

	REPVBBLICA ITALIANA	Rep. n.	
	UNIONE DI COMUNI “NOVARESE 2000”		
	PROVINCIA DI NOVARA		
	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA		
	DELL’UNIONE NOVARESE 2000 PER IL PERIODO 01/07/2013-31/12/2017		
	(art. 210, d.lgs. 18 Agosto 2000, n.267)		
	L’anno Duemilatredici, il giorno ... del mese di ... in Caltignaga, presso gli uffici		
	dell’Unione Novarese 2000 ubicati in Via Roma n. 16, avanti a me dott.,		
	Segretario dell’Unione, domiciliato per lo svolgimento delle mie funzioni presso		
	la sede della medesima Unione Novarese 2000, autorizzato a rogare gli atti in		
	forma pubblica amministrativa ai sensi della lettera “c” dell’art. 97 del D.Lgs.		
	267/2000 e art. 31 dello Statuto dell’Unione Novarese 2000, senza assistenza di		
	testimoni per espressa rinuncia fatta di comune accordo delle parti, aventi i		
	requisiti di legge sono comparsi:		
	1) l’“Unione Novarese 2000”, C.F. 94039790038, rappresentata da		
	nella qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, giusto Decreto del		
	Presidente dell'Unione n. ... del .../.../....., in esecuzione della deliberazione del		
	Consiglio dell'Unione n. ... del .../.../....., esecutiva ai sensi di legge, in seguito		
	denominata “Ente”, e		
	2) l’istituto di credito, con sede in, via		
	p.iva, rappresentato da, in qualità di		
	giusta procura, n. rep., in seguito denominato “Tesoriere”.		
	Dette parti, premesso		
	- che l'Ente, ai sensi dell’art. 208, d.lgs. n. 267/2000, è obbligato ad avere un		
	servizio di Tesoreria per adempiere alle operazioni indicate al successivo art.		

209;

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria di cui all'art. 7, d.lgs. n. 279/1997, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;

- che le disponibilità dell'Ente, affluiscono solo sul conto di tesoreria e precisamente le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato e le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;

- che con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. ... del .../.../....., esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione che disciplina la gestione del servizio di tesoreria dell'Unione Novarese 2000 per il periodo 01/07/2013 - 31/12/2017;

convengono e stipulano quanto nel seguito.

ART. 1 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria è svolto dal Tesoriere presso propri locali, siti nel territorio di uno dei Comuni facenti parte dell'Unione, nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto del vigente orario di apertura degli sportelli; il Tesoriere si obbliga a mantenere tale sportello aperto per l'intera durata della Convenzione, pena la risoluzione del contratto in danno.

2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 22, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché ai patti di cui alla presente convenzione approvata con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. ... del .../.../....., ed all'offerta presentata dal Tesoriere.

	3. Il servizio dovrà svolgersi mediante il ricorso a tecnologie informatiche che consentano l’inoltro e l’acquisizione automatica dei dati relativi ai bilanci, di mandati di pagamento e ordinativi di incasso nonché di ogni altro documento utile.	
	I costi per la sola attivazione dell’ordinativo informatico saranno a carico dell’Unione.	
	ART. 2 - Oggetto e limiti della convenzione	
	1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 16.	
	2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52, comma 5, lett. b), d.lgs n. 446/1997; in ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.	
	3. Ai sensi di legge, ogni deposito dell'Ente e ogni eventuale suo investimento alternativo sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti, ivi comprese le somme rinvenienti da mutui contratti dall'Ente e in attesa di utilizzo, le quali, in base alle norme vigenti in materia di indebitamento degli enti locali, e sempre che ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14 bis, l. n. 202/1991, devono essere tenute in deposito presso l'Istituto tesoriere (art. 31, comma 34, l. n. 448/1998).	
	ART. 3 - Esercizio finanziario	

	1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e	
	termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi	
	operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.	
	2. 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.	
	ART. 4 - Riscossioni	
	1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso	
	(reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati	
	progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro	
	dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso	
	di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituire ai sensi e con i criteri	
	di individuazione di cui al medesimo regolamento.	
	2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:	
	• la denominazione dell'Ente;	
	• l'indicazione del debitore;	
	• la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;	
	• la causale del versamento;	
	• la codifica di bilancio e voce economica (titolo, categoria, risorsa o	
	capitolo per le entrate derivanti da servizi per conto terzi, distintamente	
	per residui o competenza);	
	• il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza	
	separazione tra conto competenza e conto residui;	
	• l'esercizio finanziario e la data di emissione;	
	• le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di	

	quietanza;	
	<ul style="list-style-type: none"> • l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • I codici gestionali SIOPE individuati, in attuazione dell'art. 28, comma 5, della Legge 27/12/2002, n.289. 	
	3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.	
	4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente entro il termine di 3 giorni e comunque entro il termine del mese in corso; L'Ente deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ...", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.	
	5. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria. Qualora il servizio postale lo consenta, i citati prelievi possono essere disposti nell'ambito del servizio "home banking" di Poste italiane S.p.A.	

	6. Le somme derivanti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e	
	cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta	
	diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su apposito conto fruttifero.	
	7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto	
	corrente bancario e postale.	
	8. La riscossione delle entrate può avvenire anche mediante servizi elettronici di	
	incasso.	
	9. 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.	
	ART. 5 - Pagamenti	
	1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento individuali o	
	collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati	
	progressivamente per l'esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio	
	finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità	
	dell'Ente, ovvero nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a	
	sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo	
	regolamento.	
	2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni	
	fornite dall'Ente.	
	3. I mandati di pagamento devono contenere, ai sensi dell'art. 185, d.lgs. n.	
	267/2000 e delle vigenti disposizioni del regolamento comunale di contabilità:	
	<ul style="list-style-type: none"> • la denominazione dell'Ente; 	
	<ul style="list-style-type: none"> • l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente 	
	autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o	
	partita IVA;	

	<ul style="list-style-type: none"> • l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare; 	
	<ul style="list-style-type: none"> • la causale del pagamento; 	
	<ul style="list-style-type: none"> • la codifica di bilancio e voce economica (titolo, funzione, servizio 	
	intervento o capitolo, per le spese inerenti i servizi per conto terzi)	
	nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello	
	stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);	
	<ul style="list-style-type: none"> • l'indicazione del Codice Gestionale di cui al Decreto del Ministero 	
	Economia e Finanze 18/02/2005 (codifica dei conti pubblici Siope). Il	
	Tesoriere non potrà accettare disposizioni di pagamento prive della	
	predetta codificazione;	
	<ul style="list-style-type: none"> • gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il 	
	mandato di pagamento;	
	<ul style="list-style-type: none"> • il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio 	
	finanziario;	
	<ul style="list-style-type: none"> • l'esercizio finanziario e la data di emissione; 	
	<ul style="list-style-type: none"> • l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta 	
	dal beneficiario con i relativi estremi;	
	<ul style="list-style-type: none"> • le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di 	
	quietanza;	
	<ul style="list-style-type: none"> • l'annotazione nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica 	
	destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica	
	destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è	
	responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata	
	e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;	
	<ul style="list-style-type: none"> • la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto 	

comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito.

- l'eventuale annotazione: “pagamento disposto nel rispetto della norma di cui al primo comma dell'art. 163, d.lgs. 18/08/2000, n. 267” in vigenza di esercizio provvisorio; oppure: “pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma dell'art. 163, d.lgs. 18/08/2000, n. 267, in vigenza di gestione provvisoria”.
- i codici gestionali SIOPE individuati, in attuazione dell'art. 28, comma 5, della Legge 27/12/2002, n.289.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, 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, d.lgs. n. 267/2000, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per pagamenti relativi a spese con scadenze improrogabili dal cui mancato rispetto possa derivare danno all'Ente. 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 al Tesoriere.

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, penultima linea, il Tesoriere

esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 11, deliberata e richiesta dall'ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

9. Il tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato.

10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

11. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il terzo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti

	da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, per i quali si renda	
	necessaria la raccolta di un “visto” preventivo, e per il pagamento degli stipendi	
	al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non	
	oltre il terzo giorno bancario precedente alla scadenza.	
	12. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno	
	conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò	
	sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.	
	13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero	
	rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre commutandoli	
	d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti	
	offerti dal sistema bancario o postale; qualora il beneficiario non provveda ad	
	incassare le somme sopra indicate entro il periodo di validità del titolo di credito	
	emesso, il Tesoriere accredita le stesse all'Ente.	
	14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20	
	dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria	
	successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta	
	scadenza del 20 dicembre; qualora tale scadenza coincidesse con una giornata	
	festiva o non lavorativa, la stessa dovrà intendersi riferita al primo giorno	
	lavorativo utile.	
	15. 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.	
	Per i pagamenti relativi ad ordinativi con indicazione di scadenza, l'operazione	
	dovrà avere valuta coincidente con la scadenza stessa.	
	16. Eventuali commissioni, spese e tasse inerente l'esecuzione di ogni pagamento	

ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Eventuali spese a carico dell'Ente dovranno essere indicate sul mandato di pagamento. Pertanto il Tesoriere trattiene dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni apposte sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti, sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

17. 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, l. n. 311/2004, dei pagamenti di stipendi o di altre competenze al personale dipendente, nonché l'esecuzione di mandati di importo inferiore ad Euro ...

18. Per il pagamento di più mandati a favore dello stesso beneficiario ed inserito 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 fissato dal comma precedente.

19. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

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

21. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si

impegna, nel rispetto dell'art. 22, l. n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di Tesoreria.

22. L'esecuzione del pagamento di stipendi o di altre competenze al personale dipendente dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese, nel rispetto del termine di presentazione degli ordinativi di pagamento di cui al comma 11. L'Ente si riserva di fornire indicazioni difformi per il pagamento delle retribuzioni e di altre competenze del mese di dicembre. Nel rispetto dei predetti termini di cui al comma 11, nel caso in cui la data coincida con un giorno festivo o non lavorativo, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente.

23. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insufficienza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13, comma 3), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel

contratto di mutuo.

24. Qualora l'Ente, in alternativa alle modalità di versamento previste dal D.M. n. 293/2006, intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza (con anticipo all'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il .../.../..... mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella del, intestatario della contabilità n. ... presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato". In alternativa all'annotazione, il mandato deve consentire l'individuazione delle modalità di esecuzione del pagamento e contenere gli elementi necessari per tale esecuzione.

25. Il Tesoriere non deve pagare i mandati a favore di soggetti diversi dal beneficiario che non siano stati delegati da quest'ultimo mediante apposita delega sottoscritta dal creditore originario unitamente alla copia fotostatica del documento d'identità.

26. I pagamenti a favore di persone giuridiche private o di associazioni devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita e codice fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e della sua qualifica (amministratore delegato, proprietario unico, ecc.); l'accertamento della suddetta qualifica incombe sull'Ente.

27. Nel caso di mandati emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari, per i quali siano obbligati le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo

compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai mandati.

28. I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente articolo, si considerano pagati agli effetti del conto consuntivo e del discarico di cassa.

ART. 6 - Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono prioritariamente essere utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante l'utilizzo delle somme libere depositate sul conto di tesoreria, ricomprendendo nelle stesse anche quelle momentaneamente investite;
- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e le modalità di cui al successivo art. 13.

3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

ART. 7 - Trasmissioni di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere indicazione

	dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale	
	di quelli precedentemente consegnati.	
	2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e	
	dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le	
	generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e	
	mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal	
	giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.	
	3. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:	
	<ul style="list-style-type: none"> il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e 	
	della sua esecutività;	
	<ul style="list-style-type: none"> l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del 	
	servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.	
	4. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:	
	<ul style="list-style-type: none"> le deliberazioni, esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di 	
	riserva ed ogni variazione di bilancio;	
	<ul style="list-style-type: none"> le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di 	
	riaccertamento.	
	ART. 8 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere	
	1. Il Tesoriere tiene aggiornato il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i	
	verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.	
	2. Il tesoriere mette a disposizione mensilmente copia del giornale di cassa e, con	
	la periodicità di cui al successivo art. 15, invia l'estratto conto. Inoltre rende	
	disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.	
	3. Ai fini della verifica di cassa il Tesoriere provvede alla compilazione e	
	trasmissione dei dati della gestione attraverso il giornale di cassa ed un prospetto	

riepilogativo, che riporti la rappresentazione veritiera delle operazioni effettuate e sia corredato da un elenco dettagliato delle operazioni non ancora regolarizzate dall'Ente.

4. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere si impegna inoltre ad installare, entro il termine perentorio di mesi tre da detta richiesta, presso uffici indicati dall'Amministrazione dell'Unione ubicati nelle sedi dei comuni facenti parte dell'Unione, almeno n. ... postazioni di sistemi di pagamento tramite circuiti elettronici (POS), senza oneri di installazione, gestione, manutenzione e disattivazione, ad eccezione delle commissioni di transazione.

ART. 9 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224, 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. Le verifiche potranno riguardare anche le attività di custodia ed amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 17.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234, d.lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente 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 dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

ART. 10 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo di cui all'art. 222, d.lgs. n. 267/2000, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificatamente l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di tesoreria, delle contabilità speciali, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 13.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

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

5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente ai sensi dell'art. 246, d.lgs. n. 267/2000, può sospendere sino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria. Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è inoltre consentita solo ove ricorra la fattispecie di cui al quarto comma del richiamato art. 246, quando cioè si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'Organo straordinario di liquidazione.

ART. 11 - Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una corrispondente quota dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 11.

ART. 12 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, comma 1, può all'occorrenza, e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione per il pagamento di spese correnti, comprese quelle provenienti da mutui, per un importo non superiore all'anticipazione di Tesoreria disponibile.

2. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi

introiti non soggetti a vincolo che affluiscano presso il Tesoriere.

3. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, d.lgs. n. 267/2000.

4. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria.

ART. 13 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159, d.lgs. n. 267/2000, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli Enti locali destinate al pagamento delle spese individuate dalla norma stessa.

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce, ai fini del rendiconto della gestione, valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

ART. 14 - Tasso creditore e debitore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato un interesse annuo nella misura pari alla media dell'Euribor a un mese, su base trecentosessantacinque giorni, riferita al mese precedente, maggiorata dello spread risultante dall'offerta presentata dal Tesoriere, la cui liquidazione ha

	luogo con cadenza trimestrale. Pertanto, il Tesoriere procede di iniziativa alla	
	contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito eventualmente	
	maturati, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i	
	relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro i termini di	
	cui al precedente art. 5, comma 4.	
	2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere	
	autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il	
	periodo di gestione del servizio saranno regolate alle condizioni di tasso di volta	
	in volta stabilite dalle parti.	
	3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse annuo nella	
	misura pari alla media dell'Euribor a un mese, su base trecentosessantacinque	
	giorni, riferita al mese precedente ridotta dello spread indicato nell'offerta	
	presentata dal tesoriere. La liquidazione degli interessi ha luogo con cadenza	
	trimestrale, sul conto di Tesoreria, cui farà seguito nel rispetto dei termini di cui	
	al precedente art. 4, comma 4 l'emissione del relativo ordinativo di riscossione.	
	4. Il Comune potrà altresì avvalersi del Tesoriere al fine di ottimizzare la gestione	
	della propria liquidità e dell'indebitamento, attraverso il ricorso agli opportuni	
	strumenti finanziari.	
	5. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di porre in essere operazioni	
	di reimpiego della liquidità di cui al precedente comma 4 anche con soggetti	
	diversi dal Tesoriere, purché sia aperto un dossier di deposito titoli presso il	
	medesimo Tesoriere.	
	ART. 15 - Resa del conto finanziario	
	1. Il Tesoriere, nei termini di legge, rende all'Ente, su modello conforme a quello	
	approvato con d.P.R. n. 194/1996, il "conto del Tesoriere", corredato dagli	

	allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di	
	incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai	
	documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.	
	2. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto	
	del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi	
	mossi in pendenza al giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine	
	all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2, l. n. 20/1994.	
	ART. 16 - Amministrazione titoli e valori in deposito	
	1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni	
	concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.	
	2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da	
	terzi per cauzione a favore dell'Ente.	
	3. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli il tesoriere ha l'obbligo di non	
	procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini comunicati per	
	iscritto dall'Ente e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.	
	ART. 17 - Compenso e rimborso spese di gestione	
	1. Il Servizio di cui alla presente convenzione, nonché la tenuta del conto	
	corrente e dell'eventuale dossier per deposito titoli, sarà svolto dal Tesoriere con	
	i compensi ed i rimborsi indicati nell'offerta, fatto salvo, in ogni caso, il rimborso	
	degli oneri fiscali sostenuti per conto dell'Ente nonché delle spese o commissioni	
	a carico di terzi che l'Ente decida di porre a proprio carico.	
	2. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella	
	presente convenzione l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni	
	bancarie vigenti in tempo ed i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione	
	degli stessi previste per la miglior clientela.	

	3. Per la tenuta di conti correnti ulteriori rispetto a quelli strettamente necessari	
	per la gestione del servizio di tesoreria, ma funzionali alla ottimale gestione	
	finanziaria dell’Ente, il Tesoriere non applicherà alcuna spesa di tenuta conto.	
	ART. 18 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria	
	1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211, d.lgs. n. 267/2000, risponde con tutte le	
	proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dello stesso	
	trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le	
	operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.	
	2. Per effetto di quanto indicato al comma precedente il Tesoriere è esonerato dal	
	prestare cauzione definitiva.	
	ART. 19 - Imposta di bollo	
	1. Su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo l'Ente indica	
	se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.	
	Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la	
	predetta annotazione, così come indicato ai precedenti art. 4 e 5, in tema di	
	elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.	
	ART. 20 - Risoluzione del contratto	
	1. In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le	
	condizioni e prescrizioni stabilite per l’espletamento del servizio, che pertanto	
	costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso.	
	2. Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:	
	a) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell’esecuzione	
	degli obblighi contrattuali, in particolare nell’ipotesi di violazione delle norme di	
	cui al d.lgs. n. 279/1997;	
	b) nel caso di concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e dei	

	conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Tesoriere;	
	c) cessione del contratto e/o subappalto del servizio a terzi senza autorizzazione;	
	d) mancata resa del conto finanziario di cui all'art. 16 della presente	
	convenzione;	
	3. Nel caso di cui alla precedente lettera a) dopo la diffida, formulata con	
	apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora la società non	
	provveda, entro e non oltre il termine di dieci giorni consecutivi dalla relativa	
	comunicazione fattagli pervenire, anche via fax, a sanare le medesime,	
	l'Amministrazione dell'Unione provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi	
	e per gli effetti di cui all'art. 1454 del Codice Civile.	
	4. Nelle fattispecie di cui al precedente comma 2, lettere b) e c), il contratto si	
	intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.	
	ART. 21 - Durata della convenzione	
	1. La presente convenzione avrà durata dal 1 luglio 2013 al 31 dicembre 2017.	
	2. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi dopo la	
	scadenza della presente convenzione, su richiesta dell'Ente e nei limiti previsti	
	dalla normativa vigente. Per tutto il periodo di prorogatio si applicano le	
	condizioni concordate alla scadenza del contratto.	
	ART. 22 . Spese di stipula e di registrazione della convenzione	
	1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente	
	convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti	
	della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40, d.P.R.	
	n. 131/1986.	
	2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente, ai sensi della l. n.	
	604/1962, tenuto conto della mancata previsione di un compenso per la gestione	

del servizio, si prenderà a riferimento l'importo medio annuo liquidato dall'Ente al Tesoriere, a titolo di interessi o altro, nel quinquennio precedente, come risulta dai relativi rendiconti approvati, moltiplicato per 4,5, stante la durata prevista di 4 anni e 6 mesi; ove l'applicazione di tale 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 l. n. 604/1962.

3. L'imposta di bollo sull'originale elettronico viene assolta in modalità virtuale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15, comma 5, d.P.R. n. 642/1972, per l'importo di € 102,34, giusta autorizzazione Dir. Prov. Ag. Entrate Novara n. 13988/2013.

ART. 23 - Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come indicate nel preambolo della presente convenzione.

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

ART. 24 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Tesoriere si impegna al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3, l. n. 136/2010, garantendo la conforme gestione dei mandati di pagamento dell'ente prevedendo in particolare, nel proprio sistema contabile, l'inserimento e la gestione del CIG e se dovuto, del CUP afferente la singola transazione.

2. Per la presente concessione, a motivo della qualificazione del Tesoriere come organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'Ente in qualità di

	agente pagatore, gli obblighi di tracciabilità sono assolti dall'acquisizione del	
	CIG al momento dell'avvio del procedimento di affidamento, secondo le	
	disposizioni di cui alla determinazione dell'AVCP n. 4 del 07/07/2011.	
	Il CIG relativo al procedimento di affidamento del servizio di cui alla presente	
	concessione è: ...	
	ART. 25 – Controversie	
	1. Qualsiasi controversia nascente dal presente Atto sarà devoluta al Giudice	
	Naturale.	
	2. E' espressamente esclusa la clausola compromissoria.	
	ART. 26 – Trattamento dei dati personali	
	Il Tesoriere dichiara di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13, d.lgs.	
	n. 196/2003.	
	ART. 27 - Rinvio	
	1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai	
	regolamenti che disciplinano la materia.	
	Richiesto io Ufficiale rogante ho ricevuto il presente atto, nel rispetto delle	
	forme previste dall'art. 11, comma 13, d.lgs. n. 163/2006, e di esso ho dato	
	lettura alle Parti, le quali da me interpellate hanno dichiarato il contenuto del	
	medesimo conforme alla loro volontà e con me lo sottoscrivono, dopo avermi	
	dispensato dalla lettura dei documenti richiamati, dando atto e affermando di	
	conoscerne il contenuto.	
	Il medesimo atto è, pertanto, sottoscritto con firma digitale dalle parti ed, in	
	ultimo, vi appongo la mia firma digitale, ai sensi delle vigenti norme, dichiarando	
	che esso consta di n. 25 facciate ciascuna di n. 25 righe, fin qui.	