



COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

Contratto per la concessione del servizio di tesoreria comunale per il Comune di Fano, per il periodo 1 gennaio 2017 – 31 dicembre 2021, con opzione per ulteriori anni 5. CIG n. 6847295695 – Numero gara 6555009.

Repubblica Italiana

L'anno duemiladiciassette (2017) questo giorno otto (8) del mese di marzo, io dott.ssa Antonietta Renzi, Segretario Generale del Comune di Fano e come tale abilitato a ricevere e rogare contratti nella forma pubblica amministrativa nell'interesse del Comune, attesto che i seguenti signori mi hanno chiesto di ricevere questo atto da stipularsi in modalità elettronica, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 :

- 1) dott.ssa Daniela Mantoni, nata a Pergola (PU) il 4 gennaio 1969 che interviene alla stipula in qualità di Dirigente del Settore Servizi Finanziari, come risulta dal provvedimento sindacale n. 15 del 15 ottobre 2015, in rappresentanza e per conto dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art.107, del Decreto legislativo n. 267/2000;
- 2) dott. Renato Saggioro, nato a Lonigo (VI) il 19 ottobre 1978, residente ad Alonte (VI), via Chiesa Vecchia n. 4B, codice fiscale SGGRRNT78R19E682U, il quale interviene alla stipula del presente atto nella sua qualità di Procuratore Speciale del Credito Valtellinese S.p.a., con sede in piazza Quadrivio n. 8 – 23100 Sondrio, giusto atto del 15 aprile

2015 Rep. n. 146748, Raccolta n. 12160, a rogito dott.ssa Lucia Balconi, Notaio in Sondrio, registrato all'Agenzia delle Entrate di Sondrio il 16 aprile 2015 al n. 3065, Serie 1T, che in copia conforme all'originale si allega sotto la lettera A).

Essi Signori della cui identità personale e qualifica io Segretario comunale mi sono personalmente accertato, mi hanno richiesto di fare risultare dal presente atto quanto segue:

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 187 del 13 ottobre 2016, veniva approvato lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 2017/2021;
- con determinazione a contrattare n. 1877 del 26 ottobre 2016, del Dirigente Settore Servizi Finanziari, si stabiliva di procedere all'aggiudicazione della concessione stessa mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs n. 50/2016, con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2 dello stesso Decreto Legislativo 50/2016;
- Responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Daniela Mantoni - Dirigente Settore Servizi Finanziari;
- la presente concessione di servizio, è così codificata: **CIG n. 6847295695**
- **Numero gara 6555009** ;
- a seguito di gara mediante procedura aperta, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, esperita nella seduta del 12 e 20 dicembre 2016, si perveniva alla formulazione della graduatoria, in cui risultava primo il Credito Valtellinese S.p.A., con sede in Sondrio, come risulta dai

relativi verbali, agli atti del Comune di Fano;

- che ai fini dell'efficacia del contratto sono state effettuate con esito positivo le seguenti verifiche sulla documentazione presentata dalla ditta:

- visura della C.C.I.A.A., effettuata tramite collegamento informatico;

- ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo n. 210/2002, convertito dalla legge n 266/2002, è stato acquisito il DURC on line , dal quale risulta che l'Istituto bancario è in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi;

- con determinazione n. 34 del 12 gennaio 2017 del Dirigente Settore Servizi Finanziari, si procedeva all'aggiudicazione definitiva della presente concessione al Credito Valtellinese S.p.A., con sede in piazza Quadrivio n. 8 – 23100 Sondrio;

- l'Avviso di aggiudicazione della procedura di gara è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line dal 12 gennaio 2017 e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti – Servizio Contratti Pubblici (codice flusso 245006);

- che ai sensi dell'art. 76 comma 5 l'aggiudicazione definitiva è stata comunicata in data 12 gennaio 2017, Prot. n. 2417 all'altro Istituto bancario concorrente;

- ai fini tutti del presente contratto, il dott. Renato Saggioro quale Procuratore Speciale dell'Istituto Bancario dichiara di aver eletto domicilio in Fano, presso la sede Municipale in via San Francesco d'Assisi n. 76.

Tutto ciò premesso e ratificato dalle parti contraenti, come sopra costituite, che dichiarano di tenere e valere la suesposta narrativa come parte integrante e dispositiva del presente contratto, le parti medesime

convengono e stipulano quanto appresso:

Art. 1 - Affidamento e durata del servizio

1. Il Comune di Fano (PU) (in seguito denominato Comune o Ente) affida al Credito Valtellinese S.p.A., con sede in piazza Quadrivio n. 8 – 23100 Sondrio (in seguito denominato Banca o Tesoriere) , la concessione del servizio di Tesoreria e dei servizi connessi, ai patti di cui alla presente convenzione e in base all’offerta economica presentata che è allegata al verbale di gara, come di seguito riportata:

	CONDIZIONI	OFFERTA
1)	TASSO ATTIVO (parametrato all’EURIBOR a tre mesi/365 gg.) da applicarsi sulle giacenze di cassa non soggette a Tesoreria unica.	Spread in aumento rispetto a Euribor Offerta 0,75
2)	TASSO PASSIVO (parametrato all’EURIBOR a tre mesi/365 gg.) da applicarsi alle anticipazioni di Tesoreria.	Spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor Offerta 0,95
3)	Spese e/o commissioni bancarie a carico dei beneficiari per estinzione mandati (diversi dai mandati pagabili per cassa allo sportello del Tesoriere o con bonifici bancari presso lo stesso Istituto)	Offerta € 1,00
4)	Contributo annuo per le finalità istituzionali del Comune da erogare per tutta la durata della convenzione (entro il 31 ottobre di ogni	Contributo annuo € 14.000,00

	anno)	
5)	Spese per incassi / pagamenti mediante SEPA SDD sul circuito del Tesoriere Commissione applicata per ogni incasso/pagamento a seguito emissione SDD a favore / da parte del Comune	€ 0,00
6)	Spese per incassi / pagamenti mediante SEPA SDD su banche non appartenenti al circuito del Tesoriere Commissione applicata per ogni incasso/pagamento a seguito emissione SDD a favore / da parte del Comune	€ 0,23
7)	Spese per incassi / pagamenti MAV sul circuito del Tesoriere Commissione applicata per ogni incasso/pagamento a seguito emissione MAV a favore / da parte del Comune	€ 0,00
8)	Spese per incassi / pagamenti MAV su banche non appartenenti al circuito del Tesoriere Commissione applicata per ogni incasso/pagamento a seguito emissione MAV a favore / da parte del Comune	€ 0,71

L'affidatario Credito Valtellinese accetta di svolgere, nei propri locali in

Fano, il servizio in conformità alla presente convenzione, garantendo di svolgere le operazioni di riscossione e pagamento in circolarità anche presso proprie agenzie, sportelli o dipendenze situate sul territorio nazionale.

2. Il servizio di Tesoreria è svolto dal 1 gennaio 2017. La durata della convenzione è fissata sino al 31 dicembre 2021, con possibilità di rinnovo alla scadenza (per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 c. 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del combinato disposto di cui agli artt. 35, comma 1 e 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016), per cinque anni, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio si sia svolto in maniera soddisfacente per il Comune, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovamento del rapporto e verificata la compatibilità con la normativa vigente. Si riserva inoltre, di prorogare il termine dell'appalto di ulteriori 6 mesi nelle more della conclusione della nuova procedura di affidamento.

Art. 2 – Organizzazione del servizio

1. Ai fini dello svolgimento del servizio, il Tesoriere deve disporre di almeno uno sportello predisposto prevalentemente al servizio di tesoreria con funzione di sede, osservando i giorni di apertura degli sportelli bancari. Presso tale sportello è installata una postazione POS – pago bancomat per lo svolgimento di ogni operazioni che abbia attinenza con il servizio di tesoreria.

2. Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra il Comune di Fano e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la

visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. Ogni spesa attinente a quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risultasse efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere, per tutta la durata della presente convenzione, senza oneri per il Comune.

Il Tesoriere, in accordo con il Comune, si impegna a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di riscossione e strumenti facilitativi di pagamento, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, ai sensi dell'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché i pagamenti elettronici di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 82/20015 e s.m.i. secondo le disposizioni vigenti e le linee guida fornite dall'Agenzia per l'Italia digitale, senza oneri a carico dell'Ente e senza commissioni sugli incassi ricevuti.

3. Il Tesoriere garantisce, senza oneri a carico dell'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.), dal protocollo ABI sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico (e suoi eventuali successivi aggiornamenti), dal DPCM 13 gennaio 2004 che disciplina le regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici; dal DPCM 1 aprile 2008 avente ad oggetto "Regole

tecniche e di sicurezza per il funzionamento del sistema pubblico di connettività previste dall'art. 71, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 82/2005" e s.m.i., dal D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 e dalla Circolare n. 64 del 15 gennaio 2014 della Presidenza del Consiglio – Agenzia per l'Italia Digitale e s.m.i.

4. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale qualificato ed un referente al quale il Comune potrà rivolgersi per prospettare eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di integrazione informatica.

5. Dietro formale richiesta dell'Ente, il Tesoriere si impegna ad installare, presso alcuni servizi comunali, anche decentrali, un numero di postazioni del sistema di pagamento mediante carta Pago bancomat, senza oneri di installazione, gestione e manutenzione per la durata della presente convenzione, pari a quello indicato nell'offerta in sede di gara.

6. Il Tesoriere è tenuto a fornire al Comune tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi. In particolare dovrà trasmettere, in via telematica e, se richiesto dall'Ente o da disposizioni normative, in formato cartaceo, i seguenti documenti:

- Giornale di cassa giornaliero
- Situazione giornaliera della giacenza di cassa presso il Tesoriere con il dettaglio dei vincoli
- Situazione giornaliera di cassa presso la Banca d'Italia con il dettaglio dei vincoli

- Elenco settimanale e mensile dei mandati non pagati e delle reversali non incassate
- Elenco settimanale e mensile delle carte contabili da sistemare
- Elenco settimanale e mensile delle carte contabili suddivise per causale di versamento
- Rendicontazione trimestrale delle entrate e delle uscite da trasmettere alla Ragioneria dello Stato
- Documentazione necessaria al controllo di cassa trimestrale
- Rendiconto annuale, nei termini di legge.

7. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente entro dieci giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, il servizio home-banking con possibilità di inquiry on-line da un numero illimitato di postazioni in contemporanea per la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dai sopraccitati.

Art. 3 – Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo al Comune e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi.
2. L'Istituto Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario eventualmente richiesto dal Comune, alle migliori condizioni consentite dai vigenti “accordi interbancari ed eventuali successive variazioni”.
3. I servizio di Tesoreria viene svolto nel rispetto della normativa vigente in

materia, in particolare del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, della legge 29 ottobre 1984, n. 720 istitutiva del sistema di Tesoreria unica e relativi decreti attuativi e di ogni altra modifica ed integrazione normativa successiva, nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione e del regolamento comunale di contabilità.

Art. 4 – Costo del servizio

Il servizio di Tesoreria è svolto dal Tesoriere alle condizioni offerte in sede di gara.

Restano a carico del Comune le spese per assolvimento dell’imposta di bollo o spese vive (quali le spese postali) documentate, eventualmente sostenute dal Tesoriere al di fuori di quanto previsto dalla presente convenzione e che dovranno essere rendicontate all’Ente alla fine di ogni trimestre solare.

Il Tesoriere è tenuto a curare l’esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non previsti espressamente dalla presente convenzione e non contenuti nell’offerta, eventualmente richiesti dal Comune, e di volta in volta concordati; i compensi saranno concordati sulla base delle condizioni più favorevoli previste per la clientela.

Art. 5 – Esercizio finanziario e bilancio di previsione

1. L’esercizio finanziario del Comune ha durata annuale con inizio l’1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno: dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell’anno precedente.
2. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni

dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'esercizio successivo.

Art. 6 – Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dal Comune, numerati progressivamente e firmati dai dipendenti abilitati sulla base degli atti di incarico e secondo i regolamenti vigenti dell'Ente.

2. Gli ordinativi di incasso, trasmessi dall'Ente in via telematica, devono contenere le indicazioni previste dalle norme in vigore nonché dal Regolamento di Contabilità.

3. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione del Comune, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore del Comune stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti del Comune".

Tali incassi sono segnalati al Comune stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione, fatte salve situazioni determinate da cause esterne indipendenti dal Tesoriere o dal Comune.

4. 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, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

5. Per le entrate riscosse senza ordinativo le somme verranno attribuite alla

contabilità speciale fruttifera solamente se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che dette entrate rientrano fra quelle di cui all'art. 1, terzo comma, del D.M. 26 luglio 1985.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati al Comune e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto, di norma, dal Comune mediante emissione di ordinativo. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione d assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di Tesoreria nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.

7. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato che provvederà a richiedere alla competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione e a rilasciare quietanza. In relazione a ciò il Comune trasmette i corrispondenti ordinativi di regolarizzazione.

8. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali Bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune.

9. L'accredito sul conto di Tesoreria per le somme riscosse viene effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità.

10. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia regolari quietanze numerate in ordine cronologico, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati. Tutte le filiali dell'istituto devono essere attivate per la registrazione degli incassi di tesoreria con rilascio contemporaneo di

quietanza e con versamento immediato sul conto di tesoreria.

11. Gli ordinativi di incasso sono trasmessi dal Comune in via telematica al Tesoriere, il quale, nei modi e nei tempi stabiliti in accordo con l'Ente, deve adottare un sistema basato su ordinativi di incasso sottoscritti elettronicamente secondo le modalità previste per il mandato elettronico di cui all'art. 9 della presente convenzione.

Art. 7 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base ai mandati di pagamenti, individuali o collettivi, emessi dal Comune, numerati progressivamente per esercizio finanziario, sottoscritti dai dipendenti abilitati sulla base degli atti di incarico e secondo i regolamenti vigenti dell'Ente e trasmessi in via telematica.

2. Il Comune si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni corredando le comunicazioni stesse delle copie degli atti da cui derivano tali poteri.

Il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello delle comunicazioni stesse.

3. I mandati di pagamento devono contenere le indicazioni previste dalle norme in vigore nonché dal Regolamento di Contabilità del Comune.

4. Il Tesoriere deve garantire la gestione mediante “mandato informatico” con l'applicazione della “firma digitale” così come definita dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e mettere a disposizione proprio

personale specializzato e consulenza ai fini dell'integrazione delle procedure informatiche utilizzate.

5. Devono essere concordati flussi informatici bidirezionali tra Ente e Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale.

6. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento e, su richiesta del Responsabile del Servizio Finanziario o di un suo delegato, i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D. Lgs. n. 267 del 2000 nonché ogni altra spesa per la quale sia necessario disporre il pagamento in base a contratti o a disposizioni di legge o o per non arrecare danni certi all'Ente. Le relative quietanze costituiscono “carte contabili”! E riconoscono al Tesoriere il diritto ad ottenere il scarico dei relativi pagamenti.

In applicazione delle disposizioni vigenti e sotto comminatoria dell'indennità di mora del ritardato pagamento, il Tesoriere ha l'obbligo di provvedere direttamente al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui, dovute agli enti finanziatori, alle prescritte scadenze.

Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui o prestiti obbligazionari garantiti da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare in tempo utile per il rispetto delle scadenze, gli accantonamenti

necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

Il pagamento potrà avvenire mediante addebito pre-autorizzato ai sensi dell'art. 213, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come modificato dalla legge 30 dicembre 2004, n. 311 prevista, all'art. 1, comma 80.

Qualora l'amministrazione non provvedesse all'emissione del mandato di pagamento prima della scadenza del servizio domiciliato, il Tesoriere sarà comunque autorizzato ad addebitare il conto dell'Ente in quanto previsto dal regolamento di contabilità dell'Ente ed al fine di non far incorrere questi nelle more causate da un tardivo pagamento. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni – o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: “a copertura del sospeso n.”, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

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

8. Per i mandati estinti a mezzo assegno circolare si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari rientrati per

l'irreperibilità degli intestatari, nonchè a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli da inoltrarsi per tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

9. I mandati sono ammessi al pagamento presso gli sportelli del Tesoriere, di norma, lo stesso giorno della consegna al Tesoriere medesimo. Non potranno essere disposti pagamenti con riconoscimento di valuta a favore del beneficiario anteriore alla data di esecuzione dell'operazione.

I mandati di pagamento con scadenza definita, compresi quelli con trasferimento di fondi a favore di ente intestatario di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, dovranno essere trasmessi al Tesoriere almeno tre giorni prima del giorno di scadenza.

10. Le somme relative al pagamento degli stipendi vengono accreditate il 25 di ogni mese (nel caso in cui il giorno 25 del mese non sia un giorno lavorativo, la data di accredito corrisponderà con il giorno lavorativo precedente o successivo più vicino), senza commissioni o altri oneri a carico dei dipendenti.

11. L'accredito sui conti correnti bancari intestati ai beneficiari su filiali del Tesoriere verrà effettuata entro lo stesso giorno di trasmissione del mandato mentre quello su altri Istituti entro il giorno successivo.

12. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo, sono poste a carico dei beneficiari (salvo diversa disposizione dell'Ente), sono quelle riportate all'art. 9 della presente convenzione.

13. Sono esentati da commissioni gli accreditati per retribuzioni al personale dipendente dell'Ente, all'Economo comunale, agli amministratori, nonché i versamenti ad altri enti pubblici o gestori di pubblici servizi, i contributi assistenziali e sociali, i pagamenti di mutui, utenze e locazioni ed affitti passivi.

14. Per il pagamento delle retribuzioni spettanti al personale dipendente dal Comune, nonché delle indennità spettanti agli amministratori, l'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente verrà effettuata verso qualsiasi istituto di credito entro il giorno di pagamento degli stessi con valuta compensata e senza oneri a carico dei dipendenti ed amministratori dell'Ente. La valuta da corrispondere alle suddette retribuzioni e indennità è quella del giorno di pagamento degli stessi.

15. E' prevista un'unica commissione in caso di frazionamento di un'unica fattura spesa con più mandati di pagamento o di più fatture dello stesso fornitore pagamento nella stessa giornata.

16. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni bancari circolari.

17. In caso di divergenza fra le condizioni sopra riportate e le norme prodotte da accordi interbancari, prevarranno le condizioni definite da questi ultimi.

Art. 8 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, è tenuto, verificata l'insufficienza di somme disponibili presso la contabilità speciale ed i conti fuori tesoreria

unica, a concordare anticipazioni di tesoreria entro il limite di legge.

L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. L'Anticipazione viene gestita attraverso apposito conto corrente bancario, il cui utilizzo avviene mediante addebiti a tale conto e contemporanei accrediti del conto di tesoreria.

2. Il Comune si impegna a corrispondere i relativi interessi nella misura pari al tasso risultante dalla applicazione dello spread offerto in sede di gara e riportato nel successivo art. 9 della presente convenzione, con liquidazione trimestrale degli interessi.

3. Il Tesoriere procede direttamente alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo al Comune l'apposito riassunto scalare.

4. Sulle anticipazioni di che trattasi non viene richiesta alcuna commissione sul massimo scoperto né spese di liquidazione o altro.

5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Comune si impegna ad estinguere immediatamente ogni qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al tesoriere subentrato all'atto del conferimento dell'incarico le anzidette esposizioni nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Comune.

Art. 9 – Indicatori tecnico-qualitativi ed economici offerti in sede di gara e sulla base dei quali si svolgerà il servizio di tesoreria

1. Il numero degli sportelli abilitati al servizio di tesoreria presenti nell'ambito del Comune di Fano dovranno essere otto.

2. Il numero terminali POS – Bancomat (standard) abilitati anche all'incasso con carta di credito con installazione gratuita e senza spese di gestione dovrà essere pari a cinque.
3. Lo spread sul TASSO ATTIVO (parametrato all'Euribor a tre mesi/365 gg.) da applicarsi sulle giacenze di cassa non soggette a Tesoreria unica offerto è pari a 0,75.
4. Lo spread sul TASSO PASSIVO (parametrato all'Euribor a tre mesi/365 gg.) da applicarsi alle anticipazioni di Tesoreria offerto è pari a 0,95.
5. La spesa e/o la commissione bancaria a carico dei beneficiari per estinzione mandati (diversi dai mandati pagabili per cassa allo sportello del Tesoriere o con bonifici bancari presso lo stesso Istituto) è pari a 1 euro. Il servizio deve essere gratuito per bonifici disposti a favore dei soggetti e delle tipologie di pagamento per le quali è prevista l'esenzione da commissione nella convenzione di Tesoreria.
6. Il contributo annuo per le finalità istituzionali del Comune da erogare per tutta la durata della convenzione (entro il 31 ottobre di ogni anno) è pari a € 14.000,00.
7. Le spese per incassi/pagamenti mediante SEPA SDD sul circuito del Tesoriere è pari a zero (Commissione applicata per ogni incasso/pagamento a seguito emissione SDD a favore/da parte del Comune).
8. La spesa per incassi/pagamenti mediante SEPA SDD su banche non appartenenti al circuito del Tesoriere è pari a 0,23 (Commissione applicata per ogni incasso/pagamento a seguito emissione SDD a favore/da parte del Comune).
9. La spesa per incassi/pagamenti MAV sul circuito del Tesoriere è pari a

zero (Commissione applicata per ogni incasso/pagamento a seguito emissione MAV a favore/da parte del Comune).

10. La spesa per incassi/pagamenti MAV su banche non appartenenti al circuito del Tesoriere è pari a 0,71 (Commissione applicata per ogni incasso/pagamento a seguito emissione MAV a favore/da parte del Comune).

Art. 10 – Verifiche ed ispezioni

1. Il Comune ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dat in custodia come previsto dagli artt. 223-224 del D.Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2. I componenti il Collegio dei revisori dei conti hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria: di conseguenza previa comunicazione da parte del Comune 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 o da altro funzionario del Comune appositamente autorizzato.

3. Il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di tesoreria ed è il referente diretto del Tesoriere all'interno del Comune.

Art. 11 – Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di

proprietà del Comune nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito dei titoli.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore del Comune.

L'amministrazione di titoli e valori in deposito viene svolta dal Tesoriere a titolo gratuito.

Art. 12 – Utilizzo di somme a specifica destinazione

Il Comune può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria.

Art. 13 – Contributi e servizi aggiuntivi

1. Il Tesoriere, a fronte della concessione del Servizio di Tesoreria, erogherà annualmente all'Ente, entro il 31 ottobre di ogni anno, un contributo di € 14.000,00 (diconsi euro quattordicimila/00) , come indicato anche nel precedente art. 9 (non soggetto ad IVA in base alla risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 17 del 7 febbraio 2004).

2. IL contributo rappresenta una erogazione liberale che verrà concessa dal Tesoriere senza nessun vincolo di controprestazione da parte del Comune.

3. Per il contributo che dovrà essere destinato al sostegno di iniziative in campo sociale, sportivo, educativo, culturale, ambientale. Ecc., l'Amministrazione Comunale non avrà alcun obbligo di rendicontazione.

4. Il Tesoriere si rende disponibile a mettere a disposizione del Comune di

Fano una cassetta di sicurezza.

Art. 14 – Obblighi dell’Ente e obblighi del Tesoriere

L’Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti ed informazioni:

- a) il bilancio di previsione, gli estremi della relativa delibera di approvazione e la sua esecutività, l’importo del fondo pluriennale vincolato (FPV), le successive deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio, le variazioni apportate al fondo pluriennale vincolato (FPV) nel corso della gestione;
- b) la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto;
- c) copia del regolamento di contabilità.

Il Tesoriere assicura il possesso della necessaria attrezzatura tecnico-informatica (hardware e software) nonché dell’organizzazione per garantire la gestione informatizzata del servizio di tesoreria nei tempi e nei modi previsti nello schema di convenzione assumendosi l’obbligo di realizzare e garantire, entro dieci (10) giorni dall’affidamento del servizio, il collegamento telematico con l’Ente.

Il Tesoriere garantisce i collegamenti e procedure informatiche per lo scambio di documenti firmati digitalmente (mandati e reversali) nel pieno rispetto della normativa in materia di firma digitale e dello standard ABI. L’attivazione dei servizi non dovrà comportare oneri di attivazione a carico dell’Ente.

Art. 15 – Risoluzione del contratto

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l’espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.

2. In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate dall'Ente, quest'ultimo si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione, con richiesta di versamento di una penale commisurata alla quantificazione dei danni subiti.

3. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Art. 16 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

Tutte le spese di stipulazione e registrazione del presente atto ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere che ha versato la somma complessiva di € 1.120,14 (euro millecentoventi virgola quattordici centesimi) salvo conguaglio, di cui € 875,14 per diritti di segreteria ed € 200,00 per imposta di registro ed € 45,00 per imposta di bollo forfettaria (art. 1. Bis della Tariffa- Parte prima - allegata al d.P.R. n. 642/1972, di cui al D.M. 22 febbraio 2007).

Qualora, a seguito di un accertamento da parte dell'Agenzia delle Entrate dovesse essere ricalcolato il valore dell'imposta di bollo, l'Affidatario si impegna sin da ora a versare la differenza con relativa sanzione e interessi senza alcuna rivalsa nei confronti dell'Ente e dell'Ufficiale Rogante.

Il presente contratto è stipulato in forma pubblica-amministrativa in formato elettronico, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, secondo il disposto dell'art. 6, comma 3, del D.L. n. 179/2012, convertito nella Legge n. 221/2012 e s.m.i.

Ai fini fiscali, il valore del presente contratto è determinato in complessivi € 126.000,00 (Iva esclusa) per l'intera durata contrattuale.

Art. 17 - Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

Art. 18 – Estensione degli obblighi di condotta prevista per i dipendenti pubblici

L'Appaltatore prende atto dell'esistenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e del codice di comportamento integrativo del Comune di Fano approvato con delibera di Giunta Comunale n. 503 del 30 dicembre 2013 di cui dichiara di aver preso conoscenza sul sito internet dell'Ente www.comune.fano.ps.it – sezione Amministrazione trasparente e si obbliga a far osservare al proprio personale e ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in essi previsti.

Art. 19 - Assenza di condizioni ostative alla stipula

Il Responsabile di Settore che interviene in quest'atto in rappresentanza del Comune, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- non ricorre conflitto, anche potenziale, di interessi a norma degli artt. 6-bis della legge n. 241/1990, art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento del Comune di Fano, nonchè le cause di astensione previste dagli artt. 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Fano;

- non ricorrono gli obblighi di astensione di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Art. 20 – Assenza di causa interdittiva alla stipula del contratto

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'appaltatore, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 21 - Domicilio delle parti

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 il Comune di Fano – presso la propria sede comunale in via San Francesco d'Assisi n. 76;

- per il Tesoriere Credito Valtellinese S.p.A. - presso la propria sede in piazza Quadrivio n. 8 – 23100 Sondrio.

Art. 22 – Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in tema di interpretazione o di esecuzione della presente convenzione sarà competente il Foro di Pesaro.

Art. 23 – Norma finale

Qualora successivi provvedimenti dell'autorità giurisdizionale intervenisser nell'efficacia dell'affidamento del presente Servizio di Tesoreria, il Tesoriere non avrà diritto a nessun indennizzo o risarcimento a qualunque titolo da

parte dell'Ente.

Art. 24 - Trattamento dati personali

Il Comune di Fano, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, informa il Tesoriere che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Art. 25 - Disposizioni di carattere fiscale

Il presente atto va registrato con imposta a misura fissa giusta l'art.40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Le parti danno atto che il loro Codice Fiscale e Partita IVA sono i seguenti:

- Credito Valtellinese S.p.A. - n. 00043260140;
- Comune di Fano – n. 00127440410.

E richiesto, io Segretario Generale rogante, ho redatto il presente atto, formato e stipulato in modalità elettronica, composto di n. 25 pagine e n. 18 righe della pagina n. 26, che le parti hanno dichiarato conforme alla loro volontà e, insieme con me, lo sottoscrivono mediante firma digitale, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. s), del Codice della Amministrazione Digitale.

dott.ssa Daniela Mantoni

dott. Renato Saggioro

Il segretario Generale dott.ssa Antonietta Renzi

(Firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 e seguenti del Decreto Legislativo n. 82/2005)

Ai sensi e per gli effetti dell'art.1341 del Codice Civile, le parti approvano espressamente gli articoli: 1, 3, 4, 7, 9, 13, 14, 15 e 17.

REPERTORIO N. 146748

RACCOLTA N. 12160

PROCURA SPECIALE
REPUBBLICA ITALIANA

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **quindici**, del mese di **aprile**,
in Sondrio, Piazza Quadrivio n. 8

Avanti a me **Dott. Lucia Balconi Notaio in Sondrio**, iscritto nel Ruolo del
Collegio Notarile del Distretto di Sondrio

è personalmente comparso il signor:

- **DE CENSI dott. GIOVANNI**, nato a Berbenno di Valtellina il giorno 1[^]
marzo 1938, domiciliato per la carica in Sondrio, Piazza Quadrivio n. 8, che
interviene al presente atto nella sua qualità di Presidente del Consiglio di
Amministrazione della Banca "**Credito Valtellinese s.c.**", con sede legale
in Sondrio, Piazza Quadrivio 8, codice fiscale e numero di iscrizione al Re-
gistro delle Imprese di Sondrio n. 00043260140, iscritta all'Albo delle Ban-
che n. 489, capogruppo del Gruppo bancario Credito Valtellinese, iscritto al-
l'Albo dei Gruppi bancari n. 5216.7, a quanto infra autorizzato in virtù del
vigente Statuto Sociale e in virtù della delibera del Consiglio di Amministra-
zione del 14 aprile 2015

Detto comparente, della cui identità personale, qualifica e poteri io Notaio
sono certo, in nome e per conto della Banca "Credito Valtellinese s.c.", no-
mina e costituisce procuratori speciali i signori:

- **Camagni Luciano Filippo** nato a Erba (CO) il 31 agosto 1955 residente
a Caslino d'Erba (CO) in Via Adamello n. 16 Codice Fiscale CMG LNF
55M31 D416F, in qualità di Condirettore Generale della Banca Credito
Valtellinese S.c.;
- **Colli Umberto** nato a Morbegno (SO) il 25 maggio 1964 residente a De-
sio (MB) in Via Gabellini n. 6/A Codice Fiscale CLL MRT 64E25
F712A, in qualità di Vicedirettore Generale della Banca Credito Valtelli-
nese S.c.;
- **Rocca Enzo** nato a Pisoniano (Roma) il 16 novembre 1963 residente a
Roma in Via Staz. Tor. Sapienza n. 38 Codice Fiscale RCC NZE 63S16
G704D, in qualità di Vicedirettore Generale della Banca Credito Valtelli-
nese S.c.;
- **Selvetti Mauro** nato a Sondrio il 31 luglio 1960 residente a Morbegno
(SO) in Via Morelli n. 18 Codice Fiscale SLV MRA 60L31 I829V, in
qualità di Vicedirettore Generale della Banca Credito Valtellinese S.c.;
- **Tarricone Roberto** nato a Belluno (BL) il 4 ottobre 1962 residente a
Trento (TN) in Via Chini n. 61 Codice Fiscale TRR RRT 62R04
A757A, in qualità di Responsabile della Direzione Corporate della Ban-
ca Credito Valtellinese S.c.;
- **Saggio Renato** nato a Lonigo (VI) il 19 ottobre 1978 residente ad A-
lonte (VI) in Via Chiesa Vecchia n. 4B Codice Fiscale SGG RNT
78R19 E682U, in qualità di Responsabile del Servizio Mercato Corpora-
te della Banca Credito Valtellinese S.c.;
- **Bettini Beatrice** nata a Teglio (SO) il 20 agosto 1959 residente a Teglio
(SO) in Via Vangione n. 34 Codice Fiscale BTT BRC 59M60 L084Q, in
qualità di Responsabile della Divisione Enti di Bankadati Soc.Cons.P.A.;
affinchè in nome e per conto del Credito Valtellinese S.c. con i più ampi po-
teri e le più ampie facoltà, abbiano in via continuativa e disgiunta a:
 - sottoscrivere tutte le dichiarazioni che si rendessero necessarie per la par-

ADEMPIMENTO UNICO
Agenzia delle Entrate di
Sondrio
Registrato il 16 aprile 2015
al N. 3065 Serie 1T
TOTALE ADEMPIMENTO
€. 230,00

tecipazione a gare d'appalto a mezzo procedura aperta o ristretta e procedure negoziate per l'affidamento dei servizi di tesoreria e cassa di enti pubblici e privati, nonché le dichiarazioni inerenti alla concessione di finanziamenti agli enti medesimi;

- sottoscrivere le offerte per l'assunzione dei servizi di tesoreria e cassa di enti pubblici e privati e per la concessione di finanziamenti agli enti medesimi;
- richiedere fidejussioni bancarie e assicurative quali garanzie a corredo dell'offerta per l'affidamento dei servizi di tesoreria e cassa di enti pubblici e privati o connesse all'offerta per la concessione di finanziamenti agli enti medesimi e compiere ogni altro atto inerente e conseguente;
- stipulare i contratti e le convenzioni per lo svolgimento del servizio di cassa e/o di tesoreria, del servizio di gestione dei crediti insoluti e sottoscrivere ogni altro atto inerente e conseguente;
- firmare la corrispondenza nonché tutti gli atti e i documenti inerenti i servizi di tesoreria e cassa di enti pubblici e privati, compresi i rapporti con la Banca d'Italia e con ogni altro ente pubblico o privato;
- sottoscrivere offerte, accordi e convenzioni con Enti locali, Società, Agenti della Riscossione, Agenzia delle Entrate/Equitalia S.p.A. per il servizio di incasso dei tributi locali, entrate patrimoniali e utenze varie;

i signori:

- **Camanni Paolo**, nato a Sondrio (SO) il 14 luglio 1965, residente a Sondrio (SO), Via Gorizia n. 26 Codice Fiscale CMN PLA 65L14 I829K, quale addetto del Servizio Mercato Corporate del Credito Valtellinese S.c.;
- **Tacelli Davide**, nato a Sondrio (SO) il 07 gennaio 1972, residente a Sondrio (SO), Via Visciastro n. 8 Codice Fiscale TCL DVD 72A07 I829T, quale addetto del Servizio Mercato Corporate del Credito Valtellinese S.c.,

affinchè in nome e per conto del Credito Valtellinese S.c. con i più ampi poteri e le più ampie facoltà, abbiano in via continuativa e disgiunta a:

- sottoscrivere le offerte per la gestione dei servizi di cassa di istituti scolastici, comitati, fondazioni ed altri enti minori per quali non sia prevista la concessione obbligatoria di anticipazioni di cassa;
- presenziare all'apertura delle buste in sede di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e cassa e a compiere tutti gli atti inerenti e conseguenti;
- stipulare i contratti e le convenzioni per lo svolgimento del servizio di cassa e/o di tesoreria e sottoscrivere ogni altro atto inerente e conseguente;

i signori:

- **Camanni Paolo**, nato a Sondrio (SO) il 14 luglio 1965, residente a Sondrio (SO), Via Gorizia n. 26 Codice Fiscale CMN PLA 65L14 I829K, quale addetto del Servizio Mercato Corporate del Credito Valtellinese S.c.;
- **Tacelli Davide**, nato a Sondrio (SO) il 07 gennaio 1972, residente a Sondrio (SO), Via Visciastro n. 8 Codice Fiscale TCL DVD 72A07 I829T, quale addetto del Servizio Mercato Corporate del Credito Valtellinese S.c.,

affinchè in nome e per conto del Credito Valtellinese S.c. con i più ampi po-

teri e le più ampie facoltà, abbiano in via continuativa e con firma congiunta a:

- sottoscrivere tutte le dichiarazioni che si rendessero necessarie per la partecipazione a gare d'appalto a mezzo procedura aperta o ristretta e procedure negoziate per l'affidamento dei servizi di tesoreria e cassa di enti pubblici e privati, nonché le dichiarazioni inerenti alla concessione di finanziamenti agli enti medesimi;
- sottoscrivere le offerte per l'assunzione dei servizi di tesoreria e cassa di enti pubblici e privati e per la concessione di finanziamenti agli enti medesimi.

Il costituente autorizza espressamente i nominati procuratori a fare quanto suddetto, nonché quant'altro possa essere utile o necessario all'integrale espletamento del presente mandato, con promessa di rato e valido.

Richiesto io Notaio ho ricevuto quest'atto da me letto, al comparente che lo approva dichiarandolo conforme alla sua volontà.

Quest'atto è scritto in parte da persona di mia fiducia ed in parte da me Notaio su cinque pagine di due fogli fin qui.

Sottoscritto alle ore 12 (dodici)

F.ti: GIOVANNI DE CENSI

LUCIA BALCONI Notaio

Certificazione di conformità di copia informatica a originale analogico
(art. 22, d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche, art. 68 ter, legge 16 febbraio 1913, n. 89)

Certifico io sottoscritto Dott. Lucia Balconi Notaio in Sondrio, iscritto nel Ruolo del Collegio Notarile del Distretto di Sondrio, mediante apposizione al presente file della mia firma digitale (dotata di certificato di validità fino al 22 settembre 2017, rilasciato dal Consiglio Nazionale del Notariato Certification Authority), che la presente copia composta di numero quattro mezzi fogli e redatta su supporto informatico, è conforme al documento originale analogico, firmato a norma di legge.

Sondrio, quattordici dicembre duemilasedici, nel mio Studio in Via Stelvio n. 14

File firmato digitalmente dal Notaio Lucia Balconi

Ricevuta del: 08/03/2017 ora: 13:30:40

Utc: 1488976235411071

Utc_string: 2017-03-08T13:30:35.411071+01:00

Ricevuta di Trasmissione e di Registrazione

Data invio: 08/03/2017

Ora invio: 13:30:35

Dati identificativi

Identificativo attribuito dall'utente: NON INDICATO

Codice invio attribuito dall'Amministrazione: 99575635

Codice fiscale di colui che ha firmato il documento: RNZNNT58E55F523P

Ufficio delle entrate competente:

TQH - Ufficio Territoriale di FANO

Numero atti trasmessi: 1

Numero atti scartati: 0

Importo per il quale e' stato disposto l'addebito: 245,00 Euro
sul c/c intestato al codice fiscale: 00127440410

Dati di dettaglio dell'atto trasmesso nel file

Repertorio: 39063/2017 (del codice fiscale: RNZNNT58E55F523P)

Estremi registrazione: Serie: 1T Numero: 1366 del 08/03/2017

TQH Ufficio Territoriale di FANO - Entrate

Tributo	Importo
9814 IMPOSTA REGISTRO - ATTI	200,00 Euro
9802 IMPOSTA DI BOLLO	45,00 Euro