

REPUBBLICA ITALIANA

UNIONE DEI COMUNI TERRE D'ACQUE

CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA FRA L'UNIONE DEI COMUNI TERRE D'ACQUE E LA BANCA _____

L'anno _____ addì _____ (_____) del mese di _____ alle ore _____
in Borgolavezzaro presso gli uffici dell'Unione dei Comuni Terre d'Acque – Piazza
Libertà n. 10 28071 Borgolavezzaro (NO), avanti a me _____ Segretario
dell'Unione, autorizzato a rogare il presente atto in forma pubblico amministrativa
nell'interesse dell'Unione, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera c) del D. Lgs. n.
267/2000, sono comparsi:

- l'Unione dei Comuni Terre d'Acque con sede in Borgolavezzaro (NO), C.F. _____, in persona del Responsabile del Servizio Finanziario, Enrica Dorisi, nominata con provvedimento della Giunta dell'Unione dei Comuni Terre d'Acque n. 58 del 18/12/2017, il quale agisce in nome e per conto dell'Unione dei Comuni Terre d'Acque. In esecuzione della medesima deliberazione Consiliare, la presente convenzione si intende sottoscritta anche in nome e per conto dei Comuni associati all'Unione: Borgolavezzaro, Tornaco e Vespolate. Da ora in avanti l'Unione e i Comuni associati sono denominati "Enti/Ente".
- L'istituto di credito _____ con sede legale in Via _____ n. _____ a _____ rappresentato da _____ a ciò autorizzato in forza di Procura Speciale n. _____ del _____, allegata *sub "A"* al presente atto, istituto che nel prosieguo sarà indicato per brevità come "Tesoriere".

Dette parti, premesso che:

- l'Ente, ai sensi dell'art. 208, d.lgs. n. 267/2000, è obbligato ad avere un servizio di Tesoreria;
- ai sensi dell'art. 210, comma 2, del TUEL D. Lgs. n. 267/2000, la presente convenzione è stata approvata dal Consiglio dell'Unione dei Comuni Terre d'Acque con delibera n. _____ del _____ esecutiva ai sensi di legge, sia a favore dell'Unione medesima e sia a favore del Comune di Borgolavezzaro, del Comune di Tornaco e del Comune di Vespolate;

- con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Unione, in data _____ n. _____ esecutiva ai sensi di legge, l'Ente ha stabilito di affidare il proprio servizio di tesoreria all'Istituto Bancario _____ per il periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2023;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di Tesoreria dell'Unione dei Comuni Terre d'Acque e dei Comuni di Borgolavezzaro, Tornaco e Vespolate viene svolto dal Tesoriere presso una filiale/agenzia già operativa nell'ambito del territorio che comprende i Comuni associati.

Il servizio potrà essere svolto presso altra filiale ubicata nei comuni limitrofi ad una distanza non superiore a Km. _____ previo consenso dell'Ente.

Il Tesoriere, qualora non disponga della filiale/agenzia sopra specificata alla data del 01.01.2019 si impegna ad aprirla con le prescritte autorizzazioni, nel termine di 6 mesi dall'aggiudicazione.

2. Il Tesoriere, per il tramite delle filiali di cui al punto 1, opera con l'orario antimeridiano e postmeridiano di sportello previsto dall'istituto bancario.
3. Il Tesoriere metterà a disposizione del servizio Tesoreria, personale professionalmente qualificato (almeno 1 persona che nel caso di assenza deve essere sostituita) per la corretta e snella esecuzione dello stesso, impegnandosi a comunicare il nominativo/i dei referenti al/ai quali gli Enti potranno rivolgersi per le esigenze operative.
4. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 20 in anni 5 (cinque), viene svolto in conformità della legge, agli statuti ed ai regolamenti dell'Unione e dei Comuni associati, nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

Durante il periodo di validità della convenzione il servizio di tesoreria viene gestito con metodologie informatiche, con collegamento informatico tra gli Enti e il Tesoriere al fine di consentire l'interscambio dei dati relativi alla gestione

del servizio. In particolare, gli Enti devono essere in grado di visualizzare, a cura e spese del Tesoriere, la situazione di cassa, lo stato delle reversali e dei mandati trasmessi; devono inoltre essere in grado di trasmettere tramite flusso informatico, a cura e spese del Tesoriere, le reversali e i mandati acquisendo, di converso, dal Tesoriere il flusso relativo alle riscossioni ed ai pagamenti effettuati dallo stesso. Sin dall'inizio del servizio convenzionato, il Tesoriere deve garantire l'attivazione delle procedure per l'ordinativo informatico secondo la normativa vigente in materia di firma digitale, senza ulteriori spese a carico degli Enti. Qualora gli Enti decidessero di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidessero di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere.

L'Ente si riserva la facoltà di richiedere, in qualunque momento successivo alla sottoscrizione del presente contratto, che il Tesoriere assicuri la conservazione sostitutiva dei documenti digitali, di cui al Codice di Amministrazione Digitale, prodotti nell'ambito del servizio di tesoreria, presso un soggetto terzo certificatore accreditato presso l'Agid. Il costo per la conservazione sostitutiva è a carico del Tesoriere fino al termine della durata del contratto di tesoreria. Gli Enti avranno libero accesso ai documenti digitali conservati presso il soggetto certificatore, secondo le regole tecniche di cui al Codice di Amministrazione Digitale.

5. Contestualmente all'affidamento del servizio, ogni Ente si impegna a comunicare tempestivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione, i mandati di pagamento, le distinte di tesoreria, gli ordini di prelievo dai conti e qualsiasi disposizione riguardante depositi di somme e titoli, nonché, tutte le successive variazioni.

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 dei quattro Enti in

maniera distinta e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo agli Enti e dagli stessi ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, alle norme di legge e rispettivi statuti e regolamenti, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 15.

2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52, comma 5, lett. b), d.lgs n. 446/1997; in ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.
3. L'esazione è pura e semplice, si intende quindi fatta senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali restando a carico dell'Unione e dei Comuni ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
4. Il Tesoriere si impegna ad attivare, contestualmente all'avvio del servizio, in locali individuati dall'Ente, le apparecchiature POS ethernet (alle condizioni indicate nell'offerta);
5. Il Tesoriere si impegna a garantire (alle condizioni indicate in sede di offerta) la possibilità di effettuare pagamenti a favore degli Enti attraverso l'utilizzo di POS virtuali. A richiesta degli Enti, il Tesoriere si impegna ad attivare apposito banner sul sito istituzionale degli Enti per consentire le procedure necessarie all'effettuazione dei pagamenti on-line a favore degli Enti.
6. Il Tesoriere si impegna a fornire (alle condizioni indicate in sede di offerta) il servizio di stampa dei bollettini M.A.V. per i servizi degli Enti che utilizzano o utilizzeranno questo sistema di incasso.
7. Il Tesoriere si impegna a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non prevista espressamente dalla presente convenzione, né contenuti nell'offerta, eventualmente richiesti dagli Enti, secondo le condizioni ed i compensi che saranno di volta in volta concordati

ART. 3

ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario, da effettuarsi non oltre il 31 gennaio dell'anno 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 dagli Enti su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati, di regola digitalmente, eventualmente anche con sistemi di firma digitale massiva, dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituire ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del debitore;
 - la somma da riscuotere scritta in cifre ed in lettere;
 - la causale del versamento;
 - l'imputazione di bilancio e la codifica di bilancio previsti dal D. Lgs. n. 118/11;
 - l'indicazione della gestione distintamente per residui o competenza;
 - il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di quietanza;
 - l'eventuale indicazione "*entrata vincolata*". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;

- ogni altra indicazione prevista dalla Legge.

3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.
4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione degli Enti, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore degli Enti stessi, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi, compresi sempre nel giornale di cassa, sono segnalati agli Enti stessi, i quali emettono i relativi ordinativi di riscossione entro 20 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso. Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati agli Enti e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dagli Enti mediante emissione di ordinativo, cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo utilizzando i canali telematici messi a disposizione da Poste SPA, Postagiorno o assegni postali e accredita agli Enti l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.
6. Le somme relative a depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie, sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto infruttifero.
7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale, nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere.
8. La riscossione delle entrate può avvenire anche mediante servizi elettronici di incasso.
9. Il Tesoriere non tiene conto di eventuali attribuzioni di valuta da parte dell'Ente o di terzi e, pertanto, la valuta coincide con la data dell'operazione.
10. Il Tesoriere tiene contabilmente distinti gli incassi di somme con vincoli di destinazione derivanti da leggi, trasferimenti o prestiti di cui all'art. 180, comma 3, lettera d) del D.Lgs. 267/2000.

ART. 5

PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento individuali o collettivi, emessi dagli Enti su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per l'esercizio finanziario e firmati digitalmente, in conformità alla normativa vigente in termini di gestione e sicurezza, dal responsabile del servizio finanziario o da altro soggetto abilitato a sostituirlo.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dagli Enti sugli stessi ordinativi.
3. I mandati di pagamento 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, ove richiesto;
 - l'imputazione di bilancio e la codifica di bilancio, previsti dal D. Lgs. n. 118/11;
 - l'ammontare della somma lorda, in cifre e in lettere, e netta da pagare;
 - la causale del pagamento;
 - l'imputazione e la codifica di bilancio con la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità di stanziamento (castelletto), sia in caso di imputazione alla competenza che ai residui;
 - gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - il codice SIOPE
 - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi e il codice IBAN, ove previsto;
 - l'indicazione dei codici CIG e CUP, ove previsto, ai sensi della legge 136/2010, art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari";
 - 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”. 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, nella quale il pagamento deve essere eseguito;

- l’eventuale annotazione “esercizio provvisorio” oppure: “pagamento indilazionabile; gestione provvisoria”;

- ogni altra indicazione prevista dalla legge.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all’art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge e di pagamenti previsti dal regolamento di contabilità dell’Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro venti giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso e devono, altresì, riportare l’annotazione: “a copertura del sospeso n.”, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati dagli Enti dopo l’avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
6. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio ed eventuali variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge e per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dagli Enti.
7. Il Tesoriere non può dar corso ai pagamenti emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio e sui residui, non costituendo per lui, in tal caso, titoli legittimi di scarico e pertanto li restituisce agli Enti.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria deliberata a richiesta dagli Enti nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
9. Il Tesoriere non deve dar corso a pagamenti disposti con mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra indicati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative specifiche sul mandato.
10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità previste dagli Enti. In assenza di indicazioni specifiche, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire i pagamenti ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario e assume la piena responsabilità in ordine alla regolarità dei pagamenti eseguiti e ne risponde con tutte le proprie attività e con il patrimonio sia nei confronti degli Enti che dei terzi.
11. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati con rimessa diretta, il Tesoriere raccoglie sulla quietanza la firma del creditore. Per le altre modalità di pagamento, il Tesoriere provvede ad annotare digitalmente gli estremi del pagamento effettuato da consegnare agli Enti in allegato al proprio rendiconto.
12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo 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 delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza. Il pagamento degli stipendi, dei salari e di qualsiasi indennità o emolumenti spettanti al personale degli Enti deve essere eseguito, di norma, mediante accredito sui conti correnti segnalati da ciascun beneficiario senza applicazione di spese. Le stesse condizioni valgono anche per il pagamento delle indennità di carica agli amministratori.

13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, utilizzando i mezzi offerti dal sistema bancario e postale.
14. L'Ente s'impegna a non trasmettere mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, a eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre.
15. Su richiesta degli Enti, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
16. Eventuali commissioni, spese e tasse inerente l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Eventuali spese a carico dell'Ente dovranno essere indicate sul mandato di pagamento. Pertanto il Tesoriere trattiene dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni apposte sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti, sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.
17. Esulano dall'applicazione di eventuali commissioni l'esecuzione di mandati a favore delle Amministrazioni pubbliche di cui all'elenco pubblicato annualmente dall'Istat, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 1, comma 5, l. n. 311/2004, dei pagamenti di stipendi o di altre competenze al personale dipendente, nonché l'esecuzione di mandati di importo inferiore ad Euro 1.000,00.
18. Nel caso siano trasmessi contestualmente più mandati, con numerazione progressiva successiva, riferiti ad uno stesso beneficiario ed il pagamento debba avvenire con bonifico bancario e sia prevista una commissione, la stessa sarà addebitata nella misura stabilita per un unico bonifico.
19. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna a produrli entro i termini di legge.
20. 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. 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 giorno festivo o non lavorativo, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente.

21. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.

25. 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.
26. 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

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, gli Enti e il Tesoriere, adottano la seguente metodologia:
 - l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo di somme libere, anche se 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, ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria delibera e richiesta dagli Enti nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli;
 - in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo di somme a specifica destinazione secondo i criteri con le modalità dell'articolo 12;
3. Gli Enti si impegnano ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari:
4. Gli Enti tengono indenne il Tesoriere dalle conseguenze derivanti dal mancato rispetto del principio di cui al comma 1 qualora non possa procedersi all'utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti presso il Tesoriere per assenza di

attivazione da parte dell'Ente dei presupposti di cui all'art. 195 del TUEL n. 267/2000, richiamati al successivo art. 12.

ART. 7

TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Gli ordinativi di incasso e di pagamento sono trasmessi dagli Enti al Tesoriere in ordine cronologico, mediante procedura informatica e firmati digitalmente. Qualora non sia utilizzabile la procedura informatica, sono trasmessi accompagnati da distinta in duplice copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per gli Enti.
2. Gli Enti collegati on line con la tesoreria, s'impegnano ad utilizzare detto canale per la trasmissione degli ordinativi emessi secondo il tracciato previsto dalla normativa vigente, al fine di rendere il servizio di tesoreria più efficace ed efficiente.
3. Gli Enti, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi d'incasso e dei mandati di pagamento, comunicano preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscriverli, nonché ogni successiva variazione.
4. Gli Enti trasmettono al Tesoriere lo Statuto, il regolamento di contabilità, nonché le successive variazioni.
5. All'inizio di ciascun esercizio finanziario gli Enti trasmettono al Tesoriere:
 - il bilancio di previsione munito degli estremi della delibera di approvazione debitamente esecutiva;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi presunti sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario.

Nel corso dell'esercizio finanziario, gli Enti trasmettono al Tesoriere:

- le delibere esecutive relative alle variazioni di bilancio, di storno e di prelevamento dal fondo di riserva;
- le variazioni apportate ai residui attivi e passivi in sede di riaccertamento con l'invio del nuovo elenco.

ART. 8

OBBLIGHI GESTIONALI DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa, i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione degli Enti copia del giornale di cassa e invia, con periodicità giornaliera l'estratto conto. Inoltre rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Il Tesoriere, nel rispetto delle relative norme di legge, provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa e provvede alla consegna di tali dati agli Enti.

ART. 9

VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. Gli Enti e il proprio Organo di ispezione hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dei dati di custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del TUEL n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri e tutte le carte contabili relative alla gestione.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL citato, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici dove si svolge il servizio di tesoreria.

ART. 10

ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, su richiesta degli Enti, presentata di norma all'inizio di ciascun esercizio finanziario e corredata dalla delibera dell'Organo Esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate (o diverso limite stabilito dalla legge), afferenti i primi tre titoli del bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno

precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa e precisamente in presenza dei seguenti presupposti:

assenza di fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 11.

2. Gli enti prevedono in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura del tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di dover utilizzare.
3. Il Tesoriere procede d'iniziativa per l'immediato rientro dell'anticipazione utilizzata non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione dell'anticipazione, gli Enti provvedono, nei termini previsti dai precedenti articoli, all'emissione degli ordinativi di riscossione e di pagamento a copertura.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, gli Enti si impegnano ad estinguere immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali utilizzi dell'anticipazione, facendo rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere 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, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del TUEL n. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazione di tesoreria.

ART. 11

GARANZIA FIDEJUSSORIA

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia

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

ART. 12

UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

1. Gli Enti, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, possono all'occorrenza, e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione per il pagamento di spese correnti, comprese quelle provenienti da mutui, per un importo non superiore all'anticipazione di Tesoreria disponibile. Il ricorso predetto vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, concessa e libera da vincoli.
2. L'Ente per il quale è 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 n. 267/2000.
3. 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 ricostruire in contabilità speciale.
4. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni di trasferimenti statali, di attivare l'utilizzo delle somme a specifica destinazione, giacenti in contabilità speciale, per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dall'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di

destinazione, ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito delle somme da parte dello Stato.

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.

ART. 13

TASSO DEBITORE E CREDITORE

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse annuo nella seguente misura (come da offerta presentata)....., la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito degli Enti eventualmente maturati, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. Gli Enti emettono i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.
3. Sulle giacenze di cassa degli Enti, in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, viene applicato un tasso di interesse annuo pari (come da offerta presentata)..... La liquidazione degli interessi ha luogo con cadenza annuale, sul conto di Tesoreria, cui farà seguito nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4 l'emissione del relativo ordinativo di riscossione.
4. Gli Enti potranno altresì avvalersi del Tesoriere al fine di ottimizzare la gestione della propria liquidità e dell'indebitamento, attraverso il ricorso agli opportuni strumenti finanziari.
5. Il Tesoriere si impegna a rinegoziare le condizioni della presente convenzione nel momento in cui venga ripristinato il sistema di tesoreria mista.

ART. 14

RESA DEL CONTO FINANZIARIO

1. Il Tesoriere, nei termini di legge, rende all'Ente, il "Conto del Tesoriere " nei termini e con la documentazione di cui alla normativa vigente.
2. Gli Enti trasmettono 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. Gli Enti trasmettono 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 L. n. 20 del 14 gennaio 1994.

ART. 15

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI DI DEPOSITO

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà degli Enti.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore degli Enti.
3. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli il tesoriere ha l'obbligo di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini comunicati per iscritto dagli Enti e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

ART. 16

CORRISPETTIVO SPESE DI GESTIONE

1. Il Servizio di cui alla presente convenzione, nonché la tenuta del conto corrente e dell'eventuale dossier per deposito titoli, sarà svolto dal Tesoriere con un compenso pari ad € Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi a fine esercizio oppure trimestralmente, delle spese postali e degli oneri fiscali. Il Tesoriere richiede il rimborso delle predette spese, trasmettendo all'ente apposita nota.

2. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione gli Enti corrispondono al Tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti in tempo ed i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi previste per la miglior clientela.
3. Per la tenuta di conti correnti ulteriori rispetto a quelli strettamente necessari per la gestione del servizio di tesoreria, ma funzionali alla ottimale gestione finanziaria degli Enti, il Tesoriere non applicherà alcuna spesa di tenuta conto.
4. Non è ammessa l'applicazione di commissioni o altri addebiti, a carico degli Enti o di soggetti terzi, sui versamenti effettuati in favore dell'Ente.

ART. 17

GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 e 217 del d.lgs. n. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dello stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.
2. Per effetto di quanto indicato al comma precedente il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione definitiva.

ART. 18

IMPOSTA DI BOLLO

1. Su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo gli Enti indicano se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti art. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

ART. 19

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. Gli Enti potranno 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, gli Enti provvederanno 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. 20

DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La presente convenzione avrà durata dal 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2023 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti, per non più di una volta, qualora ricorrano le condizioni di legge. Il Tesoriere provvederà a proprio carico e senza spesa alcuna per gli Enti a collegare la situazione chiusa con la precedente affidataria del servizio.
2. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio nei termini del presente articolo, nel caso in cui uno dei Comuni associati intenda recedere dall'Unione dei Comuni Terre d'Acque, mantenendo inalterate le condizioni della presente convenzione.
3. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi dopo la scadenza della presente convenzione, su richiesta degli Enti e nei limiti previsti

dalla normativa vigente. Per tutto il periodo di prorogatio si applicano le condizioni concordate alla scadenza del contratto.

ART. 21

SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Le spese dell'eventuale registrazione in caso d'uso della presente convenzione da parte dell'interessato ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.
2. Le parti danno atto che il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2 , del D.P.R. N. 26.04.1986 N. 131.

ART. 22

DOMICILIO DELLE PARTI

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, gli Enti ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come indicate nel preambolo della presente convenzione.
2. Per le controversie giudiziarie dipendenti dal presente contratto sarà competente esclusivamente il foro di Novara.

ART. 23

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Tesoriere si impegna al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3, l. n. 136/2010, garantendo la conforme gestione dei mandati di pagamento degli Enti prevedendo in particolare, nel proprio sistema contabile, l'inserimento e la gestione del CIG e se dovuto, del CUP afferente la singola transazione.
2. Per la presente concessione, a motivo della qualificazione del Tesoriere come organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione degli Enti in qualità di agente pagatore, gli obblighi di tracciabilità sono assolti dall'acquisizione del CIG al momento dell'avvio del procedimento di affidamento, secondo le disposizioni di cui alla determinazione dell'AVCP n. 4 del 07/07/2011. Il CIG

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

ART. 24

CONTROVERSIE

1. Qualsiasi controversia nascente dal presente Atto sarà devoluta al Giudice Naturale.
2. E' espressamente esclusa la clausola compromissoria.

ART. 25

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il Tesoriere dichiara di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13, d.lgs. n. 196/2003.

ART. 26

RINVIO

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