

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Allegato A) alla deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 14 del 30/07/2019

N. REG. _____

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO TESORERIA - PERIODO 01/01/2020 – 31/12/2024

L'anno ----- il giorno.....del mese di.....

TRA

IL CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE ALTO VICENTINO (in seguito denominato "Ente"), codice fiscale 92000030244 rappresentato da _____, che interviene in qualità di rappresentante legale dell'Ente (Direttore/Comandante) in forza dell'art. 107 del D.Lgs 267/2000 ed in base alla deliberazione dell'Assemblea Consortile n. ____ del _____;

E

_____, con sede legale in _____ (in seguito denominata "**Tesoriere**") - capitale sociale € _____-, interamente versato, codice fiscale e partita I.V.A. n. _____, rappresentata da _____, nato a _____, domiciliato per la carica in _____, che interviene nella sua qualità di procuratore giusta procura del _____ della medesima Banca,

PREMESSO

-che l'Assemblea Consortile, con deliberazione n. ____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato lo schema di convenzione che regola i rapporti con il Tesoriere per il periodo 1/1/2020 – 31/12/2024;

- che l'Ente è incluso nella Tabella A annessa alla legge 720/1984 ed è, pertanto, sottoposto al regime di "Tesoreria Unica" di cui alla medesima legge ed ai decreti del Ministero

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Allegato A) alla deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 14 del 30/07/2019

del Tesoro del 26/7/1995 e 22/11/1985

- che l'Ente è tenuto agli obblighi previsti per Siope +;
- che la Banca contraente, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'Ente, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato di Vicenza

-

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

TITOLO I - SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 1 Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene affidato alla _____, che accetta di svolgerlo nei propri locali siti in _____, nei limiti dell'orario stabilito dalle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti integrativi aziendali, in conformità alla legge, allo Statuto, al Regolamento di Contabilità dell'Ente, (al quale l'Ente deve fare riferimento fintanto che non si doterà di un proprio regolamento) ai patti di cui la presente convenzione, all'offerta di gara del _____, nonché alle clausole sottoscritte per l'ammissione alla gara.
2. La presente convenzione ha validità per il periodo dall'01/01/2020 al 31/12/2024 (anni 5) con possibilità di rinnovo per altri 2 anni (fino al 31/12/2026);
3. Durante la validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio, i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso ed eventuali modificazioni conseguenti a successive disposizioni legislative. Per la formalizzazione dei relativi accordi, potrà procedersi con scambio di lettere.
4. L'Ente si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Allegato A) alla deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 14 del 30/07/2019

convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione;

5. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per sei mesi dopo la scadenza della convenzione, in caso di assoluta straordinarietà e su richiesta dell'Ente. In tal caso si applicano, al periodo della "prorogatio", le pattuizioni della presente convenzione.
6. All'atto della cessazione del servizio, il Tesoriere è tenuto a depositare presso il Servizio Finanziario dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo e ciò indifferentemente dal momento in cui abbia a verificarsi.

Art. 2 Oggetto e limiti della convenzione per il servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, all'amministrazione dei titoli e valori, nonché agli adempimenti connessi previsti dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e da norme pattizie;
2. L'esazione è pura e semplice, si intende quindi fatta 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 restando a carico dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Il Tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi 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. I prelievi e le restituzioni saranno effettuati sulla base di apposite richieste sottoscritte dal Responsabile del Servizio Finanziario o ad altro dipendente abilitato.

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Allegato A) alla deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 14 del 30/07/2019

Art. 3 Esercizio Finanziario

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

Art. 4 Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente e firmati dal Responsabile del Servizio, o da altro dipendente abilitato.
2. L'Ente si impegna a comunicare all'inizio della convenzione le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.
3. Gli ordinativi di incasso devono contenere oltre agli elementi prescritti dalle vigenti disposizioni anche:
 - la denominazione " Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino";
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - le annotazioni "contabilità fruttifera" od "infruttifera";
 - l'eventuale indicazione di entrate da vincolare e su che conto;
4. Qualora le annotazioni di cui la penultima linea del precedente comma 3. siano mancanti, il Tesoriere è autorizzato ad imputare le entrate alla contabilità speciale infruttifera. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente. Per quanto riguarda l'ultima linea, in mancanza di istruzioni, il Tesoriere non è responsabile del mancato vincolo.
5. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia in luogo e vece dell'Ente quietanze compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario appositamente predisposto, composto da bollette numerate progressivamente in ordine cronologico per esercizio finanziario.
6. Le quietanze sottoscritte dal tesoriere devono indicare gli elementi prescritti dalle vigenti disposizioni. In particolare:

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Allegato A) alla deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 14 del 30/07/2019

- la denominazione dell'Ente;
- il versante;
- la causale del versamento;
- le indicazioni relative all'assoggettamento all'imposta di bollo;
- l'eventuale numero della reversale riscossa;-
- l'esercizio finanziario;
- la data.

7. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione od ordinativi di incasso dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta con la clausola espressa "Salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente che dovrà emettere gli ordinativi con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere.
8. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso il Tesoriere non è responsabile di eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.
9. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente è disposto con ordine scritto del Responsabile del Servizio finanziario o altro dipendente abilitato o con emissione di ordinativo di riscossione. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo entro due giorni lavorativi mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria il giorno stesso in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.
10. Le reversali all'incasso individuali non estinte entro il 31 dicembre dell'esercizio di emissione sono annullate e restituite dal Tesoriere all'Ente ritirandone regolare ricevuta a discharge. Le reversali collettive, parzialmente estinte, saranno ridotte, a cura dell'Ente, alla somma riscossa.

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Allegato A) alla deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 14 del 30/07/2019

11. Nessuna commissione verrà addebitata ai clienti per versamenti allo sportello fatta eccezione per l'imposta di bollo qualora dovuta per legge.
12. In caso di domiciliazioni bancarie, il Tesoriere procederà, senza addebito di spese/commissioni, a prelevare l'importo dovuto dal conto bancario presso la banca d'appoggio indicata dal soggetto che ha sottoscritto delega alla propria banca attraverso l'attivazione del servizio di portafoglio elettronico SDD.

Art. 5 Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente e firmati dal Responsabile del Servizio o altro dipendente abilitato.
2. L'Ente si impegna a comunicare all'inizio della convenzione le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.
3. I mandati di pagamento devono contenere oltre agli elementi prescritti dalle vigenti disposizioni anche:
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza; l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere sui fondi a specifica destinazione di "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per...(causale)". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile della somma utilizzata e della mancata riduzione del vincolo medesimo;
 - la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti delle penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito;
4. Anche in assenza del relativo mandato il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo od altri ordini continuativi di pagamento. Tali pagamenti sono segnalati all'Ente che dovrà emettere i

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Allegato A) alla deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 14 del 30/07/2019

mandati con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente:
6. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna al Tesoriere.
7. In caso d'urgenza evidenziata dall'Ente pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna. Qualora la scadenza sia prevista dalla legge o risulti concordata con il creditore, il Tesoriere estingue l'ordinativo sotto la stessa data indicata specificamente sul mandato.-
8. Il pagamento degli stipendi e di qualsiasi indennità o emolumenti spettanti al personale dell'Ente avente rapporto di lavoro con carattere di continuità, può essere eseguito mediante accredito in conti correnti segnalati da ciascun beneficiario ed aperti presso qualsiasi Istituto di Credito con valuta alla banca, stesso giorno di pagamento. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati sul mandato.
9. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarne all'Ente l'importo degli assegni rientrati per irreperibilità, nonché a fornire, a richiesta degli interessati, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione di titoli di spesa.
10. Il Tesoriere, alla chiusura dell'esercizio, provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati, o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento non estinti.
11. Nessuna spesa/commissione a carico dell'Ente e dei soggetti beneficiari viene applicata dal Tesoriere, in caso di pagamento di mandati tramite bonifico bancario o assegno quietanza. Dovrà inoltre essere riconosciuta la valuta prevista dalla normativa PSD2 sia per bonifici disposti presso la stessa banca che presso altre banche.

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Allegato A) alla deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 14 del 30/07/2019

12. In caso di domiciliazioni bancarie di utenze, il Tesoriere procederà, senza addebito di spese/commissioni, a prelevare l'importo dovuto dall'Ente e a versarlo al creditore.

Art. 6 Trasmissione di atti e documenti

1. I rapporti tra Ente e Tesoriere sono improntati al massimo utilizzo di strumenti informatici; Il Consorzio è tenuto agli obblighi previsti per SIOPE+.
2. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere esclusivamente tramite le procedure informatiche a firma digitale individuate in accordo con l'Ente, secondo le modalità previste dalla normativa in materia di firma digitale e di ordinativo informatico (Siope+).
3. Ogni onere connesso alle attività derivanti dall'adeguamento del sistema informatico del Tesoriere con quello dell'ente, o viceversa del sistema informatico dell'Ente con quello del Tesoriere, è a carico del tesoriere stesso. In ogni caso la soluzione dovrà essere concordata con l'Ente e dovrà garantire l'interoperabilità e la compatibilità con la procedura informatica in uso presso l'Ente stesso.
4. Il Tesoriere si impegna a fornire e ad installare gratuitamente nei locali indicati dal Direttore dell'Ente (Comando e Distaccamenti) le apparecchiature POS per consentire la riscossione e la relativa rendicontazione distinta per servizio attraverso l'utilizzo di carte di credito circuiti principali (Maestro, Mastercard, Visa, Moneta) con riconoscimenti di commissioni sul transato come da offerta del Tesoriere (massimo 4 apparecchiature). Il Tesoriere si impegna inoltre all'attivazione di un servizio di Pos Virtuale con riconoscimento di commissioni sul transato come da offerta con rendicontazione gratuita.
5. Le spese di riscossione delle entrate e delle uscite con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari sono applicate secondo quanto riportato nell'offerta; sono a carico del tesoriere le spese di comodato e di manutenzione delle apparecchiature;

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Allegato A) alla deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 14 del 30/07/2019

6. L'attivazione delle apparecchiature di cui ai commi precedenti dovrà essere effettuata entro 30 gg dall'avvio del servizio.
7. All'inizio di ciascun esercizio l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
 - bilancio con gli estremi della deliberazione di approvazione ed avvenuta esecutività;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento;
8. Nel corso dell'esercizio finanziario l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - le deliberazioni esecutive relative a variazioni di bilancio e prelevamento dal fondo di riserva;
 - le eventuali variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento (elenco definitivo dei residui).
9. Il servizio di tesoreria deve essere espletato dal Tesoriere con modalità informatizzata, senza oneri per l'Ente, che garantisca il collegamento diretto tra il Servizio Finanziario dell'Ente e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio e della documentazione relativi alla gestione del servizio stesso;
10. tramite il sistema informatico, su rete dell'Ente, deve essere possibile:
 - visualizzare on line la situazione di cassa e i movimenti di entrata e di uscita del Tesoriere;
 - trasmettere ordinativi di riscossione e di pagamento;
 - ricevere in contabilità finanziaria lo scarico dei mandati pagati e delle reversali regolarizzate;
11. L'attivazione del collegamento informatico di cui al comma 9 deve essere garantita entro 30 gg. dalla data di inizio della convenzione;
12. l'archiviazione dei documenti contabili sarà effettuata nel rispetto delle relative normative di legge.

Art. 7 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Allegato A) alla deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 14 del 30/07/2019

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa, i mandati e le reversali, i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere è tenuto:
 - a) a trasmettere con periodicità giornaliera all'Ente copia del giornale di cassa;
 - b) ad indicare mensilmente all'Ente l'estratto del conto corrente di anticipazione;
 - c) a procedere mensilmente al raccordo delle risultanze della propria contabilità con la situazione della contabilità speciale trasmessa al Tesoriere dalla Sezione Tesoreria Provinciale e copia del quadro di raccordo sarà inviata all'Ente con la dichiarazione di riscontrata regolarità.
3. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia.
4. Il Revisore del Conto dell'Ente ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio reso dal Tesoriere.
5. Il Tesoriere è tenuto ad ogni adempimento connesso all'applicazione della legge n. 196/03 relativa alla "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".

Art. 8 Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata,

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Allegato A) alla deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 14 del 30/07/2019

contemporanea incapienza delle contabilità speciali, assenza degli estremi per l'utilizzo delle somme a specifica destinazione.

2. 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 di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvederà all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
4. 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 anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 9 Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente rilascia a richiesta, garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori per l'importo massimo equivalente all'anticipazione di tesoreria concessa. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria.

Art. 10 Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria viene applicato il tasso di interesse annuo pari a punti ____ in aumento rispetto all'Euribor 360/3 mesi, con esenzione da commissioni e con capitalizzazione trimestrale degli interessi come da condizioni di gara e di offerta.

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Allegato A) alla deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 14 del 30/07/2019

Gli interessi sulle anticipazioni decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme e la liquidazione degli interessi ha periodicità annuale. Il Tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa alla contabilizzazione ed addebito sul conto di tesoreria degli interessi a debito maturati nell'anno precedente trasmettendo al Ente apposito riassunto a scalare. L'Ente si impegna ad emettere tempestivamente i mandati a copertura. La valuta di addebito degli interessi è pari all'ultimo giorno dell'anno di applicazione del tasso.

2. Ai depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto non rientranti nel circuito della tesoreria unica, viene applicato un tasso di interesse annuo pari all'euribor 360/3 mesi più p. _____ e con capitalizzazione trimestrale degli interessi rilevato come da condizioni di gara e di offerta e con liquidazione annuale.

La valuta di accredito degli interessi è pari all'ultimo giorno dell'anno di applicazione del tasso.

Art. 11 Resa del Conto del Tesoriere

1. Il Tesoriere rende il Conto all'Ente nei termini e con la documentazione di cui alla normativa vigente.
2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del Rendiconto della Gestione, il decreto di scarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini della vigente normativa.
3. Qualora il Tesoriere non provveda a consegnare il conto della gestione in tempo utile, provvederà l'Ente a spese del Tesoriere.

Art. 12 Amministrazione di titoli

1. Il Tesoriere assume, senza spese/commissioni, in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente o depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente, nel rispetto delle norme vigenti.

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Allegato A) alla deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 14 del 30/07/2019

2. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli e valori il Tesoriere segue le procedure indicate dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Art. 13 Spese di gestione

1. Per il servizio di Tesoreria spetta al Tesoriere il compenso di cui all'offerta di gara. Per quanto riguarda il rimborso spese, si applicano le condizioni dell'offerta.
2. Il Tesoriere ha diritto al rimborso delle spese di bollo.

Art. 14 Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma di legge, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito e in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni, comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

TITOLO IV - NORME FINALI

Art. 15 Risoluzione espressa

L'ente si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui il tesoriere non adempia ad una delle prestazioni previste dagli artt. 4, 5 e 6. La risoluzione si verifica di diritto mediante comunicazione scritta della volontà di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa, come previsto dall'art. 1456 del codice civile.

Rimane comunque ferma la possibilità per l'Ente di avvalersi della procedura giudiziale di risoluzione per qualsiasi altro grave inadempimento o non corretto adempimento.

Art. 16 Oneri e spese

1. Il contratto verrà stipulato con scrittura privata e soggetto a registrazione in caso d'uso;
2. Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla presente convenzione, compresi

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Allegato A) alla deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 14 del 30/07/2019

quelli relativi all'eventuale registrazione, sono a carico del Tesoriere. **Ai fini fiscali** il valore della convenzione viene dichiarato **in € __.000,00** (calcolato sul corrispettivo annuo dell'ultimo quinquennio moltiplicato per 7 (5 anni durata contratto + 2 anni eventuale rinnovo).

Art. 17 Rinvio e controversie

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa rinvio agli impegni sottoscritti in sede di ammissione alla gara e di offerta di gara, nonché alla legge ed ai regolamenti.
2. 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 indicato:
 - per l'Ente Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino – Via F.lli Pasini, 74 – Schio
 - per il Tesoriere _____;
3. Per ogni controversia che potesse sorgere in merito alla presente convenzione, il Foro competente è quello di Vicenza.

Letto, confermato e sottoscritto

Schio,

PER L'ENTE

PER IL TESORIERE

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 C.C. si approvano specificatamente i seguenti artt. 15 e 17.

PER IL TESORIERE