

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASTELSARDO

ART. 1

Oggetto e limiti dell’appalto

Il Servizio di Tesoreria comprende l’intera gestione di cassa, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all’Ente, e dal medesimo ordinate con l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e delle disposizioni di cui alla L. 29.10.1984 n. 720, D.Lgs. 279/97 e relative disposizioni integrative ed applicative, nonché la custodia di titoli e valori.

Durante il periodo di validità della convenzione di comune accordo tra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all’art. 213 del D.Lgs. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento: in particolare si porrà ogni cura per introdurre appena ciò risulti possibile, un sistema di pagamento basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente con interruzione della relativa produzione cartacea. Le modalità di trasmissione delle suddette informazioni saranno regolate da specifici accordi in relazione alla tecnologia in possesso da entrambe le parti.

Il Tesoriere deve curare, inoltre, l’esecuzione di ogni altro servizio bancario occorrente all’Ente.

Il Tesoriere al fine di assicurare il regolare funzionamento, deve tenere distinto da ogni altro servizio quello della Tesoreria dell’Ente

Il servizio viene svolto nei locali del Tesoriere, siti in Castelsardo via ritenuti idonei dall’Ente nei giorni lavorativi per le banche e nei limiti dell’orario di apertura al pubblico.

Il personale dell’Ente avrà diritto alla precedenza rispetto ai normali clienti sia per il pagamento degli stipendi sia per tutti gli atti inerenti la tesoreria.

ART.2

Esercizio finanziario

L’esercizio finanziario dell’Ente ha durata annuale con inizio il 1° Gennaio e termina il 31 Dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio dell’anno precedente.

ART. 3

Riscossioni

Il Tesoriere esegue la riscossione delle entrate disposte dall’Ente in base ad ordinativi di incasso (reversali) dallo stesso emessi su moduli appositamente predisposti, numerati e datati progressivamente e firmati dal Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal Regolamento di Contabilità dell’Ente o dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, contro rilascio di regolari quietanze numerate e datate progressivamente, compilate con procedure e moduli meccanizzati.

Le reversali dovranno contenere, altresì, gli elementi di cui all’art. 180 del D.LGS 267/2000 nonché l’indicazione di eventuali vincoli di destinazione e dell’imputazione alla contabilità

speciale, fruttifera o infruttifera, a cui le entrate incassate debbono affluire ai sensi dell'art. 1, comma 1°, della legge n. 720/84 e successive modificazioni.

Le bollette devono avere, anche se il bollettario è costituito da più fascicoli, un'unica numerazione progressiva per ciascun esercizio finanziario, con l'indicazione in ciascun bollettario dell'esercizio di riferimento.

Il Tesoriere deve inoltrare, anche in assenza di autorizzazione dell'Ente, tutte le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente".

Questi incassi saranno comunicati immediatamente all'Ente, il quale dovrà emettere i relativi ordini di riscossione e trasmetterli al Tesoriere tempestivamente.

Per le entrate riscosse senza reversale le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che le stesse rientrano fra quelle di cui all'art. 1, comma 3° del D.M. Tesoro 26.07.1985.

Il Tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi, solleciti e notifiche a debitori morosi.

L'esazione è pura e semplice, si intende fatta, cioè, senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Restano escluse dalla cura delle riscossioni le "entrate patrimoniali" e quelle incassabili in forza delle leggi per la riscossione delle imposte dirette, affidate al Concessionario dal D.P.R. 28.01.1988, n. 43, D.Lgs 46/99, D.Lgs 112/99 e successive modificazioni e integrazioni.

Per la gestione delle entrate aventi specifica destinazione, il Tesoriere, contestualmente all'inizio dell'affidamento del servizio per i fondi in giacenza e, successivamente, al momento in cui avviene la riscossione, su tempestiva segnalazione dell'Ente, accenderà apposite scritture di evidenza fino a quando opererà in regime di tesoreria unica, ovvero conti correnti separati quando opererà in regime ordinario di tesoreria.

ART. 4

Pagamenti

Il Tesoriere effettua i pagamenti esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandato) individuali o collettivi emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati e datati progressivamente e firmati dal Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario o da chi legittimamente lo sostituisce.

Il Tesoriere tuttavia, su conforme ordine dell'Ente da trasmettere in tempo utile, è tenuto a pagare nell'ambito delle disponibilità di cassa, anche senza i relativi mandati di pagamento, alle scadenze prestabilite, tutte quelle spese fisse e ricorrenti e quelle che per disposizione di legge di contratto; fanno carico al Tesoriere medesimo (rate di imposte e tasse, canoni, ritenute, contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, rate di ammortamento di mutui, rate assicurative, etc.).

Il Tesoriere comunicherà le operazioni eseguite all'Ente, il quale, a copertura delle stesse provvederà, entro 30 giorni dalla comunicazione ed in ogni caso entro il 31 dicembre dell'anno finanziario in corso, ad emettere i relativi mandati di pagamento e a trasmetterli per lo scarico.

I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti previsti nel bilancio corrente in termini di competenza e dei residui passivi comunicati ai sensi dell'articolo 216, ultimo comma, del D.Lgs. 267/2000, con separata scritturazione secondo che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui.

I mandati di pagamento i cui importi risultassero, in tutto o in parte, in eccedenza degli stanziamenti previsti in bilancio non dovranno essere ammessi al pagamento, non costituendo nella fattispecie titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

I mandati di pagamento devono portare l'indicazione degli elementi di cui all'art. 185 del, nonché le altre indicazioni eventualmente previste dal Regolamento di contabilità.

Per i pagamenti da effettuare a valere sui fondi a specifica destinazione deve essere fatta apposita annotazione sui relativi mandati e, ove si tratti di utilizzo di somme provenienti dal ricavo di mutui, gli stessi saranno corredati dalla documentazione di cui all'art. 3, commi 2° e 3° dal D.M. Tesoro 05.11.1984 e successive modificazioni e integrazioni

Il Tesoriere non può dare corso al pagamento di mandati che siano privi dell'indicazione del codice meccanografico, che presentino abrasioni, cancellature o alterazioni di sorta o discordanze fra la somma scritta in cifre e quella scritta in lettere. Accadendo errore, si provvede alla correzione, quando questa sia possibile, con annotazione sul titolo medesimo sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma dei mandati.

E' vietato il pagamento dei mandati provvisori o annuali complessivi.

I mandati sono pagabili allo sportello appositamente destinato per il Servizio di Tesoreria dell'Ente, contro il ritiro di regolari quietanze.

I mandati sono ammessi al pagamento dal primo giorno lavorativo, successivo a quello della consegna al Tesoriere; per il pagamento degli stipendi al personale dipendente i mandati devono essere consegnati entro il 2° giorno bancario precedente la scadenza.

I mandati di pagamento devono altresì, su indicazione dell'Ente ed ogniqualvolta la situazione lo consenta, essere eseguiti immediatamente alla consegna degli stessi.

Il Comune può disporre, su richiesta scritta dei creditori e con espressa annotazione sui titoli riportanti l'indicazione degli estremi necessari alla precisa individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento siano estinti con una delle seguenti modalità mediante:

- a) accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
- b) commutazione in assegno circolare "non trasferibile" a favore del creditore, da spedire al richiedente con lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato; ovvero con altri mezzi consentiti dalla legge.

Il Tesoriere provvede ad ogni adempimento necessario all'attuazione delle suddette modalità di pagamento, sulla base delle indicazioni apposte sui relativi titoli.

Il Tesoriere provvede, inoltre, a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati i mandati di pagamento individuali e collettivi di importo superiore alle relative spese di versamento rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre.

I mandati di pagamento, accreditati o commutati, si considerano titoli pagati agli effetti del Conto Consuntivo.

Il Tesoriere, a comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità annota gli estremi della quietanza direttamente sul relativo mandato o su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente unitamente ai mandati di pagamento, in allegato al proprio rendiconto.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso restituito dal percipiente o con altra documentazione equipollente.

Il Tesoriere deve riaccreditarne all'Ente l'importo degli assegni circolari rientrati per irreperibilità degli intestatari, nonché fornire, a richiesta degli interessati, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli enti medesimi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o Cassiere, salvo quanto disposto dal successivo comma.

Qualora l'Ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

ART. 5

Spese per l'esecuzione dei pagamenti

Le spese e le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti, esclusa l'imposta di bollo sulle quietanze, che se dovuta, resta a carico dell'Ente sono a totale carico dei beneficiari. Qualora nello stesso giorno siano inoltrati per il pagamento più mandati con lo stesso beneficiario, il Tesoriere addebita solo una volta le eventuali spese di accredito. Il Tesoriere è autorizzato, pertanto, a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione. Ne consegue che il Tesoriere medesimo, ad ogni effetto di legge, risulta immediatamente discaricato dal pagamento, nei limiti della spesa sostenuta, nonostante la mancata corrispondenza fra la somma effettivamente versata e quella per la quale è emesso l'ordine di pagamento. Sopperisce formalmente l'indicazione sul titolo sia dell'importo delle spese che del netto pagato.

ART. 6

Termine per la presentazione dei titoli

Dopo la data del 27 dicembre l'Ente non può consegnare al Tesoriere titoli di entrata e di spesa, ad eccezione di quelli aventi perentoria scadenza successiva a tale data. Fanno eccezione anche i titoli di cui è accertabile l'urgenza e, comunque, tutti quelli la cui mancata esecuzione della relativa operazione comporti pregiudizi per l'Ente.

ART. 7

Trasmissione dei titoli

Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico accompagnati da distinta in duplice copia numerate progressivamente e debitamente sottoscritte dal Responsabile del Servizio Finanziario o dai suoi sostituti, di cui una vistata dal Tesoriere che funge da ricevuta per l'Ente.

La trasmissione degli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento dei mandati può avvenire anche in modo telematico secondo le modalità previste dall'art. 1 della presente convenzione. L'ente si riserva di concordare nuove modalità di trasmissione in caso di firma digitale.

ART. 8

Comunicazione dei movimenti di cassa

Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e trasmette giornalmente all'Ente il tabulato che, ai sensi del D.M. 26.07.1985, la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, consegna all'inizio della giornata al tesoriere, contenente i saldi riferiti alla giornata precedente, nonché le informazioni sulle operazioni di versamento effettuate direttamente dalla medesima. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione (alle Autorità competenti) dei dati periodici della gestione di cassa (flussi di cassa trimestrali); provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati. Eventuali penalità e/o sanzioni conseguenti alla errata e/o omessa trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa, sono a carico del Tesoriere.

ART. 9

Soggetti abilitati alla firma dei titoli

L'Ente deve comunicare preventivamente al Tesoriere le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare le reversali d'incasso e i mandati di pagamento, e comunicarne tempestivamente le eventuali variazioni.

A corredo delle comunicazioni sono trasmesse al Tesoriere copie autenticate dei provvedimenti adottati in merito dagli organi competenti e i relativi prototipo di firma sia per esteso che in sigla.

Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o impedimento del titolare.

ART. 10

Anticipazione di tesoreria (Tasso debitore)

1. Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti nei limiti delle disponibilità giacenti in cassa e della eventuale anticipazione di tesoreria nel rispetto delle vigenti e future norme legislative.
2. Il Tesoriere potrà accordare, a richiesta dell'Ente, anticipazioni di cassa sino ad un importo pari a tre dodicesimi delle entrate afferenti i primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente accertate nel penultimo anno precedente.
3. Su dette anticipazioni di fondi saranno conteggiati esclusivamente gli interessi debitori pari all'offerta effettuata in sede di gara; l'offerta sarà vincolata nel tempo allo scostamento del tasso ufficiale di riferimento.
4. Gli interessi sulle anticipazioni di Tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme e vanno addebitate trimestralmente franchi da commissioni sul massimo scoperto.
5. Il Tesoriere si avvarrà delle anticipazioni su tutte le entrate dell'Ente fino alla totale compensazione delle somme anticipate.
6. 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 e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

ART. 11

Delegazioni di pagamento a garanzia di mutui, debiti ed altri pagamenti obbligatori per legge.

1. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti, vincolando i relativi importi, 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 date in carico al Tesoriere nonché degli altri impegni obbligatori per legge.
2. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, dietro autorizzazione del Responsabile Finanziario o dei suoi sostituti, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti alle previste scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni ricorrendo anche all'eventuale anticipazione di Tesoreria.
 3. Il Tesoriere, purché debitamente preavvisato dall'Ente degli importi da pagare e delle relative scadenze, sarà responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra e dovrà quindi rispondere delle indennità di mora e pene pecuniarie che, per tali ritardi fossero addebitate all'Ente.

ART. 12

Condizioni di legittimità dei pagamenti

L'Ente deve trasmettere al Tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

- a) copia del Bilancio di previsione dell'esercizio di competenza, corredata dalla copia autenticata dell'atto deliberativo di approvazione;
- b) elenco dei residui passivi;

L'ente si obbliga, altresì a trasmettere al Tesoriere nel corso dell'esercizio le copie delle deliberazioni divenute esecutive, relative alle variazioni di bilancio e di prelevamento di quote del fondo di riserva.

Qualora all'inizio dell'esercizio non risulti deliberato il bilancio di previsione, è consentita la gestione provvisoria con le modalità previste dall'art. 163 D.LGS 267/2000.

ART. 13

Verifiche di cassa

L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie (e dei valori dati in custodia) 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.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 e seguenti D.Lgs 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 e/o da altro funzionario dell'Ente all'uopo incaricato.

ART. 14

Quadro di raccordo del conto

L'Ente consente che il Tesoriere proceda, quando quest'ultimo lo ritenga opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente stesso.

L'Ente comunica il relativo benessere al Tesoriere, oppure segnala le discordanze eventualmente rilevate entro e non oltre sessanta giorni dalla data del ricevimento del quadro di raccordo. Trascorso tale termine, l'Ente resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

ART. 15

Resa del conto finanziario

Il Tesoriere entro i due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, deve rendere il conto della propria gestione, con l'osservanza delle disposizioni di legge per quanto attiene la documentazione da allegare al conto medesimo.

ART. 16

Approvazione del conto consuntivo

L'Ente deve trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del Conto Consuntivo corredato dagli estremi di esecutività.

ART. 17

Amministrazione di titoli e valori in deposito

Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Ente alle più favorevoli condizioni.

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

ART. 18

Condizioni di valuta

Le operazioni eseguite sul conto di tesoreria saranno portate a credito o debito dell'Ente con le seguenti valute:

- **sulle riscossioni:**
- **sui pagamenti:**
- **sui giri contabili interni:**.....;

ART. 19

Tasso creditore

Il tasso di interesse su tutti i depositi e sulle giacenze di cassa consentite dalla normativa in vigore nel periodo di validità del contratto è determinata nella misura di cui all'offerta in sede di gara. L'offerta sarà vincolata nel tempo allo scostamento del tasso ufficiale di riferimento.

Detti interessi saranno liquidati trimestralmente.

ART. 20

Compenso e rimborso spese per la gestione del servizio di tesoreria

Il servizio è espletato a titolo gratuito.

Le spese di tenuta del conto sono rimborsate nella misura risultante nell'offerta economica presentata dalla Banca aggiudicataria del servizio.

Tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, comprese quelle relative al sistema informativo per la parte che interessa il Tesoriere, nonché quelle di illuminazione, riscaldamento, pulizia, mobilio, postali, telefoniche e telegrafiche, pur se riferite ai necessari rapporti con il Comune, sono a carico del Tesoriere medesimo.

Al Tesoriere non compete, altresì alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente.

Al Tesoriere compete, tuttavia, il rimborso delle spese per bolli, imposte e tasse gravanti sui titoli d'incasso e di pagamento qualora gli oneri stessi siano previsti a carico del Comune per legge o convenzione, ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli emessi. Il rimborso è effettuato dal Comune trimestralmente verso presentazione da parte del Tesoriere di apposita nota dimostrativa.

ART. 21

Altre prestazioni a favore dell'Ente

Formano parte integrante della presente convenzione le modalità di espletamento delle altre prestazioni a favore dell'Ente di cui al capitolato speciale eventualmente comprese nell'offerta economica della Banca aggiudicataria del servizio, purché esplicitamente accettate in sede di aggiudicazione.

ART. 22

Elementi previsionali e dati periodici di cassa

Il Tesoriere deve provvedere alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa previsti dagli artt. 29 e 30 della Legge 05.08.1978, n. 468, e successive modificazioni.

ART. 23

Garanzie

Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dello stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria.

ART. 24

Durata dell'affidamento del servizio di tesoreria

La presente convenzione avrà durata dall' 01.01.2010 al 31.12.2014.

Lo stesso è rinnovabile alla scadenza qualora ricorrano le condizioni di legge con la preventiva autorizzazione formalizzata da apposito atto liberatorio ai sensi dell'art. 210 del D.LGS 267/2000

Alla scadenza della convenzione su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è obbligato a prorarre il servizio per ulteriori tre mesi.

ART. 25

Spese di stipulazione e registrazione della convenzione

Le spese di stipulazione e di registrazione della convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria, ed ogni altra spesa conseguente, sono a carico dell'affidatario.

Agli effetti della registrazione si chiede l'applicazione del combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 131/1996, e successive modificazioni.

ART. 26

Modifiche

Le modifiche delle modalità operative disciplinate dalla presente convenzione saranno introdotte previo accordo delle parti. L'assenso dell'Ente sarà espresso con apposita deliberazione.

ART. 27

Risoluzione del contratto

Il mancato rispetto dell'obbligo sottoscritto in sede di offerta di attivare, entro tre mesi la sede del Servizio di Tesoreria nel Comune di Castelsardo, comporta la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione immediata di ogni rapporto contrattuale.

Il Tesoriere è comunque obbligato su richiesta dell'Amministrazione a prorarre il servizio per sei mesi.

La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio motivato e notificate al Tesoriere mediante lettera raccomandata A/R, dà facoltà all'Ente (anche in presenza di sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in qualunque momento di risolvere la convenzione e far cessare il rapporto, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

ART. 28

Norme di rinvio

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

ART. 29

Domicilio delle parti

Per gli effetti della convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio legale presso le rispettive sedi, come appresso indicato:

a) il Comune di Castelsardo, presso la propria sede in Castelsardo, Via Vittorio Emanuele n. 2.

b) il Tesoriere presso

ART. 30

Contributo del Tesoriere

Il Tesoriere si impegna a versare annualmente, a partire dall'anno 2010 entro il 30 settembre un contributo pari a € annui, a sostegno di iniziative socio assistenziali, sportive e culturali promosse da parte dell'Ente.

ART. 31

Foro competente

Le eventuali controversie che dovessero sorgere fra le parti verranno rimesse esclusivamente al competente foro di Sassari.

ART. 32

Penali

L'accertata e reiterata violazione del Tesoriere per almeno due volte delle disposizioni di cui agli art. 21 della presente (valuta credito) e art. 4 comma 10 (ritardati pagamenti) comporta l'applicazione di una penale pari al 100% degli interessi maturati nel ritardato periodo di valuta e di pagamento per ogni singola violazione degli articoli summenzionati.