

**Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Casaleggio Novara per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2029 (art. 210, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267).**

**Codice CIG: B492CF6F4.**

L'anno duemila ..... il giorno ..... del mese di .....in Casaleggio Novara presso gli uffici del Comune Via Umberto I, n. 5

TRA

Il Comune di Casaleggio Novara con sede in Casaleggio Novara (NO), C.F. 00415080035, in seguito denominato "Ente" rappresentato da \_\_\_\_\_ nella qualità di ..... del ..... in base al provvedimento in data ....., il quale agisce in nome e per conto del Comune di Casaleggio Novara presso la cui carica elegge domicilio e che rappresenta nel seguito "Ente"

E

L'Istituto di credito \_\_\_\_\_ con sede in ....., Via ....., C.F. ....in seguito denominato "Tesoriere" rappresentato da .....nella qualità di .....,giusta procura .....del.....n.rep.....

(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

premesse

- che l'Ente, ai sensi dell'art. 208, d.lgs. n. 267/2000, è obbligato ad avere un servizio di Tesoreria per adempiere alle operazioni indicate al succ. art. 209;
- che l'Ente contraente in base all'art. 77 quater del D.L. 112/2008, convertito con modificazione, nella Legge n. 133/2008 e in ottemperanza a quanto stabilito dalla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 33 del 26 novembre 2008, dal 1 gennaio 2009 è sottoposto al regime di "tesoreria Unica Mista" ;
- ai sensi dell'art. 35, commi da 8 a 13 , del D.L 24 gennaio 2012, N. 1 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; detta sospensione è stata ulteriormente prorogata sino al 31/12/2017 ai sensi dell'art. 1, comma 395, della Legge 23dicembre 2014, n. 190 e l'art. 1 comma 877 della Legge di Bilancio 2018 (n. 205 del 27/12/2017) ha ulteriormente prorogato il termine al 31 dicembre 2021;
- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 28.10.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione che disciplina la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Casaleggio Novara per il periodo 01.01.2025-31.12.2029;

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali ubicati nel Comune di ....., nei giorni e negli orari previsti per l'apertura al pubblico definiti dalla banca. Il servizio potrà essere dislocato in altro luogo presso altra filiale ubicata nei Comuni

limitrofi ad una distanza non superiore a km. 10 previa comunicazione all'ente con preavviso minimo di 3 mesi.

2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

## 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, le Riscossione e i Pagamenti ordinate dall'Ente, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione dei titoli e dei valori di cui al successivo art. 16.
2. Esulano dall'ambito del presente accordo l'esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente convenzione, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche le Entrate di cui al presente comma devono essere accreditate con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari, sul conto di tesoreria, come previsto dall'art. 209 del TUEL.
3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economiche.
4. Le parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

## 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 Pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e di SIOPE.

Art. 4  
Riscossioni

1. Il Tesoriere effettua le Riscossioni in base ad ordinativi di incasso (reversali) firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge o 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 allo stesso regolamento.
2. IL Tesoriere, tramite il giornale di cassa e sulla base degli estremi identificativi indicati dai PSP nelle causali, rendiconta all'Ente gli accrediti al conto di tesoreria. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa Reversale.
3. Ai sensi dell'art. 180 del TUEL, le Reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente;
  - l'importo da riscuotere;
  - l'indicazione del debitore;
  - la causale del versamento;
  - la codifica di bilancio;
  - l'indicazione del titolo e della tipologia, distintamente per residui e competenza;
  - il numero progressivo della Reversale 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;
  - gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
  - il codice gestionale previsto dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici SIOPE+, così come previsto dall'art. 1, comma 533, della Legge 11 dicembre 2016 (che ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+);
  - l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato;
  - Altre eventuali codifiche introdotte da specifiche normative.
4. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche e moduli meccanizzati.
5. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

6. Per l'Ente assoggettato al sistema di tesoreria unica, le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e di indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera mentre per l'Ente assoggettato al sistema di tesoreria unica mista, le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale sono versate sul conto di tesoreria solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di Entrate proprie.
7. Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, di norma il giorno successivo a quello di ricezione delle informazioni dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.
8. Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere, previa verifica di capienza, esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.
9. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Tesoriere su un conto di transito, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.
10. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.
11. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

#### Art. 5 Pagamenti

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati di pagamento individuali e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, i Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente;
  - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
  - l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
  - la causale del pagamento;
  - la codifica di bilancio;

- l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità Pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o ai prestiti. In caso di mancata indicazione, 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 nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporta penalità;
- l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui all'art. 163, comma 5, del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
- l'eventuale indicazione della "gestione provvisoria".
- I codici CIG e CUP, ove previsto, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 ed altri eventuali elementi introdotti da specifiche normative.
- Il codice gestionale previsto dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici SIOPE+, così come previsto dall'art. 1, comma 533, della Legge 11 dicembre 2016 (che ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+);

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del 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 TUEL nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal 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 i Pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

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

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, penultimo alinea, il Tesoriere esegue i Pagamenti entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge.

7. I Mandati emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere eseguiti, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere procede, pertanto, a segnalare all'Ente la mancata esecuzione.

8. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 12, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.
9. Il tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.
10. Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto dell'art. 12, comma 2, del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.
11. I Mandati sono ammessi al Pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio telematico al Tesoriere. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro e non oltre il secondo giorno lavorativo bancabile precedente la scadenza.
12. Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna a rimetterli nel nuovo esercizio.
13. L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 20 dicembre.
14. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
15. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede 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 (a esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 14, comma 2), quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
16. Esulano dall'applicazione di eventuali commissioni l'esecuzione di mandati a favore delle Amministrazioni pubbliche di cui all'elenco pubblicato annualmente dall'Istat, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 1, comma 5, l. n. 311/2004, dei pagamenti di stipendi o di altre competenze al personale dipendente.

17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22, l. n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. 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.
18. L'esecuzione del pagamento di stipendi o di altre competenze al personale dipendente dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese, nel rispetto del termine di presentazione degli ordinativi di pagamento di cui al comma 11. L'Ente si riserva di fornire indicazioni difformi per il pagamento delle retribuzioni e di altre competenze del mese di dicembre. Nel rispetto dei predetti termini di cui al comma 11, nel caso in cui la data coincida con un giorno festivo o non lavorativo, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente.
19. Qualora l'Ente, in alternativa alle modalità di versamento previste dal D.M. n. 293/2006, intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza (con anticipo all'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il .../.../... mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella del ..., intestatario della contabilità n. ..., presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato". In alternativa all'annotazione, il mandato deve consentire l'individuazione delle modalità di esecuzione del pagamento e contenere gli elementi necessari per tale esecuzione.
20. Il Tesoriere non deve pagare i mandati a favore di soggetti diversi dal beneficiario che non siano stati delegati da quest'ultimo mediante apposita delega sottoscritta dal creditore originario unitamente alla copia fotostatica del documento d'identità.
21. I pagamenti a favore di persone giuridiche private o di associazioni devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita e codice fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e della sua qualifica (amministratore delegato, proprietario unico, ecc.); l'accertamento della suddetta qualifica incombe sull'Ente.
22. Nel caso di mandati emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari, per i quali siano obbligati le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai mandati.
23. 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.
24. E' sempre fatta salva per l'Ente la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza e qualora le procedure dell'originativo informatico fossero, per qualsiasi ragione, non disponibili.

#### Art. 6

#### Criteria 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. L'effettuazione dei Pagamenti ha pertanto luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (sempre che l'Ente assolva all'impegno di assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità investite); in assenza totale o parziale di dette somme, il Pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli presso il Tesoriere e nelle contabilità speciali, fermo restando quanto previsto al successivo articolo 13;

2. In caso di 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.

#### Art. 7

#### Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere di regola tramite un flusso informatico in ordine cronologico a firma digitale, Il Tesoriere deve rilasciare tempestivamente apposite ricevute firmate digitalmente per ogni singolo ordinativo di incasso e pagamento. In caso di impossibilità di utilizzare le procedure informatiche è consentito, in via eccezionale, l'invio in forma cartacea degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, accompagnati da distinta in doppia copia debitamente sottoscritta di cui una, vistata dal tesoriere, funge da ricevuta, la distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi;
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
  - 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.
4. Nel corso dell'esercizio finanziario, anche esclusivamente in via informatica, 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.
  - Le variazioni del fondo pluriennale vincolato;
5. L'Ente è tenuto a comunicare al Tesoriere il nominativo del soggetto cui è affidato l'incarico di revisione economico-finanziaria.

6. Nel caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria l'Ente, nel rispetto del Principio contabile applicato n. 11.9 concernente la contabilità finanziaria, trasmette al tesoriere:
- l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio;
  - gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente e secondo lo schema di bilancio di cui al D.lgs. n. 118/2011, indicante anche:
    - a) l'importo degli impegni già assunti;
    - b) l'importo del fondo pluriennale vincolato;
  - le variazioni consentite tramite lo schema previsto dall'allegato n 8/3 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D.lgs. n. 118/2011.

#### Art. 8

#### Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione mensilmente copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo art. 15, invia l'estratto conto. Inoltre rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Ai fini della verifica di cassa il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati della gestione attraverso il giornale di cassa ed un prospetto riepilogativo, che riporti la rappresentazione veritiera delle operazioni effettuate e sia corredato da un elenco dettagliato delle operazioni non ancora regolarizzate dall'Ente.

#### Art. 9

#### Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia. come previsto dagli artt. 223 e 224 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL, hanno accesso ai dati e 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 sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 10  
Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione, regolata nella forma tecnica dello scoperto di conto corrente, ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 6, comma 6 e 7, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. Nel caso di utilizzo delle anticipazioni di cassa, l'Ente è obbligato a chiuderle entro l'esercizio finanziario in conformità a quanto disposto dal Principio contabile applicato n. 3.26 concernente la contabilità finanziaria.
5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di Tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.
6. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette mandati e reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'attivazione ed il rientro dell'anticipazione.
7. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, la concessione dell'anticipazione per gli esercizi successivi resta limitata in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

Art. 11  
Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 12, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti. Il

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

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del TUEL.
3. Il Tesoriere, in conformità al Principio applicato n. 10 della contabilità finanziaria è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate, conseguentemente le somme con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".
4. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.
5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere
6. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette mandati e reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli.

#### Art. 12

#### Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una corrispondente quota dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.

#### Art. 13

#### Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinate al Pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per effetto della predetta normativa, 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. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.

Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti esecutivi di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i Pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei Pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

#### Art. 14

#### Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 12, viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: ..... (.....) punti (come da offerta presentata) la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale. Gli interessi sono conteggiati il 31 dicembre di ciascun anno e, comunque, al termine del rapporto per cui sono dovuti. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, al 31 dicembre all'addebito sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro quindici giorni e - in ogni caso - non oltre la fine del mese di gennaio. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0" ed il tasso sarà pari alla sola maggiorazione prevista.
  1. 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 coinvolte nell'erogazione dell'anticipazione straordinaria.
  2. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse rilevato in sede di gara e pari a ..... punti (.....) (come da offerta presentata), la cui liquidazione ha luogo con scadenza annuale, con accredito al 31 dicembre, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni e - in ogni caso - non oltre la fine del mese di gennaio.
  3. 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.
  4. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di porre in essere operazioni di reimpiego della liquidità di cui al precedente comma 4 anche con soggetti diversi dal Tesoriere, purché sia aperto un dossier di deposito titoli presso il medesimo Tesoriere

#### Art. 15

##### Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge nell'art. 226 del TUEL, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.lgs n. 118/2011, corredato (solo per l'eventuale fase preventiva all'adozione dell'OIL) dagli ordinativi di riscossione e di pagamento. La consegna di detta documentazione dovrà essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituito dall'Ente al Tesoriere.
2. L'Ente trasmette il conto del Tesoriere alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti, nei termini e con le modalità di cui all'art. 226 del D. Lgs. N. 267/2000.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994.

#### Art. 16

##### Amministrazione titoli e valori in deposito – Gestione della liquidità

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni indicate in offerta, 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 le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente o in altra normativa.
4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, propone forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica in base alle esigenze dell'Ente stesso e alle migliori condizioni di mercato. Tali soluzioni di investimento dovranno assicurare la conservazione del capitale impegnato, anche nel caso di riscatto anticipato e tenendo conto dell'applicazione di eventuali penali. La durata dei vincoli o degli investimenti deve comunque essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

#### Art. 17

##### Corrispettivo e spese di gestione

1. Tenuto conto del D. Lgs. 15 dicembre 2017 n. 218 che ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2015/2366 relativa ai Servizi di Pagamento nel mercato interno (cosiddetto PSD2) a decorrere dal 1° gennaio 2019, l'addebito della commissione bancaria sui pagamenti a favore di beneficiari che scelgono come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro

intestato ammonta ad € ..... per ogni bonifico. Resta inteso che il pagamento di diversi mandati, se assoggettabili a commissione, nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata, viene effettuato con l'addebito di un'unica commissione.

2. Il rimborso al Tesoriere delle eventuali spese postali e per stampati, delle spese sostenute per l'esecuzione dei Pagamenti che richiedono la corresponsione di un onere a carico dell'Ente e degli eventuali oneri fiscali ha luogo con la periodicità e le modalità concordate tra l'Ente e il Tesoriere.
3. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 7, comma 4, emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica/tecnica, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.
4. Il Tesoriere richiede un compenso annuo fisso per l'espletamento del servizio pari ad € .....
5. Il Tesoriere si impegna ad erogare in favore dell'Ente, un contributo annuale pari ad € ..... L'erogazione del contributo avverrà entro e non oltre il 30.03 di ogni esercizio di riferimento. I contributi non potranno essere vincolati nella loro destinazione.

#### Art. 18

#### Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.
2. Per effetto di quanto indicato al comma precedente il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione definitiva.

#### Art. 19

#### Imposta di bollo

1. 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 le Reversali che i Mandati devono recare la predetta indicazione, così come indicato ai precedenti artt. 6 e 7.
2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente, il Tesoriere non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione, nei flussi, dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Ente si impegna a rifondere al Tesoriere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 20  
Risoluzione del contratto

1. In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso.
2. Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:
  - a) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, in particolare nell'ipotesi di violazione delle norme di cui al d.lgs. n. 279/1997;
  - b) nel caso di concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e dei conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Tesoriere;
  - c) cessione del contratto e/o subappalto del servizio a terzi senza autorizzazione;
  - d) mancata resa del conto finanziario di cui all'art. 16 della presente convenzione;
3. Nel caso di cui alla precedente lettera a) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora la società non provveda, entro e non oltre il termine di dieci giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire, anche via fax, a sanare le medesime, l'Amministrazione Comunale provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1454 del Codice Civile.
4. Nelle fattispecie di cui al precedente comma 2, lettere b) e c), il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

Art. 21  
Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dalla data di sottoscrizione fino al 31.12.2029.
2. Nelle ipotesi in cui alla scadenza dei contratti non sia stato individuato un nuovo soggetto svolgente funzioni di tesoreria, il Tesoriere assicura la continuità gestionale dell'Ente per il tempo necessario al completamento delle procedure di gara e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi resi dal Tesoriere, siano applicate all'Ente le condizioni economiche indicate nei fogli informativi come nel tempo aggiornati in pendenza dell'attribuzione al nuovo tesoriere.

Art. 22  
Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. La stipulazione del contratto può aver luogo con modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e con inoltro tramite PEC. Le spese di stipulazione 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.
2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 c. 2 del D.P.R. N. 26.04.1986 N. 131 e le relative spese sono a carico del richiedente.

### Art. 23

#### Trattamento dei dati personali

Resta inteso che, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs n. 196/2003 e successive modifiche, le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali - da parte di soggetti terzi con i quali il Tesoriere viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione - sono espletate dall'Ente.

### Art 24

#### Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il CIG relativo al procedimento di affidamento del servizio di cui alla presente concessione è:

\_\_\_\_\_.

### Art. 25

#### Rinvio

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

### Art. 26

#### Domicilio delle parti e controversie

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.
2. Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione del presente contratto, il foro competente deve intendersi quello di Novara.