



COMUNE DI TORNACO

Provincia di Novara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 27

OGGETTO: GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 2015 - 2018. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE

L'anno **Duemilaquattordici**, addì **13** del mese di **NOVEMBRE** alle ore 19,00 presso la Sala Consiliare di Via Marconi 2, si è riunito in sessione STRAORDINARIA ed in seduta pubblica di 1^a convocazione, il CONSIGLIO COMUNALE. Regolarmente convocati, all'appello risultano i Consiglieri:

SARINO	Gaudenzio	Sindaco
CATTANEO	Michela	
RINO	Marco	
BELLAN	Simone	
BISAGNI	Andrea Giovanni	
CALDARELLI	Giovanni	
MONFRINOTTI	Clementina	
BETTENZOLI	Emanuela	
CREMONA	Giuseppe	
GERBINO	Pierantonio	
UBEZIO	Mario Giuseppe	

Presente	Assente
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
	x
X	
TOTALE	101

Presiede il Sig. Gaudenzio Sarino, nella sua qualità di SINDACO-Presidente del Consiglio Comunale.
Partecipa alla seduta il dott. Francesca Giuntini, Segretario comunale, anche con funzioni di verbalizzante.

Si dà atto che prima della trattazione dell'argomento in oggetto entra in aula il Consigliere Ubezio Mario Giuseppe i presenti passano da n.9 a n.10

Su relazione del Sindaco

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che il 31 dicembre p.v. viene a scadere il contratto per la gestione del servizio di tesoreria comunale, affidato con determina della responsabile del servizio finanziario n° 31 del 9/9/2009 (contratto rep. n° 640 del 10/11/2009, registrato il 16/11/2009 al n° 18 per il periodo 01/01/2010 - 31/12/2014), esercitando la facoltà del rinnovo di cui al comma1 dell'art.210 del D.lgs. n.267/2000 e s.m.i. sulla base dello schema di convenzione approvato con delibera di C.C. n° 161 del 20/3/2009, esecutiva ai sensi di legge;

Visti al riguardo i commi 1 e 2 dell'art. 210 commi del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267 che, testualmente, recitano:

"1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

2. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente."

Considerato che occorre pertanto dar corso alle procedure per l'affidamento del servizio e, preliminarmente, all'approvazione dello schema di convenzione sulla base del quale, con procedura di evidenza pubblica, dovrà avere luogo lo stesso affidamento del servizio;

Visti

- l'art. 42 del D.Lgs 267/2000 secondo cui il Consiglio Comunale, nell'espletamento delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ha altresì competenza nell'approvazione dell'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- l'art. 208 e ss. del Titolo V del D.Lgs.267/2000 in materia di servizio di tesoreria;
- il D.Lgs 1 settembre 1993, n.385 e s.m.i. in materia di soggetti autorizzati a svolgere il servizio in oggetto;

Richiamata la deliberazione C.C. n. 24 in data 13/10/2014 con la quale il Comune di Tornaco ha aderito alla costituenda Unione tra i Comuni di Borgolavezzaro Tornaco e Vespolate denominata Terre d'Acque, approvandone l'Atto Costitutivo e lo Statuto per la gestione di tutte le funzioni fondamentali;

Rilevata la necessità di uniformare condizioni e scadenze dei contratti in essere nei Comuni della costituenda Unione e relativi ai servizi interessati dalla gestione associata ivi compreso il servizio di tesoreria;

Preso atto che il Comune di Vespolate ha già in essere un contratto che andrà a scadere il 31 dicembre 2018, mentre il Comune di Borgolavezzaro sta attivando la procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria;

Vista ed esaminata l'unita convenzione composta da 28 articoli redatta e concordata con il Comune di Borgolavezzaro conformemente alle condizioni in essere presso il Comune di Vespolate e ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Dato atto che si procederà all'appalto con gara ad evidenza pubblica, secondo quanto stabilito dalla norma sopra riportata;

Visto l'allegato parere favorevole del Responsabile del Servizio finanziario, in relazione alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano dai consiglieri presenti e votanti

DELIBERA

- 1) di prendere atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento anche ai fini delle motivazioni di cui all'art.3, comma 1 della legge 241/90 e s.m.i.
- 2) di approvare lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, che, unito al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale.
- 3) di demandare al Responsabile del Settore Finanziario l'adozione di tutti gli atti necessari per l'affidamento del servizio in oggetto secondo le modalità stabilite nell'allegata convenzione e con procedura ad evidenza pubblica secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.83 del D.lgs. n.163/2006 e s.m.i.

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

attesa l'urgenza di avviare la procedura di gara

D E L I B E R A

di rendere immediatamente eseguibile il presente atto ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs.267/2000.

Di quanto innanzi è stato redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

IL SINDACO

F.to Gaudenzio Sarino

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Francesca Giuntini

Parere di regolarità tecnica

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D. Lgs. 267 del 18/08/2000.

Il Responsabile dell'area contabile

F.to Liviana Righetti

Parere di regolarità contabile

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 49 – primo comma – del T.U. approvato con D.Lgs. 267 del 18/08/2000.

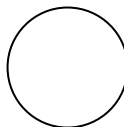
Il Responsabile dell'area contabile

F.to Liviana Righetti

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)

Data 21/11/2014



Il Segretario Comunale

Dr. Francesca Giuntini

ATTESTAZIONE

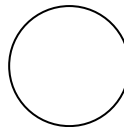
Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è stata pubblicata mediante affissione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000);

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;

☐ è divenuta esecutiva il, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Data 13/11/2014



Il Segretario Comunale

Dr. Francesca Giuntini

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Tornaco, lì 13/11/2014

Il Segretario Comunale

Dr. Francesca Giuntini

REP. N

REPUBBLICA ITALIANA
COMUNE DI TORNACO
Provincia di Novara

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI TORNACO
PER IL PERIODO 01.01.2015 - 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 TORNACO (NO), sita in Via Marconi 2 - Tornaco

Avanti a me, Segretario del Comune di Tornaco (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 Tornaco, agendo in nome, per conto e nell'interesse del Comune stesso, appositamente autorizzato alla stipula con decreto sindacale in data 8/7/2014, C.F. del Comune n. 80001410036, 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 Tornaco, per il quadriennio 2015-2018;

- 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;

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

Art. 1 Il Comune di Tornaco affida all'Istituto in prosieguo definito "Tesoriere", che accetta, il proprio servizio di Tesoreria per il periodo di anni cinque dal 1° gennaio 2015 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 accreditamento 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 applicazione 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 Tesorerie
- 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 Il tesoriere, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti di cui al DPR 16/4/2013 n. 62, a tal fine si dà atto che l'Amministrazione ne trasmette copia allo stesso Tesoriere, che dichiara di aver preso cognizione degli obblighi comportamentali previsti e si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori. La violazione da parte del tesoriere degli obblighi di cui al codice di comportamento costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art.1456 del cod. civ. L'amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 28 Per le controversie giudiziarie dipendenti dal presente contratto sarà competente esclusivamente il foro di Novara.

Letto e confermato, viene di seguito sottoscritto:

PER IL COMUNE

PER IL TESORIERE

IL SEGRETARIO ROGANTE
