

COMUNE DI VESPOLATE

Provincia di Novara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 13

OGGETTO: Approvazione convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria del Comune di Vespolate per il periodo 01.01.2014 - 31.12.2018 (art. 210 D.Lgs. 18/8/2000 n° 267).

L'anno **duemilatredecim** addì **ventitre** del mese di **luglio** alle ore 18.30, nella sala riservata alle riunioni, regolarmente adunato, previa notifica e recapito in tempo utile di avviso scritto a tutti i Consiglieri, si è riunito in sessione ordinaria di prima convocazione il Consiglio Comunale.

Fatto l'appello nominale, risultano:

		Presenti	Assenti
Migliavacca Pierluigi	Sindaco	X	
Giacomelli Claudio	Consigliere	X	
Andria Pantaleone	Consigliere	X	
Malandra Alessandro	Consigliere	X	
Cassetti Romina	Consigliere		X
Colombo Giorgio	Consigliere	X	
Volta Gianluca	Consigliere	X	
Cornero Monica	Consigliere	X	
Caputo Antonio	Consigliere	X	
Bazzani Giovanni	Consigliere	X	
Sciarrabba Calogera	Consigliere		X
Ferrini Piero	Consigliere		X
Ghiotto Giuliana	Consigliere	X	
Totali		10	3

Assenti giustificati risultano i Sigg: Romina Cassetti, Calogera Sciarrabba e Piero Ferrini

Partecipano alla seduta in qualità di Assessori esterni i Sigg.: Antonino Farruggia, Enrica Gandini e Angelo Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Gabrio Mambrini.

Riconosciuta la legalità dell'adunanza, il Sig. Pierluigi Migliavacca, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Il Sindaco Presidente invita il Consiglio alla discussione della proposta in O.d.G., che si allega alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale sotto la lettera A) e sulla quale ritiene soltanto di richiamare brevemente ciò che compare già documentato agli atti ovvero che trattasi di una convenzione che una volta approvata presuppone l'attivazione della conseguente procedura di bando per l'assegnazione del servizio per i prossimi cinque anni, in quanto la proroga del medesimo verrà a scadere con la fine di quest'anno, tenuto conto che simile provvedimento era già stato portato in approvazione lo scorso anno senza che si potesse per altro perfezionare, in quanto la gara poi andò deserta e quindi si arrivò alla proroga del servizio con l'attuale gestore.

Chiede la parola il Consigliere del Gruppo di minoranza "Insieme per migliorare" Sig. Giovanni Bazzani, il quale chiede quali siano i tempi, una volta deliberato, per addivenire alla conclusione dell'*iter* di affidamento del servizio.

Il Sindaco Presidente risponde che tale punto è stato posto in discussione proprio su invito degli uffici competenti per addivenire in tempi sufficienti al perfezionamento della procedura senza comprensibili affanni.

Tutto ciò premesso:

Visto lo statuto comunale approvato con deliberazione consiliare n°36 del 03.11.2000;

Visto il vigente regolamento comunale per il funzionamento del consiglio comunale;

Visto il T.U.E.L. 267/2000;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con n. 10 voti favorevoli, n. 0 astenuti, n. 0 contrari, su n. 10 Consiglieri presenti e n. 10 votanti,

DELIBERA

- 1) Di approvare la bozza di convenzione che disciplinerà il servizio di tesoreria per il prossimo quinquennio 2014-2018 allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale e che si compone di n° 27 articoli;
- 2) Di provvedere all'affidamento del servizio mediante procedura ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., sulla base dell'offerta economicamente più conveniente rispetto alle diverse condizioni previste in detta convenzione, dando ampio mandato al Responsabile del Servizio Finanziario per l'esperimento della gara e la conseguente aggiudicazione del servizio medesimo con rogito a cura del Segretario Comunale;
- 3) Di dichiarare la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U.E.L. 267/00, immediatamente eseguibile.

Successivamente con separata votazione,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con n. 10 voti favorevoli, n. 0 astenuti, n. 0 contrari, su n. 10 Consiglieri presenti e n. 10 votanti,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL D.lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene così sottoscritto.

IL SINDACO
Dott. Pierluigi Migliavacca



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gabrio Mambrini

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

li 16 LUG. 2013



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Federica Mercalli)

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, co.1, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

li 16/07/2013



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI
(Federica Mercalli)

Per copia conforme all'originale:

IL SEGRETARIO COMUNALE

li _____

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutiva, a partire dal: - 8 AGO. 2013

Li - 8 AGO. 2013



IL MESSO COMUNALE

ESECUTIVITÀ

☒ Per dichiarazione di immediata eseguibilità di cui all'art. 134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

☐ La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla suindicata data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva il _____, per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

IL SEGRETARIO COMUNALE

li _____

COMUNE DI VESPOLATE

Provincia di Novara

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N° 6

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI VESPOLATE PER IL PERIODO 01.01.2014 - 31.12.2018. (art. 210, D.Lgs 18/8/2000 n° 267)

CONSIDERATO che:

- in data 31/12/2013 scadrà la proroga tecnica del servizio di Tesoreria in capo al Banco Popolare Soc. Coop. agenzia di Vespolate deliberata con atto di Giunta n° 3 del 17/01/2013 nelle more dell'espletamento delle procedure di gara per l'individuazione del nuovo contraente in considerazione dell'infruttuosità della gara esperita dal Responsabile del Servizio Finanziario per l'affidamento dell'incarico di che trattasi per il quinquennio 2013-2017;
- si rende, pertanto, necessario esperire nuova gara ad evidenza pubblica al fine di assegnare il servizio di Tesoreria comunale per il prossimo quinquennio 2014-2018;
- è d'obbligo, ai sensi del comma 2 dell'art. 210 del TUEL 267/00 approvare una bozza di convenzione che disciplinerà il servizio in oggetto;

VISTA la bozza di convenzione allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale che si compone di n° 27 articoli;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica-contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 267/00;

RICHIAMATI:

- l'art. 134 comma 4 del T.U.E.L. 267/00;
- il vigente regolamento comunale di contabilità;

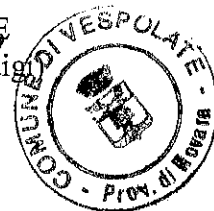
SI PROPONE AL CONSIGLIO

1) Di approvare la bozza di convenzione che disciplinerà il servizio di tesoreria per il prossimo quinquennio 2014-2018 allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale e che si compone di n° 27 articoli;

2) Di provvedere all'affidamento del servizio mediante procedura ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., sulla base dell'offerta economicamente più conveniente rispetto alle diverse condizioni previste in detta convenzione, dando ampio mandato al Responsabile del Servizio Finanziario per l'esperimento della gara e la conseguente aggiudicazione del servizio medesimo con rogito a cura del Segretario Comunale;

3) Di dichiarare la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U.E.L. 267/00, immediatamente eseguibile.

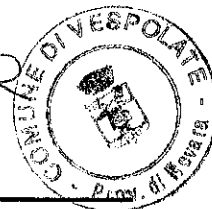
IL PRESIDENTE
(Migliavacca Pierluigi)



Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica-contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D.lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii..

Vespolate, li 16 LUG. 2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
(Federica Mercalli)



**REPUBBLICA ITALIANA
COMUNE DI VESPOLATE
Provincia di Novara**

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI VESPOLATE PER IL PERIODO 01.01.2014 - 31.12.2018. (art. 210, D.Lgs 18/8/2000 n° 267)
CIG.....

L'anno duemila....., addì..... del mese di, presso la sede del Comune di Vespolate (NO), sita in P.za Martiri della Libertà 6;

Avanti a me, Segretario del Comune di Vespolate (NO), ed in tale veste abilitato al presente atto in forma pubblica-amministrativa in forza dell'art. 97, comma 4 lett. c) del D.L.vo 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., sono personalmente comparsi, senza l'ausilio dei testimoni avendo le parti espressamente rinunciato, i Signori:

-, nato a (.....) il, il quale interviene al presente atto in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Vespolate, agendo in nome, per conto e nell'interesse del Comune stesso, appositamente autorizzato alla stipula con decreto sindacale in data, C.F. del Comune n. 00433300035, da una parte;

- nato a (.....) il nella sua qualità di, dell'Istituto di credito, con sede legale in via n., C.F. n. dall'altra.

Detti comparenti, della cui identità personale io sono certo, mi richiedono di far constare quanto segue:

Premesso che:

- con deliberazione n° del, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 210, comma 2 del TUEL 267/00 e s.m.i., ha approvato la bozza di convenzione per lo svolgimento del servizio di Tesoreria del Comune di Vespolate, per il quinquennio 2014-2018;

- con determinazione a contrattare del Responsabile del Servizio Finanziario n° del è stato stabilito di procedere all'individuazione del soggetto affidatario del servizio mediante procedura ad evidenza pubblica;

- con determinazione n° del il Responsabile del Servizio Finanziario ha provveduto ad aggiudicare il Servizio di Tesoreria all'Istituto Bancario, sulla base dello schema di convenzione d'appalto approvato dal Consiglio Comunale e a seguito dell'esito della procedura selettiva adottata;

- la suddetta deliberazione consiliare n. del prevede che la stipula del contratto avvenga mediante rogito a cura del Segretario Comunale;

- l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica mista di cui all'art. 7 del D.Lgs. 07.08.1997 n. 279, da attuarsi secondo le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica n. 50 del 18.06.1998;

- L'art. 35, commi da 8 a 13, del decreto legge 24 gennaio 2012, n° 1, convertito, con modificazioni, in legge n° 27/2012, ha stabilito la sospensione fino a tutto il 2014 del regime di tesoreria unica mista di cui sopra e l'applicazione del regime di tesoreria unica tradizionale di cui all'art. 1 della legge n° 720/1984.

Tutto ciò premesso e confermato, tra i comparenti si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 Il Comune di Vespolate affida all'Istituto in prosieguo definito "Tesoriere", che accetta, il proprio servizio di Tesoreria per il periodo di anni cinque dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2018 rinnovabile per non più di una volta ai sensi dell'art. 210,

primo comma, del D.Lgs 267/00, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa nel rispetto delle norme vigenti alla scadenza.

Ai sensi dell'art.1373 del codice civile è tuttavia attribuita al Comune la facoltà di recedere dal presente contratto al termine sia del primo, del secondo, del terzo che del quarto anno di svolgimento del servizio stesso.

Tale facoltà deve essere esercitata rispettivamente entro il 30 settembre di ogni anno e comunicata al Tesoriere con raccomandata con avviso di ricevimento entro i termini suindicati. Per il rispetto del termine farà fede il timbro postale di invio della lettera raccomandata.

Il servizio deve essere svolto in base ai contenuti e con le modalità previste dalla presente convenzione nonché in base alle condizioni contenute nell'offerta di gara dell'Istituto _____ aggiudicatario del medesimo.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del TUEL 267/00, si potranno apportare perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi si potrà procedere con scambio di lettere.

Art. 2 Il servizio di tesoreria viene effettuato:

a) relativamente alle operazioni materiali eseguibili direttamente presso lo sportello del Tesoriere, di pagamento e di riscossione di somme, nonché di consegna degli ordinativi di incasso e di pagamento e di qualsiasi altra documentazione da parte del Comune al Tesoriere presso la _____ in via _____. In caso di sportello operante a tempo pieno in via continuativa, il servizio di Tesoreria viene svolto nell'ambito del normale orario di lavoro, senza alcuna limitazione di carattere temporale.

b) relativamente a tutte le rimanenti operazioni connesse alla gestione amministrativa del servizio ed alla custodia e deposito della documentazione e dei titoli: presso la _____ in via _____.

Art. 3 Il servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni di cui all'art. 209 del TUEL 267/00 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) ed in particolare:

a) la riscossione di qualsiasi entrata comunale non attribuita per legge al concessionario o ad altro speciale riscuotitore;

b) il pagamento di tutte le spese del Comune, secondo le modalità di legge;

c) la gestione dei fondi di cassa, di tutti i titoli e valori di pertinenza del Comune o di terzi relativi a depositi custoditi in Tesoreria;

d) l'esecuzione di tutte le altre formalità che la legge pone espressamente a carico del Tesoriere.

Il servizio di Tesoreria comprende altresì l'incasso dei proventi dei servizi appaltati o gestiti in economia e, in generale, il maneggio di tutte le somme che il Tesoriere debba soltanto incassare ed erogare.

Restano pertanto escluse dalla cura della riscossione le entrate incassabili con le leggi per la riscossione delle imposte dirette e le altre entrate di competenza del concessionario della riscossione dei tributi.

Art. 4 Per eventuali danni causati al Comune in dipendenza del servizio di Tesoreria, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio a norma dell'art. 211 del D.Lgs 267/00 e, pertanto, è esonerato dal prestare cauzione definitiva. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al Comune, dei titoli e delle carte contabili depositati presso di esso e ne deve curare la conservazione.

Art. 5 Il servizio viene svolto preferibilmente a titolo gratuito ivi compresa la custodia dei titoli e lo stacco delle relative cedole, fatto salvo quanto venisse successivamente disposto da leggi, regolamenti, istruzioni ed accordi interbancari in materia, nonché nel caso di entrata in vigore di nuove norme che modifichino i termini per la gestione dei servizi di Tesoreria dei comuni. E' ammessa la pretesa da parte del Tesoriere di spese di tenuta conto fisse su base annua soggette a valutazione in base allo schema di offerta.

Il Tesoriere sarà rimborsato mediante mandato che il Comune emetterà a favore del Tesoriere medesimo dietro presentazione di apposita distinta analitica esclusivamente delle seguenti eventuali spese:

- a) spese di bollo relative a quietanze di mandati di pagamento e a ricevute di incassi, quando queste sono a carico del Comune;
- b) spese per commissioni poste a Carico Ente ed individuate da specifica dicitura sul mandato di pagamento;
- c) spese di tenuta conto se pretese dal Tesoriere (come da offerta).

Art. 6 L'esercizio finanziario ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre. Dopo tale termine non possono essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario, da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'esercizio successivo e che sarà contabilizzata con riferimento all'anno precedente. Il Comune deve trasmettere al Tesoriere, all'inizio di ciascun esercizio, copia del bilancio di previsione reso esecutivo a norma di legge e, successivamente, copia delle deliberazioni relative a variazioni al bilancio iniziale di previsione ed a prelevamenti da fondi di riserva debitamente esecutive nonché l'elenco dei residui attivi e passivi sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, da persona a ciò abilitata individuata con decreto del Sindaco in conformità con le disposizioni regolamentari dell'Ente vigenti tempo per tempo ed eventuali variazioni che si renda necessario predisporre allo stesso.

Art. 7 La riscossione delle entrate viene effettuata dal Tesoriere senza l'obbligo del non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori inadempienti.

Le entrate sono introitate dal Tesoriere in base a ordinativi di incasso (reversali) emesse dal Comune su moduli appositamente predisposti, numerati e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente autorizzato, riportanti i dati ed i contenuti essenziali stabiliti dall'art. 180 del TUEL 267/00 nonché i codici gestionali SIOPE individuati, in attuazione dell'art. 28, comma 5, della Legge 289/2002, con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/11/2006.

Per ciascuna somma riscossa il Tesoriere deve rilasciare regolari quietanze di cui l'art. 214 del TUEL 267/00 numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

Il Tesoriere deve accettare, senza pregiudizi per i diritti del Comune, le somme versate da terzi per causali dagli stessi denunciate, anche senza la preventiva emissione di ordinativo di incasso. In tal caso sulla quietanza sarà apposta la clausola "salvi i diritti dell'amministrazione", ed il versamento verrà immediatamente segnalato all'ente per la regolarizzazione mediante emissione dell'ordinativo di incasso. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Il Tesoriere non tiene conto di eventuali attribuzioni di valuta da parte dell'Ente o di terzi e, pertanto, la valuta coincide con la data dell'operazione.

Il prelevamento dai conti correnti postali intestati al Comune è disposto con ordine scritto dal Responsabile del Servizio Finanziario o con emissione di ordinativo di riscossione cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto stesso. 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.

Art. 8 I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere esclusivamente in base a ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi emessi dal Comune su appositi moduli numerati progressivamente, muniti delle indicazioni previste dall'art. 185 del TUEL 267/00 e distinti per pagamenti in conto competenza ed in conto residui e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente autorizzato. I mandati di pagamento dovranno, altresì, riportare l'indicazione dei codici gestionali SIOPE individuati, in attuazione dell'art. 28, comma 5, della Legge 289/2002, con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/11/2006.

Per i pagamenti da effettuare a valere sui fondi a specifica destinazione deve essere fatta apposita annotazione sui relativi mandati.

Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre, senza che siano state apportate ed approvate le necessarie correzioni da parte del firmatario dell'ordinativo di pagamento. Il Tesoriere, inoltre, non deve pagare i mandati a favore di soggetti diversi dal beneficiario salvo che sul mandato di pagamento sia indicato il nominativo di un quietanzante differente dal beneficiario in forza di una delega scritta fornita da quest'ultimo all'Ente.

I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo che i relativi mandati sono stati consegnati al Tesoriere. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti dei rispettivi interventi e capitoli di bilancio, nonché nei limiti dei fondi di cassa e delle eventuali anticipazioni concesse. I mandati sono esigibili di norma, allo sportello del Tesoriere, a partire dal primo giorno di presenza sul posto successivo a quello in cui è intervenuta la loro materiale consegna al Tesoriere, fatta salva comunque la possibilità di provvedere, ove nulla osti in proposito, al pagamento nella stessa giornata di consegna.

I pagamenti relativi agli stipendi dovranno essere effettuati, qualora la scadenza ricada in un giorno festivo, nell'ultimo giorno feriale precedente la scadenza stessa. L'Ente si riserva di fornire indicazioni difformi per il pagamento delle retribuzioni e di altre competenze del mese di dicembre.

I pagamenti possono essere eseguiti inoltre, su richiesta scritta dei creditori e previa annotazione espressa sui mandati da parte del Comune emittente, con le seguenti modalità:

a) con accreditamento in conto corrente bancario o postale. Se la richiesta è relativa alle competenze dei dipendenti l'operazione dovrà essere effettuata con "data valuta compensata" anche per bonifici su Istituti di Credito diversi;

b) con commutazione in assegno circolare non trasferibile, da spedire al creditore con raccomandata A.R.;

c) con commutazione in vaglia postale o telegrafico o assegno postale localizzato, con tasse e spese a carico del destinatario.

Fatto salvo quanto diversamente stabilito nella presente convenzione con riferimento a particolari fattispecie di pagamento, la valuta a carico del Comune sui pagamenti corrisponde al giorno di esecuzione dell'operazione invece per i pagamenti relativi ad ordinativi con indicazione di scadenza, l'operazione dovrà avere valuta coincidente con la scadenza stessa.

Eventuali commissioni, spese o tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere l'ammontare delle spese in questione dall'importo nominale del mandato; alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati. Le spese a carico dei beneficiari non devono comunque superare quanto previsto per la normale clientela in relazione alle operazioni della stessa specie. Non viene applicato alcun tipo di spese a carico dei beneficiari che riscuotono agli sportelli o con accredito su conti correnti accesi presso la banca del Tesoriere. Nel caso in cui il beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in conto corrente postale intestato allo stesso sarà considerata quietanza la relativa ricevuta postale; gli oneri relativi ai pagamenti mediante bollettini di versamento in conto corrente postale sono a carico del Tesoriere.

Esulano dall'applicazione di eventuali commissioni l'esecuzione di mandati a favore delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'elenco pubblicato annualmente dall'Istat, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 1, comma 5, della Legge 311/2004, di qualsiasi pagamento effettuato tramite conto corrente postale, dei pagamenti di stipendi o di altre competenze al personale dipendente, nonché l'esecuzione di mandati di pagamento di importo inferiore ad euro.....

Per il pagamento di più mandati a favore dello stesso beneficiario ed inseriti nello stesso elenco di trasmissione è previsto l'addebito di una unica commissione e solo nel caso in cui almeno uno di tali mandati ecceda il limite di esenzione di cui sopra.

Il Tesoriere annota sul mandato gli estremi delle operazioni di accredito o di commutazione. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere emetterà quietanza ai sensi dell'art. 218 del TUEL 267/00.

Il Tesoriere provvede alla estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario e consegnato al Tesoriere.

Il Comune si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre il 20 dicembre di ogni esercizio finanziario, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

Art. 9 L'estinzione dei mandati da parte del Tesoriere avviene nel rispetto delle leggi e secondo le indicazioni fornite dal Comune, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio, sia nei confronti del Comune ordinante sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Il Tesoriere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare al Comune, unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

Su richiesta dell'Ente Locale il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita, nonché la relativa prova documentale.

I mandati interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre sono eseguiti mediante commutazione in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

A seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento di cui all'art. 206 del TUEL 267/00, il Tesoriere è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria della indennità di mora in caso di ritardato pagamento.

Art. 10 Il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro quindici giorni e comunque entro il mese in corso il Comune emetterà il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.

Art. 11 Le reversali ed i mandati sono trasmessi al Tesoriere con elenco in doppio esemplare, uno dei quali viene restituito firmato dal Tesoriere in segno di ricevuta. Il Comune deve dare al Tesoriere preventiva comunicazione scritta delle generalità, qualifica e deposito di firma, delle persone autorizzate ed aventi titolo per sottoscrivere gli ordinativi di riscossione e di pagamento, provvedendo analogamente e tempestivamente in caso di variazioni in ordine alle persone suindicate.

Art. 12 Il Tesoriere assume in custodia i titoli ed i valori di proprietà del Comune a titolo gratuito. Pure gratuitamente sono custoditi i titoli ed i valori depositati da terzi a favore del Comune, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione di detti titoli e valori senza regolare ordine del Comune.

Per i titoli di proprietà del Comune il Tesoriere provvede al versamento delle cedole nel conto di tesoreria alle loro rispettive scadenze.

Il Tesoriere provvede anche alla riscossione ed alla custodia 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. Tali somme saranno trattenute su apposito conto fruttifero.

Art. 13 Il Tesoriere si obbliga, ove ne sia richiesto per iscritto, ad acquistare per conto del Comune titoli e valori, ad alienarli e tramutarli da nominativi al portatore e viceversa, senza specifico compenso, salvo il rimborso delle spese effettive incontrate.

La verifica delle estrazioni e dei premi dei titoli sarà fatta dal Tesoriere che, nella eventualità, dovrà farne opportuna segnalazione al Comune.

Art. 14 Il Tesoriere darà periodica comunicazione al Comune dello stato delle riscossioni e dei pagamenti, attenendosi alle scadenze stabilite dalle norme e disposizioni di legge vigenti in materia di disciplina bancaria e si impegna a realizzare un collegamento informatico tra il Servizio Finanziario comunale ed il Tesoriere stesso, in esenzione da canone, al fine di

consentire il continuo interscambio dei dati e la trasmissione dei flussi contabili relativi agli ordinativi di incasso e di pagamento.

Art. 15 Il Tesoriere si impegna e seguire le istruzioni che il Comune impartirà per l'assoggettamento degli ordinativi agli adempimenti fiscali e non potrà essere ritenuto responsabile di eventuali inesattezze nelle istruzioni impartite dal Comune stesso. Nel caso di ordinativi di pagamento emessi in favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute previste per legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito alla applicazioni delle suddette norme di legge, essendo suo compito di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

Art. 16 Con cadenza trimestrale l'organo di revisione economico-finanziaria provvede alla verifica ordinaria di cassa ed alla verifica della gestione del servizio di Tesoreria, ai sensi di quanto previsto dall'art. 223 del TUEL 267/00. Il Tesoriere si impegna a garantire e favorire ulteriori ed autonome verifiche di cassa da parte del Comune e previste dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 17 Nel corso dell'esercizio il Tesoriere è tenuto ai seguenti adempimenti:

- a) aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
- b) conservazione del verbale di verifica di cassa di cui agli articoli 223 e 224 del TUEL 267/00;
- c) conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge.

La documentazione di cui al presente articolo, fatte salve le comunicazioni o copie che il Tesoriere è tenuto a trasmettere o consegnare per disposizioni di legge o regolamentari, sono trasmesse al Comune entro tre giorni dalle richieste specifiche che il Comune dovesse inoltrare al Tesoriere, fatto salvo comunque l'interscambio dei dati connessi ai suddetti adempimenti per via informatica ai sensi del precedente art.14. Le modalità di trasmissione avverranno tramite consegna presso lo sportello di Tesoreria o con le metodologie e criteri informatici di cui all'articolo testé citato.

Con cadenza mensile, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici di cassa.

Art. 18 Il Tesoriere deve rendere, ai sensi dell'art. 93 del TUEL 267/00, il conto della propria gestione di cassa entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario. Il conto del Tesoriere è redatto su apposito modello approvato con il regolamento previsto dall'art. 160 del TUEL 267/00. Il Tesoriere allega al conto la documentazione prevista dall'art. 226 del suindicato T.U.

Art. 19 Il Tesoriere dichiara la disponibilità, su richiesta del Comune corredata da delibera di giunta, a concedere allo stesso anticipazioni di Tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti i primi tre titoli dell'entrata. Gli interessi sulle anticipazioni di Tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità indicate al successivo art.22.

Art. 20 Il Tesoriere a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è regolata dalle condizioni di cui all'offerta del servizio.

Art. 21 L'utilizzo di somme a specifica destinazione viene attivato dal Tesoriere su espressa richiesta del Comune, previa deliberazione in termini generali assunta dagli organi competenti del Comune all'inizio di ciascun esercizio.

L'utilizzo di entrate a specifica destinazione, per quanto non previsto nella presente convenzione, è disciplinato dall'art. 195 del TUEL 267/00.

Art. 22 Le somme riscosse e pagate sono portate giornalmente a credito e a debito del Comune su di un conto corrente di corrispondenza. Le condizioni di tenuta del suddetto conto e di svolgimento del servizio di tesoreria risultano quelle offerte in sede di gara e di seguito indicate:

- tasso creditore espresso in termini di scostamento dell'EURIBOR a uno mese corrispondente alla media del mese precedente (tasso 360 - trecentosessanta);
- tasso debitore e per anticipazioni di Tesoreria espresso in termini di scostamento dell'EURIBOR a uno mese corrispondente alla media del mese precedente (tasso 360 - trecentosessanta).

- periodicità liquidazione interessi debitori e per anticipazioni
- valuta incassi
- valuta pagamenti
- valuta giri conto
- commissione su bonifici disposti dal Comune su Istituti di Credito diversi dal Tesorierie
- altre condizioni

Art. 23 Le spese connesse alla stipula del contratto relativo alla presente convenzione, la sua registrazione, i diritti di segreteria, sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n° 131/1986. Ai fini del calcolo dei diritti di segreteria, ai sensi della legge n° 604/1962, tenuto conto della mancata previsione di un compenso per la gestione del servizio, si prenderà a riferimento l'importo medio annuo degli interessi 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 zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo della tabella "D", allegata alla richiamata legge n° 604/1962.

Art. 24 Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione e per tutte le formalità ed obblighi che potranno incombere alle parti in conseguenza della presente convenzione, si rinvia espressamente alle norme stabilite dal TUEL 267/00 ed a tutte le ulteriori disposizioni di legge e regolamenti emanate ed emanande in materia. Le parti si dichiarano altresì disponibili ad apportare alla presente convenzione gli adeguamenti e miglioramenti che si rendessero necessari, in corso di esercizio, sia in relazione alle leggi e regolamenti che venissero emanati in materia, sia per garantire un più efficace funzionamento del servizio di Tesoreria.

Art. 25 Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i, il Comune informa il Tesoriere che tratterà i dati contenuti nella presente convenzione esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia. Sono riconosciuti al Tesoriere i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

Art. 26 Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 lett B) della convenzione, il Tesoriere elegge domicilio presso..... mentre l'Ente presso la Filiale

Art. 27 Per le controversie giudiziarie dipendenti dal presente contratto sarà competente esclusivamente il foro di Novara.

Il presente atto composto da n° (.....), facciate di cui (.....) completamente dattiloscritte e il (.....) foglio per n° .. (.....) righe.

Letto e confermato, viene di seguito sottoscritto:

PER IL COMUNE

PER IL TESORIERE

IL SEGRETARIO ROGANTE
