

COMUNE DI OCCHIEPPO INFERIORE

PROVINCIA DI BIELLA

CONVENZIONE PER SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE

DAL 1 LUGLIO 2019 AL 31 DICEMBRE 2021.

CIG:

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemila....., addì.....del mese di....., in.....

, nella sede municipale,

AVANTI A ME

Dr.ssa Giovanna Maria Mirabella, Segretario Comunale del Comune di Occhieppo Inferiore, autorizzato a rogare gli atti nella forma pubblica amministrativa nell'interesse del Comune, ai sensi del Decreto Legislativo 18/8/2000, N. 267, art. 97, comma 4, lettera c), domiciliato per la Sua carica presso la sede municipale di Occhieppo Inferiore, Piazza Don G. Scaglia, 1, 13897, Occhieppo Inferiore (BI), senza l'assistenza dei testimoni per espressa rinuncia fatta di comune accordo delle Parti, aventi i requisiti di legge, sono comparsi:

- La signora Murdaca Daniela, Responsabile del Servizio Finanziario Tributi del Comune di Occhieppo Inferiore, nata a Biella il 1 maggio 1975, domiciliata per la sua carica presso il Comune di Occhieppo Inferiore, Piazza Don G. Scaglia, 1, 13897, Occhieppo Inferiore (BI), la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale che rappresenta, P.ta IVA: 00351490024;

E

- Il Sig.....nato/a il.....aCodice

Fiscale.....il quale interviene nel presente atto, in qualità

di.....della “.....”con sede legale

in.....Via.....n.....C.F.....Partita

IVA....., iscritta nel Registro delle imprese presso la C.C.I.A.A., di

.....al numero REA.....

Detti Componenti, della cui identità personale sono certo, a mezzo del

presente atto, convengono e stipulano quanto segue:

P R E M E S S O

- che con deliberazione di Consiglio Comunale N. 35 in data 30 novembre

2018, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione

per la gestione del servizio tesoreria per il periodo 01.04.2019 – 31.12.2021,

mediante procedura ad evidenza pubblica secondo le disposizioni normative

recate dal D.Lgs. 50/2016;

- che con deliberazione consiliare n. 10 del 05/03/2019, esecutiva ai sensi di

legge, si è autorizzata ulteriore proroga del servizio di Tesoreria in essere fino

alla data del 30.06.2019, con la conseguente rideterminazione del periodo di

affidamento del presente servizio a decorrere dal 01.07.2019 fino al

31.12.2021;

- che con determinazione del responsabile del Servizio Finanziario N. 124 in

data 09/05/2019 sono stati approvati i criteri di valutazione, con il relativo

punteggio, nonché eventuali criteri di ammissibilità aggiuntivi rispetto a quelli

previsti dalla normativa vigente;

- che l’Ente è sottoposto alla disciplina della Tesoreria Unica di cui alla Legge

N. 720/1984, da attuarsi con le modalità applicative di cui ai decreti del

Ministero del Tesoro del 26 luglio 1995 e del 22 novembre 1985 e ss.mm.ii.;

- che con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n...del..... è stato aggiudicato definitivamente alla Banca....., il Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo dal 1 luglio 2019 al 31 dicembre 2021;

TUTTO CIÒ PREMESSO

le Parti come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Affidamento, funzioni e durata del servizio di Tesoreria.

1. Ai sensi della determina del responsabile del Servizio Finanziario n. del , il servizio di tesoreria del Comune di Occhieppo Inferiore (di seguito denominato “Ente”) viene affidato a.....(di seguito denominato “Tesoriere”)

2. Il servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere nei giorni e nel rispetto dell’orario previsto per le Aziende di credito. Il locale adibito al servizio di Tesoreria dovrà essere facilmente accessibile al pubblico. L’orario di apertura dovrà essere identico a quello assunto per gli sportelli bancari e costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico.

3. Per lo svolgimento del servizio il Tesoriere garantisce apposito sportello nel comune di Occhieppo Inferiore e/o nel capoluogo di Provincia (Biella). Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l’Ente.

4. Ai sensi dell’art. 213 del D.Lgs n. 267/00 il servizio di Tesoreria dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici e con collegamento diretto tra il Servizio finanziario dell’Ente ed il Tesoriere al fine di consentire

l'interscambio dei dati e della documentazione. Detto collegamento dovrà consentire l'interscambio di informazioni relative all'intera gestione dei movimenti finanziari del servizio medesimo, secondo tracciati record compatibili con le procedure informatiche dell'Ente, sia attuali sia future.

5. Il servizio di tesoreria sarà svolto nel rispetto della normativa vigente in materia e in particolare del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118, della L. 29/10/1984, n. 720 e relativi decreti attuativi, del D.Lgs. n. 11/2010 come modificato da ultimo dal D.Lgs. 15 dicembre 2017, n. 218, del D.Lgs. n. 279/1997, dell'articolo 35 del D.L. n. 1/2012 e di ogni altra successiva modifica o integrazione normativa inerente alla tesoreria nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nell'offerta presentata in sede di gara e nel regolamento comunale di contabilità. In particolare, il Tesoriere deve assicurare la funzionalità dei collegamenti previsti dall'art. 1, c. 533, L. 11 dicembre 2016, n. 232 (legge di bilancio 2017), che ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, come disciplinata dai decreti ministeriali MEF del 14 giugno 2017 e del 25 settembre 2017.

6. Il servizio sarà svolto, tenuto conto delle indicazioni di cui all' art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, nonché del decreto MEF 25 settembre 2017 e s.m.i. mediante un sistema basato su mandati di pagamento e ordinativi di incasso sottoscritti digitalmente secondo gli standard OIL /OPI definiti da AGID.

7. Il Tesoriere metterà a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso, oltre a fornire il nominativo di un referente al quale l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata di eventuali necessità operative;

8. Il servizio oggetto della presente convenzione avrà durata dal 1 luglio 2019 al 31 dicembre 2021.

9. 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 sino al subentro; il Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga senza pregiudizio dell'attività di pagamento/riscossione ed a depositare presso l'archivio dell'ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro si riferisca alla gestione del servizio medesimo.

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 15.

2. 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 a intimare atti legali o richieste o a impegnare comunque la propria disponibilità nelle riscossioni.

3. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo tra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 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 apportate, anche mediante semplice scambio di lettere, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie, anche per consentire l'adeguamento alle norme legislative e regolamentari, a condizioni non peggiorative per il Comune e nel rispetto dell'equilibrio sinallagmatico del contratto.

Art. 3 - Esercizio finanziario

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

Art. 4 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere attraverso reversali (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgID), trasmesse tramite la piattaforma SIOPE +, con numerazione progressiva per ciascun esercizio e firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente autorizzato così come individuato dal Regolamento di contabilità o, nel caso di assenza o impedimento, da altri dipendenti dell'Ente appositamente delegati o abilitati a sostituirlo ai sensi delle disposizioni vigenti.

2. L'Ente si impegna a depositare, secondo quanto previsto da regolamento di contabilità, le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;

- l'ammontare della somma da riscuotere in cifre e in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- l'imputazione in bilancio (titolo, tipologia, categoria, o capitolo per le entrate derivanti da servizi per conto terzi, distintamente per residui o competenza);
- la codifica di bilancio e la codifica SIOPE;
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione: "entrata da vincolare per (causale)".

4. Con riguardo all'indicazione di cui all'ultimo allinea, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo;

5. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario e indicante la causale del versamento, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

6. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore del medesimo, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati giornalmente dal Tesoriere all'Ente all'interno del giornale di cassa

e dovranno essere regolarizzati con reversali (ordinativi informatici conformi allo standard OPI) per il tramite della piattaforma SIOPE +

7. Per la regolarizzazione dei provvisori di entrata, l'Ente deve emettere le reversali (OPI) entro 60 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto finanziario (conto del Tesoriere); detti ordinativi devono riportare il numero di operazione in sospeso, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

8. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, i corrispondenti ordinativi a copertura.

9. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per il quale al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto dall'Ente con cadenza bimestrale mediante emissione di ordinativi di incasso provvisorio e comunicazione di copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiorno ed accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. Il predetto accredito al conto di Tesoreria sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale. A copertura delle somme introitate dal conto corrente postale con ordinativi di riscossione provvisori il Comune trasmetterà i relativi ordinativi di incasso definitivi.

10. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono

incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.

11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti effettuati da terzi a favore dell'Ente a mezzo di assegni bancari, postali e di assegni circolari.

12. Gli eventuali versamenti effettuati con assegni dall'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di Tesoreria secondo le modalità tecniche più favorevoli per l'Ente previste per gli incassi della specie senza addebito di commissioni.

13. Gli utenti dei servizi comunali resi alla cittadinanza possono provvedere al pagamento di rette, tariffe o contribuzioni presso il Tesoriere, previa presentazione dei documenti predisposti dall'Ente (bollettini, fatture, avvisi ecc.), senza alcun addebito a carico degli utenti, e dell'Ente in applicazione del D.Lgs. n. 11/2010, così come modificato dal D.Lgs n.218/2017, salvo l'eventuale rimborso di imposte o tasse.

Art. 5 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgID) emessi dall'Ente, individuali o collettivi, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente autorizzato così come individuato dal Regolamento di contabilità o, nel caso di assenza o impedimento, da altri dipendenti dell'Ente appositamente delegati o abilitati a sostituirlo.

2. L'Ente si impegna a depositare, secondo quanto previsto da regolamento di contabilità, le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente. I mandati di pagamento, trasmessi tramite la piattaforma SIOPE+, devono contenere tutti gli elementi previsti dall'ordinamento contabile e in particolare:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA;
- il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'imputazione in bilancio (missione, programma, titolo, o capitolo, per le spese inerenti i servizi per conto terzi) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto) e di cassa;
- la codifica della transazione elementare;
- la codifica Siope di cui all'art. 14 della Legge 196/2009;
- l'ammontare della somma dovuta – in cifre e in lettere - e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata col creditore;
- la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- le modalità di pagamento;

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

- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione" In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;

- l'indicazione dei codici CIG e/o CUP, ove previsto, ai sensi della Legge 136/2010;

- l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure "pagamento indilazionabile; gestione provvisoria"

- altre eventuali codifiche prescritte dalla legislazione vigente;

4. Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati (OPI) che risultino irregolari, in quanto privi delle indicazioni di cui al precedente punto 3 del presente articolo, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero nella discordanza fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

5. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000- nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata per le

spese ricorrenti come canoni di utenze, rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi tempestivamente, e di norma, entro trenta giorni; devono, altresì, riportare l'annotazione: "*a copertura del provvisorio n*", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

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

7. Il Tesoriere esegue i pagamenti nei limiti degli stanziamenti di cassa. I mandati in conto competenza non possono essere pagati per un importo superiore alla differenza tra il relativo stanziamento di competenza e la rispettiva quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. A tal fine l'ente trasmette al tesoriere il bilancio di previsione approvato nonché tutte le delibere di variazione e di prelevamento di quote del fondo di riserva debitamente esecutive riguardanti l'esercizio in corso di gestione. Il tesoriere gestisce solo il primo esercizio del bilancio di previsione e registra solo le delibere di variazione del fondo pluriennale vincolate effettuate entro la chiusura dell'esercizio finanziario. I mandati in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare dei residui risultanti in bilancio per ciascun programma e devono trovare riscontro nell'apposito elenco dei residui, sottoscritto dal Responsabile dell'Area economico – finanziaria e trasmesso al Tesoriere. Si applica l'art. 164, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

8. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

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

10. L'Ente per consentire al Tesoriere l'aggiornamento delle annotazioni di vincolo sulla contabilità speciale si impegna ad apporre sul mandato di pagamento relativo a spese a specifica destinazione apposita annotazione che equivale a ordine di svincolo del corrispondente importo sulla contabilità speciale.

11. Durante l'esercizio provvisorio il Tesoriere effettuerà i pagamenti ai sensi dell'art. 163, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000. Il Tesoriere provvederà altresì a effettuare i pagamenti ai sensi del comma 2 dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000 in mancanza della deliberazione del bilancio di previsione e durante la gestione provvisoria limitatamente all'assolvimento delle obbligazioni già assunte.

12. Il Tesoriere estingue i mandati nel rispetto della legge e secondo le modalità indicate dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente ordinante sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

13. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo

deve consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno lavorativo

bancabile precedente alla scadenza. Alle operazioni di addebito (pagamento mandati) sarà riconosciuta la valuta del giorno di pagamento.

14. Qualora nel pagamento da effettuare si debba riconoscere una valuta predeterminata a favore del beneficiario, i relativi mandati (OPI), contenenti l'indicazione, dovranno essere consegnati al Tesoriere nei tempi necessari al rispetto di quanto indicato al precedente punto.

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

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

17. Non è dovuta alcuna commissione per i pagamenti effettuati dal Tesoriere, né a carico degli utenti, né a carico dell'Ente. In attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 11/2010, il Tesoriere trasferirà la totalità dell'importo dell'operazione, non trattenendo alcuna commissione e/o spese bancarie sull'importo trasferito.

18. Eventuali imposte o tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari se autorizzati da specifiche previsioni di legge. In tale evenienza, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei

mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.

19. A comprova e disarcico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

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

21. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 28 ottobre 1987 , a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta debitamente compilata. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati (OPI), 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.

22. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente e delle indennità di carica e presenze degli amministratori che abbiano scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conti correnti presso qualsiasi istituto bancario o postale, verrà effettuato applicando valuta compensata banca beneficiario (entro e non oltre la data di pagamento degli stipendi prevista dagli accordi contrattuali vigenti), senza l'applicazione di nessuna commissione.

23. Il Tesoriere, provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi, come disposto dalla legge, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento notificate al Tesoriere, nonché degli altri impegni obbligatori per legge. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con l'osservanza del successivo art. 10, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni, anche all'eventuale anticipazione di tesoreria su cui costituirà i necessari vincoli.

24. Nel caso di pagamenti a favore di pubbliche amministrazioni, in vigore dell'art. 35, comma 8, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, i trasferimenti sono effettuati mediante girofondi tra le contabilità speciali istituite presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato gestite dalla Banca d'Italia.

25. 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.

Art. 6 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento (OPI ordinativi pagamento e incasso) sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere mediante procedura informatica a firma digitale – utilizzando la piattaforma SIOPE+.

2. Qualora, per ragioni tecniche, non sia utilizzabile la procedura informatica, gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi al Tesoriere,

accompagnati da una distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

3. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere anche digitalmente detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

4. All'inizio di ciascun esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;

- l'elenco dei residui attivi e passivi sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario ed aggregato per missione-programma-titolo e titolo –tipologia;

5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni, esecutive, relative a variazioni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;

- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi risultanti dal rendiconto approvato;

Art. 7 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere assumerà l'attivazione del servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici e garantirà l'utilizzo della piattaforma SIOPE+.

infrastruttura informatica gestita dalla Banca d'Italia, in attuazione a quanto previsto dall'art. 14 della L. 196/09, come modificato dalla L. 232/2016, per l'intermediazione di tutti i flussi relativi agli incassi e ai pagamenti dell'Ente, disposti attraverso ordinativi informatici conformi allo standard OPI (standard emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale – AgID).

2. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e custodire, secondo le disposizioni tecniche informatiche vigenti e loro aggiornamenti:

a) il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di esazione e pagamento;

b) i bollettari della riscossione tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;

c) le reversali di incasso e i mandati di pagamento;

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.

Il Tesoriere dovrà inoltre:

a) inviare quotidianamente, attraverso piattaforma informatica SIOPE+, all'Ente copia del giornale di cassa con l'indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi delle contabilità speciali fruttifera e infruttifera; l'Ente comunicherà per iscritto al Tesoriere eventuali discordanze entro 15 giorni, trascorsi i quali il Tesoriere resterà sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o tardiva segnalazione;

b) ritornare periodicamente, e comunque alla fine dell'esercizio, con modalità

telematiche; all'Ente i mandati estinti e le reversali incassate;

c) registrare il carico e scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione dei terzi;

d) intervenire alla stipulazione dei contratti ed in qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;

e) custodire i valori ed i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa, attraverso piattaforma informatica SIOPE+.

Art. 8 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/ 2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

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

Art. 9 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata della deliberazione dell'Organo esecutivo di cui all'art. 222 del D.Lgs. n. 267/00 - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi, salvo deroghe previste dalla norme di legge, delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo effettivo dell'anticipazione può essere effettuato dal Tesoriere solamente dopo autorizzazione scritta del Responsabile dell'Area economico- finanziaria, ed ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente.

Più specificatamente l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di tesoreria – delle contabilità speciali -, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 12.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare. Gli interessi passivi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme e sono liquidati trimestralmente;

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

4. L'anticipazione di Tesoreria verrà gestita attraverso un apposito c/c bancario sul quale il Tesoriere metterà a disposizione dell'Ente l'ammontare dell'anticipazione richiesta a norma di legge: alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, verrà attribuita valuta pari allo stesso giorno dell'operazione.

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

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

Art. 10 - Garanzia fideiussoria

1 - Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 9.

ART. 11. - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1 - L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo, da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della

delibera di cui al precedente art. 9, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale.

2 - L'Ente non può dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora versi in stato di dissesto finanziario. Il divieto opera dalla data della delibera di dissesto e si intende esteso alla fase di "risanamento", intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

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

ART. 12. - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

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

individuare.

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

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

4 - L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti 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. 13 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 9 o eventuali anticipazioni straordinarie autorizzate da specifiche disposizioni di legge, viene applicato un interesse nella seguente misura:.....la cui liquidazione ha luogo in ottemperanza alle disposizioni introdotte D.M. 343 del 3 agosto 2016, in attuazione dell' ART. 120, comma 2, del TUB. Il Tesoriere procede pertanto di iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad

emettere i relativi mandati di pagamento con le modalità di cui al precedente art. 5 comma 5.

2. Sulle giacenze di cassa dell'Ente, per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, viene applicato un interesse nella seguente misura:, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, c. 6.

Il Tesoriere dovrà comunque atenersi alle condizioni elencate in offerta.

Art. 14 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro il termine previsto dall'art. 226, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, rende all'Ente, su modello conforme all'allegato n. 17 al D.Lgs. n. 118/2011, il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente si obbliga a trasmettere al tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto di cui all'art. 227 del D.Lgs. 267/2000. Entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto, l'Ente è tenuto a trasmettere alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti il conto del Tesoriere ed ogni altro atto o documento richiesto dalla Corte stessa.

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

comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini come prevista dal D.Lgs 174/2016 (Codice di Giustizia Contabile).

Art. 15 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione 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, anche sul retro della quietanza stessa a firma dei dipendenti responsabili del relativo servizio.

Art. 16 - Condizioni e servizi aggiuntivi

1. Il Tesoriere si impegna a realizzare le condizioni organizzative in grado di ottimizzare l'efficienza dei servizi.

2. Il Tesoriere si impegna a garantire, entro 30 giorni dalla concessione del servizio e senza oneri per il Comune, il collegamento del proprio sistema informativo, preposto alla gestione del servizio affidato, con il sistema informativo comunale, attraverso protocolli protetti, conformi alle normative vigenti, in funzione della trasmissione di atti e documenti contabili e della visualizzazione in tempo reale di tutte le operazioni conseguenti poste in essere dal Tesoriere.

3. Il Tesoriere si impegna all'attivazione del servizio P.O.S mediante l'installazione di un apparecchio POS BANCOMAT CORDLESS presso gli uffici comunali, alle seguenti condizioni: costi di installazione €, con un canone annuo pari a €....., con applicazione delle seguenti percentuali sul transato:.....Il sistema dovrà consentire, secondo le

indicazioni fornite dall'Ente, la riscossione delle entrate ed il versamento sul conto corrente di tesoreria entro il giorno successivo all'operazione.

Art. 17 – Compenso e rimborso spese di gestione

1. Il compenso per il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione è pari a € annui (/00 euro annui) al netto di IVA. Per l'anno 2019 il compenso verrà rapportato al periodo dal 1 luglio al 31 dicembre 2019.

2 - Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, delle spese vive effettivamente sostenute (postali, bolli, oneri fiscali). Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati nel rispetto del termine di cui all'art. 5 c. 5.

3 - Resta inteso che le operazioni e i servizi accessori derivanti dalla presente convenzione (e/o non espressamente previsti) saranno regolate alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.

Art. 18 - Garanzia e cauzione per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000 risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

2. Il Tesoriere per la gestione del Servizio di Tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso il Comune a

tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

3. In tutti i casi di inadempienza da parte del Tesoriere degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, la medesima convenzione potrà essere risolta ai sensi delle disposizioni del codice civile.

Art. 19 - Imposta di bollo

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

Art. 20 - Aggiornamento della convenzione

1. In caso di espressi mutamenti normativi che possano incidere sulla gestione del servizio, le parti potranno convenire di rivedere le condizioni del presente contratto.

Art. 21 – Spese di stipula e di registrazione della Convenzione

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

2. Ai fini del calcolo dei diritti di spettanza al Segretario dell'Ente, qualora dovuti, ai sensi della legge 8 giugno 1962, n. 604 e s.m.i., qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente in veste di pubblico ufficiale rogante, il valore del contratto è coincidente con il compenso complessivo richiesto per

lo svolgimento del servizio di tesoreria indicato al precedente art. 17 comma

1.

Art. 22 Cessione del contratto, subappalto, cessione di crediti

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

2. E' vietato al Tesoriere cedere, in tutto o in parte, crediti derivanti dalla presente convenzione se non vi aderisca formalmente l'Ente affidante.

Art. 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1 – I pagamenti in conto o a saldo in pendenza del presente contratto sono effettuati mediante accredito su apposito conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art.3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m.i.

Il Tesoriere ha l'obbligo di comunicare all'Ente, tempestivamente e, comunque entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al precedente comma 1, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

È fatto obbligo all'Ente, pena la nullità assoluta del presente contratto, di osservare, in tutte le operazioni ad esso riferite, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m.i.

Art. 24 - Rinvio

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

ART. 25 - Trattamento dei dati personali

1 - Le parti danno atto di aver preso visione dell'informativa di cui al Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR) e al Decreto

Legislativo n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018;

2 – L’Ente nomina il Tesoriere, che accetta, Responsabile esterno del trattamento dei dati, come previsto dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR) e dal Decreto Legislativo n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018;

3 – Il Tesoriere dovrà, in ogni caso, trattare i dati solo per le finalità strettamente inerenti all’espletamento del servizio di tesoreria e dovrà comunicare all’Ente i nominativi dei suoi dipendenti incaricati al trattamento dei dati stessi.

Art. 26 - Inadempienze - Risoluzione del contratto.

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

2. Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

a) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;

b) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;

c) cessione del contratto e subappalto del servizio a terzi;

d) negli altri casi previsti dalla presente convenzione con le modalità di volta in volta specificate.

3. Indipendentemente dai casi previsti dal presente articolo l’Ente ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del rapporto.

4. Dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora la società non provveda, entro e non oltre il termine di dieci giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via fax), a sanare le medesime, l'Ente provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.

5. Nelle fattispecie di cui alle precedenti comma 2 lett. b) e c) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

6. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate la società sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

7. Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del servizio il Tesoriere informa 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.

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

Art. 27 - Domicilio delle parti

1. 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 indicate nel preambolo della presente convenzione.

2. Per le controversie giudiziarie dipendenti da questo contratto sarà competente esclusivamente il foro di Biella.

Per il Comune di Occhieppo Inferiore:.....

Per l'Istituto:.....