".

10.2. Il tasso di interesse attivo da riconoscere a favore dell'Ente per le giacenze sui c/c presso il Tesoriere, nei casi in cui ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria Unica, è corrisponde all'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente la data di pubblicazione del bando (desunto dalla stampa specializzata), maggiorato o diminuito dello spread offerto in sede di gara. La liquidazione degli interessi verrà effettuata con periodicità trimestrale. **v. PARAMETRO OFFERTA**),

Il tasso si intende al netto di commissioni e spese comunque denominate e al lordo delle imposte. Il Tesoriere procede d'iniziativa alla contabilizzazione trimestrale sul conto di tesoreria degli interessi a credito dell'Ente eventualmente maturati sui c/c nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare.

L'Ente emetterà entro 30 giorni la relativa reversale "a regolarizzazione".



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

Nessuna spesa o commissione è posta a carico dell'Ente ad eccezione dei tributi previsti dalla legge a carico dei correntisti.

10.3. Le operazioni di reimpiego della liquidità fuori tesoreria unica a breve termine tramite pronti contro termine sono, di norma, effettuate con il Tesoriere che si impegna a garantire un tasso pari all'Euribor di durata corrispondente a quella dell'operazione (base 360) media mese precedente la data di pubblicazione (desunto dalla stampa specializzata), maggiorato o diminuito dello spread offerto in sede di gara **v. PARAMETRO OFFERTA**),

10.4. L'Ente si riserva comunque la facoltà di effettuare operazioni finanziarie di reimpiego della liquidità sia a breve che a medio termine anche con intermediari finanziari diversi dal Tesoriere con l'iscrizione o il deposito dell'attività finanziaria acquistata presso il "dossier titoli" acceso presso il Tesoriere, al fine di assicurare il rispetto degli artt. 209 e 211 del d.Lgs. 267/2000. Qualora l'ente concluda, nel rispetto della vigente normativa, operazioni di investimento della propria liquidità disponibile con soggetti diversi dal tesoriere, l'operazione di trasferimento dei relativi fondi alla controparte per il perfezionamento delle singole operazioni dovrà avvenire senza alcun onere a carico delle parti, con valuta compensata Comune/altro soggetto controparte dell'operazione di investimento e con le modalità tecniche previste per i bonifici di importo rilevante (B.I.R.).

10.5. Salvo il rimborso dell'imposta di bollo, nessuna spesa è dovuta per la tenuta e la gestione dei conti del presente articolo e per le operazioni di reimpiego della liquidità giacenti nei conti. Il Tesoriere assicura inoltre assistenza e consulenza finanziaria per l'effettuazione delle operazioni di cui al presente articolo al fine di garantire il capitale investito.

10.6. La valuta delle operazioni non soggette al riversamento sulla contabilità speciale è disciplinata dal decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 11 recante "Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE" e s.m.i.

10.7. Le condizioni previste dal presente articolo dovranno essere applicate a tutti i rapporti, di conto corrente o altro, in essere presso qualsiasi filiale dell'istituto ed intestate ad organismi operativi dell'ente (econo^mo comunale, funzionari delegati, ecc.)

Art. 11 - CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI

11.1. 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.

11.2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il seguente ordine di priorità:

- mediante utilizzo delle somme libere giacenti presso il conto di tesoreria, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3);
- in assenza totale o parziale delle suddette 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 criteri e con le modalità di cui al successivo art. 16;
- in ultima istanza il pagamento delle somme viene effettuato mediante ricorso all'anticipazione di tesoreria.

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



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 12 - CESSIONE DEI CREDITI VANTATI NEI CONFRONTI DELL'ENTE

12.1. Il Tesoriere si rende disponibile, su richiesta dell'Ente, a mettere a disposizione un plafond annuo di € 1.000.000,00 (un milione di euro) per effettuare operazioni di cessione pro soluto del credito a beneficio di imprese creditrici del Comune.

12.2. L'impresa creditrice potrà chiedere al Comune apposita certificazione del credito soggetto a cessione pro soluto secondo le modalità indicate nell'articolo 9, comma 3-bis, del decreto legge n. 185/2008, convertito in legge n. 2/2009 e relativi decreti attuativi.

12.3. In esito a tale richiesta, il Comune rilascerà, per i propri debiti riconosciuti come certi, liquidi e esigibili, apposita certificazione, secondo le modalità previste dalla citata normativa, indicando la data dalla quale il credito avrà diritto al pagamento.

12.4 Le operazioni di cessioni avranno le seguenti caratteristiche:

- o l'importo del credito deve essere di ammontare non inferiore ad € 150.000,00 (diconsi euro centocinquanta/00);
- o l'operazione di cessione pro soluto del credito è possibile esclusivamente con riferimento ad appalti di lavori pubblici di cui al decreto legislativo n. 163/2006 e con le modalità previste dall'art. 117;
- o gli oneri relativi alla cessione saranno a carico dell'impresa cedente. In particolare, lo sconto applicato dal Tesoriere al valore nominale del credito certificato, è calcolato con riferimento alla data di scadenza indicata sulla certificazione per il pagamento, applicando un tasso pari all'Euribor a tre mesi (base 360), media mese precedente la data di pubblicazione del bando, maggiorato di uno spread su base annua secondo le migliori condizioni interbancarie vigenti al momento;

12.5. Il Tesoriere, relativamente ai crediti certificati, non intraprenderà nei confronti del Comune, fino alla data di scadenza indicata nella certificazione, nessuna azione per via giudiziale o stragiudiziale volta al recupero anticipato del credito stesso o al riconoscimento di interessi legali e/o moratori con particolare riferimento al D.Lgs. n. 231/2002 e la D.M. Ministero Lavori Pubblici n. 145/2000 e relativi decreti attuativi.

12.6. Resta inteso che fino alla scadenza indicata nella certificazione non ci sarà alcun onere a carico del Comune.

ART. 13 - Anticipazioni di Tesoreria

13.1. A norma dell'art. 222 del d. Lgs. n. 267/2000, il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata da apposita deliberazione del competente organo comunale, potrà accordare anticipazioni di tesoreria.

13.2. L'anticipazione di tesoreria viene gestita attraverso un apposito c/c bancario (in seguito denominato "c/anticipazioni") sul quale il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione dell'Ente l'ammontare globale dell'anticipazione concordata a norma di legge.

13.3. Sul predetto c/anticipazioni, alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, vengono attribuite le valute rispettivamente del giorno in cui è stata effettuata l'operazione.

13.4. Il Tesoriere in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata e contemporanea assenza di fondi liberi da vincoli nelle contabilità speciali - e fatta salva l'eventuale determinazione dell'Ente circa l'utilizzo a tale scopo, anche delle somme con vincolo di destinazione, come previsto dall'articolo 16 - è autorizzato per il pagamento di mandati consegnati dall'Ente o di impegni fissi per il quale sussiste l'obbligo sostitutivo del Tesoriere, ad usufruire dell'anticipazione di Tesoreria richiesta e attivata.

Pagina 18 di 38

COMUNE DI STATTE

Via San Francesco – c.a.p. 74010

codice fiscale n. 90031270730 – p. i.v.a n. 01940470733

centralino n. tel. 099/474 28 11 – telefax n. 099/474 64 80 ; 099/474 28 02

sito internet : <http://www.comunedistatte.gov.it>



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

13.5. L'eventuale utilizzo giornaliero, risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, viene riscosso sul conto di tesoreria mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal conto anticipazioni.

13.6. L'Ente si impegna periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre ad emettere la reversale a copertura dell'importo complessivo dell'utilizzo dell'anticipazione eseguito nel periodo precedente.

13.7. Il Tesoriere, non appena acquisiti gli introiti non assoggettati dall'Ente a vincolo di specifica destinazione, provvede, con pagamento sul conto di tesoreria, a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, mediante trasferimento dei corrispondenti importi al c/anticipazioni.

13.8. L'Ente si impegna periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, ad emettere il mandato a copertura per l'importo complessivo dei rientri dell'anticipazione eseguite nel periodo precedente.

13.9. Il Tesoriere addebita trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati sul c/anticipazioni del trimestre precedente previa trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto applicando il relativo tasso passivo pari all'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente la data di pubblicazione del bando (desunto dalla stampa specializzata) aumentato o diminuito dello spread offerto in sede di gara (**VEDI PARAMETRO OFFERTA**), senza altre spese ed oneri a carico dell'Ente.

13.10. L'Ente si impegna a emettere tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a regolarizzazione".

13.11. Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazione concesse su tutte le entrate comunali fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

13.12. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazione e finanziamenti anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

ART. 14 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

14.1. 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. 15, 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 delle somme aventi specifica destinazione per il pagamento di spese correnti. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata ed accordata ai sensi dell'art. 222, comma 1, del d.Lgs. 267/2000 nonché 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 pervengono 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 ricostruzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

14.2. 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, d.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

14.3. 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 ricostituite in contabilità speciale.

14.4. 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 tale fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso una unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".

ART. 15 – Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

Ai sensi dell'art. 159 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli Enti Locali destinate al pagamento delle spese individuate nella predetta norma.

Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopracitato, 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. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti, che dovrà essere tempestivamente trasmessa dal Tesoriere al servizio finanziario dell'Ente, costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 16 Garanzia fideiussoria

16.1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve e medio periodo assunte dall'Ente può rilasciare, a richiesta dell'Ente stesso, garanzie fidejussorie a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 15.

16.2. E' fatta salva la possibilità per l'Ente di richiedere ad altri Istituti bancari od assicurativi ulteriori offerte sulle condizioni al momento applicabili e, qualora risultassero più convenienti, accordarsi con i medesimi offerenti, dandone comunque comunicazione al Tesoriere per l'attivazione degli adempimenti di cui al comma precedente.

Art. 17 - INCOMBENZE E OBBLIGHI DEL TESORIERE

17.1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- a. il giornale di cassa, riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di esazione e pagamento. Copia di detto giornale con l'indicazione delle risultanze di cassa verrà inviata quotidianamente all'Ente con l'indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi della contabilità speciali fruttifera ed infruttifera;
- b. i bollettari delle riscossioni, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- c. le reversali di incasso ed i mandati di pagamento che, una volta estinti, dovranno essere restituiti all'Ente al termine dell'esercizio;
- d. lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
- e. i verbali di verifica di cassa;
- f. eventuali altre evidenze previste dalla legge.

Pagina 20 di 38

COMUNE DI STATTE

Via San Francesco – c.a.p. 74010

codice fiscale n. 90031270730 – p. i.v.a n. 01940470733

centralino n. tel. 099/474 28 11 – telefax n. 099/474 64 80 ; 099/474 28 02

sito internet : <http://www.comunedistatte.gov.it>



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

17.2. Il Tesoriere dovrà inoltre:

- a. registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi;
- b. provvedere alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti ed ai mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli Enti di Previdenza;
- c. intervenire alla stipulazione di contratti ed in qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;
- d. ricevere in deposito, per farne, a richiesta, la consegna agli uffici dell'Ente dietro introito dell'importo relativo, le marche per i diritti di ufficio, i moduli bollati ed in genere tutti i contrassegni di qualsiasi specie che venissero per legge o per disposizione dell'Ente istituiti per esazioni di tasse, diritti ed altro;
- e. custodire i valori ed i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati, ivi compreso il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli, tanto di proprietà dell'Ente quanto di terzi per cauzione o per qualsiasi altra causale.

Art. 18 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

18.1. L'Ente e l'organo di revisione economico-finanziaria 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. 267/2000 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.

18.2. Gli incaricati delle funzioni di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del d. Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria. Di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario dell'Ente od altro funzionario dell'Ente appositamente autorizzato.

18.3. Il Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di tesoreria ed è il diretto referente del Tesoriere all'interno dell'Ente.

Art. 19 - QUADRO DI RACCORDO

L'Ente consente che il Tesoriere proceda, previ accordi da definirsi con il servizio finanziario, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente stesso. L'Ente deve dare il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo; trascorso tale termine il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

Art. 20 - RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE

20.1. Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 226 del d.Lgs. n. 267/2000, entro il termine di trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio finanziario, dovrà rendere, anche tramite trasmissione telematica, il conto della propria gestione di cassa all'Ente redatto anche con procedura meccanografica, attenendosi alle disposizioni di legge per quanto riflette la documentazione dei mandati ed alla classificazione secondo le voci di bilancio, tanto per gli ordinativi di incasso che per i mandati di pagamento.

Pagina 21 di 38

COMUNE DI STATTE

Via San Francesco – c.a.p. 74010

codice fiscale n. 90031270730 – p. i.v.a n. 01940470733

centralino n. tel. 099/474 28 11 – telefax n. 099/474 64 80 ; 099/474 28 02

sito internet : <http://www.comunedistatte.gov.it>



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

20.2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del rendiconto esecutiva ai sensi di legge ed eventuali rilievi mossi pendente il giudizio di conto.

Art. 21 - MONITORAGGIO DEI CONTI PUBBLICI

Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra ed in concorso con l'Ente, alla trasmissione dei flussi informativi periodici previsti ai fini del monitoraggio dei conti pubblici dall'articolo 14 della legge n. 196/2006 e dai relativi decreti attuativi.

Art. 22 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

22.1. Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente a "titolo gratuito" nel rispetto delle norme vigenti in materia e del regolamento di contabilità dell'ente.

22.2. Alle condizioni suddette saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli e i valori depositati da terzi a favore dell'Ente, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

22.3. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali e d'asta e cauzioni sono incassate dal Tesoriere su disposizione del Responsabile del Servizio competente contro rilascio di ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su apposito conto corrente infruttifero. I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi sono disposti dal responsabile del servizio con ordinativi sottoscritti dal medesimo responsabile ed emessi sul Tesoriere che lo eseguirà previa acquisizione di quietanza e prelevando le somme da apposito conto corrente infruttifero.

22.4. Il Tesoriere prenderà inoltre in consegna le marche segna tasse il cui carico avverrà in base ad ordini sottoscritti dalle persone autorizzate.

Art. 23 - CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

23.1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al tesoriere il compenso annuo di € _____ oltre IVA, come per legge, corrispondente all'offerta presentata in sede di gara oltre il rimborso degli oneri fiscali eventualmente sostenuti (bollo e registro), e le commissioni previste dalla presente convenzione (POS). Salvo quanto espressamente così disposto, nessun altro compenso, rimborso spese o altro spetta al tesoriere per lo svolgimento dello stesso.

23.2. Il Tesoriere, inoltre, si accolla tutte le spese vive per l'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento ordinariamente a carico dell'Ente ordinante e le spese per la gestione dei conti correnti postali intestati all'Ente.

23.3. Le condizioni per operazioni e per i servizi accessori non previsti espressamente dal presente capitolato saranno regolati alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.

Art. 24 - ESPLETAMENTO DI SERVIZI AGGIUNTIVI

24.1. Il Tesoriere, oltre al servizio propriamente definito di "Tesoreria" espletterà, su richiesta dell'Ente, anche i seguenti servizi aggiuntivi offerti in sede di gara:

.....
.....



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

Art. 25 – ULTERIORI DISPOSIZIONI SUL RAPPORTO CONTRATTUALE

25.1. Fermo quanto previsto dalla documentazione di gara, ivi incluso lo schema di contratto, fermo quanto prescritto dal D. Lgs. n. 163/2006 e dal D.P.R. n. 207/2010 – l'elencazione ha carattere esemplificativo e non esaustivo – si dispone come segue.

25.2. Direzione dell' esecuzione.

25.2.1. Ai sensi dell' art. 299 del D.P.R. n. 207/2010, la stazione appaltante verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore attraverso il direttore dell'esecuzione del contratto, che, ai sensi dell'articolo 300 del citato decreto, si identifica con il sottoscritto R.U.P.

Il sottoscritto, anche nella citata qualità di direttore dell' esecuzione, sarà eventualmente assistito nella sua attività, ai sensi dell' art. 300/3 del ripetuto decreto.

25.2.2. Ai sensi dell' art. 301 del D.P.R. n. 207/2010, la sottoscritta, anche nella citata qualità di direttore dell'esecuzione del contratto :

- provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico e contabile dell'esecuzione del contratto ;
- assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità del presente capitolato, del contratto di appalto e delle offerte formulate ;
- svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal Codice e dal Regolamento, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

La sottoscritta, fermo quanto detto, anche nella citata qualità di direttore dell'esecuzione, dà avvio all'esecuzione della prestazione .

25.2.3. Il sottoscritto RUP può disporre - ai sensi dell' art. 11/9 del D. Lgs. n. 163/2006 e ai sensi dell' art. 302/2 del D.P.R. n. 207/2010, che qui devono intendersi trascritti - l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace .

Nel caso di esecuzione anticipata, e qualora la stipula del contratto non abbia luogo, il direttore della esecuzione tiene conto di quanto predisposto o somministrato dall'esecutore, per il rimborso delle relative spese, anche ai sensi di quanto previsto dall' art. 11/9 del D. Lgs. n. 163/2006.

25.2.4. Qualora l'avvio dell'esecuzione del contratto avvenga in ritardo rispetto al termine indicato nel contratto per fatto o colpa della stazione appaltante, l'esecutore può chiedere di recedere dal contratto.

Nel caso di accoglimento dell'istanza di recesso l'esecutore ha diritto al rimborso di tutte le spese contrattuali nonché di quelle effettivamente sostenute e documentate ma in misura complessivamente non superiore all' 1% dell' importo netto dell' appalto (ex art. 305/1 del D.P.R. n. 207/2010).



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

Ove l'istanza dell'esecutore non sia accolta e si proceda tardivamente all'avvio dell'esecuzione del contratto, l'esecutore ha diritto al risarcimento dei danni dipendenti dal ritardo, pari all'interesse legale calcolato sull'importo corrispondente alla produzione media giornaliera, determinata sull'importo contrattuale dal giorno di notifica dell'istanza di recesso fino alla data di avvio dell'esecuzione del contratto (ex art. 305/2 del D.P.R. n. 207/2010) : nessun altro compenso o indennizzo spetta all'esecutore.

La facoltà della stazione appaltante di non accogliere l'istanza di recesso dell'esecutore non potrà esercitarsi, con le conseguenze su riportate, qualora il ritardo nell'avvio dell'esecuzione del contratto superi la metà del termine utile contrattuale o comunque sei mesi complessivi.

25.2.5. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

25.3. Sospensione dell' esecuzione (ex art. 308 del D.P.R. n. 207/2010).

25.3.1. Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il direttore dell'esecuzione ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime.

E' ammessa la sospensione della prestazione, nei casi di forza maggiore o di altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione della fornitura a regola d'arte, qualora tali situazioni dipendano da fatti non prevedibili al momento della stipulazione del contratto.

Si applicano gli articoli 159 e 160 del D.P.R. n. 207/2010 in quanto compatibili.

25.3.2. Fuori dei casi suddetti, il RUP, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto nei limiti e con gli effetti previsti dagli articoli 159 e 160 del D.P.R. n. 207/2010, in quanto compatibili.

25.3.3.

Il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila il verbale di sospensione indicando :

- le ragioni che hanno determinato l'interruzione delle prestazioni oggetto del contratto,
- le prestazioni già effettuate,
- le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri,
- i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento.

Il verbale di sospensione è firmato dall'esecutore.

Il verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto, da redigere a cura del direttore dell'esecuzione non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, è firmato dall'esecutore.

25.4. Modifiche in corso di esecuzione (ex artt. 310 e 311 del D.P.R. n. 207/2010).



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

25.4.1. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'articolo 311 del D.P.R. n. 207/2010.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione stesso.

25.4.2. La stazione appaltante può ammettere variazioni al contratto stipulato nei seguenti casi :

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento o in diminuzione relativo a tali varianti non può superare il cinque per cento dell'importo originario del contratto, ove trovante copertura nella somma stanziata per l'esecuzione della prestazione. Tali varianti sono approvate dal RUP.

25.4.3. Nei casi previsti alle lettere a), b), c) del comma 25.4.2., la stazione appaltante può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

25.4.4. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui al comma 25.4.2., alle stesse condizioni previste dal contratto.

25.4.5. In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

25.5. Certificato di ultimazione delle prestazioni (ex art. 309 del D.P.R. n. 207/2010).

A seguito della ultimazione della fornitura , il direttore dell'esecuzione effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, redigendo apposito verbale in doppio esemplare, firmati sia dal direttore dell' esecuzione che dall' esecutore, a cui si rilascerà copia conforme nel caso di richiesta.

25.6. Verifica di conformità (ex artt. 312 e ss. del D.P.R. n. 207/2010).

25.6.1. Il contratto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto stesso.

Le attività di verifica di conformità, svolte dal direttore dell' esecuzione sulla base della documentazione afferente la procedura e il rapporto contrattuale, sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite correttamente sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

Il direttore dell' esecuzione nella citata qualità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato contiene :

- gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi ;
- l'indicazione dell'esecutore ;
- il nominativo del direttore dell'esecuzione ;
- il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni ;
- le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione;
- l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore.

25.6.2. E' fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della garanzia definitiva prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Art. 26 - RESPONSABILITA'

26.1. Il Tesoriere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria dell'Ente stesso.

Pagina 26 di 38

COMUNE DI STATTE

Via San Francesco – c.a.p. 74010

codice fiscale n. 90031270730 – p. i.v.a n. 01940470733

centralino n. tel. 099/474 28 11 – telefax n. 099/474 64 80 ; 099/474 28 02

sito internet : <http://www.comunedistatte.gov.it>



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

26.2. Per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

Art. 27 - GARANZIA

27.1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo precedente, a garanzia dell'esecuzione del contratto il Tesoriere è obbligato a costituire una garanzia fidejussoria ai sensi dell' art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006 che:

- deve essere bancaria (prestata da banche autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385) o assicurativa (prestata da imprese di assicurazione autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione) o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'[articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385](#), che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 ;
- deve essere a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e dell' intervento nelle sue singole fasi e complessivamente inteso nonchè del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonchè a garanzia del rimborso delle eventuali somme pagate oltre ogni previsione al concessionario, salva comunque la risarcibilità del maggior danno ;
- deve essere a garanzia dell' eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno del concessionario ;
- deve avere validità pari alla durata del contratto medesimo, fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità di cui all' art. 324 del Regolamento e comunque fino a 12 mesi dalla data di ultimazione dei servizi risultante dal relativo certificato ;
- deve essere a garanzia di qualunque inadempimento o problema che dir si voglia che trovino la ragione o la causa principale o derivata nel contratto medesimo (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo : problemi afferenti il lavoro appaltato ; inadempimenti in materia di retribuzioni contribuzioni e quant' alto riguarda i lavoratori impegnati nell' esecuzione, ecc.) ; deve anche contenere l' impegno a prorogarne l' efficacia su richiesta dell' Ente ;
- deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all' eccezione di cui al cod. civ., art. 1957/2, nonchè l' operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante ;
- deve essere di importo pari a quello che sarà richiesto ;
- deve essere anche a garanzia di quanto potrebbe emergere nel periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di collaudo e l'assunzione del carattere di definitività del medesimo ai sensi dell' art. 141/3, del Codice ;
- dovrà INOLTRE garantire l' Ente da eventuali inadempienze retributive, contributive, assicurative, fiscali (a es., ritenute fiscali, i.r.a.p., i.v.a.) nonchè da inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi o di qualunque altro livello anche individuale, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica nonchè da qualunque altra inadempienza di qualsivoglia genere afferenti i rapporti di lavoro dei lavoratori impegnati dall' affidatario e dall' eventuale subcontraente nell' esecuzione del contratto, di cui il Comune potrà essere chiamato a rispondere dalla stipulazione fino a due anni dalla cessazione del contratto stesso (in particolare, ex art. 29/2 del D. Lgs. n. 276/2003).



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

27.2. In aggiunta a quanto previsto dall'art. 211 del d.Lgs. 267/2000, la garanzia copre inoltre gli oneri, di qualunque natura, e le penali, per il mancato o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali e cessa di avere effetto una volta verificato l'esatto adempimento delle obbligazioni.

Art. 28 – GARANZIE E PENALI

28.1. 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 tratti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria e per eventuali danni arrecati all'Ente affidante.

28.2. Ferma restando la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, ove il Tesoriere non adempia, anche parzialmente, agli obblighi derivanti dalla presente convenzione, può essere assoggettato, previa contestazione dell'addebito ed esame delle controdeduzioni, a penale di importo compreso fra un minimo di Euro 30,0 (pari allo 0.3 per mille) ed un massimo di Euro 100,00 (pari all'1 per mille) per violazione commisurata alla gravità del fatto od omissione contestati ed all'eventuale recidiva.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le penali possono essere applicate nei seguenti casi:

- disservizi legati alla chiusura degli sportelli o mancato o inadeguato servizio rivolto all'utenza. € 65,00 per ogni giorno di disservizio;
- ritardata od omessa attivazione dei servizi informatici e/o di internet banking rispetto ai termini indicati al precedente art.....: € 50 per ogni giorno di ritardo;
- ritardata od omessa esecuzione di mandati o di reversali od esecuzione in maniera parziale o difforme : € 100,00 per ogni irregolarità;
- violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti o di conservazione e produzione di documentazione: € 50,00 per ogni violazione;
- il corretto addebito di commissioni, a carico terzi, per accrediti nella misura offerta in sede di gara, si applicherà una penale di euro 50,00 per ogni violazione;

Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dall'Amministrazione al Referente indicato dal Tesoriere al momento della sottoscrizione del contratto.

Il Tesoriere dovrà far pervenire entro i 5 (cinque) giorni solari dalla ricezione della contestazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Amministrazione comunale procederà tramite escussione parziale della cauzione prestata che il Tesoriere dovrà reintegrare nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Art. 29 – RECESSO DAL CONTRATTO

L'Ente si riserva il diritto di recedere dal contratto, in qualunque momento e con comunicazione scritta, senza che il concessionario abbia nulla a pretendere, a mero titolo esemplificativo nel caso di verifica dell'assenza dei requisiti richiesti o di mancato rispetto delle disposizioni di cui al bando di gara, al disciplinare di gara, al capitolato speciale e al contratto.

Si fa rinvio per quant'altro all'art. 134 del D. Lgs. n. 163/2006.



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

Art. 30 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DECADENZA DEL TESORIERE

30.1. In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso.

30.2. Nel caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate, nei casi configuranti comunque colpa grave a carico del Tesoriere e nelle ulteriori ipotesi di legge, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, in via amministrativa, con incameramento del deposito cauzionale definitivo e fatti salvi gli eventuali maggiori danni.

30.3. Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del servizio il Tesoriere informerà con la massima tempestività l'Ente che, in ogni caso, ha la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni spedito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere.

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

30.5. In ogni caso al servizio di tesoreria si applicano le norme di cui al d.Lgs. n. 112/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto compatibili.

30.6. Restano ferme le previsioni di cui all' art. 135 e all' art. 136 del D. Lgs. n. 163/2006.

ART. 31 - DIVIETO DI CESSIONE

31.1. E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

31.2. Non è ammessa la cessione di credito.

Art. 32 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l' Appaltatore, il subappaltatore e gli eventuali subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati all' appalto devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva.

Tutti i movimenti finanziari relativi devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

I pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi nonché quelli destinati all' acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite il conto corrente dedicato di cui sopra anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purchè idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l' intero importo dovuto.

I pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l' obbligo di documentazione della spesa.



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a € 1.500,00 (millecinquecentovirgoladoppiozero), relative al presente intervento, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa.

Ove per il pagamento di spese estranee al presente intervento sia necessario il ricorso a somme provenienti dai suddetti conti correnti dedicati, questi ultimi devono essere successivamente reintegrati mediante bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare il codice identificativo della gara (CIG), che si identifica col n. [REDACTED].

L'Appaltatore comunica al Committente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ; egli comunica tempestivamente altresì ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Gli estremi identificativi del conto corrente dedicato sono i seguenti : [REDACTED].

Il Committente verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e gli eventuali subcontraenti della filiera delle imprese sia inserita, a pena di nullità assoluta, un' apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità determina la risoluzione di diritto del contratto.

Restano ferme le sanzioni di cui all' art. 6 della precitata L. n. 136/2010 che qui si intendono trascritte.

Stante quanto sopra, i contratti di avvalimento, i contratti di subappalto, i subcontratti della filiera di imprese, i contratti di mandato e i rapporti fra i componenti di un raggruppamento temporaneo di imprese o di un consorzio, i pagamenti afferenti le cauzioni e le polizze assicurative – l' elencazione non è esaustiva e ha valore esemplificativo – dovranno essere conformi alla citata normativa.

Gli atti summenzionati dovranno essere inviati, nei tempi prescritti, a questo Committente per le verifiche del caso ; infatti, in ogni caso, è fatto obbligo all' affidatario di comunicare alla stazione appaltante, per tutti i sub-contratti stipulati per l' esecuzione dell' appalto, il nome del sub-contraente, l' importo del contratto, l' oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati.

In tutti i contratti afferenti il presente affidamento e in tutti i connessi flussi finanziari dovrà essere riportato il CIG di cui sopra, pena le sanzioni di cui all' art. 3 e all' art. 6 della citata legge.

Art. 33 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Art. 34 – PROTOCOLLI DI LEGALITA', PATTO DI INTEGRITA', CODICE DI COMPORTAMENTO.

Protocolli di legalità.

Pagina 30 di 38

COMUNE DI STATTE

Via San Francesco – c.a.p. 74010

codice fiscale n. 90031270730 – p. i.v.a n. 01940470733

centralino n. tel. 099/474 28 11 – telefax n. 099/474 64 80 ; 099/474 28 02

sito internet : <http://www.comunedistatte.gov.it>



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

Clausola di cui all' art. 3 del Protocollo di legalità in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro nella Provincia di Taranto (stipulato con la Prefettura di Taranto il 28/10/2011).	Fermo quanto prescritto <ul style="list-style-type: none">- dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro,- dal Protocollo legalità in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro della Provincia di Taranto (stipulato con la Prefettura di Taranto il 28/10/2011),- dallo schema di contratto nella detta materia e che quivi deve intendersi trascritto, ai sensi dell' art. 3 del citato Protocollo, all' atto dell' installazione del cantiere, l' appaltatore, il subappaltatore, il subcontraente comunque denominato e qualunque altro operatore economico intervenga nell' esecuzione del contratto a qualunque titolo, si rendono disponibili a ricevere una visita del Comitato Paritetico Territoriale di Taranto, finalizzato alla verifica dei requisiti minimi di sicurezza sul lavoro previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 nell' ambito delle finalità formative e informative precipuamente riconosciute a tale organismo. La stazione appaltante a sua volta si impegna, unitamente alla comunicazione obbligatoria alla DPL e alla ASL, a informare il CPT in merito alle date di inizio lavori relativi alle gare aggiudicate. L' affidatario osserva, si obbliga a osservare e si obbliga a far osservare a chiunque partecipi all' intervento a qualsivoglia titolo quanto ivi prescritto. Ai sensi dell' art. 1/17 della L. n. 190/2012, il mancato rispetto del Protocollo è inoltre causa di esclusione immediata dalla procedura.
Clausole di cui al Protocollo in materia di legalità (stipulato con la Prefettura di Taranto il 21/12/2011).	L' affidatario osserva, si obbliga a osservare e si obbliga a far osservare a chiunque partecipi all' intervento a qualsivoglia titolo quanto ivi prescritto. In particolare, l' affidatario deve far osservare quanto prescritto nel citato protocollo al subappaltatore, al subcontraente comunque denominato e a qualunque altro operatore economico intervenga nell' esecuzione del contratto a qualunque titolo. Ai sensi dell' art. 1/17 della L. n. 190/2012, il mancato rispetto del Protocollo è inoltre causa di esclusione immediata dalla procedura.
Ai sensi dei citati protocolli, si dispone come segue.	
Condizione risolutiva.	L' Appaltatore dichiara di conoscere e di accettare questa clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del presente contratto e la revoca dell' autorizzazione al subappalto o al subcontratto di qualunque genere (avvalimento ecc.) qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura informazioni antimafia anche atipiche interdittive ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altri operatori partecipanti alla procedura di gara di riferimento, di cui è stata fatta richiesta da parte del Committente e di cui si è in attesa di riscontro.
Condizione risolutiva.	Ove le informazioni antimafia di cui all'art. 91 del D. Lgs. n. 159/2011 abbiano dato esito positivo, il contratto è risolto di diritto e sarà applicata una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% del valore maturato del contratto, salvo il



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

	<p>maggior danno. Tale penale sarà applicata senza ulteriori formalità e costituirà fondo risarcitorio a fronte dei maggiori costi e tempi derivanti dalle attività conseguenti dalla risoluzione.</p>
Clausole attuative del protocollo di legalità.	<p>1. Clausola n. 1. L' Appaltatore dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto nell' anno 2011 presso la Prefettura di Taranto, tra l' altro consultabile al sito www.prefettura.it/taranto, e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.</p> <p>2. Clausola n. 2. L' Appaltatore si impegna a comunicare al Committente l' elenco delle imprese coinvolte nell' esecuzione nonché ogni altra eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo. Inoltre, l' Appaltatore si impegna a comunicare tempestivamente al Committente ogni eventuale variazione dei dati riportati nei certificati camerali propri e delle imprese subcontraenti (subappaltatori, ecc.), nessuna variazione esclusa : quindi variazione della composizione societaria, dei legali rappresentanti, dei direttori tecnici, ecc.</p> <p>3. Clausola n. 3. L' Appaltatore si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia e/o all' Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei suoi confronti, dei componenti la compagine sociale, dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l' assunzione di personale o l' affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere, ecc.). Inoltre l' Appaltatore si impegna a segnalare alla Prefettura l' avvenuta formalizzazione della denuncia di cui sopra e ciò al fine di consentire, nell' immediato, eventuali iniziative di competenza.</p> <p>4. Clausola n. 4. L' Appaltatore si obbliga a inserire in tutti i subcontratti (subappalti, avvalimenti, ecc.) la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informazioni antimafia, anche atipiche, a carico dell' altro subcontraente. Tali subcontratti dovranno essere preventivamente trasmessi al Committente per le verifiche del caso.</p> <p>5. Clausola n. 5. L' Appaltatore dichiara di conoscere e di accettare questa clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del presente contratto e la revoca dell' autorizzazione al subappalto o al subcontratto di qualunque genere (avvalimento ecc.) qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura informazioni antimafia anche atipiche interdittive ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre operatori partecipanti alla procedura di gara di</p>



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

	<p>riferimento.</p> <p>In tal caso, sarà applicata una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, nel caso ciò non sia possibile per assenza di determinatezza, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite ; le predetti penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte del Committente, del relativo importo dalle somme dovute all' Appaltatore o al subappaltatore in relazione alla prima erogazione utile.</p> <p>6. L' Appaltatore si impegna a osservare e a far osservare quanto prescritto dal Protocollo di legalità in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro nella Provincia di Taranto (stipulato con la Prefettura di Taranto il 28/10/2011).</p> <p>7. Resta ferma la facoltà del Committente di risolvere il contratto e di ciò l' Appaltatore formula espressa accettazione.</p>
--	--

Patto di integrità.

Il presente Patto d'Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, di questo Comune dei partecipanti alla procedura, dell' affidatario del contratto e di qualunque altro operatore economico intervenga nell' esecuzione del contratto, di conformare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio, beneficio o utilità comunque denominata, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti di questo Comune impiegati e impegnati a ogni livello nell' espletamento di questa procedura e nel controllo dell' esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

Il Comune si impegna a comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la procedura, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 163/2006, in particolare ai sensi del relativo art. 79.

Il concorrente si impegna a segnalare al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura medesima.

L' affidatario del contratto si impegna a segnalare al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative.

Il concorrente non deve trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri partecipanti alla procedura e non deve accordarsi con altri partecipanti alla procedura al fine di alterare, nell' un caso e nell' altro, il fisiologico svolgimento di essa.

L' affidatario si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto assegnato, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

L' affidatario osserva, si obbliga a osservare e si obbliga a far osservare quanto prescritto nel Patto di integrità al subappaltatore, al subcontraente comunque denominato e a qualunque altro operatore economico intervenga nell'



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

esecuzione del contratto a qualunque titolo.

Il concorrente e l' affidatario accettano che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità, potranno essere applicate, in particolare e senza esautività, le seguenti sanzioni :

- esclusione immediata** dalla procedura ;
- escussione della cauzione di cui all' art. 75 del D. Lgs. n. 163/2006 ;
- escussione della cauzione di cui all' art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006 ;
- responsabilità per danno arrecato al Comune nella misura dell' 8% del valore del contratto, restando impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore ;
- esclusione del concorrente dalle procedure indette dal Comune per 1 anno ;
- risoluzione del contratto.

Per le controversie afferenti la procedura di gara è competente, in via esclusiva, l' Autorità Giurisdizionale Amministrativa di Lecce.

Per le controversie afferenti il rapporto contrattuale è competente l' Autorità Giurisdizionale Civile di Taranto, senza che si faccia luogo ad arbitrato.

Resta fermo quant' altro stabilito, in particolare, dal D. Lgs. n. 163/2006 e dalla L. n. 190/2012.

Codice di comportamento.

Il codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e il codice di comportamento vigente presso questo Ente, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 10/1/2014, si applicano anche all' aggiudicatario per quanto compatibili, prevedendosi nel contratto che violazioni ritenute gravi, anche nella forma della reiterazione, possono condurre, previa valutazione del RUP, alla risoluzione del contratto medesimo.

L' affidatario osserva, si obbliga a osservare e si obbliga a far osservare quanto prescritto nel Patto di integrità al subappaltatore, al subcontraente comunque denominato e a qualunque altro operatore economico intervenga nell' esecuzione del contratto a qualunque titolo.

I citati documenti sono reperibili sul profilo di committente all' indirizzo <http://www.comunedistatte.gov.it/c/396/codice-di-comportamento.html>.

Art. 35 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI PERSONALE

Il concessionario osserva e si obbliga a far osservare a qualunque soggetto intervenga nell' espletamento del servizio le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona e di qualunque altro livello stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Art. 36 - RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

36.1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al d.Lgs. n. 196/2003 ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria il



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

Comune, in qualità di titolare al trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi dell'art. 29 del d.Lgs. n. 196/2003.

36.2. Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dal Comune per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse, impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale appositamente nominato quale incaricato del trattamento, e a non portare a conoscenza a terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro, le notizie ed i dati pervenuti a conoscenza, se non previa autorizzazione scritta del Comune.

36.3. Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nel d.Lgs. n. 196/2003.

36.4. Le parti si impegnano altresì, pena la risoluzione della convenzione, a non divulgare - anche successivamente alla scadenza di quest'ultima - notizie di cui siano venute a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copia, estratti note od elaborati di qualsiasi genere dei documenti di cui siano venute in possesso in ragione della presente Convenzione.

Art. 37 - SPESE STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

37.1. Tutte le spese di stipulazione e registrazione della convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

37.2. Il presente contratto verrà registrato a tassa fissa ai sensi del combinato disposto dell'art. 5 e della Parte prima della Tariffa del d.P.R. 26/04/1986, n. 131.

Art. 38 - CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti. Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà competente esclusivamente il Foro di Taranto, senza che si faccia luogo ad arbitrato.

Art. 39 - REPERIMENTO DELL' OGGETTO DEL CONTRATTO SUGLI STRUMENTI DI ACQUISTO MESSI A DISPOSIZIONE DA CONSIP SPA E/O DALLE CENTRALI DI COMMITTENZA REGIONALI - FIRMA DIGITALE.

39.1. - Reperimento dell' oggetto del contratto sugli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP SPA e/o dalle centrali di committenza regionali.

Si segnala quanto segue.

- 1) Nel caso in cui l' oggetto del contratto risulti reperibile, NEL CORSO DEL RAPPORTO CONTRATTUALE, sugli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP SPA e/o dalle centrali di committenza regionali, questo Committente, nel caso in cui il Concessionario non accetti di adeguarsi ai parametri anche di qualità e di prezzo resi disponibili sui citati strumenti, si riserva la facoltà di recedere dal contratto (ex art. 1/13 della L. n. 135/2012 di



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

conversione, con modificazioni, del D. L. n. 95/2012).

Resta fermo anche l'obbligo di risoluzione previsto dall' art. 1/3 della L. n. 135/2012 di conversione, con modificazioni, del D. L. n. 95/2012, portante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario (c. d. spending review).

2) Nel caso in cui l' oggetto del contratto risulti reperibile sugli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP SPA e/o dalle centrali di committenza regionali,

PRIMA DELL' AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA e/o

PRIMA DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

e il soggetto selezionato non accetti di adeguarsi ai parametri anche di qualità e di prezzo resi disponibili sui citati strumenti, si fa riserva di revocare la presente procedura ai sensi e per gli effetti di cui alla precitata normativa.

39.2. - Firma digitale.

L' aggiudicatario è invitato a munirsi di firma digitale ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 11/13 del Codice, che sanziona con la nullità il contratto non stipulato in modalità elettronica.

Art. 40 – ELEZIONE DI DOMICILIO DELLE PARTI

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

- il Comune di (codice fiscale) presso la propria Residenza Municipale in , Via/Piazza , n.;

- il Tesoriere (codice fiscale) presso la sede di



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

Art. 41 - RINVIO

Per quanto quivi non previsto, si rinvia, in particolare, al bando e disciplinare di gara, alla documentazione tecnica, alle offerte formulate, al D. Lgs. n. 163/2006, al D.P.R. n. 207/2010, al codice civile, alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia, al d.Lgs. n. 267/2000 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", alla normativa sul sistema di tesoreria unica di cui alla legge 29/10/1984, n. 720 ed al d.Lgs. 07/08/1997, n. 279 e successive modificazioni ed integrazioni, al regolamento comunale di contabilità, al d.Lgs. 13/04/1999, n. 112 recante: "*Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della delega prevista dalla Legge 28/09/1998, n. 337*", in quanto compatibile.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Dott.ssa Elena PALMA

(a norma dell' art. 3/2 del D. Lgs. n. 39/1993, la firma autografa è sostituita dall' indicazione a stampa)



COMUNE DI STATTE

Provincia di Taranto

SETTORE FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE

COMUNE DI STATTE

Via San Francesco – c.a.p. 74010

codice fiscale n. 90031270730 – p. i.v.a n. 01940470733

centralino n. tel. 099/474 28 11 – telefax n. 099/474 64 80 ; 099/474 28 02

sito internet : <http://www.comunedistatte.gov.it>