



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione Consiglio Comunale/0000044 / 2010

Oggetto: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.01.2011 - 31.12.2015



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- che il 31 dicembre 2010 scade la convenzione con la Banca Popolare di Novara – filiale di Oleggio, per la gestione dei servizi di tesoreria comunale, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 43 del 07.11.2005;
- che l'Ente, ai sensi dell'art. 208 del D.lgs. 267/2000, è obbligato ad avere un servizio di tesoreria per la realizzazione delle operazioni indicate dall'art. 209 del D.lgs. sopra indicato;
- che, pertanto, si rende necessario provvedere all'affidamento a far data dal 01.01.2011 nei termini disciplinati dall'art. 210 del D.lgs. 267/2000;
- che tale affidamento deve avvenire ai sensi dell'art. 210, comma 2, del D.lgs. 267/2000 sulla base di una convenzione deliberata dall'Organo Consiliare;

Visto l'apposito schema di convenzione (allegato "A") regolante il rapporto di concessione del servizio allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso e ritenuto di approvarlo;

Visto il decreto legislativo 267/2000;

Visto il regolamento di contabilità;

Considerato che l'argomento è stato valutato nella seduta della Commissione consiliare del 21.10.2010;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile espresso, ai sensi dell'art. 49 del DLgs 267/2000, dal Responsabile p.o. del Servizio Finanziario;

Visto il parere favorevole di legittimità espresso dal Segretario Generale in quanto espresso nella seduta odierna;

Con votazione palese, espressa per alzata di mano, che ottiene il seguente risultato:

Presenti: n. 19
Astenuiti: n. ==
Votanti: n. 19
Voti favorevoli: n. 19
Voti contrari: n. ==

DELIBERA

- 1) di approvare, per i motivi esposti in premessa ed ai fini dell'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale per il quinquennio 2011/2015, lo schema di convenzione allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di affidare al Responsabile p.o. Servizi Finanziari l'adozione di ogni atto necessario e conseguente al fine della piena esecuzione di quanto con la presente disposto.
- 3) di incaricare il Segretario Generale di redigere il processo verbale contenente le operazioni seguite per perfezionare la presente deliberazione da ritenersi parte integrante della medesima, depositato agli atti d'uffici unitamente alla trasmissione integrale della



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

registrazione magnetica, come previsto dall'art 14 del Regolamento disciplinante il funzionamento delle sedute del Consiglio Comunale.

Successivamente;

Attesa l'urgenza di provvedere in ragione dell'approssimarsi della scadenza del contratto in essere e della necessità di addivenire all'affidamento del servizio entro il 1 gennaio 2011;

Visto l'art. 134, comma 4, della legge 08.06.1990 n.142;

Con votazione palese, espressa per alzata di mano, che ottiene il seguente risultato:

Presenti: n. 19

Astenuti: n. ==

Votanti: n. 19

Voti favorevoli: n. 19

Voti contrari: n. ==

DELIBERA

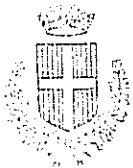
Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

COMUNE DI OLEGGIO (Prov. Novara) - Tel. (0321) 96.98.11 - Fax (0321) 96.98.55 - C.A.P. 28047 - C.F. 00165200031



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.01.2011 -031.12.2015

LA SOTTOSCRITTA Flavia Petrachi
RESPONSABILE P.O. DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Esprime parere **FAVOREVOLE** all'adozione del presente provvedimento in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/00 e s.m.i.

Oleggio, 3 novembre 2010

LA RESPONSABILE P.O. DEL SERVIZIO



LA SOTTOSCRITTA Flavia Petrachi
RESPONSABILE P.O. DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Esprime parere **FAVOREVOLE** all'adozione del presente provvedimento in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/00 e s.m.i.

Oleggio, 3 novembre 2010

LA RESPONSABILE P.O. DEL SERVIZIO



IL SOTTOSCRITTO Ratel Dott.ssa Renata Gloria – **SEGRETARIO GENERALE** –
Esprime parere **FAVOREVOLE** sotto il profilo di legittimità all'adozione del presente provvedimento in quanto richiesto dal consesso nell'adunanza del **11 NOV 2010**

Oleggio,

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Ratel Renata Gloria



COMUNE DI OLEGGIO (Prov. di Novara) – Tel. 0321/969811 – Fax. 0321/969855 – Servizi Finanziari 0321/969800-969809 – C.A.P. 28047



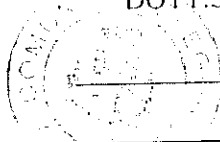
COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
MASSIMO MARCASSA

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA RENATA GLORIA RATEL



Ratel

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

16 NOV 2010

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il giorno e così per
giorni 15 consecutivi

16 NOV 2010

Oleggio, li



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA RENATA GLORIA RATEL

Ratel

Per l'esecuzione:

26 NOV. 2010

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data ai sensi dell'art. 134 del D.l.gs.
18.8.2000, n. 267: "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali".



IL SEGRETARIO GENERALE

Ratel

COMUNE DI OLEGGIO (Prov. Novara) - Tel. (0321) 96.98.11 - Fax (0321) 96.98.55 - C.A.P. 28047 - C.F. 00165200031



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

SERVIZI FINANZIARI/fp
Prot. n.....

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER ENTI LOCALI TERRITORIALI PER IL PERIODO 01.01.2011 – 31 .12. 2015

(art. 210, D.L.vo 18.8.2000, n. 267)

L'anno duemiladieci, addì del mese di in Oleggio, presso il Palazzo
Comunale sito in Via Novara, 5.

TRA

Il Comune di Oleggio, in seguito denominato "Ente", rappresentato da _____ nella
qualità di Responsabile Servizi Finanziari del Comune di Oleggio (C.F. 00165200031) in base alla
deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____ divenuta esecutiva ai sensi di
legge;

E

..... (Istituto di Credito contraente, in seguito denominata "Tesoriere")
Numero P.I. e codice fiscale: – rappresentato/a da _____ nella
qualità di

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;
- che 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, e s.m.i.;
- che 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;



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

- 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 con deliberazione consiliare n. del, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione che disciplina la gestione del servizio di Tesoreria del Comune di Oleggio per il quinquennio 2011/2015 ;
- che con determinazione a contrattare del Responsabile p.o. del Servizio Finanziario n. del è stato stabilito di procedere alla individuazione del soggetto affidatario del servizio mediante procedura ad evidenza pubblica;
- che con determinazione del Responsabile p.o. del Servizio Finanziario n. del, adottata a norma dell'art. 192 del D.Lgs. 267/00, si è stabilito di affidare il servizio di cui trattasi a seguito dell'esito della procedura selettiva adottata, all'Istituto

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART.1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di Tesoreria viene affidato alla(Istituto di Credito) che accetta di svolgerlo nei propri locali siti in Oleggio,, nei limiti dell'orario stabilito dalle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti integrativi aziendali, nei giorni dal Lunedì al Venerdì, in conformità alla legge, allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente, nonché ai patti stipulati con la presente convenzione.
2. Il servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 22, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti ed ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. del ed all'offerta presentata .
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari, quali l'introduzione di sistemi informatici, da parte sia del Tesoriere sia dell'Ente; quest'ultimo porrà in essere quanto necessario per consentire l'acquisizione automatica dei dati relativi a reversali, mandati e bilanci per migliorare lo



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

svolgimento del servizio stesso. Le parti, appena risulti possibile, porranno ogni cura per introdurre un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi d'incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente con eliminazione della relativa parte cartacea. Le parti si impegnano ad eventuali modificazioni conseguenti a successive disposizioni legislative. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

4. L'Ente si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.
5. All'atto della cessazione del servizio, il Tesoriere è tenuto a depositare presso l'archivio del Comune tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo e ciò indipendentemente dal momento in cui abbia a verificarsi.

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 alla gestione finanziaria dell'Ente, in particolare alla riscossione delle entrate, al 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 articolo 13.
2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle altre entrate assegnate per legge al concessionario del servizio di riscossione, nonché la riscossione delle entrate affidate ai sensi dell'art. 52 comma 5 lettera b) del D.lgs. 446/97.
4. Ai sensi di legge, ogni deposito dell'Ente e ogni eventuale suo investimento alternativo sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso amministrati, ivi comprese le somme rivenienti da mutui contratti dall'Ente 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.



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

14-bis della legge n. 202/1991 – devono essere tenute in deposito presso l'Istituto mutuant (comma 34, art.31 della legge 448/98).

5. Il Tesoriere prende atto che l'Ente è assoggettato alla disciplina della Tesoreria Unica Mista, di cui al D.Lgs. 279/97 e s.m.i. ed assume l'obbligo di rispettare le relative disposizioni.

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 su 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 p.o 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'ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Gli ordinativi di incasso devono contenere le indicazioni di cui all'art. 180 del D.lgs. 267/00 e di cui allo specifico articolo, in materia di contenuto e forma degli ordinativi di incasso, del vigente Regolamento Comunale di Contabilità:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del debitore;
 - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

- 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 all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
 - i codici gestionali SIOPE individuati, in attuazione dell'art. 28, comma 5, della Legge 27/12/2002, n. 289, con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/11/2006.
5. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per l'esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.
 6. 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 all'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 entro 15 giorni, fatti salvi impedimenti oggettivi; detti ordinativi devono indicare gli estremi del sospeso a regolarizzazione del quale viene emesso l'ordinativo di riscossione, rilevandoli dai dati comunicati dal Tesoriere
 7. 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 trasmette, nei termini di cui al precedente comma 6, i corrispettivi ordinativi di riscossione a copertura.
 8. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelievo 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 o tramite



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

- postagiato e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria al lordo delle commissioni di prelevamento. Qualora il servizio postale lo consenta, le parti si riservano la possibilità di effettuare i citati prelievi mediante l'utilizzo del servizio "home-banking" di Poste Italiane S.p.A.
9. Le somme rivenienti 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 un apposito conto fruttifero.
 10. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale.
 11. La riscossione delle entrate può avvenire anche mediante servizi elettronici di incasso, nonché di domiciliazione dei pagamenti.
 12. 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 p.o. 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'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
3. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della Legge e secondo le 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.
4. Gli ordinativi di pagamento (mandati) devono contenere le condizioni di cui all'art. 185 del D.lgs. 267/00 e del vigente Regolamento Comunale di Contabilità:
 - la denominazione dell'Ente;



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

- 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 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);
 - 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 agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'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". Sono ammesse annotazioni equivalenti. 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. 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 vigore di esercizio provvisorio; oppure: "pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma dell'art. 163 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267" in vigore di gestione provvisoria;
 - i codici gestionali SIOPE individuati, in attuazione dell'art. 28, comma 5, della Legge 27/12/2002, n. 289, con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/11/2006.
5. 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; inoltre, previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate



COMUNE DI OLEGGIO

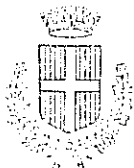
PROVINCIA DI NOVARA

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.

Il pagamento potrà avvenire anche mediante le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, ai sensi dell'art. 213 comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Qualora l'amministrazione non provvedesse all'emissione del mandato di pagamento prima della scadenza del servizio domiciliato, il Tesoriere sarà comunque autorizzato ad addebitare il conto dell'Ente in quanto previsto dal regolamento di contabilità dell'Ente stesso ed al fine di non far incorrere questi nelle more causate da un tardivo pagamento. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni, e comunque entro il termine del mese in corso; devono, altresì, indicare gli estremi del sospeso a regolarizzazione del quale viene emesso l'ordinativo di pagamento, rilevandoli dai dati comunicati dal Tesoriere.

6. Sarà cura dell'Ente avvisare i beneficiari dei pagamenti dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
7. Salvo quanto indicato ai precedenti commi, 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.
8. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei 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 dell'Ente.
9. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di Tesoreria di cui al successivo articolo 11, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
10. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra indicati, 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 ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato.



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

11. 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.
12. 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 e per il pagamento degli stipendi al personale, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza.
13. 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.
14. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31.12, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. L'invio degli stessi è a cura e spese dell'Ente.
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.
In caso di impossibilità al recapito dei titoli di cui sopra, l'Ente provvede alla loro restituzione al Tesoriere, il quale accredita i rispettivi importi all'Ente stesso.
15. 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. Qualora tale scadenza coincidesse con una giornata festiva o non lavorativa, la stessa dovrà intendersi riferita al primo giorno lavorativo utile.
16. 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.
17. Eventuali commissioni o spese 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

COMUNE DI OLEGGIO (Prov. di Novara) - Tel. 0321/969811 - Fax. 0321/969835 - Servizi Finanziari 0321/969835



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

mancata corrispondenza fra le somme pagate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

18. 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, di qualsiasi pagamento effettuato tramite conto corrente postale, dei pagamenti di stipendi o di altre competenze al personale dipendente, nonché l'esecuzione di mandati di pagamento di importo inferiore ad euro Per il pagamento di più mandati a favore dello stesso beneficiario ed inseriti nello stesso elenco di trasmissione è previsto l'addebito di una unica commissione e solo nel caso in cui almeno uno di tali mandati ecceda il limite di esenzione fissato in precedenza.
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 della legge 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 duplice 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 12. 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 12, nel caso in cui la data coincida con un



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

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 previsti dalla presente convenzione), 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. L'Ente, qualora, in alternativa alle modalità di versamento previste dal D.M. n. 293 del 09/10/06, 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 di, 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 presentata 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, 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. Nel caso di mandati emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

27. 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

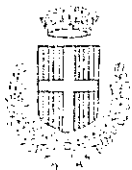
Valuta di accredito pagamenti

1. Fatto salvo quanto stabilito nella presente convenzione e per i pagamenti per i quali l'ordinativo indichi una precisa data di scadenza, per i quali la valuta di accredito dovrà corrispondere con la scadenza stessa, le valute per l'accredito dei pagamenti sono stabilite come segue: la valuta di accredito per i pagamenti effettuati su conti correnti in essere presso le filiali del Tesoriere viene stabilita in giorni lavorativi; la valuta di accredito per i pagamenti effettuati su conti correnti in essere presso altri Istituti viene stabilita in giorni lavorativi.

ART. 7

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 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 ricomprendendo nelle stesse anche quelle momentaneamente investite; in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente presso la sezione della Tesoreria Provinciale dello Stato;
 - 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.



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

ART. 8

Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso ed 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 l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
 - 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.
3. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - le deliberazioni esecutive relative a prelevamenti dal fondo di riserva , a variazioni di bilancio e all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione;
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

ART. 9

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge e dal Regolamento Comunale di Contabilità.
2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e l'estratto conto con periodicità mensile. Inoltre è tenuto a rendere 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. Il Tesoriere dovrà garantire, su richiesta dell'Ente, il rilascio e la gestione della carta di credito aziendale agli amministratori ed ai dipendenti abilitati. La carta di credito aziendale dovrà essere utilizzabile almeno nel circuito VISA o Mastercard o American Express per il pagamento di particolari tipologie di spese. Il rilascio e la gestione della predetta carta non



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

dovrà comportare oneri di alcun tipo a carico dell'Ente, ad eccezione di quelli previsti dai circuiti interbancari.

5. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere si impegna inoltre ad installare, entro il termine perentorio di tre mesi da detta richiesta, presso gli uffici indicati dall'Amministrazione comunale, almeno n.° 3 postazioni di sistemi di pagamento tramite circuiti elettronici, senza oneri di installazione, gestione e manutenzione, ad eccezione delle commissioni di transazione.

ART. 10

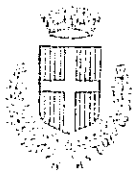
Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente ha diritto di procedere alle verifiche di cassa ordinarie e straordinarie nei termini previsti dall'art. 223 e 224 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 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. 15.
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. 11

Anticipazione ordinaria 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 3/12 (tre/dodicesimi) delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio delle entrate 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:



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

- assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata;
 - contemporanea incapienza del conto di tesoreria delle contabilità speciali;
 - assenza degli estremi per l'utilizzo delle somme a specifica destinazione.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed 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 provvede 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, 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 predette anticipazioni, 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.L.vo 267/00, 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 4° comma dell'art. 246 sopra citato, 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. 12

Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'esposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria.
2. Le eventuali commissioni richieste dal Tesoriere per il rilascio di tali garanzie sono quelle presentate nell'offerta in sede di gara.



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

ART. 13

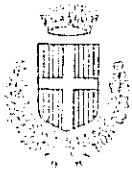
Utilizzo di somme a specifica destinazione

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, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo in termini di cassa delle somme aventi specifica destinazione per il pagamento di spese correnti, per un importo non superiore all'anticipazione di Tesoreria disponibile, comprese quelle rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.
2. L'Ente non può dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora non abbia ricostruito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza ovvero qualora versi in stato di dissesto finanziario. In questo caso, il divieto opera dalla data della delibera del dissesto e si intende esteso alla fase di "risanamento", intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrenti dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

ART. 14

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.L.vo 267/00, 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 di cui sopra, 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



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

ART. 15

Custodia ed amministrazione titoli e valori

1. Il Tesoriere assume, a titolo gratuito, in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente rappresentativi di quote di partecipazioni ad enti e società, nonché i valori mobiliari. Le eventuali cedole saranno versate nel conto di tesoreria alle rispettive scadenze.
2. Per i depositi cauzionali provvisori di terzi in contanti, il Tesoriere, mediante rilascio di apposita ricevuta, è tenuto anche ad assumere senza corrispettivo il servizio di custodia e amministrazione dei titoli e valori di proprietà dell'Ente o di terzi in cauzione.
3. I depositi, sia cauzionali che per spese contrattuali e d'asta, che venissero effettuati da terzi in titoli o altri valori sono accettati in base a semplice richiesta dei presentatori.
4. I depositi di terzi sono custoditi dal Tesoriere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con formale disposizione dell'Ente comunicata per iscritto e sottoscritta dal funzionario autorizzato a firmare gli ordinativi di spesa, o venga altrimenti disposto dall'Ente.
5. Il Tesoriere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso tenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente.
6. Il Tesoriere assumerà in carico le ricevute relative ai depositi cauzionali presso terzi a garanzia degli obblighi dell'Ente e trasmetterà trimestralmente un tabulato contenente la data del versamento, gli estremi del mandato, il destinatario e la causale.
7. Il Tesoriere prenderà inoltre in consegna le marche segnatasse il cui carico avverrà in base ad ordini sottoscritti dal soggetto autorizzato di cui all'art. 5. comma 1

ART. 16

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria viene applicato un interesse annuo pari alla media Euribor **a un mese** riferita al mese precedente aumentata di uno spread come da offerta in sede di gara, la cui liquidazione ha luogo trimestralmente. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza.
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



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse annuo nella misura pari alla media dell'Euribor a 1 (un) mese, su base 360 (trecento sessanta) giorni riferita al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare ridotta dello spread indicato nell'offerta presentata in sede di gara. La liquidazione degli interessi ha luogo con cadenza *trimestrale*, 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. 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 del presente articolo anche con soggetti diversi dal Tesoriere, purché sia aperto un dossier di deposito titoli presso il medesimo Tesoriere.

ART. 17

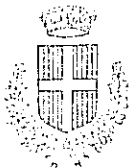
Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, nei termini di legge, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194 del 31.1.1996, 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 14.1.1994.

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 compenso né alcun rimborso per spese vive o ripetibili, con eccezione degli oneri fiscali sostenuti per



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

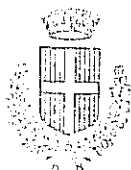
conto dell'Ente nonché delle spese o commissioni a carico di terzi che l'Ente decida di porre a proprio carico.

2. Il Tesoriere ha diritto al rimborso delle spese postali, telegrafiche, di bollo, degli oneri fiscali e delle eventuali spese reclamate da terzi effettivamente sostenute dal Tesoriere e riconosciute dall'Ente, da effettuarsi con periodicità annuale. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita dettagliata nota spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro il termine di quindici giorni.
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.
4. Accredito stipendi personale dipendente:
 - accredito a favore di correntisti dell'Istituto Tesoriere: valuta e disponibilità il 27 di ogni mese e comunque pari allo stesso giorno di addebito dei mandati al Comune;
 - ai correntisti di altri istituti di credito: valuta il 27 di ogni mese alla banca corrispondente pari allo stesso giorno di addebito dei relativi mandati al Comune, senza aggravio di commissioni bancarie a carico del Comune e dei Beneficiari.I bonifici ordinari su altri istituti di credito a favore di non dipendenti saranno eseguiti senza aggravio di commissioni bancarie a carico del Comune.
5. Gli incassi o i pagamenti in contanti effettuati nello svolgimento del servizio di Tesoreria disciplinato dalla presente convenzione sono svolti senza addebito di alcuna commissione nei confronti dell'utenza.
6. Le condizioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 dovranno essere estese a favore di istituzioni e/o aziende che l'Amministrazione Comunale ritenga di costituire ai sensi della normativa tempo per tempo vigente.
7. Disponibilità alla eventuale sottoscrizione di un contratto di Sponsorizzazione di durata pari a quello della convenzione.

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



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

- 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

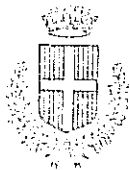
Imposta di bollo

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.

ART. 21

Inadempienze, penali e 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. Il mancato o parziale svolgimento del servizio di Tesoreria, ovvero l'inosservanza della presente convenzione comporta il pagamento da parte del Tesoriere delle penali sotto riportate, salvo che lo stesso, a mezzo raccomandata A/R, abbia invocato cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali del Tesoriere stesso, opportunamente giustificate:
 - a) con riferimento alle condizioni di valuta, nella misura dello 0,3% e dell'1% dell'importo lordo di ogni ordinativo per il quale non siano state rispettate le condizioni previste in convenzione, nel caso il mancato rispetto sia contenuto nei tre giorni, ovvero li ecceda;
 - b) con riferimento a quanto previsto dal comma 12 dell'art. 5 in tema di termini di ammissione al pagamento, nella misura dello 0,3% e dell'1% del valore lordo di ogni ordinativo ammesso al pagamento oltre il termine ivi indicato, rispettivamente nel caso il mancato rispetto sia contenuto nei tre giorni lavorativi ovvero li ecceda.
2. Per eventuali inadempienze contrattuali, l'Ente, a seconda della gravità delle mancanze accertate, applicherà una penale compresa da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 2000,00.



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

3. L'applicazione al Tesoriere delle penali di cui sopra deve avvenire previa contestazione a mezzo raccomandata A/R degli addebiti al medesimo. Il Tesoriere dovrà presentare le proprie osservazioni entro e non oltre i successivi dieci giorni.
4. Il Comune procederà al recupero delle penalità comminate al Tesoriere mediante ritenuta diretta sugli eventuali crediti dello stesso, ove capienti.
5. 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, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al presente articolo;
 - 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. 17 della presente convenzione;
 - e) negli altri casi previsti dalla presente convenzione con le modalità di volta in volta specificate.
6. 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.
7. Nelle fattispecie di cui al precedente comma 5, lettere b) e c), il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 22

Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 1° gennaio 2011 al 31 dicembre 2015.
2. Potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta ai sensi dell'art. 210, primo comma, del D.Lgs. 18.08.2000 n° 267, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale norma e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

ART. 23

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. 131/1986.
2. Ai fini del calcolo dei diritti di segreteria, ai sensi della legge n. 604/1962, tenuto conto della mancata previsione di un compenso per la gestione del servizio, si prenderà a riferimento l'importo medio annuo degli interessi liquidati dall'Ente al Tesoriere nel quinquennio precedente, come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo dalla tabella "D", allegata alla richiamata legge n. 604/1962.

ART. 24

Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alle norme legislative ed ai regolamenti comunali che disciplinano la materia.
2. L'emanazione di eventuali norme future che disciplinassero la materia oggetto della presente convenzione comporteranno il suo adeguamento automatico senza ulteriori atti formali, salva la possibilità, per volontà delle parti, di procedere all'adeguamento della presente convenzione.

ART. 25

Domicilio delle parti e risoluzione delle controversie

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:

Il Comune di Oleggio, presso la sede municipale, Via Novara n. 5 – 28047 OLEGGIO;

Il Tesoriere comunale _____

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