

**CONVENZIONE SERVIZIO DI TESORERIA
APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA, DI
RISCOSSIONE VOLONTARIA I.C.I. E T.A.R.S.U., DEI PROVENTI
DELL’ACQUEDOTTO E DELLA COSAP E RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI
COMUNALI: I.C.I., T.A.R.S.U., COSAP ED ENTRATE DIVERSE, INFRAZIONI DEL
COMMERCIO, PROVENTI DELL’ACQUEDOTTO, ONERI DI CONDONO,
RECUPERI INTERVENTI IN DANNO E CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA
STRADA.**

Art. 1 Oggetto dell’affidamento

Oggetto dell’affidamento è la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale, la riscossione volontaria e coattiva dell’I.C.I., della T.A.R.S.U., della C.O.S.A.P. e delle entrate diverse: infrazioni del commercio, proventi dell’acquedotto, oneri di condono, recupero interventi in danno, contravvenzioni al codice della strada per il periodo 01/07/2010 – 30/06/2016.

L’Ente avrà inoltre la facoltà di affidare le eventuali nuove imposte e/o tasse che dovessero essere istituite nel periodo del contratto.

In particolare il servizio include le seguenti attività:

1. Servizio di Tesoreria ai sensi dell’art. 213 del D. Lgs. 267/00;
2. Riscossione volontaria e coattiva dei tributi I.C.I., T.A.R.S.U., C.O.S.A.P. e delle entrate derivanti dalle infrazioni del commercio, dai proventi dell’acquedotto, dagli oneri di condono, dagli interventi in danno, dalle contravvenzioni del codice della strada e del commercio.
3. Per la riscossione volontaria dell’I.C.I. e della T.A.R.S.U. è previsto un compenso fisso di € 0,60 a carico del Comune per ogni bollettino incassato direttamente presso lo sportello di riscossione o versato presso gli uffici postali su un conto corrente specificamente aperto per la riscossione volontaria I.C.I. e T.A.R.S.U.. Il riversamento degli incassi I.C.I. e T.A.R.S.U. deve essere effettuato entro cinque giorni dalla fine di ciascuna decade sia per i versamenti effettuati presso il Tesoriere che per quelli pervenuti presso il C/C postale.
4. Per la bollettazione e spedizione delle fatture del Servizio Idrico e per tutta la riscossione della fase volontaria è previsto un compenso del 2% sulle liste di carico.
5. Per la riscossione coattiva il compenso, pari al _____, partirà decorsi 60 giorni dalla scadenza dell’ultima rata prevista dalla fattura o avviso di pagamento.

Il Servizio del presente capitolato include anche le seguenti attività:

- a) bollettazione del servizio idrico, predisposizione dei bollettini I.C.I. e T.A.R.S.U. e domiciliazione ai contribuenti.
- b) Predisposizione e notifica degli avvisi di pagamento relativi ai morosi;
- c) Predisposizione ed attuazione delle procedure coattive per il recupero delle somme secondo la normativa vigente;
- d) Supporto agli uffici comunali per la creazione e l'aggiornamento costante dell'anagrafe informatizzata delle utenze relative ai servizi del presente capitolato;
- e) Assistenza e supporto agli utenti;
- f) Individuazione di un luogo per il deposito di eventuali beni asportati nelle procedure esecutive;
- g) Istituzione dello sportello di Tesoreria in idonei locali, privi di barriere architettoniche, individuati in un'area centrale di territorio Comunale e comunque d'intesa con l'Amministrazione.

Art. 2 Requisiti di ammissione

1. Il Servizio è affidato alle imprese iscritte all'apposito Albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni istituito presso il Ministero delle Finanze, così come previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 446 del 1997, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D. Lgs. 267/00 per l'espletamento del Servizio di Tesoreria e che abbiano adeguato il capitale sociale ai sensi dell'art. 32 comma 7 bis D.L. 185/2008, così come convertito dalla L. 2/2009.
2. Al fine di garantire la professionalità e la competenza la partecipazione è consentita esclusivamente alle imprese che abbiano espletato con profitto dal 2004 al 2009 il Servizio di Tesoreria in almeno tre enti locali con popolazione superiore ai 20.000 abitanti.

Art. 3 Espletamento del servizio

1. L'espletamento del servizio sarà regolato dalle norme previste per legge e quelle contenute nel presente capitolato.
2. La società aggiudicataria dovrà altresì garantire che tutto il personale addetto al Servizio, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sia garantito dal contratto collettivo nazionale di lavoro, da assicurazione obbligatoria e segnalato fiscalmente. Tale personale dovrà garantire il più assoluto riserbo su dati e notizie raccolti nell'espletamento dell'incarico.

Art. 4 Corrispettivo

1. Il compenso per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto sarà determinato sulla base di quanto sarà stabilito in seguito all'aggiudicazione della gara di appalto del servizio.
2. In nessun caso alla Società spettano rimborsi spesa.
3. Le percentuali saranno maggiorate dell'I.V.A. come per legge.

Art. 5 Modalità di pagamento dei corrispettivi

1. La Società aggiudicataria emetterà regolari fatture trimestrali a fronte dei corrispettivi maturati come dal precedente punto 4, oltre alla relativa I.V.A.
2. La Società aggiudicataria comunicherà e giustificherà l'ammontare degli incassi effettuati nel trimestre precedente.
3. Il compenso maturato sarà corrisposto dall'Ente entro 30 giorni dalla richiesta ovvero in caso di protratto ritardo di oltre 30 giorni il Tesoriere, previa comunicazione all'Ente, è autorizzato a trattenere dagli incassi successivi quanto di competenza.

Art. 6 Espletamento del Servizio di Tesoreria

1. Il Servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso lo sportello sito in Via _____, nei giorni feriali, escluso il sabato, secondo il seguente orario di lavoro dalle ore 9.00 alle ore 13.00 ed il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30. Il soggetto risultante aggiudicatario ha l'obbligo di istituire tale sportello operativo sul territorio comunale entro e non oltre 60 giorni dall'aggiudicazione, decorso tale termine il soggetto sarà obbligato a corrispondere all'Ente, l'importo di € 25.000,00 a titolo di sanzione pecuniaria. In tal caso l'Ente provvederà ad aggiudicare il servizio al concorrente secondo in graduatoria. Il Servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico e motivato accordo con l'Ente.
2. Il Servizio di Tesoreria viene svolto in conformità alla legge, agli statuti ed ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Il Servizio di Tesoreria è soggetto alle seguenti condizioni:
 - a) Canone offerto pari ad € _____ annui + I.V.A.
 - b) Tasso richiesto per l'anticipazione di cassa _____ annuo.
 - c) Tasso creditore _____ annuo, gli interessi attivi andranno accreditati trimestralmente.

Art. 7 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 e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate

con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art.20.

Art. 8 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. 9 Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario.
2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente la firma autografa e le generalità del Responsabile del Servizio Finanziario.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Per le entrate riscosse direttamente dal Tesoriere il versamento dovrà avvenire entro cinque giorni dall'incasso trasmettendo entro lo stesso termine il relativo provvisorio all'Ente.
5. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
 - a) La denominazione dell'Ente,
 - b) L'indicazione del debitore,
 - c) La somma da riscuotere in cifre e in lettere,
 - d) La causale di versamento,
 - e) L'imputazione in bilancio (titolo, categoria, risorsa e capitolo, distintamente per residui o competenza);
 - f) La codifica SIOPE;
 - g) Il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - h) L'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - i) Le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - j) L'eventuale indicazione "entrata da vincolare per (causale)".
6. Con riguardo all'indicazione di cui al punto J, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.

7. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate progressivamente e preventivamente vidimate.
8. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvo i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro trenta giorni.
9. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo che il Tesoriere deve eseguire mediante emissione di assegno postale entro cinque giorni dalla ricezione della reversale e accredita l'importo corrispondente sul conto di Tesoreria.
10. Il Tesoriere deve garantire i collegamenti telematici con il Comune in tempo reale, a sue spese, per il trasferimento dei dati contabili relativi alle riscossioni, con interfaccia di aggiornamento con gli applicativi in gestione al Comune.

Art. 10 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario.
2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente la firma autografa e le generalità del Responsabile del Servizio Finanziario.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. L'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.
5. I mandati di pagamento devono contenere:
 - a) La denominazione dell'Ente,
 - b) L'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro sia legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativi data e luogo di nascita;
 - c) L'ammontare della somma lorda e netta da pagare;
 - d) La causale del pagamento;

- e) L'imputazione in bilancio (titolo, funzione, servizio e capitolo) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);
 - f) Gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - g) La codifica SIOPE;
 - h) Il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario e la data di emissione;
 - i) L'eventuale indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - j) La data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato pagamento comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito;
 - k) Le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
6. 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. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 15 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso.
 7. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
 8. Il Tesoriere esegue i pagamenti per quanto attiene alla 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 dal conto consuntivo approvato o da apposito elenco fornito dall'Ente.
 9. 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.
 10. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero ricorrendo all'anticipazione di Tesoreria di cui al successivo art. 14, deliberata a richiesta dell'Ente nelle forme di legge.
 11. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra indicati, non sottoscritti dalla persona designata, ovvero che presentino abrasioni o cancellature all'indicazione della somma e del nome del creditore. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali

- complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato.
12. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento in contanti ai propri sportelli o mediante utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
 13. I mandati sono ammessi al pagamento il giorno lavorativo bancabile successivo a quello di consegna al Tesoriere.
 14. In caso di mandati liquidati tramite bonifico, la valuta a favore del creditore non dovrà essere superiore a tre giorni dalla operazione.
 15. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere inestinti al 31 dicembre, commutandoli, previa comunicazione al Servizio finanziario dell'Ente, 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 22 dicembre, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva rispetto a tale data.
 17. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente, ad eccezione dei costi inerenti l'accredito degli stipendi al personale dipendente, sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto il Tesoriere è autorizzato, salva diversa indicazione da iscriversi sul mandato di pagamento, a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.
 18. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente, unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
 19. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire tempestivamente, entro le 24 ore, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
 20. Per quanto concerne il pagamento delle rate dei mutui garantite da delegazione 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 del vincolo sull'anticipazione di Tesoreria.

Art. 11 Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da 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 consegnati in precedenza.
2. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
 - a) Il bilancio di previsione e gli estremi della deliberazione di approvazione;
 - b) L'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del Servizio Finanziario.
3. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - a) le deliberazioni esecutive, relative ad ogni variazione di bilancio e a prelevamenti dal fondo di riserva;
 - b) la determinazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi.

Art. 12 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa, deve inoltre conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia originale del giornale di cassa e almeno con cadenza settimanale l'estratto conto. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa.
4. Il Tesoriere si impegna ad attivare, appena ciò risulti possibile, senza spese per l'Ente, un collegamento telematico on – line al fine di permettere l'interscambio dei flussi di tesoreria e l'emissione degli ordinativi di incasso e di pagamento firmati elettronicamente mediante un sistema che ne garantisca la provenienza e l'autenticità.

Art. 13 Verifiche ed ispezioni

1. l'Ente ha 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. 267/00 ogni qualvolta lo

ritenga 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. 267/00, 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.

Art. 14 Anticipazioni di Tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente presentata di norma all'inizio di ciascun esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione di Giunta, è sempre tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a esigenze di cassa, salva diversa disposizione del Responsabile del servizio Finanziario dell'Ente.
2. Il Tesoriere ha facoltà di vincolare l'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria esclusivamente per far fronte a delegazioni di pagamento con scadenza non inferiore a sessanta giorni.
3. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura del tasso di interesse contrattualmente stabilito, sulle somme effettivamente utilizzate.
4. Il Tesoriere è obbligato a procedere per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.
5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di Tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le suddette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo 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 ai sensi dell'art. 246 del D. Lgs. 267/00 può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazione di tesoreria. Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è inoltre

consentita solo ove ricorra la fattispecie di cui al quarto comma dell'art. 246, quando cioè si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'organo straordinario di liquidazione.

Art. 15 Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria 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. 14.

Art. 16 Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione della Giunta da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio Servizio Finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle provenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.
2. L'Ente non può dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza ovvero qualora versi in stato di dissesto finanziario. In quest'ultimo caso, il divieto opera dalla data della deliberazione 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.

Art. 17 Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D. Lgs. 267/00 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal Giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita deliberazione semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

Art. 18 Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 14 viene applicato un interesse annuo nella seguente misura la cui liquidazione ha luogo trimestralmente. Il Tesoriere procede, pertanto, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare.
2. Sulle somme in giacenza esso il Tesoriere viene applicato un tasso creditore annuo pari a la cui liquidazione avviene trimestralmente.

Art: 19 Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 194/1996 il conto del tesoriere, corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio.

Art. 20 Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato di titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

Art. 21 Compenso e rimborso spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso:
2. Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità semestrale delle spese postali, nonché per le spese di tenuta conto. Il Tesoriere procede, pertanto alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5 comma 3.

Art. 22 Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. 267/00, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 23 Riscossione e termini di riversamento delle somme riscosse

1. La società aggiudicataria provvederà ad incassare direttamente, tramite proprio conto corrente postale o bancario gli importi a qualsiasi titolo dovuti.
2. La società provvederà a riversare al Comune tali somme a scadenze mensili posticipate entro il 10 del mese successivo
3. Al versamento dovrà essere accompagnata una rendicontazione per ciascun tributo, con l'indicazione dell'importo lordo riscosso, l'imposta netta, eventuali sanzioni e interessi riscossi, il compenso eventualmente trattenuto.

Art. 24 Oneri a carico della società aggiudicataria

1. Nelle attività di servizio affidate la società dovrà garantire l'osservanza di tutti i tempi ed il regolare adempimento di tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni di legge e dai regolamenti comunali. La società sarà inoltre tenuta ad adottare, in conformità alla L. 675/96 e successive modificazioni ed integrazioni le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio.
2. Sono a carico dell'aggiudicataria:
 - a) Gli strumenti tecnologici ed il personale specializzato necessari per l'espletamento del servizio;
 - b) Le spese di gestione;
 - c) L'istituzione di n. borse di studio di € 400,00 ciascuna, da assegnare a studenti che conseguono il diploma di scuola superiore, e n. borse di studio di € 600,00 ciascuna, da assegnare a studenti che conseguono il diploma di laurea. Tali borse di studio saranno erogate annualmente entro il 30/06.;
 - d) La fornitura, al termine di ogni anno, all'Anagrafe Tributaria utilizzata per lo svolgimento del servizio di riscossione ed aggiornata a seguito delle attività di accertamento e di gestione.

3. La società aggiudicataria avrà l'onere, ai sensi dell'art. 63 comma 4 del D. Lgs. 112/99, come integrato dall'art. 52 comma 61 della L 448/2001, di mantenere in servizio n. 3 unità di personale risultante iscritto da almeno due anni al relativo fondo di previdenza.

Art. 25 Oneri a carico dei contribuenti

1. La società aggiudicataria non potrà in nessun caso richiedere ai contribuenti un rimborso delle spese relative alle procedure esecutive attivate superiore a quanto previsto dalla tabella approvata con Decreto del Ministero delle finanze ai sensi del D. Lgs. 112/99 e successive modifiche.

Art. 26 Direttive comunali

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario, o un suo delegato, fungerà da figura di collegamento e di raccordo tra l'Amministrazione e la Società aggiudicataria con la funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi contrattuali.
2. Il Responsabile del servizio potrà dare alla società direttive ed istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultima ad organizzare l'intero servizio secondo i propri programmi imprenditoriali ed i propri criteri gestionali.

Art. 27 Responsabilità

1. La società aggiudicataria risponderà dei danni a persone o a cose comunque provocati nel corso dell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa a qualsiasi titolo nei confronti dell'Ente.
2. In particolare l'Ente appaltante rimane estraneo a qualsiasi responsabilità connessa al rapporto con il personale della società aggiudicataria ed all'uso delle attrezzature.
3. Tutti i dati, sia quelli raccolti che quelli forniti dall'Ente, sono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione comunale.

Art. 28 Prestazioni aggiuntive

1. Qualora nel corso del periodo contrattualizzato l'Ente committente ritenesse di dover richiedere alla Società aggiudicataria prestazioni aggiuntive non previste dal presente Capitolato d'oneri, ma rientranti tra le attività abilitate dalla stessa, verranno concordati i relativi corrispettivi.

2. L'Ente ove lo ritenesse necessario, si riserva inoltre, la facoltà di affidare alla Società aggiudicataria l'attività di accertamento dei tributi e/o la lettura dei misuratori idrici, alle condizioni predeterminate ed offerte in sede di gara che di seguito si riportano:
 - a. Per attività di accertamento dei tributi, con stampa e notifica degli atti con personale proprio, sarà concesso un aggio del _____ % oltre Iva, sulle somme riscosse;
 - b. Per l'attività di misurazione dei contatori idrici, sarà pagata la somma di € _____ oltre Iva per ogni misuratore regolarmente letto.

Art. 29 Inadempienze contrattuali

1. Qualora la società aggiudicataria risulti inadempiente al presente capitolato entro 30 giorni il Responsabile del Servizio Finanziario provvederà a contestare gli addebiti assegnando quindici giorni alla società per la produzione delle proprie controdeduzioni. Per ciascuna contestazione opportunamente riscontrata l'Ente addebiterà € 300,00.
2. In caso di ritardato pagamento dei mandati di pagamento regolarmente trasmessi, per cause non dipendenti dall'Ente, il Tesoriere è obbligato a rimborsare a quest'ultimo ogni eventuale spesa e/o interessi passivi dovessero essere addebitati al Comune. Qualora il predetto ritardo dovesse protrarsi per un periodo superiore a 15 giorni al Comune spetterà comunque, a titolo di penale, il 10% dell'importo del mandato non liquidato con un minimo di € 300,00.

Art. 30 Risoluzione del contratto

1. In caso di inadempimenti gravi che comportino danni all'Ente il contratto sarà risolto previa contestazione delle inadempienze dalla Società ed assegnazione alla stessa del termine di giorni 15 per le controdeduzioni, la risoluzione sarà resa esecutiva da motivata deliberazione di giunta. La risoluzione non sarà pronunciata qualora il Tesoriere abbia provveduto a sanare le inadempienze riscontrate nel termine di 15 giorni dalla contestazione. In caso di risoluzione le competenze saranno conteggiate e liquidate entro sessanta giorni.

Art. 31 Spese della stipula del contratto

1. Sono a carico della società aggiudicataria le spese e quant'altro dovuto in dipendenza della stipula del contratto.

Art. 32 Cauzione

1. La prestazione della cauzione e la firma del contratto di appalto dovranno avvenire perentoriamente nel termine che comunicherà l'Amministrazione all'aggiudicatario del servizio.
2. Detta cauzione è fissata in € 250.000,00 da prestarsi mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata da imprese assicuratrici autorizzate.
3. La polizza fidejussoria dovrà essere emessa a favore del Comune di Cardito e dovrà valere per tutta la durata dell'appalto. Detta cauzione sarà restituita al termine del contratto previa verifica della esattezza e regolarità degli adempimenti, ovvero trattenuta in tutto o in parte.

Art. 33 Controversie

1. Ogni eventuale controversia derivante dall'interpretazione e applicazione del presente contratto sarà di competenza del foro di Napoli.
2. Le spese sono a carico del soccombente.

Art. 34 Rinvio

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

Art. 35 Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicate:
 - a) Per l'Ente – Piazza Garibaldi 1 – Cardito (Na)
 - b) Per il Tesoriere