

## COMUNI DI:



**BREZ**



**CAGNO'**



**CLOZ**



**REVO'**



**ROMALLO**

## COMUNE DI BREZ

**PROVINCIA DI TRENTO**

**CAPOFILA DELEGATO**

*Documento di interesse dei Comuni di: Cagnò – Revò – Romallo – Cloz e Brez per il periodo:  
01.01.2017 – 31.12.2019 e del nuovo Comune “Novella” per il periodo: 01.01.2020 –  
31.12.2021.*

## SERVIZIO TESORERIA CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Approvato con le seguenti deliberazioni giuntali:

- n. -----, dd. ----- Comune di Brez
- n. --71-----, dd. -----02.11.2016-----Comune di Cagnò
- n. -----, dd. ----- Comune di Cloz
- n. -----, dd. ----- Comune di Revò
- n. -----, dd. ----- Comune di Romallo

**OGGETTO:** Capitolato Speciale per l'appalto del Servizio di Tesoreria per il periodo:  
01.01.2017 – 31.12.2019 per conto dei Comuni di: Cagnò – Revò – Romallo –  
Cloz e Brez e per il periodo: 01.01.2020 – 31.12.2021 per conto del nuovo  
Comune di Novella.

# INDICE

## PREMESSA

<b>Art. 1 - Disciplina</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Art. 2 - Oggetto del servizio di tesoreria</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Art. 3 - Criteri per l'affidamento del servizio di tesoreria</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Art. 4 - Responsabilità del tesoriere</b>	<b>pag. 7</b>
<b>Art. 5 - Condizioni per lo svolgimento del servizio</b>	<b>pag. 8</b>
<b>Art. 6 - Forme di collaborazione nell'uso di strumenti informatici</b>	<b>pag. 8</b>
<b>Art. 7 - Organizzazione del servizio</b>	<b>pag. 8</b>
<b>Art. 8 - Riscossioni</b>	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 9 - Pagamenti</b>	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 10 - Mandato informatico</b>	<b>pag. 11</b>
<b>Art. 11 - Delegazioni di pagamento</b>	<b>pag. 12</b>
<b>Art. 12 - Firme autorizzate</b>	<b>pag. 12</b>
<b>Art. 13 - Custodia dei titoli e dei valori</b>	<b>pag. 12</b>
<b>Art. 14 - Verifiche di cassa</b>	<b>pag. 13</b>
<b>Art. 15 - Anticipazioni di tesoreria</b>	<b>pag. 13</b>
<b>Art. 16 - Utilizzo di somme a specifica destinazione</b>	<b>pag. 13</b>
<b>Art. 17 - Documentazione</b>	<b>pag. 14</b>
<b>Art. 18 - Obblighi dei "Comuni" – "Comune"</b>	<b>pag. 14</b>
<b>Art. 19 - Resa del conto</b>	<b>pag. 15</b>
<b>Art. 20 - Servizio di tesoreria a favore di organismi pubblici dipendenti dai "Comuni" – "Comune"</b>	<b>pag. 15</b>
<b>Art. 21 - Sovvenzioni</b>	<b>pag. 15</b>
<b>Art. 22 - Sovrintendenza, vigilanza e sanzioni</b>	<b>pag. 15</b>
<b>Art. 23 - Durata</b>	<b>pag. 16</b>
<b>Art. 24 - Spese</b>	<b>pag. 16</b>
<b>Art. 25 - Norme di rinvio</b>	<b>pag. 16</b>
<b>Art. 26 - Disposizioni finali</b>	<b>pag. 17</b>

## **PREMESSA**

Come è noto nel corso del 2015 i Comuni di: Cagnò – Revò – Romallo – Cloz e Brez, hanno assunto una serie di provvedimenti finalizzati a raggiungere la loro fusione nell'unico Comune denominato "Novella".

Il 22.05.2016 si è svolto un referendum consultivo, così come previsto dalla legge, in base al quale la maggioranza della popolazione dei cinque Comuni si è espressa favorevolmente alla fusione degli stessi nell'unico Comune denominato "Novella".

A breve verrà approvata la legge regionale per la istituzione del nuovo Comune "Novella", mediante la fusione dei Comuni di: Cagnò – Revò – Romallo – Cloz e Brez.

Il nuovo Comune "Novella" sarà legalmente operativo a partire dal 1 gennaio 2020 e la legge regionale istitutiva di cui sopra prevede che lo stesso Comune sia retto da un "Commissario Straordinario", nominato dalla Giunta provinciale, fino alle elezioni amministrative previste nella primavera 2020.

E' noto che tra i Servizi obbligatori di un Comune vi è quello della Tesoreria.

L'articolo 23 del T.U. delle Leggi Regionali sull'Ordinamento Contabile e Finanziario nei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con D.P.G.R. 28.05.1999 n° 4/L e modificato con Decreto del presidente della Regione 1 febbraio 2005 n 4/L, prevede che i Comuni hanno un Servizio di Tesoreria affidato ad un istituto bancario autorizzato a svolgere l'attività di cui al decreto legislativo 1.09.1993, n 385.

L'articolo 24 dello stesso testo unico prevede ancora che:

*1. Il Servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge,*

*dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie.*

*2. Il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto della legge 29 ottobre 1984 n. 720 e successive modificazioni.*

*3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al comune e viene gestito dal tesoriere.*

L'articolo 25 dello stesso testo unico prevede che:

*1. L'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità.*

*2. L'affidamento del servizio viene effettuato sulla base di una convenzione, deliberata dalla giunta comunale, con la quale, in conformità all'apposito capitolato speciale, sono disciplinati gli obblighi dell'istituto, le modalità per lo svolgimento del servizio, nonché le condizioni per la remunerazione delle giacenze e per le anticipazioni di cassa.*

*3. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.*

*4. L'azienda di credito che funge da capofila in caso di gestione associata del servizio dovrà assumersi, anche per conto delle altre, l'onere di provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle leggi e dalla convenzione, nonché le relative responsabilità.*

Allo stato attuale i Comuni di: Cagnò – Revò – Romallo – Cloz e Brez, fusi nel nuovo Comune "Novella" a partire dall'1.01.2020, per quanto riguarda il Servizio di Tesoreria hanno la seguente situazione:

- Il Comune di Brez ha in essere un contratto stipulato con la Cassa Rurale Novella e Alta Anaunia, contratto Rep. 565 del 11.05.2012, registrato a Cles il 23.05.2012 n 83 seri 1,

avente validità 1 gennaio 2012 - 31 dicembre 2016 e che non può essere più rinnovato, trattandosi di rinnovo di precedente Contratto Rep. 527, dd. 5.02.2007.

- il Comune di Cloz ha in essere \_\_\_\_\_
  
- Il Comune di Romallo ha in essere \_\_\_\_\_
  
- Il Comune di Revò ha in essere \_\_\_\_\_
  
- Infine il Comune di Cagnò – con contratto n. \_\_\_\_\_ rep. del \_\_\_\_\_ (registrato a Cles il \_\_\_\_\_) serie !, ha rinnovato il contratto del servizio di tesoreria per il quinquennio 2012-2016 con \_\_\_\_\_

**Tutto ciò premesso :**

Al fine di assicurare il Servizio di Tesoreria per il periodo: 1.01.2017 – 31.12.2019 dei Comuni di: Cagnò – Revò – Romallo – Cloz e Brez ed a partire dal 1 gennaio 2020, anno in cui entrerà in vigore il nuovo Comune “NOVELLA” e sino al 31.12.2021, è stata stipulata una Convenzione tra i cinque Comuni in base alla quale viene designato il Comune di Brez quale ente “Capofila”, affinché dia corso ad una gara per l’affidamento del Servizio di Tesoreria per gli attuali Comuni di: Cagnò – Revò – Romallo – Cloz e Brez e per il nuovo Comune “Novella”.

Dato atto in primo luogo, che l’affido del Servizio sarà per anni cinque (dall’1.01.2017 – al 31.12.2021).

Ai sensi dell’art. 25 del D.P.G.R. 28.05.1999, n. 4/L e s.m., l’affidamento del Servizio di Tesoreria viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità. Gli articoli 46 e 47 del regolamento di contabilità del Comune di Brez – Capofila, approvato con deliberazione consiliare n 23, del 03.05.2001 e s.m., stabiliscono quanto segue in ordine all’affido del Servizio di Tesoreria:

*Art. 46.*

*Affidamento del servizio di tesoreria*

- 1. Il servizio di tesoreria è affidato a trattativa privata, previa gara ufficiosa alla quale devono essere invitati almeno tre istituti di credito, ad un istituto di credito ovvero a più istituti tra loro associati.*
- 2. Nei casi di accertata convenienza e di pubblico interesse, il servizio può essere rinnovato al tesoriere in carica per una sola volta e per periodo di tempo non superiore all’originario affidamento, senza ricorso alla gara.*
- 3. Al Comune è riservata la facoltà di affidare, mediante convenzione al Comprensorio della Valle di Non – del quale fa parte a titolo consortile – la procedura per l’esperimento della gara relativa all’affido del Servizio di Tesoreria.*

*Art. 47*

*Convenzione di tesoreria*

*1. I rapporti fra il comune e il tesoriere sono regolati dalla normativa regionale e da apposita convenzione di tesoreria. La convenzione disciplina:*

- a) La durata del servizio, non inferiore a 3 anni e non superiore a 5;*
- b) Le modalità organizzative e le condizioni economiche per l’espletamento del servizio;*
- c) Le anticipazioni di cassa;*

- d) Le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;*
- e) La tenuta dei registri e delle scritture obbligatorie;*
- f) I provvedimenti in materia di bilancio da trasmettere al tesoriere;*
- g) La rendicontazione periodica dei movimenti attivi e passivi da trasmettere al comune;*
- h) Le modalità di accertamento dell'effettivo pagamento degli assegni e degli altri mezzi di pagamento utilizzati.*

La gara quindi sarà svolta in base ad apposito “Capitolato Speciale d’Appalto” in cui sono stabiliti i criteri oggettivi di valutazione delle offerte, in modo da garantire l’assoluta trasparenza nell’ambito di una doverosa e corretta concorrenza fra gli Istituti di credito invitati.

Va precisato che la gara per il contratto di Tesoreria non comporta costi da ripartire tra i cinque Comuni convenzionati.

A gara esperita spetterà alla Giunta comunale di Brez formalizzare, con ulteriore apposita delibera, l’affidamento del Servizio sulla base di una “Convenzione” redatta in conformità al presente “Capitolato Speciale d’Appalto”, alla cui sottoscrizione provvederanno i Sindaci dei Comuni di: Cagnò – Revò – Romallo – Cloz e Brez, sia per i Comuni attuali (periodo: 1.01.2017 – 31.12.2019) e per il nuovo Comune “Novella” (periodo: 1.01.2020 – 31.12.2021).

## **Art. 1**

### *Disciplina*

1. Il Servizio di Tesoreria dei Comuni di Brez – Cagnò – Cloz – Revò e Romallo per il periodo: 01.01.2017 – 31.12.2019 e del Comune NOVELLA per il periodo: 01.01.2020 – 31.12.2021, di seguito denominati rispettivamente: “Comuni” e “Comune”, è disciplinato dal titolo IV, articoli da 23 a 29 del testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei comuni della regione autonoma Trentino Alto Adige, approvato con D.P.G.R. 28 maggio 1999 n. 4/L (come modificato dal DPRReg. 1 febbraio 2005, n. 4/L) e dal successivo regolamento di attuazione approvato con D.P.G.R. 27 ottobre 1999 n. 8/L, dallo statuto, dal regolamento di contabilità con particolare riferimento al titolo IV, nonché dal presente “Capitolato Speciale di Appalto” in cui sono stabilite le condizioni generali per lo svolgimento del Servizio stesso.

## **Art. 2**

### *Oggetto del Servizio di Tesoreria*

1. Al Tesoriere viene affidato il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dei “Comuni” e del “Comune”, ed in particolare:

- a) la riscossione delle entrate;
- b) il pagamento delle spese;
- c) la custodia di titoli e valori
- d) e tutti gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità dei Comuni interessati o da norme pattizie.

2. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato ai “Comuni - “Comune” e viene gestito dal Tesoriere.

## **Art. 3**

### *Criteri per l'affidamento del Servizio di Tesoreria*

1. Il Servizio di Tesoreria dei “Comuni” - “Comune” è affidato ad una Banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 1° settembre 1993 n°385 mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel Regolamento di contabilità, come disposto dall'art. 25 – comma 1° del D.P.G.R. 28.05.1999 n°4/L.

2. Nel caso di affidamento del Servizio di Tesoreria a più Banche associate fra loro secondo accordi di collaborazione, l'Istituto che funge da Capofila dovrà assumersi, nello svolgere direttamente il Servizio di Tesoreria per il tramite di propri sportelli, l'onere di provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle leggi e dalla convenzione; nonché le relative responsabilità anche per conto delle altre Banche associate.

**3. La Banca dovrà disporre sul territorio dei “Comuni” – “Comune” di idoneo sportello per lo svolgimento del Servizio di Tesoreria; in alternativa la Banca potrà dichiarare in sede di gara di impegnarsi ad attivare idoneo sportello per lo svolgimento del Servizio di Tesoreria sul territorio dei “Comuni” - “Comune” entro un termine di anni 1 (uno) dalla data di sottoscrizione della Convenzione di Tesoreria.**

**Il suddetto termine potrà essere prorogato di ulteriori mesi 6 (sei) per dimostrate difficoltà connesse all'attivazione dello sportello.**

**Decorso il periodo sopra precisato senza che la banca abbia attivato sul territorio dei “Comuni” - “Comune” lo sportello per il Servizio di Tesoreria la Convenzione verrà sciolta.**

4. La valutazione delle offerte presentate dalle banche invitate verrà effettuata previa dichiarazione di aver preso visione del presente capitolato e di accettarne integralmente i contenuti, in relazione alle condizioni che intendono praticare ai “Comuni” – “Comune”, con riferimento:

- a) al tasso di interesse attivo, con capitalizzazione trimestrale, da corrispondere sulle somme di spettanza dei “Comuni” – “Comune”, comunque giacenti o depositate in Tesoreria; nonché sull'eventuale c/c intestato al responsabile del Servizio Economato;
- b) al tasso di interesse passivo con capitalizzazione trimestrale e senza commissioni su massimo scoperto, sulle anticipazioni che, a richiesta dei “Comuni” – “Comune”, il Tesoriere è tenuto a concedere a sensi del successivo articolo 15;
- c) alle valute per le riscossioni:
  - di contante, assegni circolari e assegni bancari tratti sul Tesoriere;
  - di assegni bancari tratti su altre banche della piazza;
  - di assegni bancari tratti su banche fuori piazza;
  - relative a prelevamenti dai c/c postali intestati ai “Comuni” – “Comune”;
  - relative a versamenti da cassa continua;
- d) alle valute per i pagamenti:
  - con accredito su c/c bancario del beneficiario;
  - diretti al beneficiario;
  - connessi a spese fisse, assicurazioni e contributi per assicurazioni sociali, imposte e tasse se effettuati allo sportello o se effettuati con accredito su conto corrente bancario;
  - non rientranti nei punti precedenti.
- e) alle valute per i versamenti e prelevamenti compensativi, per i giri contabili, nonché per i giri fra i diversi conti aperti a nome dei “Comuni” – “Comune”, delle aziende, organismi e gestioni speciali dipendenti, amministrati o finanziati dai “Comuni” – “Comune”;
- f) alle valute relative alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria, ed accredito, in sede di rimborso della stessa;
- g) alle valute da applicare ai creditori dei “Comuni” – “Comune” in relazione alla estinzione dei mandati di pagamento disposti con accredito in c/c bancario:
  - su c/c accesi presso l'Istituto Tesoriere ed associati;
  - su c/c accesi presso altro Istituto di credito in Provincia;
  - su c/c accesi presso altro Istituto di credito fuori Provincia;
- h) alle commissioni e/o costi di attivazione applicati per i seguenti servizi di riscossione delle entrate:
  - addebito permanente a mezzo domiciliazione bancaria RID/SEPA;
  - installazione e manutenzione POS per incassi pagobancomat o carta di credito;
  - attivazione di sistemi di pagamento on-line;
- i) agli elementi economici esterni al Servizio (sovvenzioni come meglio specificate all'art. 21 del presente Capitolato).

5. Nella precisazione delle condizioni di cui alle lettere a) e b) del precedente comma, dovrà essere rispettato il seguente criterio: il tasso di interesse attivo sulle giacenze di Tesoreria ed il tasso di interesse passivo sulle anticipazioni, saranno commisurati in termini di scostamento in punti percentuali rispetto alla media Euribor a tre mesi con divisore 365 giorni con riferimento al mese precedente.

#### **Art. 4**

##### *Responsabilità del Tesoriere*

1. 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 dei “Comuni” – “Comune”; nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria.

## **Art. 5**

### *Condizioni per lo svolgimento del Servizio*

1. Il Servizio di Tesoreria è gestito senza diritto del Tesoriere ad alcun compenso, dovendosi intendere affidato e accettato a condizione di gratuità.
2. Tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del Servizio, comprese quelle relative al proprio sistema informativo; nonché quelle di illuminazione, riscaldamento, pulizia, mobilio, postali, telefoniche, telegrafiche, per stampati, registri e bollettari, pur se riferite ai necessari rapporti con i "Comuni" – "Comune", sono a carico esclusivo del Tesoriere.
3. 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.
4. Compete al Tesoriere il solo rimborso delle spese di spedizione degli avvisi, quelle per i bolli, imposte e tasse gravanti gli ordinativi di incasso e di pagamento qualora tali oneri siano a carico dei "Comuni" – "Comune", per legge o convenzione, ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli emessi. Il Tesoriere è altresì rimborsato degli eventuali oneri tributari che dovessero gravare su ogni altra documentazione prodotta.
5. Il Tesoriere provvede ad addebitare ai "Comuni" – "Comune" le spese con valuta a fine esercizio verso presentazione di idonea documentazione.

## **Art. 6**

### *Forme di collaborazione nell'uso di strumenti informatici*

1. Il Tesoriere si impegna a realizzare le condizioni organizzative in grado di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del Servizio in base alle esigenze dei "Comuni" – "Comune", secondo quanto previsto dall'art. 24 del D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L. In particolare il Servizio di Tesoreria dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici, tali da consentire il collegamento diretto tra il Servizio Finanziario degli Enti ed il Tesoriere al fine di facilitare l'interscambio, in tempo reale, dei dati e della documentazione relativi alla gestione del Servizio.
2. Il Tesoriere svolge il Servizio con procedure informatizzate utilizzando programmi compatibili con quelli di contabilità in uso presso l'Ente al momento dell'entrata in vigore della convenzione.
3. A fronte di ogni altra successiva modifica delle procedure informatiche il relativo onere di adeguamento delle stesse rimane a carico di chi attiva tali modifiche. Il conseguente allineamento Enti-Tesoriere, supportato da un rapporto di piena collaborazione tra le parti, dovrà essere comunque ripristinato e garantito con oneri a carico di chi attiva le suddette modifiche.
4. Il Tesoriere dovrà garantire il collegamento con la Banca d'Italia per il SIOPE (Sistema Informativo Operazioni Enti Pubblici), di cui al Decreto dell'Economia del 18 febbraio 2005, n. 11745, con le modalità meglio specificate nella circolare del Servizio Autonomie Locali n. 19 di data 2 ottobre 2006 prot. n. 11018/-D.16 e della successiva nota informativa di data 13 novembre 2006, prot. n. 12457/06-D.

## **Art. 7**

### *Organizzazione del Servizio*

1. Al fine di assicurarne il regolare funzionamento, la Banca tiene distinto da ogni altro Servizio quello della Tesoreria dei "Comuni" – "Comune".
2. La Tesoreria sarà aperta al pubblico tutti i giorni feriali con il medesimo orario in uso nelle banche locali.



3. Il Servizio di Tesoreria dei “Comuni” – “Comune” sarà gestito in locali che devono avere tutti i requisiti per garantire la regolarità del Servizio.

## **Art. 8**

### *Riscossioni*

1. Il Tesoriere deve eseguire gli incassi di ogni specie ordinati dai “Comuni” – “Comune” in base a regolari ordinativi di incasso (reversali). Anche in assenza di tali ordinativi, il Tesoriere non può ricusare la riscossione delle somme che venissero pagate a favore dei “Comuni” – “Comune”, in tal caso rilascerà ricevuta contenente:

- cognome, nome del debitore;
- causale del versamento dichiarata dal versante;
- ammontare del versamento;
- ed inoltre la clausola espressa “salvi i diritti dell’amministrazione comunale”.

2. Qualora la ricevuta non contenga tutti gli elementi sopra indicati, il Tesoriere attiva le iniziative per acquisire le informazioni necessarie per l'emissione dell'ordinativo di incasso, dando comunicazione ai “Comuni” – “Comune” in caso di eventuale impossibilità del recupero dei dati mancanti.

3. I “Comuni” – “Comune” si impegnano a far pervenire al Tesoriere con la più sollecita urgenza le relative reversali di cassa, redatte nei modi previsti dal Regolamento di contabilità.

4. Le reversali di incasso sono emesse dai “Comuni” – “Comune” su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del Servizio finanziario o da suo delegato o dalla persona legalmente abilitata a sostituirli, contro rilascio di regolari quietanze, numerate per ordine cronologico per esercizio finanziario. Gli ordinativi di incasso dovranno contenere le indicazioni previste dal regolamento di contabilità dei “Comuni” – “Comune”.

5. Gli Ordinativi di incasso vengono consegnati al Tesoriere con elenco in duplice copia, di cui una, munita di firma e data, viene restituita ai “Comuni” – “Comune” in segno di ricevuta. La trasmissione può avvenire su supporto magnetico o tramite flussi informatici secondo le modalità previste dalla legge (D.P.R. 10.11.1997, n. 513 e D.P.C.M. 08.02.1999).

6. Con riferimento a quanto previsto all'articolo 3 - comma 2 - del presente capitolato, l'onere per il rilascio della quietanza liberatoria deve essere assunto anche dalle singole banche associate.

7. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati agli Enti e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza è disposto esclusivamente dalle stesse persone autorizzate alla firma degli ordinativi di incasso, mediante ordine scritto ovvero previa emissione di reversale. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita il corrispondente importo sul conto di Tesoreria il giorno stesso in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità. L'Ente, quale titolare di detti conti correnti postali, è destinatario della relativa documentazione.

## **Art. 9**

### *Pagamenti*

1. Il Tesoriere effettua i pagamenti in base a mandati di pagamento individuali o collettivi, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia e segnatamente in conformità alle norme contenute nel D.P.G.R. 28/05/1999 n. 4/L e relativo Regolamento di attuazione approvato con D.P.G.R. 27/10/1999 n. 8/L, nonché dal Regolamento di contabilità dei “Comuni” – “Comune”.

2. I mandati che dispongono pagamenti imputati su più interventi o capitoli a favore di un unico beneficiario sono trasmessi al Tesoriere in numero di copie pari agli interventi o capitoli sui quali la spesa è imputata e contengono distinte indicazioni di codifica e di disponibilità sugli stanziamenti.

3. Nel caso di mancata approvazione del bilancio entro il termine fissato ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 28 maggio 1999 n. 4/L è consentita esclusivamente una gestione provvisoria, nei limiti dei corrispondenti stanziamenti definitivi di spesa dell'ultimo bilancio approvato, ove esistenti, limitata all'assolvimento di quanto disposto dal 2° comma del D.P.G.R. 28 maggio 1999 n. 4/L dell'art. 33 D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L.

4. Alle scadenze prestabilite e comunque preventivamente comunicate, nonché nell'ambito delle disponibilità di cassa, il Tesoriere è inoltre tenuto ad effettuare i pagamenti, anche senza mandato di pagamento, derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento, dai contratti di somministrazione di energia, acqua, gas e servizi telefonici o da ordini del responsabile del servizio finanziario per spese urgenti e indispensabili per evitare responsabilità o danni patrimoniali all'ente. Entro 30 giorni e comunque, per i pagamenti effettuati nel mese di dicembre, entro la fine dell'esercizio i "Comuni" – "Comune" emettono il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.

5. I mandati di pagamento sono trasmessi al Tesoriere con elenco in doppio esemplare, uno dei quali deve essere restituito ai "Comuni" – "Comune" come ricevuta. La trasmissione può avvenire su supporto magnetico o tramite flussi informativi secondo le modalità previste dalla legge (D.P.R. 10.11.1997, n. 513 e D.P.C.M. 08.02.1999).

6. A comprova dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni di accredito o commutazione e ad apporre il timbro "pagato" con data e propria firma. Il Tesoriere può in alternativa annotare gli estremi della quietanza su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente unitamente ai mandati in allegato al proprio rendiconto.

7. I pagamenti vengono effettuati dal Tesoriere entro 3 giorni lavorativi dall'avvenuta consegna e/o trasmissione informatica a quest'ultimo dei relativi mandati, con le modalità espressamente annotate sui titoli di spesa, in uno dei seguenti modi:

- a) pagamento diretto al creditore, previo avviso, anche attraverso altre Banche;
- b) accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
- c) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
- d) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del destinatario, ovvero in altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

8. I mandati di pagamento, accreditati o commutati ai sensi del precedente comma, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

9. Il Tesoriere si obbliga a riaccredito ai "Comuni" – "Comune" l'importo degli assegni circolari, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli da inoltrarsi per il tramite del comune, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

10. Il Tesoriere deve documentare i titoli di spesa eseguiti nel seguente modo:

- per la forma di cui alla precedente lettera a): quietanza o altra ricevuta che abiliti al discarico;
- per la forma di cui alla lettera b): dichiarazioni del tesoriere recanti gli estremi dell'operazione;
- per la forma di cui alla lettera c): matrice dell'assegno od altro documento sostitutivo ed avviso di ricevimento;
- per la forma di cui alla lettera d): ricevute e/o quietanze dell'operazione rilasciate dalla Banca o dall'Amministrazione postale.

11. I mandati di pagamento rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, sono commutati d'ufficio in assegni postali localizzati con le modalità di cui alla lettera d) del comma precedente o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

12. Per importi inferiori a Euro 1 (uno), le somme verranno introitate dal Tesoriere a favore dei "Comuni" – "Comune".

13. Salvo i casi di pagamenti disposti in vigenza di gestione provvisoria di cui all'articolo 12 del DPR n. 1 febbraio 2005, n. 4/L., il Tesoriere esegue i pagamenti:

- a) per i mandati emessi in conto competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti iscritti nel bilancio approvato e successivamente aggiornato;
- b) per i mandati emessi in conto residui, entro i limiti delle somme iscritte nell'apposito elenco; il Tesoriere è tenuto ad estinguere i mandati di pagamento emessi in conto residui anche prima della trasmissione dell'elenco di cui al comma 5 dell'art. 23 del D.P.G.R. 27 ottobre 1999 n. 8/L. In tal caso la responsabilità sulla sussistenza del debito rimane a carico dei "Comuni" – "Comune".

14. 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.

15. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi previsti dal regolamento di contabilità ovvero non sottoscritti dalla persona legittimata.

16. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi disponibili 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.

17. Qualora il Tesoriere, per qualsiasi motivo non possa effettuare il pagamento ordinato dai "Comuni" – "Comune", deve darne immediata comunicazione agli Enti stessi.

18. Il pagamento delle retribuzioni, assegni, emolumenti e simili a favore del personale dipendente dei "Comuni" – "Comune" in servizio ed in quiescenza; nonché agli amministratori comunali, che abbiano scelto come forma di pagamento l'accredito delle competenze stesse in conti correnti in essere presso una qualsiasi dipendenza della Banca Tesoriere verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata, pari alla scadenza prefissata.

19. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, i "Comuni" – "Comune" si impegnano 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 in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di Tesoreria.

20. I "Comuni" – "Comune" si impegnano a non presentare o trasmettere mandati alla Tesoreria oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data, ovvero non determinino movimento in denaro ovvero siano legati a situazioni del tutto eccezionali.

21. In caso di pagamenti con scadenze prefissate e/o con valuta fissa al beneficiario i "Comuni" – "Comune" avranno cura di evidenziare sul mandato la data entro la quale il Tesoriere deve provvedere a pagare o la valuta che lo stesso dovrà riconoscere al beneficiario. La mancata indicazione della scadenza o della valuta esonera il Tesoriere da qualsiasi relativa responsabilità. D'intesa con i "Comuni" – "Comune" il Tesoriere potrà disporre tali pagamenti anche antecedentemente alla scadenza o alla valuta prefissate.

## **Art. 10**

### *Mandato informatico*

1. Il Tesoriere deve garantire l'idoneità, l'efficienza e l'efficacia delle proprie procedure, degli strumenti informatici a disposizione e dei relativi collegamenti al fine di assicurare l'esecuzione dei pagamenti eventualmente ordinati dai "Comuni" – "Comune" mediante mandati informatici.

2. Ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 recante disposizioni in materia di documentazione amministrativa, e del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e successive mo-

difiche in materia di codice dell'amministrazione digitale (CAD), il Tesoriere si impegna a organizzare e a mettere a disposizione dei "Comuni" – "Comune" un sistema di gestione informatica dei documenti in ambiente sicuro e protetto per la gestione dei flussi documentali informatici con firma digitale, la conservazione e la consultazione in via informatica da parte dei "Comuni" – "Comune" dei dati di Tesoreria.

## **Art. 11**

### *Delegazioni di pagamento*

1. Il Tesoriere è tenuto, senza bisogno di particolare convenzione e per diretto effetto del presente Capitolato, ad assumere gli obblighi connessi alle delegazioni di pagamento, che i "Comuni" – "Comune" potranno emettere sulle proprie entrate per garantire le rate dell'ammortamento per capitale ed interessi dei mutui e prestiti contratti.

2. Entro le rispettive scadenze, il Tesoriere deve versare ai creditori l'importo integrale delle predette delegazioni, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento. Qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

3. Il Tesoriere ha quindi l'obbligo di effettuare i necessari accantonamenti, in funzione delle scadenze, anche tramite apposizione di vincolo sull'eventuale anticipazione di tesoreria.

4. L'estinzione delle delegazioni deve aver luogo nei modi e termini previsti dalle leggi, deliberazioni e contratti che le hanno originate.

## **Art. 12**

### *Firme autorizzate*

1. I "Comuni" – "Comune" comunicano preventivamente al Tesoriere le generalità, la qualifica e le firme autografe delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse delle relative firme originali.

2. Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dal giorno successivo a quello di ricezione delle suddette comunicazioni.

## **Art. 13**

### *Custodia dei titoli e dei valori*

1. Il Tesoriere è direttamente responsabile delle somme e dei valori di cui è depositario a nome e per conto dei "Comuni" – "Comune". Per eventuali danni causati agli Enti affidanti o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

2. Il Tesoriere si impegna a custodire i titoli e i valori sia di proprietà dei "Comuni" – "Comune" sia di terzi, ivi compresi i depositi per indennità di espropriazione.

3. Il Tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi provvisori effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione.

4. La consegna ed il ritiro di detti titoli e valori in custodia avvengono in base ad ordini scritti firmati dalle persone di cui al precedente articolo e verso il ritiro o rilascio di apposita ricevuta.

5. Tale Servizio viene svolto gratuitamente dal Tesoriere, salvo quanto stabilito dall'art. 5, comma 3, del presente Capitolato.

## **Art. 14**

### *Verifiche di cassa*

1. I “Comuni” – “Comune” hanno il diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in custodia, ogni qual volta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve esibire ad ogni richiesta tutta la documentazione relativa alla gestione della Tesoreria.
2. L’Organo di revisione ha accesso ai documenti relativi alla gestione del Servizio di Tesoreria e può effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il Servizio di Tesoreria.

## **Art. 15**

### *Anticipazioni di tesoreria*

1. Il Tesoriere, su richiesta dei “Comuni” – “Comune”, presentata di norma all’inizio dell’esercizio finanziario e corredata dal provvedimento autorizzativo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro i limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge.
2. L’utilizzo dell’anticipazione ha luogo di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.
3. La richiesta di anticipazione deve essere comunque preceduta dalla previsione nel bilancio dei “Comuni” – “Comune”, anche a seguito di variazione, degli stanziamenti necessari per l’utilizzo e il rimborso dell’anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi sulle somme che si ritiene di utilizzare.
4. Alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo dell’anticipazione, e di accredito, in sede di rientro, viene attribuita la valuta corrispondente alla giornata in cui è stata effettuata l’operazione.
5. Gli interessi sulle anticipazioni sono calcolati per il periodo e per l’ammontare dell’effettivo utilizzo delle somme.
6. Il Tesoriere è obbligato a procedere di propria iniziativa per l’immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.
7. In caso di cessazione del Servizio i “Comuni” – “Comune” si impegnano ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da anticipazioni di tesoreria obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante le anzidette esposizioni all’atto del conferimento dell’incarico.

## **Art. 16**

### *Utilizzo di somme a specifica destinazione*

1. I “Comuni” – “Comune”, qualora abbiano adottato il provvedimento di anticipazione dei fondi di tesoreria e nei limiti da esso indicati, possono richiedere al Tesoriere l’utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rinvenienti da mutui. Il ricorso all’utilizzo di tali somme vincola una corrispondente quota dell’anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare attivata e libera da vincoli. L’utilizzo dei fondi viene attivato su specifica richiesta del Servizio finanziario.
2. I “Comuni” – “Comune” non possono richiedere l’utilizzo delle somme a specifica destinazione qualora non abbiano ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza.

## **Art. 17**

### *Documentazione*

1. Il Tesoriere deve tenere una contabilità analitica idonea a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa previsti dalla legge, nonché le altre scritture che si rendono necessarie per assicurare una chiara rilevazione delle operazioni di Tesoreria.
2. In particolare tiene aggiornato:
  - il registro di cassa cronologico;
  - il bollettario delle riscossioni;
  - le reversali di incasso ed i mandati di pagamento, cronologicamente ordinati;
  - il registro di carico e scarico di titoli e valori custoditi e di altre evidenze previste dalla legge a carico del Tesoriere;
  - tutti gli altri documenti comunque previsti dalle norme finanziarie in vigore.
3. Il Tesoriere si impegna a trasmettere con cadenza quotidiana ai “Comuni” – “Comune” il giornale di cassa contenente le operazioni eseguite nonché a fornire al Servizio Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento i dati relativi all’andamento del saldo complessivo di cassa giornalmente con specificazione del dato relativo ai fondi vincolati nella destinazione. Mensilmente o in caso di variazione verranno forniti anche i dati relativi ai valori di proprietà dei “Comuni” – “Comune” in custodia presso il Tesoriere.
4. I “Comuni” – “Comune” si impegnano a loro volta a verificarne le risultanze con i propri documenti e a comunicare entro il termine di 7 (sette) giorni le eventuali discordanze.
5. Il Tesoriere, su richiesta dei “Comuni” – “Comune”, deve in qualsiasi momento fornire i dati relativi alla situazione di cassa e tutti i dati informativi inerenti al Servizio di Tesoreria.
6. Gli adempimenti di cui sopra possono avvenire sotto forma di flussi documentali informatici nell’ambito dell’ambiente informatico di cui all’art. 10 comma 2.

## **Art. 18**

### *Obblighi dei “Comuni” – “Comune”*

1. I “Comuni” – “Comune” devono trasmettere al Tesoriere:
  - ❑ il bilancio di previsione reso esecutivo, corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale;
  - ❑ le deliberazioni esecutive concernenti gli storni di fondi, variazioni, prelevamenti dal fondo di riserva, assestamento di bilancio e provvedimenti di riequilibrio dello stesso;
  - ❑ l’elenco provvisorio dei residui attivi e passivi;
  - ❑ la deliberazione consiliare di approvazione del Rendiconto della gestione;
  - ❑ il Conto del Bilancio;
  - ❑ l’elenco definitivo dei residui attivi e passivi;
  - ❑ la deliberazione di nomina dell’Organo di revisione;
  - ❑ il provvedimento concernente la richiesta di anticipazione di cui al precedente art. 15 nonché le richieste di utilizzo delle somme a specifica destinazione di cui al precedente art. 16;
  - ❑ il Regolamento di contabilità adottato dall’ente e le deliberazioni di modifica dello stesso;
  - ❑ il Regolamento di Economato e le deliberazioni di modifica dello stesso;
  - ❑ la tabella descrittiva dei residui attivi e passivi degli anni precedenti rimasti in consistenza per l’esercizio corrente, debitamente sottoscritta dal responsabile finanziario.
2. Devono inoltre essere notificate al Tesoriere le delegazioni di pagamento dei mutui contratti dall’ente.

## **Art. 19**

### *Resa del conto*

1. Il Tesoriere, alla fine di ogni esercizio, rende il Conto della propria gestione annuale di cassa nei termini e con le modalità previsti dalle vigenti disposizioni di legge regionale e dal regolamento di contabilità.

2. Il Conto viene redatto sui modelli conformi a quelli approvati con D.P.G.R. 24 gennaio 2000 n. 1/L e corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso, dai mandati di pagamento e dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

3. I "Comuni" – "Comune" si obbligano a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del Conto di bilancio; nonché la comunicazione dell'avvenuta trasmissione del conto alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti, il decreto di sgravio della Corte medesima e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza del giudizio di Conto.

## **Art. 20**

### *Servizio di Tesoreria a favore di Organismi pubblici dipendenti dai "Comuni" – "Comune"*

1. Il Tesoriere è obbligato ad assumere, su richiesta, anche nel corso della gestione e senza altra formalità, i Servizi di tesoreria di Organismi pubblici dipendenti dai "Comuni" – "Comune", ASUC (Amministrazioni Separate Beni Uso Civico) eventuali Consorzi, Aziende Speciali ed Istituzioni, ecc. alle medesime condizioni e norme previste dal presente Capitolato Speciale di Appalto, in quanto applicabili.

## **Art. 21**

### *Sovvenzioni*

1. La Banca Tesoriere concede ai "Comuni" – "Comune" annualmente, in via anticipata entro il primo semestre, delle sovvenzioni per il finanziamento di attività di interesse generale per i "Comuni" – "Comune" per un importo annuo minimo indicato in offerta. Delle iniziative finanziate con dette sovvenzioni dovrà essere data adeguata pubblicità, evidenziando l'apporto finanziario del Tesoriere.

2. In alternativa la Banca Tesoriere può sponsorizzare direttamente iniziative ed attività di interesse generale dei "Comuni" – "Comune" o delle associazioni, enti e comitati locali o per manifestazioni ed eventi nell'ambito del territorio comunale, previe intese con l'amministrazione comunale.

3. Le iniziative di cui al presente articolo entrano nei parametri di valutazione della migliore offerta complessiva secondo le indicazioni riportate all'art. 3 – comma 4 – lett. i) del presente Capitolato e nella Tabella per l'attribuzione dei punteggi alle offerte.

## **Art. 22**

### *Sovrintendenza, vigilanza e sanzioni*

1. I "Comuni" – "Comune", attraverso il Responsabile della Ragioneria, sovrintendono al Servizio di Tesoreria ed al movimento dei fondi di cassa e dei valori in deposito. Sarà sua cura accertare che siano rispettati i termini relativi ai pagamenti e che siano accelerate le operazioni di riscossione delle entrate comunali. Agli stessi competono anche l'onere di provvedere al riscontro dell'esatta applicazione delle valute sulle riscossioni e sui pagamenti da parte del Tesoriere.

2. In caso di inosservanza anche di una sola delle condizioni oggetto dell'offerta, del presente

Capitolato e della Convenzione, i “Comuni” – “Comune” provvederanno a diffidare in forma scritta il Tesoriere invitandolo ad adempiere entro un termine perentorio di giorni dieci.

3. Qualora sia disattesa la diffida di cui al precedente comma i “Comuni” – “Comune” applicheranno una sanzione pecuniaria di Euro 500,00 (diconsi cinquecento), fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare.

4. I “Comuni” – “Comune” si riservano la facoltà di risolvere la Convenzione per l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria prima della scadenza, in caso di gravi inadempienze degli obblighi derivanti al Tesoriere dalla convenzione, dal presente capitolato e da disposizioni di legge o regolamento, fatto salvo il risarcimento del danno.

### **Art. 23**

#### *Durata*

1. La Convenzione ha la durata di anni 5 (cinque) e la sua scadenza coincide con la scadenza dell'esercizio finanziario e precisamente dal 1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2021.

2. Alla scadenza, qualora ricorrano ragioni di accertata convenienza e di interesse pubblico, il nuovo Comune “Novella” potrà valutare, d'intesa fra le parti, il rinnovo del affidamento al Tesoriere in carica per una sola volta e per il periodo di tempo non superiore all'originario affidamento, senza ricorso alla gara.

3. La facoltà di cui al precedente paragrafo 2. sarà esercitata nel rispetto alle disposizioni normative e coerentemente con gli orientamenti giurisprudenziali vigenti al momento della scadenza del Servizio.

4. Dopo la scadenza della convenzione e comunque fino all'individuazione del nuovo gestore, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il Servizio in regime di proroga straordinaria per un periodo massimo di mesi tre.

### **Art. 24**

#### *Spese*

1. Le spese inerenti alla stipulazione, che avviene in forma pubblica – amministrativa, e registrazione della Convenzione sono a carico del Tesoriere.

2. Ai fini del calcolo dei diritti di segreteria si fa riferimento all'importo medio annuo degli interessi, commissioni e altri compensi liquidati dall'ente al tesoriere nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a 0, la Convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella “D” allegata alla legge n. 604/62.

### **Art. 25**

#### *Norme di rinvio*

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato valgono, tempo per tempo, le disposizioni delle leggi regionali per l'ordinamento dei Comuni, il relativo regolamento di esecuzione, lo statuto, il regolamento di contabilità dei Comuni di: Brez – Cagnò – Cloz – Revò e Romallo per il periodo: 01.01.2017 – 31.12.2019 e del nuovo Comune “Novella” per il periodo: 01.01.2020 – 31.12.2021, ove compatibili, le norme statali e le disposizioni emanate dai Ministeri competenti.

2. Qualora nuove disposizioni normative modifichino il regime di Tesoreria con effetti sui rapporti disciplinati dal presente Capitolato e dalla relativa convenzione, le parti possono richiedere l'adeguamento della Convenzione stessa.

3. Durante il periodo di validità della Convenzione, in accordo fra le parti, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del Servizio, ri-



tenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

## **Art. 26**

### *Disposizioni finali*

1. Per ogni effetto le parti contraenti eleggono domicilio presso le rispettive sedi legali.