



Comune di  
Borgolavezzaro



Comune di  
Tornaco



Comune di  
Vespolate

# UNIONE TERRE D'ACQUE

PROVINCIA DI NOVARA

DELIBERAZIONE N. 22/2015

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE

**OGGETTO: PROGETTO PER L'AFFIDAMENTO CONGIUNTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE D'ACQUE E DEI COMUNI DI BORGOLAVEZZARO E TORNACO" – RIFERITO AL PERIODO GENNAIO 2016/DICEMBRE 2018" . .**

**APPROVAZIONE RELAZIONE TECNICO - ILLUSTRATIVA E CONVENZIONE CONTRATTO**

L'anno **DUEMILAQUINDICI**, addì **DICIANNOVE** del mese di **NOVEMBRE** alle ore **19.30** presso la Sala Consiliare del Palazzo Municipale di Borgolavezzaro, previo esaurimento delle formalità prescritte dallo Statuto sono convocati i componenti di questa Giunta dell'Unione.

Sono presenti i Signori:

COGNOME	NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
ACHILLI	Annalisa	Presidente	X	
SARINO	Gaudenzio	Assessore	X	
MIGLIAVACCA	Pierluigi	Assessore	X	

TOTALE

3

Assiste l'adunanza il Dott. Gabrio Mambrini, Segretario Generale dell'Unione, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra ACHILLI Annalisa nella sua qualità di Presidente dell'Unione (ai sensi dell'art. 19 comma 1 dello Statuto) assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA UNIONALE

### PREMESSO CHE:

- con rogito del Segretario Comunale del Comune di Borgolavezzaro rep. n. 996 in data 10/11/2014 è stata costituita la presente Unione dei Comuni Terre d'Acque tra i Comuni Borgolavezzaro, Tornaco e Vespolate;
- con rispettive deliberazioni consiliari è stato definito dai Comuni aderenti il trasferimento all'Unione delle funzioni fondamentali di cui all'allegato 1 dello Statuto secondo le modalità e i termini nella stessa meglio specificate, demandando alla Giunta ogni adempimento conseguente ivi compresi il trasferimento di risorse umane e strumentali;
- che con gli atti di trasferimento viene espressamente demandata all'Unione, al fine di consentire un integrato ed unitario svolgimento delle proprie attività, l'individuazione degli interventi necessari per attuare la propria azione, finalizzata a garantire che i servizi e le funzioni trasferite vengano razionalmente erogati e/o avviati nel rispetto della normativa vigente;
- che con deliberazione CU N. 6 in data 20/07/2015 l'Unione terre D'Acque ha preso in carico tutte le funzioni trasferite;

**VISTE** le deliberazioni G.C. n. 67 in data 09/11/2015 del comune di Borgolavezzaro e la deliberazione G.C. n. 63 in data 18/11/2015 del comune di Tornaco di delega all'Unione per l'espletamento congiunto della procedura di affidamento del servizio di tesoreria di cui all'art. 210 del D.Lgs.vo 267/2000, e preso atto:

- che il 31 dicembre 2014 è scaduto il contratto per la gestione del servizio di tesoreria comunale dei comuni di Borgolavezzaro e Tornaco ,
- che con deliberazione CC N. 27 in data 13/11/2014 del Comune di Borgolavezzaro è stata approvata, ai sensi degli artt. 210 del D.lgs. n.267/2000 e s.m.i., la convenzione per l'affidamento del servizio;
- che con deliberazione CC N. 27 in data 13/11/2014 del Comune di Tornaco è stata approvata, ai sensi degli artt. 210 del D.lgs. n.267/2000 e s.m.i., la convenzione per l'affidamento del servizio;
- che in conseguenza dell'adesione all'Unione Terre D'Acque, al fine di uniformare condizioni e scadenze dei contratti in essere nei Comuni della costituenda Unione sono stati uniformati i contenuti delle convenzioni al contratto in essere nel Comune di Vespolate con scadenza al 31 dicembre 2018;
- che le procedure di gara avviate dai comuni di Borgolavezzaro e Tornaco sono andate deserte e che conseguentemente al fine di garantire la continuità del servizio si è reso necessario concedere un proroga tecnica ai contratto in essere con il Banco Popolare Soc. Coop. fino al 31 dicembre p.v.;

**VISTA** la deliberazione del CU N. 3 in data 04/12/2014 dell'Unione terre D'Acque con la quale è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, demandando al Responsabile del Settore Finanziario l'adozione di tutti gli atti necessari per l'affidamento del servizio in oggetto secondo le modalità stabilite nella convenzione stessa e con procedura ad evidenza pubblica secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.83 del D.lgs. n.163/2006 e s.m.i.;

**CONSIDERATO** che occorre pertanto dar corso alle nuove procedure per l'affidamento del servizio di tesoreria a far tempo dal 1° gennaio 2016, ferme restando le condizioni e la scadenza contenute nelle convenzioni già approvate con le deliberazioni consiliari su richiamate attesa la necessità di uniformare condizioni e scadenze al contratto in essere presso il Comune di Vespolate;

**RILEVATO**, quindi, che risulta di indubbio interesse svolgere congiuntamente, tra i citati ENTI e l'Unione interessati, una procedura di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria di cui all'art. 210 del D.Lgs.vo 267/2000, al fine di ottenere migliori condizioni economiche, tenuto anche conto del conseguente abbattimento dei costi amministrativi complessivi;

**VISTO** l'art. 279 del D.P.R. 207/2010 che, in esecuzione delle previsioni di cui all'art. 5, comma 5, lettera d), del D.Lgs.163/2006, stabilisce gli elaborati del progetto del servizio nonché i soggetti chiamati a redigerli;

**VISTO** il "Progetto per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Unione dei Comuni Terre d'Acque e dei Comuni di Borgolavezzaro e Tornaco " predisposto, ai sensi del richiamato art. 279 del D.P.R. 207/2010, dal Responsabile del Servizio Finanziario;

**VALUTATO** il progetto e ritenuto di dover provvedere alla sua approvazione attesa la rispondenza dello stesso alle indicazioni di questa Amministrazione;

**VISTO** il D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

**VISTO** Il Decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 2010, n. 207;

**VISTO** lo Statuto dell'Unione Terre D'Acque;

**VISTO** il TUEL recato dal decreto legislativo 267/2000;

**VISTO** il regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi

### **PROPONE**

1) Di approvare il "Progetto per l'affidamento congiunto del Servizio di Tesoreria dell'Unione dei Comuni Terre d'Acque e dei Comuni di Borgolavezzaro e Tornaco" – riferito al periodo gennaio 2016/dicembre 2018" e così composto:

- Relazione tecnico-illustrativa – comprensiva del prospetto economico
- Convenzione/contratto

2) Di demandare alla responsabile del Servizio Finanziario gli adempimenti propedeutici all'avvio della procedura di gara in parola che sarà esperita a cura della Stazione Appaltante;

3) Di dichiarare, con successiva e separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, IV comma del D. Lgs. 267/00 - T.U.E.L.

---

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49 comma 1, del D.lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii..

Borgolavezzaro, li 19/11/2015



Il Responsabile del Servizio Personale

(Righetti Liviana)

---

Tutto ciò premesso

### LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la superiore proposta di deliberazione corredata dai conseguenti pareri e attestazioni di cui agli artt.49, comma 1, D.Lgs n.267/2000 e 153, comma 5, D.Lgs n.267/2000,

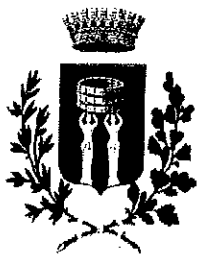
**VISTI** i pareri istruttori sopra riportati, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49 del T.U. n. 267/2000 e s.m.i, in merito alla regolarità tecnica-contabile del provvedimento;

con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese

### DELIBERA

- Di approvare la su estesa proposta di deliberazione.
- Di comunicare in elenco la presente deliberazione ai consiglieri dell'Unione, ai sensi dell'art.125 del decreto l.vo 267/2000 e s.m.i.
- Di disporre, con separata ed unanime votazione, l'immediata eseguibilità della presente deliberazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

\*\*\*\*\*



Comune di Borgolavezzaro



Comune di Tornaco



Comune di Vespolate

## **UNIONE TERRE D'ACQUE**

PROVINCIA DI NOVARA

**PROGETTO PER L'AFFIDAMENTO CONGIUNTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE D'ACQUE E DEI COMUNI DI BORGOLAVEZZARO E TORNACO. PERIODO 1/01/2016-31/12/2018.**

### **PREMESSA**

Il presente progetto per l'affidamento congiunto del Servizio di Tesoreria dell'Unione Terre D'Acque e dei Comuni di Borgolavezzaro e Tornaco è redatto ai sensi dell'art. 279 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 (Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici) e descrive le modalità con cui dovrà essere svolto il servizio in argomento.

Il progetto, così come indicato dalla norma, presenta i seguenti contenuti:

- A. Relazione tecnica – illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio;
- B. Criteri di aggiudicazione
- C. Prospetto economico;
- D. Convenzione/contratto;

### **RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA**

Con rogito del Segretario Comunale del Comune di Borgolavezzaro rep. n. 996 in data 10/11/2014 è stata costituita la presente Unione dei Comuni Terre d'Acque tra i Comuni Borgolavezzaro, Tornaco e Vespolate.

I comuni aderenti all'unione con provvedimenti dei rispettivi Consigli hanno definito il trasferimento all'Unione delle funzioni fondamentali di cui all'allegato 1 dello Statuto con esclusione di quelle relative al funzionamento degli organi politici, del segretario comunale, la gestione finanziaria, la programmazione territoriale.

Per le attività residuali di competenza dei Comuni, l'Unione mette a disposizione il personale necessario a titolo gratuito e senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune ricorrendo, se del caso, a successivi specifici accordi per definire in modo compiuto modalità e termini, al fine di consentire un integrato ed unitario svolgimento delle attività in modo da garantire che i servizi e le funzioni vengano razionalmente erogati e/o avviati nel rispetto della normativa vigente.

Conformemente agli atti su riferiti il Comune di Borgolavezzaro (deliberazione G.C. N.67 in data 09/11/2015) e il comune di Tornaco (deliberazione G.C. N.63 in data 18/11/2015) hanno conferito all'Unione Terre D'Acque la delega per l'espletamento congiunto della procedura di affidamento del servizio di tesoreria di cui all'art. 210 del D.Lgs.vo 267/2000, in considerazione delle prossime scadenze al 31 dicembre 2015 delle proroghe tecniche dei rispettivi contratti in essere.

A seguito della costituzione dell'Unione dei Comuni e al fine di uniformare condizioni e scadenze dei contratti in essere di tutti gli Enti aderenti si è provveduto ad uguagliare i contenuti delle convenzioni in scadenza al contratto vigente nel Comune di Vespolate ed operante fino al 31 dicembre 2018 come si evince dalle seguenti deliberazioni consiliari:

Comune di Borgolavezzaro CC N.27 in data 13/11/2014

Comune di Tornaco CC N. 27 in data 13/11/2014

- Unione dei Comuni Terre D'Acque CU N. 3 in data 04/12/2014

Si rende pertanto necessario dar corso alle nuove procedure per l'affidamento del servizio di tesoreria a far tempo dal 1° gennaio 2016 nei tre Enti in parola, ferme restando le condizioni e la scadenza contenute nelle convenzioni già approvate con le deliberazioni consiliarè su richiamate attesa la necessità di mantenere l'uniformità delle condizioni e scadenze del contratto in essere presso il Comune di Vespolate;

A tale proposito risulta di indubbio interesse svolgere congiuntamente, tra i citati Enti una procedura di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria di cui all'art. 210 del D.Lgs.vo 267/2000, al fine di ottenere migliori condizioni economiche, tenuto anche conto del conseguente abbattimento dei costi amministrativi complessivi;

Il servizio di Tesoreria oggetto del presente progetto attiene al complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente Locale finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente. La concessione del servizio in parola è regolata, come previsto dall'art. sopra citato, da apposita convenzione, approvata, nella presente fattispecie, con gli atti consiliari sopracitati. Il relativo contratto è escluso dall'applicazione del Codice dei Contratti, ai sensi art. 20 ed ex art. 30 del D.Lgs n° 163/2006, e trova il suo fondamento nel bando di gara ed in tutti i suoi allegati;

## **B) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e proporzionalità nell'aggiudicazione della concessione in parola, ai sensi degli artt. 55.e 83 del codice dei contratti, si applicheranno i seguenti criteri:

### **CRITERI TECNICI per ciascun lotto**

1	Numero sportelli operanti nel territorio comunale alla data del bando di gara
2	Presenza sul territorio della Provincia di Novara di sportelli abilitati alla esecuzione di incassi e pagamenti di tesoreria in circolarità e tempo reale
3	Istituti che non hanno sportelli operanti nel territorio comunale alla data del bando ma che si impegnano ad aprirne uno nel territorio di competenza in caso di aggiudicazione del servizio

### **CRITERI ECONOMICI per ciascun lotto**

1	Tasso di interesse attivo sulle giacenze di Cassa ammissibili per legge
2	Tasso di interesse passivo per le anticipazioni di tesoreria
3	Valuta operazioni riscossione per operazioni non previste in convenzione
4	Commissioni a carico dei beneficiari per rimborso spese su mandati dell'Ente da estinguersi con bonifico bancario sullo stesso Istituto del Tesoriere o per cassa
5	Commissioni a carico dei beneficiari per rimborso spese su mandati dell'Ente da estinguersi con bonifico bancario su Istituti diversi dal Tesoriere
6	Numero di giorni di valuta richiesti sui bonifici bancari presso sportelli dello stesso istituto del tesoriere a favore di soggetti terzi

7	Numero di giorni di valuta richiesti sui bonifici bancari presso sportelli diversi dal tesoriere a favore di soggetti terzi
8	Canone forfettario una tantum per <u>eventuale attivazione</u> dei terminali Pos
9	Canone fisso annuale per il funzionamento dei terminali Pos eventualmente attivati
10	Commissione sul transato per pagamenti Bancomat
11	Minimo mensile su transato per pagamenti Bancomat
12	Canone fisso annuale per <u>l'eventuale servizio web</u> (pagamenti con carte di credito e/o on line)
13	Commissione sul transato per pagamenti entrate dell'Ente via web (pagamenti con carte di credito e/o on line)
14	Spese di Tenuta conto

### C) PROSPETTO ECONOMICO

Il progetto in parola è suddiviso nei tre lotti funzionali-geografici sottoindicati; ogni singolo "lotto" identifica uno specifico oggetto della concessione del servizio la cui progettazione o realizzazione è tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità, indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti. Ciascun lotto ha il pregio di favorire l'efficienza e l'economicità della concessione, perché evita, qualora non fosse completata una frazione della stessa, uno spreco di risorse economiche e un potenziale danno per l'erario.

#### LOTTO 1 UNIONE DEI COMUNI TERRE D'ACQUE

#### LOTTO 2 COMUNE DI BORGOLAVEZZARO

#### LOTTO 3 COMUNE DI TORNACO

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 il servizio posto a gara non interferisce con le attività svolte dall'Ente, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Non si provvede, pertanto, alla redazione del DUVRI.

Relativamente al calcolo della spesa, come previsto dall'art. 5 dello schema di convenzione, la gestione del servizio viene svolta preferibilmente a titolo gratuito ivi compresa la custodia dei titoli e lo stacco delle relative cedole, fatto salvo quanto venisse successivamente disposto da leggi, regolamenti, istruzioni ed accordi interbancari in materia, nonché in caso di entrata in vigore di nuove norme che modificchino i termini per la gestione dei servizi di Tesoreria degli Enti Locali. E' comunque ammessa la pretesa da parte del Tesoriere di spese di tenuta conto fisse su base annua soggette a valutazione in base allo schema di offerta. L'importo non è quindi stimabile se non in via presuntiva. La stima fatta per ogni singolo lotto ha carattere indicativo e non costituisce in alcun modo impegno contrattuale né dà diritto a pretese di sorta da parte del Tesoriere.

#### LOTTO 1 UNIONE DEI COMUNI TERRE D'ACQUE

DESCRIZIONE	IMPORTO ANNUO DEL SERVIZIO
Rimborso spese vive e spese per canoni o commissioni	€ 1.000,00
di cui oneri per la sicurezza	€ 0,00
Spese per pubblicazioni avvisi di gara	€ 0,00
Contributo AVCP	€ 0,00
IVA se dovuta	====
TOTALE ANNUO	€ 1.000,00
TOTALE DEL PERIODO 2016/2018	€ 3.000,00

**LOTTO 2 COMUNE DI BORGOLAVEZZARO**

DESCRIZIONE	IMPORTO ANNUO DEL SERVIZIO
Rimborso spese vive e spese per canoni o commissioni	€ 700,00
di cui oneri per la sicurezza	€ 0,00
Spese per pubblicazioni avvisi di gara	€ 0,00
Contributo AVCP	€ 0,00
IVA se dovuta	====
TOTALE ANNUO	€ 700,00
TOTALE DEL PERIODO 2016/2018	€ 2.100,00

**LOTTO 3 COMUNE DI TORNACO**

DESCRIZIONE	IMPORTO ANNUO DEL SERVIZIO
Rimborso spese vive e spese per canoni o commissioni	€ 500,00
di cui oneri per la sicurezza	€ 0,00
Spese per pubblicazioni avvisi di gara	€ 0,00
Contributo AVCP	€ 0,00
IVA se dovuta	====
TOTALE ANNUO	€ 500,00
TOTALE DEL PERIODO 2016/2018	€ 1.500,00

**D) CONVENZIONE (CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE)**

Si rinvia all' allegato sub a)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO  
(Federica Mercalli)



allegato sub a)

REP. N

REPUBBLICA ITALIANA

ENTE.....

- Provincia di Novara

\*\*\*\*\*

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL ..... PER IL PERIODO 01.01.2016 - 31.12.2018. (art. 210, D.Lgs 18/8/2000 n° 267)

CIG.....

L'anno duemila....., addi..... del mese di ....., presso la sede del ..... (NO), sita in .....

Avanti a me ....., Segretario del Comune di .....(NO), ed in tale veste abilitato al presente atto in forma pubblica-amministrativa in forza dell'art. 97, comma 4 lett. c) del D.L.vo 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., sono personalmente comparsi, senza l'ausilio dei testimoni avendo le parti espressamente rinunciato, i Signori:

- ....., nato a ..... (.....) il ....., il quale interviene al presente atto in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario del ....., agendo in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente stesso, appositamente autorizzato alla stipula con decreto sindacale in data ....., C.F. del ....., da una parte;

- ..... nato a ..... (.....) il ..... nella sua qualità di ....., dell'Istituto di credito ....., con sede legale in ..... via ..... n. ...., C.F. n. .... dall'altra.

Detti componenti, della cui identità personale io sono certo, mi richiedono di far constare quanto segue:

Premesso che:

- con deliberazione n° .... del ....., esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio ....., ai sensi dell'art. 210, comma 2 del TUEL 267/00 e s.m.i., ha approvato la bozza di convenzione per lo svolgimento del servizio di Tesoreria del ....., per il periodo 2016-2018;

- con determinazione a contrattare del Responsabile del Servizio Finanziario n° .... del ..... è stato stabilito di procedere all'individuazione del soggetto affidatario del servizio mediante procedura ad evidenza pubblica;

- con determinazione n° .... del ..... il Responsabile del..... ha provveduto ad aggiudicare il Servizio di Tesoreria all'Istituto Bancario ....., sulla base dello schema di convenzione d'appalto approvato dal Consiglio ..... e a seguito dell'esito della procedura selettiva adottata;

- la suddetta deliberazione consiliare n. .... del ..... prevede che la stipula del contratto avvenga mediante rogito a cura del Segretario Comunale;

Tutto ciò premesso e confermato, tra i componenti si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1** L'Ente..... affida all'Istituto..... in prosieguo definito "Tesoriere", che accetta, il proprio servizio di Tesoreria per il periodo di anni tre dal 1° gennaio 2016 al 31 dicembre 2018 rinnovabile per non più di una volta ai sensi dell'art. 210, primo comma, del D.Lgs 267/00, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa nel rispetto delle norme vigenti alla scadenza.

Ai sensi dell'art.1373 del codice civile è tuttavia attribuita all'Ente la facoltà di recedere dal presente contratto al termine sia del primo, del secondo, del terzo che del quarto anno di svolgimento del servizio stesso.

Tale facoltà deve essere esercitata rispettivamente entro il 30 settembre di ogni anno e comunicata al Tesoriere con raccomandata con avviso di ricevimento entro i termini suindicati. Per il rispetto del termine farà fede il timbro postale di invio della lettera raccomandata.

Il servizio deve essere svolto in base ai contenuti e con le modalità previste dalla presente convenzione nonché in base alle condizioni contenute nell'offerta di gara dell'Istituto..... aggiudicatario del medesimo.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del TUEL 267/00, si potranno apportare perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi si potrà procedere con scambio di lettere.

**Art. 2** Il servizio di tesoreria viene effettuato:

a) relativamente alle operazioni materiali eseguibili direttamente presso lo sportello del Tesoriere, di pagamento e di riscossione di somme, nonché di consegna degli ordinativi di incasso e di pagamento e di qualsiasi altra documentazione da parte dell'Ente al Tesoriere presso la \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_. In caso di sportello operante a tempo pieno in via continuativa, il servizio di Tesoreria viene svolto nell'ambito del normale orario di lavoro, senza alcuna limitazione di carattere temporale.

b) relativamente a tutte le rimanenti operazioni connesse alla gestione amministrativa del servizio ed alla custodia e deposito della documentazione e dei titoli: presso la \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_.

**Art. 3** Il servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni di cui all'art. 209 del TUEL 267/00 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) ed in particolare:

a) la riscossione di qualsiasi entrata comunale non attribuita per legge al concessionario o ad altro speciale riscuotitore;

b) il pagamento di tutte le spese dell'Ente, secondo le modalità di legge;

c) la gestione dei fondi di cassa, di tutti i titoli e valori di pertinenza dell'Ente o di terzi relativi a depositi custoditi in Tesoreria;

d) l'esecuzione di tutte le altre formalità che la legge pone espressamente a carico del Tesoriere.

Il servizio di Tesoreria comprende altresì l'incasso dei proventi dei servizi appaltati o gestiti in economia e, in generale, il maneggio di tutte le somme che il Tesoriere debba soltanto incassare ed erogare.

Restano pertanto escluse dalla cura della riscossione le entrate incassabili con le leggi per la riscossione delle imposte dirette e le altre entrate di competenza del concessionario della riscossione dei tributi.

**Art. 4** Per eventuali danni causati all'Ente in dipendenza del servizio di Tesoreria, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio a norma dell'art. 211 del D.Lgs 267/00 e, pertanto, è esonerato dal prestare cauzione definitiva. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente, dei titoli e delle carte contabili depositati presso di esso e ne deve curare la conservazione.

**Art. 5** Il servizio viene svolto preferibilmente a titolo gratuito ivi compresa la custodia dei titoli e lo stacco delle relative cedole, fatto salvo quanto venisse successivamente disposto da leggi, regolamenti, istruzioni ed accordi interbancari in materia, nonché nel caso di entrata in vigore di nuove norme che modifichino i termini per la gestione dei servizi di Tesoreria dei comuni. È ammessa la pretesa da parte del Tesoriere di spese di tenuta conto fisse su base annua soggette a valutazione in base allo schema di offerta.

Il Tesoriere sarà rimborsato mediante mandato che l'Ente emetterà a favore del Tesoriere medesimo dietro presentazione di apposita distinta analitica esclusivamente delle seguenti eventuali spese:

a) spese di bollo relative a quietanze di mandati di pagamento e a ricevute di incassi, quando queste sono a carico dell'Ente;

b) spese per commissioni poste a Carico Ente ed individuate da specifica dicitura sul mandato di pagamento;

c) spese di tenuta conto se pretese dal Tesoriere (come da offerta).

**Art. 6** L'esercizio finanziario ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre. Dopo tale termine non possono essere effettuate 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 15 gennaio dell'esercizio successivo e che sarà contabilizzata con riferimento all'anno precedente. L'Ente deve trasmettere al Tesoriere, all'inizio di ciascun esercizio, copia del bilancio di previsione reso esecutivo a norma di legge e, successivamente, copia delle deliberazioni relative a variazioni al bilancio iniziale di previsione ed a prelevamenti da fondi di riserva debitamente esecutive nonché l'elenco dei residui attivi e passivi sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, da persona a ciò abilitata individuata con decreto del Sindaco in conformità con le disposizioni regolamentari dell'Ente vigenti tempo per tempo ed eventuali variazioni che si renda necessario predisporre allo stesso.

**Art. 7** La riscossione delle entrate viene effettuata dal Tesoriere senza l'obbligo del non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori inadempienti.

Le entrate sono introitate dal Tesoriere in base a ordinativi di incasso (reversali) emesse dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente autorizzato, riportanti i dati ed i contenuti essenziali stabiliti dall'art. 180 del TUEL 267/00 nonché i codici gestionali SIOPE individuati, in attuazione dell'art. 28, comma 5, della Legge 289/2002, con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/11/2006.

Per ciascuna somma riscossa il Tesoriere deve rilasciare regolari quietanze di cui l'art. 214 del TUEL 267/00 numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

Il Tesoriere deve accettare, senza pregiudizi per i diritti dell'Ente, le somme versate da terzi per causali dagli stessi denunciate, anche senza la preventiva emissione di ordinativo di incasso. In tal caso sulla quietanza sarà apposta la clausola "salvi i diritti dell'amministrazione", ed il versamento verrà immediatamente segnalato all'ente per la regolarizzazione mediante emissione dell'ordinativo di incasso. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. 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.

Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente è disposto con ordine scritto dal Responsabile del Servizio Finanziario o con emissione di ordinativo di riscossione cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto stesso. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo entro due giorni lavorativi mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul Conto di Tesoreria il giorno stesso in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.

**Art. 8** I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere esclusivamente in base a ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi emessi dall'Ente su appositi moduli numerati progressivamente, muniti delle indicazioni previste dall'art. 185 del TUEL 267/00 e distinti per pagamenti in conto competenza ed in conto residui e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente autorizzato. I mandati di pagamento dovranno, altresì, riportare l'indicazione dei codici gestionali SIOPE individuati, in attuazione dell'art. 28, comma 5, della Legge 289/2002, con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/11/2006.

Per i pagamenti da effettuare a valere sui fondi a specifica destinazione deve essere fatta apposita annotazione sui relativi mandati.

Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre, senza che siano state apportate ed approvate le necessarie correzioni da parte del firmatario dell'ordinativo di pagamento. Il Tesoriere, inoltre, non deve pagare i mandati a favore di soggetti diversi dal beneficiario salvo che sul mandato di pagamento sia indicato il nominativo di un quietanzante differente dal beneficiario in forza di una delega scritta fornita da quest'ultimo all'Ente.

I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo che i relativi mandati sono stati consegnati al Tesoriere. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti dei rispettivi interventi e capitoli di bilancio, nonché nei limiti dei fondi di cassa e delle eventuali anticipazioni concesse. I mandati sono esigibili di norma, allo sportello del Tesoriere, a partire dal primo giorno di presenza sul posto successivo a quello in cui è intervenuta la loro materiale consegna al Tesoriere, fatta salva comunque la possibilità di provvedere, ove nulla osti in proposito, al pagamento nella stessa giornata di consegna.

I pagamenti relativi agli stipendi dovranno essere effettuati, qualora la scadenza ricada in un giorno festivo, nell'ultimo giorno feriale precedente la scadenza stessa. L'Ente si riserva di fornire indicazioni difformi per il pagamento delle retribuzioni e di altre competenze del mese di dicembre.

I pagamenti possono essere eseguiti inoltre, su richiesta scritta dei creditori e previa annotazione espressa sui mandati da parte dell'Ente emittente, con le seguenti modalità:

a) con accreditamento in conto corrente bancario o postale. Se la richiesta è relativa alle competenze dei dipendenti l'operazione dovrà essere effettuata con "data valuta compensata" anche per bonifici su Istituti di Credito diversi;

b) con commutazione in assegno circolare non trasferibile, da spedire al creditore con raccomandata A.R.;

c) con commutazione in vaglia postale o telegrafico o assegno postale localizzato, con tasse e spese a carico del destinatario.

Fatto salvo quanto diversamente stabilito nella presente convenzione con riferimento a particolari fattispecie di pagamento, la valuta a carico dell'Ente sui pagamenti corrisponde al giorno di esecuzione dell'operazione invece per i pagamenti relativi ad ordinativi con indicazione di scadenza, l'operazione dovrà avere valuta coincidente con la scadenza stessa.

Eventuali commissioni, spese o tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere l'ammontare delle spese in questione dall'importo nominale del mandato; alla 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. Le spese a carico dei beneficiari non devono comunque superare quanto previsto per la normale clientela in relazione alle operazioni della stessa specie. Non viene applicato alcun tipo di spese a carico dei beneficiari che riscuotono agli sportelli o con accredito su conti correnti accesi presso la banca del Tesoriere. Nel caso in cui il beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in conto corrente postale intestato allo stesso sarà considerata quietanza la relativa ricevuta postale; gli oneri relativi ai pagamenti mediante bollettini di versamento in conto corrente postale sono a carico del Tesoriere.

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 311/2004, 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 di cui sopra.

Il Tesoriere annota sul mandato gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere emetterà quietanza ai sensi dell'art. 218 del TUEL 267/00.

Il Tesoriere provvede alla estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario e consegnato al Tesoriere.

L'Ente si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre il 20 dicembre di ogni esercizio finanziario, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

**Art. 9** L'estinzione dei mandati da parte del Tesoriere avviene nel rispetto delle leggi e secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Ente ordinante sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Il Tesoriere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente, unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

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

I mandati interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre sono eseguiti mediante commutazione in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

A seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento di cui all'art. 206 del TUEL 267/00, il Tesoriere è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria della indennità di mora in caso di ritardato pagamento.

**Art. 10** Il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro quindici giorni e comunque entro il mese in corso l'Ente emetterà il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.

**Art. 11** Le reversali ed i mandati sono trasmessi al Tesoriere con elenco in doppio esemplare, uno dei quali viene restituito firmato dal Tesoriere in segno di ricevuta. L'Ente deve dare al Tesoriere preventiva comunicazione scritta delle generalità, qualifica e deposito di firma, delle persone autorizzate ed aventi titolo per sottoscrivere gli ordinativi di riscossione e di pagamento, provvedendo analogamente e tempestivamente in caso di variazioni in ordine alle persone suindicate.

**Art. 12** Il Tesoriere assume in custodia i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente a titolo gratuito. Pure gratuitamente sono custoditi i titoli ed i valori depositati da terzi a favore dell'Ente, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione di detti titoli e valori senza regolare ordine dell'Ente.

Per i titoli di proprietà dell'Ente il Tesoriere provvede al versamento delle cedole nel conto di tesoreria alle loro rispettive scadenze.

Il Tesoriere provvede anche alla riscossione ed alla custodia dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali, a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di Tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione. Tali somme saranno trattenute su apposito conto fruttifero.

**Art. 13** Il Tesoriere si obbliga, ove ne sia richiesto per iscritto, ad acquistare per conto dell'Ente titoli e valori, ad alienarli e tramutarli da nominativi al portatore e viceversa, senza specifico compenso, salvo il rimborso delle spese effettive incontrate.

La verifica delle estrazioni e dei premi dei titoli sarà fatta dal Tesoriere che, nella eventualità, dovrà farne opportuna, segnalazione all'Ente.

**Art. 14** Il Tesoriere darà periodica comunicazione all'Ente dello stato delle riscossioni e dei pagamenti, attenendosi alle scadenze stabilite dalle norme e disposizioni di legge vigenti in materia di disciplina bancaria e si impegna a realizzare un collegamento informatico tra il Servizio Finanziario comunale ed il Tesoriere stesso, in esenzione da canone, al fine di consentire il continuo interscambio dei dati e la trasmissione dei flussi contabili relativi agli ordinativi di incasso e di pagamento.

**Art. 15** Il Tesoriere si impegna e seguire le istruzioni che l'Ente impartirà per l'assoggettamento degli ordinativi agli adempimenti fiscali e non potrà essere ritenuto responsabile di eventuali inesattezze nelle istruzioni impartite dall'Ente di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute previste per legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito alla applicazioni delle suddette norme di legge, essendo suo compito di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

**Art. 16** Con cadenza trimestrale l'organo di revisione economico-finanziaria provvede alla verifica ordinaria di cassa ed alla verifica della gestione del servizio di Tesoreria, ai sensi di quanto previsto dall'art. 223 del TUEL 267/00. Il Tesoriere si impegna a garantire e favorire ulteriori ed autonome verifiche di cassa da parte dell'Ente e previste dal regolamento comunale di contabilità.

**Art. 17** Nel corso dell'esercizio il Tesoriere è tenuto ai seguenti adempimenti:

- a) aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
- b) conservazione del verbale di verifica di cassa di cui agli articoli 223 e 224 del TUEL 267/00;
- c) conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge.

La documentazione di cui al presente articolo, fatte salve le comunicazioni o copie che il Tesoriere è tenuto a trasmettere o consegnare per disposizioni di legge o regolamentari, sono trasmesse all'Ente entro tre giorni dalle richieste specifiche che l'Ente dovesse inoltrare al Tesoriere, fatto salvo comunque l'interscambio dei dati connessi ai suddetti adempimenti per via informatica ai sensi del precedente art.14. Le modalità di trasmissione avverranno tramite consegna presso lo sportello di Tesoreria o con le metodologie e criteri informatici di cui all'articolo testé citato.

Con cadenza mensile, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici di cassa.

**Art. 18** Il Tesoriere deve rendere, ai sensi dell'art. 93 del TUEL 267/00, il conto della propria gestione di cassa entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario. Il conto del Tesoriere è redatto su apposito modello approvato con il regolamento previsto dall'art. 160 del TUEL 267/00. Il Tesoriere allega al conto la documentazione prevista dall'art. 226 del suindicato T.U.

**Art. 19** Il Tesoriere dichiara la disponibilità, su richiesta dell'Ente corredata da delibera di giunta, a concedere allo stesso anticipazioni di Tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti i primi tre titoli dell'entrata. Gli interessi sulle anticipazioni di Tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità indicate al successivo art.22.

**Art. 20** Il Tesoriere a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è regolata dalle condizioni di cui all'offerta del servizio.

**Art. 21** L'utilizzo di somme a specifica destinazione viene attivato dal Tesoriere su espressa richiesta dell'Ente, previa deliberazione in termini generali assunta dagli organi competenti dell'Ente all'inizio di ciascun esercizio.

L'utilizzo di entrate a specifica destinazione, per quanto non previsto nella presente convenzione, è disciplinato dall'art. 195 del TUEL 267/00.

**Art. 22** Le somme riscosse e pagate sono portate giornalmente a credito e a debito dell'Ente su di un conto corrente di corrispondenza. Le condizioni di tenuta del suddetto conto e di svolgimento del servizio di tesoreria risultano quelle offerte in sede di gara e di seguito indicate:

- tasso creditore espresso in termini di scostamento dell'EURIBOR a uno mese corrispondente alla media del mese precedente (tasso 360 - trecentosessanta);
- tasso debitore e per anticipazioni di Tesoreria espresso in termini di scostamento dell'EURIBOR a uno mese corrispondente alla media del mese precedente (tasso 360 - trecentosessanta).
- periodicità liquidazione interessi debitori e per anticipazioni
- valuta incassi
- valuta pagamenti
- valuta giri conto
- commissione su bonifici disposti dall'Ente su Istituti di Credito diversi dal Tesorerie
- altre condizioni .....

**Art. 23** Le spese connesse alla stipula del contratto relativo alla presente convenzione, la sua registrazione, i diritti di segreteria, 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. 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 della tabella "D", allegata alla richiamata legge n° 604/1962.

**Art. 24** Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione e per tutte le formalità ed obblighi che potranno incombere alle parti in conseguenza della presente convenzione, si rinvia espressamente alle norme stabilite dal TUEL 267/00 ed a tutte le ulteriori disposizioni di legge e regolamenti emanate ed emanande in materia. Le parti si dichiarano altresì disponibili ad apportare alla presente convenzione gli adeguamenti e miglioramenti che si rendessero necessari, in corso di esercizio, sia in relazione alle leggi e regolamenti che venissero emanati in materia, sia per garantire un più efficace funzionamento del servizio di Tesoreria.

**Art. 25** Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i, l'Ente informa il Tesoriere che tratterà i dati contenuti nella presente convenzione esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia. Sono riconosciuti al Tesoriere i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

**Art. 26** Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 lett B) della convenzione, il Tesoriere elegge domicilio presso..... mentre l'Ente presso la Filiale .....

**Art. 27** Per le controversie giudiziarie dipendenti dal presente contratto sarà competente esclusivamente il foro di Novara.

Il presente atto composto da n° .... (.....), fasciate di cui .... (.....) completamente dattiloscritte e il .... (.....) foglio per n° .. (.....) righe.

Letto e confermato, viene di seguito sottoscritto:

PER L'ENTE

PER IL TESORIERE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO ROGANTE

\_\_\_\_\_

Di quanto innanzi è stato redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

Annalisa Acchini



IL SEGRETARIO GENERALE DELL'UNIONE

Dott. Gabrio Mambrini

---

**COMUNICAZIONI AI CONSIGLIERI DELL'UNIONE**

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione – oggi \_\_\_\_\_, giorno di pubblicazione, ai Consiglieri dell'Unione Terre d'Acque.

IL SEGRETARIO GENERALE DELL'UNIONE

Dott. Gabrio Mambrini

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

N. \_\_\_\_\_ Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario Generale, su conforme relata di pubblicazione dell'Unione Terre d'Acque, che copia del presente verbale è stata pubblicata all' Albo Pretorio dell' Ente stesso per 15 giorni consecutivi.

Li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE DELL'UNIONE

Dott. Gabrio Mambrini

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE DELL'UNIONE

Dott. Gabrio Mambrini

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Atto divenuto esecutivo in data \_\_\_\_\_.

Per decorrenza dei prescritti dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art 134, terzo comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

Li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE DELL'UNIONE

Dott. Gabrio Mambrini