

Ai sensi del D.M. 22 febbraio 2007, trattandosi di contratto elettronico, l'imposta di bollo è fissata in euro 45.

Le imposte di registro e di bollo saranno versate con modalità telematica, mediante il Modello Unico Informatico utilizzando il software UniMod 4.3. Il contratto sarà prodotto all'Agenzia delle Entrate mediante piattaforma Sister.

Rep. n. 448

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI POVOLETTO PROVINCIA DI UDINE

CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

PER IL PERIODO 01.01.2014 - 31.12.2018

L'anno duemilaquattordici (2014) il giorno 10 (dieci) del mese di aprile, in Povoletto, presso la Sede comunale in Largo Monsignor Cicuttini n. 1, innanzi a me dott.ssa Elisabetta Tessitori, Segretario comunale del Comune di Povoletto, autorizzato per legge a rogare atti nell'interesse del Comune, sono personalmente comparsi i signori:

- dott.ssa Stefania Pascolo, nata a Udine il 29 agosto 1970, residente a Pasian di Prato Via Molino 28, la quale interviene in questo atto in qualità di Responsabile dei Servizi Economico-finanziari e Tributi – Servizi per le imprese e le attività produttive del Comune di Povoletto, avente sede in Povoletto (UD), Largo Monsignor Cicuttini n. 1 (Partita IVA 00331300301) - (Codice Fiscale 80002890301), a ciò autorizzato con atto sindacale n. 274 del 08.01.2013;

- Luciano Sartoretti , nato a Cervignano del Friuli il 11.10.1939 e residente a Cervignano del Friuli in Via Galvani n. 22, il quale dichiara sotto la sua responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del

D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, di intervenire in questo atto in qualità di Presidente Consiglio di Amministrazione della BANCA CREDIFRIULI Credito Cooperativo Friuli Sc con sede legale a Udine in Via Papa Giovanni Paolo II n. 27 (Codice Fiscale e Partita IVA 02216020301), a ciò autorizzato;

Detti comparenti, della cui identità personale sono certo, rinunciano d'accordo tra loro e con il mio consenso all'assistenza dei testimoni e con il presente atto convengono e stipulano quanto segue:

PREMESSO:

che con determinazione n. 358 del 08.10.2013 veniva indetta una procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e venivano approvati i documenti di gara per l'aggiudicazione del servizio di tesoreria comunale per il periodo dal 01.01.2014 al 31.12.2018;

che con determinazione n. 463 del 22.11.2013 il servizio di tesoreria veniva aggiudicato alla BANCA CREDIFRIULI Credito Cooperativo Friuli alle condizioni di cui all'offerta tecnica/quantitativa/economica prot. 13543 del 18.11.2013, specificate nel testo sotto;

che il responsabile del procedimento ha accertato il possesso dei requisiti per la stipula del presente contratto, compresa l'acquisizione della documentazione di legge;

che le parti dichiarano di riconoscere e confermare la premessa come parte integrante del presente Contratto, anche per le documentazioni non allegate ma richiamate "per relationem", dispensando l'Ufficiale rogante dalla lettura.

TUTTO CIO' PREMESSO

le parti, come sopra costituite e previa espressa rinuncia ai testimoni, convengono quanto segue:

Art. 1 Il Comune di Povoletto affida il servizio di tesoreria comunale alla BANCA CREDIFRIULI Credito Cooperativo Friuli che assume ed accetta il servizio secondo le disposizioni di legge e la convenzione, approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n. 30 del 26.09.2013, omessane lettura per volontà delle parti, atto che si considera parte integrante e sostanziale del presente contratto pur se non materialmente allegato e che le parti dichiarano di accettare e confermare.

La gestione del servizio di tesoreria si svolgerà in conformità alle vigenti disposizioni legislative, allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente, nonché secondo quanto disposto nella determinazione di aggiudicazione 358 del 8 ottobre 2013, esecutiva, e quanto stabilito dalla convenzione richiamata per relationem e dal presente contratto.

Il servizio avrà la durata di cinque anni a decorrere dal 1 gennaio 2014 con scadenza al 31 dicembre 2018, riconoscendo la facoltà per il rinnovo, per una sola volta e per la durata pari a quella del presente contratto, qualora ricorrano le condizioni di legge e previo atto aggiuntivo nella stessa forma del presente contratto.

Durante il periodo di validità del presente contratto, di comune accordo fra le parti, tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. 267/2000, le parti precisano che il servizio di tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della

documentazione relativi alla gestione del servizio. L'ordinativo informatico e la conservazione sostitutiva dei documenti sono a titolo gratuito.

Art. 2 Il servizio di tesoreria ha come oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese di competenza dell'Ente stesso e dallo stesso ordinate nel pieno rispetto di quanto stabilito dagli artt. 208 ss. del T.U.E.L.

Art. 3 L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Allo spirare di tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 4 Le condizioni offerte in sede di gara e garantite per tutta la durata del contratto sono le seguenti:

disponibilità della banca a ritirare settimanalmente e senza oneri per l'ente la documentazione di propria competenza presso la sede comunale;

tasso attivo sulle giacenze di cassa, con accredito trimestrale degli interessi: spread + 1,83 sul parametro Euribor (media aritmetica – arrotondata alla terza cifra decimale – dell'Euribor a 3 mesi, rilevato secondo il criterio di calcolo giorni effettivi/365, nei 5 giorni target che decorrono dal terzo lunedì (incluso) del mese immediatamente precedente l'inizio del periodo di interessi di riferimento);

tasso passivo sulle anticipazioni di tesoreria, con addebito trimestrale degli interessi e senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto: spread + 3,00 sul parametro Euribor (media aritmetica – arrotondata alla terza cifra decimale – dell'Euribor a 3 mesi, rilevato secondo il criterio di calcolo giorni effettivi/365, nei 5 giorni target che decorrono dal terzo lunedì (incluso) del

mese immediatamente precedente l'inizio del periodo di interessi di riferimento);

disponibilità a concedere gratuitamente una cassetta di sicurezza, di qualsiasi dimensione per deposito valori, oggetti o altro;

bonifico gratuito per qualsiasi importo, verso Italia da applicare ai beneficiari titolari di conto corrente bancario intrattenuto presso banche diverse dal Tesoriere (o diverso da banche facenti parte dello stesso gruppo del Tesoriere); si ritengono in ogni caso gratuiti i bonifici nel caso di stipendi, trasferimenti a enti pubblici, utenze, assicurazioni, pagamenti delle rate dei mutui, bonifici presso conti intestati presso la banca tesoriere o banche facenti parte dello stesso gruppo;

commissione applicata per le operazioni di incasso con POS tramite carte di debito (o bancomat): commissione 0,45% sul totale transato;

commissione applicata per le operazioni di incasso con POS tramite carte di credito: commissione 1,20% sul totale transato.

Art. 5 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.

Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione del Comune copia del giornale di cassa e invia, con periodicità trimestrale, l'estratto conto. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa.

Art. 6 Il Comune 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 Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno e, comunque, ad ogni rinnovo degli organi. Il Tesoriere deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutta la documentazione contabile relativa alla gestione della tesoreria.

I revisori di cui all'art. 234 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria e possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio. Il Comune è tenuto a comunicare al Tesoriere i nominativi dei soggetti cui è affidato l'incarico di revisione economico- finanziaria.

Art. 7 Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, può, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. La commissione applicata è pari allo 0,80%.

Art. 8 Il Tesoriere, entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente il conto del Tesoriere, corredato degli 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.

Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.

Art. 9 Il Tesoriere si impegna a versare all'Ente, per tutta la durata del contratto, un contributo per ogni anno di durata della convenzione di € 3.000 (tremila), offerto in sede di gara, per iniziative legate ai fini istituzionali dell'ente o a sostegno di iniziative in campo istituzionale, culturale, sportivo e sociale.

Il Tesoriere dovrà essere disponibile a garantire a titolo gratuito, il servizio di riscossione e distribuzione di ticket e buoni pasto per le mense gestite dall'Ente.

Art. 10 Il Tesoriere 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. 11 - È vietata la cessione del presente contratto, ne consegue che l'istituto bancario non potrà cedere a terzi, ad alcun titolo, il presente contratto né i diritti dallo stesso nascenti.

Art. 12 Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente contratto, ad esclusione dell'IVA, previste dalla normativa vigente, sono a totale carico della ditta appaltatrice.

Art. 13 Ai fini dell'iscrizione del presente atto a repertorio le parti dichiarano che il presente contratto si considera a valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata legge 604/1962.

Art. 14 Per quanto non espressamente previsto in questo contratto si richiamano le norme legislative, il Decreto Legislativo 163/2006 e le norme in materia di somministrazione del codice civile.

Art. 15 Per gli effetti del presente contratto la ditta aggiudicataria dichiara di eleggere il proprio domicilio legale in questo Comune nella Sede Municipale. In caso di controversie si procederà alla loro composizione bonaria in via amministrativa, riservando l'eventuale successiva definizione al Giudice Ordinario del foro di Udine. È escluso ricorso a procedimento arbitrale.

Art. 16 La Ditta aggiudicataria non potrà utilizzare alcuna informazione e/o dato acquisito durante il rapporto contrattuale, né costituire banche dati a fini commerciali e/o divulgativi se non previa autorizzazione del Comune e nei limiti strettamente connessi con gli obblighi fiscali relativi all'adempimento del presente contratto.

Art. 17 Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Povoletto (deliberazione giuntale n. 100 del 12 dicembre 2013) viene ora consegnato al Tesoriere che, tramite la sottoscrizione del contratto, ne fornisce ricevuta. Gli obblighi di condotta ivi previsti si applicano ai collaboratori/dipendenti della ditta ed il rapporto contrattuale si risolve nel caso in cui gli stessi violino tali obblighi, come disciplinato nel testo.

Le Parti rinviando, per quanto compatibile, alle norme del T.U. in materia di riservatezza, Decreto Legislativo 196/2003.

Per le comunicazioni le Parti indicano i seguenti indirizzi di posta elettronica: per la Tesoreria CREDIFRIULI: tesoreriaenti@pec.credifriuli.it; per il Comune di Povoletto: protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it e ogni comunicazione s'intende notificata alla Parte con l'arrivo presso l'indirizzo dichiarato in premessa, salvo apposita comunicazione scritta di mal funzionamento del sistema di ricevimento.

Il presente atto è stato redatto in modalità elettronica da persona di mia fiducia sotto la mia direzione e vigilanza mediante personal computer e software di video scrittura, ai sensi dell'art. 11, comma 13 del D.Lgs. 163/2006.

E richiesto io Segretario Ufficiale rogante ho ricevuto questo atto redatto su numero otto facciate intere e parte della presente fin qui a video, dandone lettura alle parti (giusto art. 47-ter, comma 2, legge 89/1913), le quali l'hanno

dichiarato e riconosciuto conforme alle loro volontà, per cui a conferma lo sottoscrivono in mia presenza con firma digitale, di seguito verificata a mia cura ai sensi dell'art. 14 D.P.C.M. 22 febbraio 2013.

Ai sensi dell'art. 47-ter, comma 3, legge 89/1913, attesto la validità dei certificati di firma utilizzati, in applicazione dell'art. 25, comma 2 D.Lgs. 82/2005.

Appongo quindi, in presenza delle parti, la mia firma digitale.

Il Responsabile

Il Legale Rappresentante la Ditta

Il Segretario Comunale