



COMUNE DI MONTECRESTESE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

N. 27

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

Seduta del 17.11.2015

OGGETTO: SERVIZIO TESORERIA-ESAME ED APPROVAZIONE CONVENZIONE.-

Dato atto che le formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale nonché dalla Legge n. 267 del 18 Agosto 2000 vennero tutte osservate, il Consiglio Comunale di Montecrestese alle ore 18,30, si é riunito nel Salone del Centro culturale ricreativo in frazione Chiesa in sessione straordinaria e seduta pubblica di prima convocazione.

Fatto l'appello nominale risultano:

MIGUIDI DOTT.SSA SILVIA
MAZZOCCO GIANFRANCO
DELNOTARO GIANLUCA
PINAREL STEFANO
TOGNINI ALEXANDRA
CAPITANI DIEGO
BENDOTTI DANIELA
CESPRINI MICHELA
TANFERANI ANGELO
PINAREL FABIO
LEONARDI ARIANNA

Totali N.

Presente	Assente
X	
	X
	X
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
9	2

Presiede: Dott.ssa Miguidi Silvia Sindaca

Assiste : Dott. Ugo Renato Palmieri Segretario Comunale

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.-

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

1. l'art. 208 del D.Lgs. 18 agosto n. 267, testualmente recita:
Gli enti locali hanno un servizio di tesoreria che può essere affidato:
 - per i Comuni capoluoghi di provincia, le province, le città metropolitane, ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385;
 - per i Comuni non capoluoghi di provincia, le comunità montane e le unioni dei comuni, anche a società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a lire 1 miliardo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;
 - altri soggetti abilitati per legge;
2. l'art. 209 del richiamato D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, così dispone:
 - il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme patrizie;
 - il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modificazioni;
 - ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'ente locale e viene gestito dal tesoriere.
3. l'art. 210 dello stesso D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, testualmente recita:
 - 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;
 - il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.

VISTI:

- l'art. 42, comma 2, lett. f), del D. Lgs. 267/2000 secondo cui il Consiglio Comunale, nell'espletamento delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ha competenza nell'approvazione dell'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- il Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 05.07.1996, con particolare riferimento agli articoli dal 27 al 30;

Dato atto che con atto n. 43 del Consiglio Comunale adottato in data 18.12.2014, divenuto esecutivo ai sensi di legge ed avente per oggetto: "Rinnovo affidamento gestione servizio di tesoreria comunale periodo 2015/2019" era stato affidato il servizio di tesoreria e di cassa all'istituto bancario Banco Popolare soc.coop di Verona a mezzo dell'agenzia di Crevoladossola, che però solo in data 01 aprile 2015 aveva modificato le precedenti condizioni contrattuali, rendendole onerose per l'ente;

Considerato che il comune, in corso d'anno, ha più volte sollecitato l'istituto di credito a rinunciare alle nuove richieste e mantenere pertanto in essere l'affidamento del servizio sino naturale scadenza;

Dato atto che tuttavia il Banco Popolare ha confermato con propria comunicazione del 2 novembre 2015, prot. n. 4685, l'impossibilità al rinnovo del contratto se non a determinate condizioni;

Vista la vigente normativa, sopra riportata, che, in presenza di tale situazione impone all'ente l'obbligo di ricorrere a nuova gara per l'affidamento della concessione del servizio di tesoreria per il quinquennio 2016/2020;

RITENUTO pertanto necessario procedere all'avvio delle procedure di gara per l'affidamento della concessione del servizio di tesoreria comunale nel rispetto del citato art. 210 del D. Lgs. 267/2000; secondo cui "l'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite dal regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi di concorrenza" e "il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente";

VISTO lo schema di Convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria e di cassa per il periodo 1° gennaio 2016 – 31 dicembre 2020, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

VISTI:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- lo Statuto dell'Ente.

Ottenuta la parola la consigliera di minoranza, avv. Leonardi Arianna della lista "Uniti per Montecrestese" sottolinea il ritardo nell'attivare la procedura ed evidenza a suo parere, che la necessità di dare priorità alle tematiche importanti come l'argomento in oggetto rispetto ad altre.- Non comprende l'urgenza nel sottoporre l'argomento al Consiglio comunale in quanto sulla base della corrispondenza agli atti, il problema doveva essere posto e risolto molto tempo prima e pertanto invita il Sindaco a rispettare le scadenze.

Il Sindaco replica evidenziando che non sottovalutiamo la problematica in oggetto ma riteniamo prioritari gli obiettivi strategici in campo turistico, culturale e sviluppo del territorio; sottolinea che il ritardo è dovuto a due fattori estremamente importanti legati al collocamento in pensione della responsabile del servizio economico finanziario ed al cambio del Segretario comunale.-

L'avv. Leonardi evidenzia che la dipendente collocata in pensione è stata sostituita da dipendente con esperienza e competenza e pertanto si poteva evitare il ritardo.-

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario sotto il profilo tecnico-contabile;

SU RICHIESTA del Sindaco il sottoscritto Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97 comma 2 del D. Lgvo n. 267 del 18.8.2000 attesta la conformità del presente provvedimento alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;

CON VOTI favorevoli n. 9 , contrario n. 0 e astenuti n. 0, espressi nei modi e nelle forme di legge dagli aventi diritto al voto;

DELIBERA

1. di approvare l'allegato schema di convenzione per la concessione dell'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa per il periodo 1 gennaio 2016 – 31 dicembre 2020 che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

2. di demandare al Responsabile del Servizio Finanziario l'adozione di tutti gli atti necessari per l'affidamento del servizio di tesoreria, inclusa la sottoscrizione della convenzione con il soggetto che risulterà affidatario nonché ad apportare, in sede di sottoscrizione, eventuali modifiche non sostanziali.

Il Consiglio Comunale, riscontrata l'urgenza di provvedere in merito, con votazione unanime resa in forma separata, delibera di dichiarare il presente atto di immediata eseguibilità ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

A

Letto, approvato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
DOTT.SSA SILVIA MIGUIDI

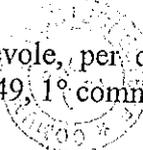
Silvia Miguidi



IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. UGO RENATO PALMIERI

Ugo Renato Palmieri

VISTO: Si esprime parere favorevole, per quanto di competenza, sotto il profilo della regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D.Lgs 267/2000.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
OLIVA MARINA

Oliva Marina

VISTO: Si esprime parere favorevole, per quanto di competenza, sotto il profilo della regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERV. FINANZIARIO
OLIVA MARINA

Oliva Marina

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è stata posta in pubblicazione all'Albo Pretorio il giorno 24 NOV. 2015 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Dalla Sede Municipale, li 24 NOV. 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. UGO RENATO PALMIERI

Ugo Renato Palmieri

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Dalla Sede Municipale, li

L'INCARICATA DAL SINDACO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio ed è divenuta esecutiva in data essendo trascorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Dalla Sede Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

.....

Allegato alla deliberazione C.C. n. 27 in data 17.11.2015

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA

PERIODO 01/01/2016 – 31/12/2020 (art. 210 D. Lgs.18/8/2000 n. 267)

L'anno addì del mese di, in Montecrestese (Vb),
presso la Sede Comunale,

AVANTI DI ME

....., domiciliato per la mia carica presso la sede comunale,
autorizzato a rogare nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, gli atti in forma pubblica
amministrativa, senza assistenza dei testimoni per espressa rinuncia fatta di comune accordo
delle Parti aventi i requisiti di legge;

SONO COMPARSI

Da una parte:

1 nato/a ail
..... residente in (.....), viail/la qua-
le dichiara di agire, quale, in nome, per conto e
nell'interesse del Comune di Montecrestese (Vb), avente la sede legale in Montecrestese (Vb)
Frazione Chiesa n. 1 (Codice Fiscale n.: 00834300030) che rappresenta, parte che nel prosieguo
della presente convenzione si chiamerà "Ente";

Dall'altra:

2 nato/a ail
..... residente in (.....), viail/la qua-
le dichiara di agire, quale Direttore della Filiale della Banca
....., in nome, per conto e nell'interesse della BANCA
..... con sede in via n., (Codice Fisca-
le.....), iscritta nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di
..... al n. in data - L'Impresa nel prosieguo della presente
convenzione si chiamerà "Tesoriere".

PREMESSO CHE

- l'Ente, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 267/00, è obbligato ad avere un servizio di Tesoreria per la realizzazione delle operazioni indicate all'art. 209 del Decreto Legislativo sopra citato;
- l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D.LGS n. 279 del 7 agosto 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 ai sensi dell'articolo 35 comma 8 del D.L. 1 del 24 gennaio 2012, convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 marzo 2012, n° 27, è stata prevista la sospensione del succitato regime di tesoreria unica "mista" sino al 31/12/2014 e l'applicazione sino a tale data del regime di Tesoreria Unica "tradizionale" di cui all'articolo 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720;
- che ai sensi dell'articolo 1 comma 395 della Legge n. 190/2014 la sospensione del succitato regime di tesoreria unica "mista" è stato prorogato sino al 31/12/2017;
- che in regime di tesoreria "mista" le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni

- d'indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;
- che ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs n. 279 del 1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione;
 - che durante il periodo di sospensione del regime di Tesoreria "mista" trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 1 della Legge 29 ottobre 1984, n. 720, e le indicazioni operative riportate nella Circolare del M.E.F., Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato n. 11 del 24 marzo 2012, alle quali il Tesoriere dovrà attenersi per la gestione del servizio in oggetto.
 - che con deliberazione consiliare n. del 10 novembre 2015, è stato approvato lo schema di convenzione che disciplina la gestione del servizio di Tesoreria del Comune di Montecrestese (Vb) per il quinquennio 2016-2020 e si è disposto di appaltare il servizio con procedura aperta, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i;
 - che con determinazione del Servizio Finanziario n.....delsono stati approvati il disciplinare ed il bando di gara ai sensi dell'art.192 del D.Lgs 267;
 - che con determinazione del Servizio Finanziario n..... del è stato approvato il verbale di gara e si è proceduto all'aggiudicazione definitiva del servizio di Tesoreria a..... per il periodo 01/01/2016 – 31/12/2020;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

Affidamento del servizio

- 1- Il Comune di Montecrestese (VB) come sopra rappresentato concede alla BANCA, soggetto abilitato per legge a svolgere l'attività di che trattasi ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 267/2000, la gestione del servizio di tesoreria comunale.
- 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.
- 3- Le funzioni di tesoriere verranno esercitate dal predetto Istituto di credito per mezzo della propria filiale dinei locali della stessa, con orario identico a quello osservato per le operazioni bancarie.
- 4- I servizi dovranno svolgersi con regolarità.
- 5- Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267, ed al fine di migliorarne lo svolgimento, l'espletamento del servizio verrà svolto con l'introduzione di sistemi informatici da parte sia del Tesoriere sia dell'Ente, quest'ultimo porrà in essere quanto necessario per consentire al Tesoriere stesso l'acquisizione automatica dei dati relativi a reversali, mandati e bilanci; inoltre, si porrà ogni cura per introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi si può procedere con scambio di lettere.

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. 17.

- 2- Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Ente locale e viene gestito dal Tesoriere. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta, cioè, senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque la propria disponibilità alla riscossione. Resta sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale amministrativa per ottenere l'incasso.
- 3- Il Tesoriere è tenuto a curare ogni altro servizio bancario richiesto dall'Ente, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.

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 e dei pagamenti avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario, da effettuarsi non oltre il 25 gennaio dell'esercizio successivo e che saranno contabilizzati con riferimento all'anno precedente.

ART. 4

Riscossioni

- 1 - Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso 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. Se i documenti sono emessi dall'Ente in forma elettronica con l'apposizione di firma digitale, vengono trasmessi telematicamente al tesoriere su canali internet protetti, contro rilascio di apposita ricevuta di ritorno anch'essa trasmessa in via telematica.
- 2 - Gli ordinativi di incasso devono contenere ai sensi dell'art. 180 del D.Lgs. 267/00 e delle vigenti disposizioni del regolamento comunale di contabilità:
 - 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, la voce economica e SIOPE ed eventuali altre codifiche previste dalla normativa;
 - 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;
 - l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- 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 stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione in tempi brevi; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso/provisorio entrata n. _____ del _____", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

- 5 - Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al comma 4, i corrispondenti ordinativi di copertura.
- 6 - 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" offerto da Banco Posta.
- 7 - 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 transitorio.
- 8 Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al tesoriere medesimo.
- 9 La valuta applicata alle operazioni escluse dal regime di Tesoreria unica, qualora non sia diversamente previsto dalla normativa vigente, sarà lo stesso giorno dell'operazione.
- 10 Non potranno essere previste spese a carico dell'ente in caso di accredito di bonifici esteri.

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. Se i documenti sono emessi dall'Ente in forma elettronica con l'apposizione di firma digitale, vengono trasmessi telematicamente al tesoriere su canali internet protetti, contro rilascio di apposita ricevuta di ritorno, anch'essa trasmessa in via telematica.
- 2- L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente, sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
- 3 - I mandati di pagamento devono contenere ai sensi dell'art. 185 del D.Lgs. 267/00 e delle vigenti disposizioni del regolamento comunale di contabilità:
 - la denominazione dell'Ente;
 - 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;
 - l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
 - la causale del pagamento;
 - la codifica di bilancio, la voce economica e SIOPE ed eventuali altre codifiche previste dalla normativa;
 - l'imputazione di bilancio, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);
 - ove ricorra il caso, gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'eventuale indicazione della modalità agevolata di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di quietanza;

- 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;
 - la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. In caso di più ordinativi di pagamento collegati ad un unico modello F24, la scadenza è quella riportata sul modello F24 stesso. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
 - l'eventuale annotazione: "pagamento disposto nel rispetto della norma di cui al primo comma dell'art. 163 del D.Lgs 18/8/2000 n. 267" in vigenza di esercizio provvisorio; oppure: "pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma dell'art. 163 del D. Lgs.18/8/2000 n. 267 in vigenza di gestione provvisoria.
- 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 del D.Lgs. n. 267 del 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 ad utenze, rate assicurative, stipendi. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro tempi brevi; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso/regolarizzazione del provvisorio uscita n. _____ del _____", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
 - 5 - I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
 - 6 - il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi 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 liberi, i fondi vincolati e successivamente utilizzando l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli. Sono fondi disponibili i fondi liberi da vincolo di destinazione. I fondi vincolati possono essere utilizzati se tale utilizzo è stato espressamente autorizzato dall'Ente nelle forme di legge. Al fine di gestire correttamente l'utilizzo dei fondi liberi e vincolati, il Tesoriere è tenuto ad imputare le entrate e le spese in base alle disposizioni normative vigenti in materia di Tesoreria e dalle indicazioni impartite dall'Ente e ad informare costantemente l'Ente sulla consistenza dei fondi liberi e vincolati.
 - 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.
 - 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. In caso di pagamenti da estinguersi con conto corrente postale non "premarcato" il Tesoriere è autorizzato ad eseguire bonifico sul conto corrente postale stesso per il tramite della rete interbancaria apponendo le relative commissioni.
 - 11- I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno stesso o il giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna al Tesoriere.
 - 12- In caso di presentazione di mandati di pagamento con prelievo in contanti da parte dell'Economo comunale, questi devono essere evasi nella stessa giornata di presentazione e i contanti consegnati all'incaricato comunale.

- 13- In caso di pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, per il pagamento di redditi assimilati, ed in caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza. In caso di impossibilità a consegnare i mandati nel suddetto termine, l'Ente richiederà che il pagamento avvenga senza mandato con impegno alla successiva e tempestiva regolarizzazione come previsto dal comma 4. Il Tesoriere è tenuto ad effettuare i relativi pagamenti. In caso di sopravvenuta urgenza il Tesoriere si deve comunque attivare per effettuare il pagamento entro il termine di tempo indicato, anche in caso di trasmissione degli atti nello stesso giorno, rispettando la valuta per il beneficiario eventualmente indicata dall'Ente. che possa comportare Le sanzioni pecuniarie (penali, multe, soprattasse etc.) a carico dell'Ente, causate dal mancato rispetto di quanto sopra, saranno poste a carico del Tesoriere, previa comunicazione scritta e trasmessa mediante raccomandata A/R o PEC, avverso la quale il Tesoriere ha la facoltà di controdeduzione entro 10 gg. decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Decorso detto termine, senza alcun riscontro, il Tesoriere nulla potrà eccepire e la richiesta dell'Ente si intenderà accolta.
- 14- 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.
- 15- 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.
- 16- La valuta applicata alle operazioni escluse dal regime di Tesoreria, qualora non sia diversamente previsto dalla normativa vigente, sarà lo stesso giorno dell'operazione.
- 17- Il Comune si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre la data del 15 dicembre di ogni anno.
- Tuttavia, considerato che:
- possono esserci pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data;
 - esistono i vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento al "Patto di stabilità interno" che impongono agli enti obiettivi in termini di saldi di cassa;
 - le entrate affluiscono nelle casse degli enti fino al 31.12;
 - il servizio può essere svolto mediante l'utilizzo di strumenti telematici che permettono l'invio di ordinativi firmati digitalmente che riducono il lavoro manuale anche per il Tesoriere;
 - l'attenzione rivolta dal legislatore al tema della tempestività dei pagamenti delle amministrazioni pubbliche;
- per consentire di gestire in modo ottimale la liquidità e riuscire a pagare quanti più creditori sia possibile alla luce dei flussi in entrata e nel rispetto degli obiettivi assegnati, il Tesoriere è tenuto ad accettare mandati di pagamento entro il termine del 27 dicembre compreso.
- 18 - Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente, ai sensi del presente articolo, sono poste a carico dei beneficiari (*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 soppperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.
- 19 - 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 30/12/2004 n. 311, dei pagamenti di stipendi o di altre competenze al personale dipendente.
- La commissione per l'esecuzione di mandati di pagamento di importo inferiore ad euro 300,00 dovrà essere ridotta del 50% rispetto a quella offerta in sede di gara.
- 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 fissato al comma precedente.
- 20 - Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale. Poiché talvolta enti sovraordinati chiedono le copie dei mandati di pagamento emessi e le relative quietanze per verificare l'utilizzo di fondi trasferiti al

Comune, il Tesoriere è tenuto a fornire tempestivamente quanto richiesto e nelle modalità con cui tali documenti sono richiesti (copia o originale).

- 21 – 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.

ART.6

Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

- 1 - In regime di tesoreria unica "mista", 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 reimpiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.
- 2 - Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:
 - L'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
 - 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 con 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, ad eccezione delle operazioni di pronti contro termine.

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. Qualora la trasmissione degli ordinativi di incasso e di quelli di pagamento avvenga mediante l'utilizzo di procedure informatiche, il Tesoriere e l'Ente definiscono nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., nonché dalla specifica normativa che regola la materia, apposito accordo tecnico inerente il protocollo di interscambio dei dati al fine di garantire la piena operabilità, in regime di sicurezza, del servizio stesso.
In caso di impossibilità dovuta a cause di forza maggiore all'utilizzo delle procedure informatiche, gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento ritenuti urgenti dall'Ente dovranno essere eseguiti dal Tesoriere secondo specifiche modalità alternative concordate dalle parti, nel rispetto dei requisiti di legge.
- 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 - L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economico – se non già ricompreso in quello contabile – nonché le loro successive variazioni.
- 4 - All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;

- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.
- 5 - Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
- le deliberazioni, esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

ART. 8

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

- 1 - Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornati con sistemi e mezzi informatici ed attivare il necessario collegamento in via informatica o telematica per:
- il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;
 - la raccolta delle matrici delle ricevute rilasciate per ogni riscossione, tenendo distinte quelle per la riscossione ordinaria da quelle riguardanti i titoli ed i valori in deposito;
 - le imputazioni, ai rispettivi interventi, risorse o capitoli del bilancio, delle riscossioni e dei pagamenti, al fine di accertare in ogni momento lo stato degli introiti e delle spese in conto residui ed in conto competenza;
 - le reversali d'incasso ed i mandati di pagamento;
 - gli altri registri e documenti previsti dalla legge o che si rendano necessari per assicurare una chiara rilevazione contabile.

ART. 9

Verifiche ed ispezioni

- 1 - L'Ente e l'organo di revisione dell'ente hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 ed ogni qualvolta lo si ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
- 2 - Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, 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 - 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 vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giorno-

ta, 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 il pagamento dei relativi interessi nella misura stabilita al successivo art. 15 comma 1.
- 3 - Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano 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 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 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

Servizio cassa per i proventi dei parcometri

- 1 - La presente convenzione, su richiesta dell'ente, può comprendere il servizio cassa del contante proveniente dal/i parcometro/i posto/i nelle aree di sosta a pagamento presenti sul territorio comunale nel caso in cui, durante il periodo di vigenza della Convenzione, il comune volesse avvalersi dell'utilizzo di parcometri. Al momento non ricorre la fattispecie.

ART. 12

Garanzia fidejussoria

- 1 - 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 correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.

ART. 13

Utilizzo di somme a specifica destinazione

- 1 - L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione, compreso quelle rivenienti da mutui. 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.
- 2 - 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 ovvero pervengano in contabilità speciale.

ART. 14

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

- 1 - Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e smi, 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 ivi individuate.
- 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. 15

Tasso creditore e debitore

- 1 - Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse passivo annuo nella misura: Euribor a mesi aumentato/diminuito di la cui liquidazione ha luogo con cadenza Il Tesoriere procede, pertanto, 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 - In regime di tesoreria unica "mista" sulle giacenze di cassa dell'ente viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: Euribor a diminuito/aumentato di la cui liquidazione ha luogo con cadenza, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, 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 - In regime di tesoreria unica "mista", 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 - In regime di tesoreria unica "mista", l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di porre in essere operazioni di reimpiego della liquidità di cui al precedente comma 4 del presente articolo anche con soggetti diversi dal Tesoriere purché sia aperto un dossier di deposito titoli presso il medesimo Tesoriere.

ART. 16

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 del 31 gennaio 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 scarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge n. 20 del 14 gennaio 1994.

ART. 17

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 si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

ART. 18

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 senza alcun onere per l'Ente.
- 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 di tempo in tempo ed i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.
- 3 Il tesoriere avrà anche diritto al rimborso delle spese vive sostenute.

ART. 19

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

- 1 Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs 18/8/2000 n. 267, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito, in custodia 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. 20

Imposta di bollo

- 1 - L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, 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. 21

Risoluzione del contratto

- 1 - 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 ed in particolare nell'ipotesi di violazione delle disposizioni del D.Lgs n. 279/1997;

- b) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
 - c) cessione del contratto e subappalto del servizio a terzi;
 - d) mancata resa del conto finanziario di cui all'art. 16 della presente convenzione;
- 2 - 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 Comunale provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.
- 3- Nelle fattispecie di cui al precedente comma 1, lettere b) e c), il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.
- 4- Oltre la possibilità della risoluzione contrattuale, l'Ente ha la facoltà di richiedere la corresponsione dei danni sofferti anche per i maggiori oneri derivanti da una eventuale nuova convenzione e delle spese sostenute per l'eventuale indizione e svolgimento di una nuova procedura ad evidenza pubblica.
- 5- Qualora le dichiarazioni rese in sede di gara risultassero successivamente non corrispondenti alla realtà ciò vale come condizione risolutiva salva la facoltà dell'Ente di agire per il risarcimento dei danni.
- 6- Il Tesoriere non potrà porre alcuna eccezione, né avrà titolo ad alcun risarcimento di danni eventuali.

ART. 22

Durata della convenzione

1. Il servizio di Tesoreria sarà svolto a decorrere dal 01/01/2016 e fino al 31/12/2020, in conformità alla Legge, allo Statuto e al Regolamento dell'Ente, nonché ai patti stipulati con il presente contratto.
2. Il Tesoriere dovrà garantire, in applicazione delle norme contenute nell'art. 28 della Legge 27 dicembre 2002, n. 289, il rispetto delle disposizioni previste dal Sistema Informativo delle Operazioni di incasso e pagamento degli Enti pubblici, denominato SIOPE.
3. Di comune accordo tra le parti, nel rispetto delle procedure di rito e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs 267 del 2000, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.
4. La presente convenzione potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti in base a quanto stabilito all'articolo successivo.

ART. 23

Rinnovo

1. L'Ente si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 210 del D.lgs. 267/2000, di rinnovare la convenzione in parola, per analogo periodo di tempo, per non più di una volta, nel caso in cui la normativa comunitaria e nazionale, che disciplina l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione, e la relativa giurisprudenza dovessero riconoscere tale possibilità.

ART. 24

Referente del Servizio di Tesoreria

1. Il Tesoriere individua dei referenti per il servizio di cui alla presente convenzione.
2. Presso la filiale o agenzia ove sarà svolto il servizio di tesoreria dovranno sempre essere presenti i referenti o loro eventuali sostituti.

3. Il Tesoriere deve dare immediata comunicazione al Comune se avvengono sostituzioni del personale individuato quale referente per il servizio di tesoreria. Tale comunicazione deve essere trasmessa ai Servizi Finanziari del Comune tramite mail ordinaria.
4. Il referente sarà l'unica interfaccia del Tesoriere nei confronti del Comune anche per tutte quelle parti del servizio che il Tesoriere abbia deciso o decida di affidare a proprie strutture dislocate altrove (come ad esempio centri operativi che accentrano la lavorazione delle operazioni di tesoreria per più enti) oppure per parti del servizio esternalizzate ad altre aziende.

ART. 25

Anticipazione di crediti a creditori dell'Ente

1. Disponibilità dell'Istituto di credito tesoriere ad accordare alle aziende creditrici dell'Ente smobilizzi di fatture, il cui pagamento risulta sospeso per vincoli di finanza pubblica.
2. L'importo massimo anticipato potrà essere pari all'80% dell'importo del credito vantato dal fornitore. L'operazione di smobilizzo del credito dovrà essere a tasso agevolato senza ulteriori commissioni e spese di istruttoria, sia per il creditore che per l'Ente. I crediti saranno certificati dall'Ente quali crediti certi, liquidi ed esigibili. La durata massima delle singole operazioni sarà di dodici mesi. Il tasso, parametrato sull'EURIBOR, dovrà essere previsto alle migliori condizioni di mercato.
3. Nel caso di offerta di cui al punto precedente le condizioni per i conti correnti intestati alle aziende creditrici dovranno essere le migliori di mercato.

ART. 26

Installazione postazioni POS

1. Il Tesoriere si impegna, su richiesta dell'Ente, all'installazione di n. 2 postazioni POS all'interno degli uffici comunali senza alcun aggravio di costo per l'Ente stesso.

ART. 27

Contributo di sponsorizzazione

- 1 - Il Tesoriere concederà al Comune un contributo annuo pari a € (qualora il contributo dovesse essere assoggettato ad IVA la stessa si intende comunque inclusa) per sponsorizzare iniziative sportive, culturali, turistiche, sociali ed assistenziali. Il contributo sarà accreditato sul conto di tesoreria del Comune entro il mese di settembre di ciascun anno di validità della convenzione.

ART. 28

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 del D.P.R. n. 131/1986.

ART. 29

Rinvio

- 1 - Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART. 30

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 di seguito indicato:

per l'Ente:

per il Tesoriere:

ART. 31

Controversie

1. Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti.
2. Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà devoluta alla competente autorità giudiziaria amministrativa