

## REPUBBLICA ITALIANA

## UNIONE COMUNI BASSO VICENTINO (PROV. VICENZA)

## CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE FRA

## L'UNIONE COMUNI BASSOVICENTINO E LA BANCA \_\_\_\_\_

L'anno \_\_\_\_\_ addì \_\_ (\_\_) del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_:\_\_ in Orgiano

(VI), nella Residenza Municipale – Ufficio Segreteria, 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 i sigg.ri:

- da una parte il \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ (\_\_) il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, in via

\_\_\_\_\_, responsabile dei servizi finanziari, il quale interviene nel presente atto nella sua

qualità di responsabile del servizio e legale rappresentante dell'Unione Comuni Basso Vicentino, codice

fiscale 03439100243, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce, in esecuzione della

deliberazione del Consiglio dell'Unione n. \_\_ del \_\_\_\_\_ esecutiva. In esecuzione della medesima

deliberazione Consiliare, la presente Convenzione si intende sottoscritta anche in nome e per conto dei

Comuni associati all'Unione: Asigliano Veneto, Orgiano, Pojana Maggiore e Sossano. Da ora in avanti

l'Unione e i Comuni associati sono denominati "Enti/Ente".

- dall'altra il **dott.** \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ (\_\_) il \_\_\_\_\_, il quale interviene nel presente atto in nome e

per conto ed interesse dell'istituto bancario \_\_\_\_\_, con sede legale in Via

\_\_\_\_\_ n. \_\_, a \_\_\_\_\_ – C.F. \_\_\_\_\_ -, a ciò autorizzato in forza di procura Speciale a

rogito **dott.** \_\_\_\_\_, notaio in \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ - n. \_\_ di Repertorio e n. \_\_ di Raccolta,registrata presso l'Ufficio Territoriale \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, n. \_\_ serie \_\_, allegata *sub "A"* al presente

atto, istituto che nel prosieguo sarà indicato per brevità come "Tesoriere".

Detti comparenti, della cui identità personale io Segretario rogante sono personalmente certo,

rinunziano d'accordo tra di loro e con il mio consenso all'assistenza di testimoni e mi richiedono di

ricevere il presente atto in più articoli, al fine del quale, premettono che:

Marca da Bollo

€16,00

	- ai sensi dell'art. 210, comma 2, del TUEL D.Lgs. n.267/2000, la presente convenzione è stata	
	approvata dal Consiglio dell'Unione Comuni Basso Vicentino con delibera n. __ del _____,	
	esecutiva ai sensi di legge, sia a favore dell'Unione medesima e sia a favore del Comune di Asigliano	
	Veneto, del Comune di Orgiano, del Comune di Pojana Maggiore e del Comune di Sossano;	
	-con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario Unione, in data _____ nr. __,	
	divenuta esecutiva ai sensi di legge, l'Ente ha stabilito di affidare il proprio servizio di tesoreria	
	all'Istituto Bancario _____ per il periodo dal <b>01.07.2018</b> al <b>31.12.2022</b> ;	
	<b>SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:</b>	
	<b>ART. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO</b>	
	1.Il servizio di Tesoreria dei Comuni di Asigliano Veneto, Orgiano, Pojana Maggiore, Sossano e	
	dell'Unione Comuni Basso Vicentino viene svolto dal Tesoriere presso una filiale/agenzia già operativa	
	nell'ambito del territorio che comprende i Comuni associati di Asigliano Veneto, Orgiano, Pojana	
	Maggiore e Sossano o nei Comuni confinanti a tali territori.	
	Il Tesoriere, qualora non disponga della filiale/agenzia sopra specificata alla data del 01.07.2018, 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 dei referenti ai quali gli Enti potranno rivolgersi	
	per le esigenze operative. 3.Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 19, viene	
	svolto in conformità alla 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 e	
	criteri informatici, 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, escludendosi sin d'ora qualsiasi onere a carico degli Enti ovvero	
	della ditta fornitrice del nuovo software o comunque assegnataria dell'incarico di apportare modifiche a	
	quello esistente.	
	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 dell'Amministrazione Digitale, prodotti nell'ambito del servizio di tesoreria (reversali e mandati	
	dematerializzati firmati digitalmente ed eventuali altri documenti firmati digitalmente), presso un	
	soggetto terzo certificatore, accreditato presso l'Agenzia per l'Italia digitale, che presenti i requisiti di cui	
	al Codice dell'Amministrazione Digitale. 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	
	dell'Amministrazione Digitale.	
	4. Contestualmente all'affidamento del servizio, ogni Ente si impegna a comunicare preventivamente 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 cinque Enti in maniera distinta e, in particolare rispettivamente, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo agli Enti e dallo stesso 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. Il Tesoriere si impegna sin da ora a riscuotere direttamente, senza commissioni di incasso e senza alcun onere di gestione a carico degli Enti, le entrate tributarie e patrimoniali. Identiche condizioni saranno assicurate anche per eventuali ulteriori entrate degli Enti e qualunque sia la forma gestionale di riscossione prescelta.

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 provvede gratuitamente al pagamento delle fatture relative ad utenze appositamente "domiciliate".

5. Esula dall'ambito della presente convenzione la riscossione delle entrate che la legge riserva al concessionario del servizio riscossione.

6. Il Tesoriere si impegna ad attivare, contestualmente all'avvio del servizio, in locali individuati da ogni Ente, le apparecchiature POS ethernet.

7. Il Tesoriere si impegna a garantire 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.

8. Il Tesoriere si impegna a fornire il servizio di stampa dei bollettini M.A.V. per i servizi degli Enti che utilizzeranno questo sistema di incasso. Il Tesoriere emette gli stampati M.A.V. entro 10 giorni lavorativi dall'invio dei dati necessari alla loro redazione a cura dell'Ufficio competente degli Enti e giornalmente rende disponibile il flusso informativo delle operazioni di incasso, compatibile con i sistemi operativi degli Enti. L'Ente si impegna a consegnare i dati necessari entro 15 giorni prima della scadenza prevista.

9. Il Tesoriere si impegna a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazioni 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 dal 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. La prima decorrenza avverrà il 01° luglio 2018. Dopo il termine del 31 dicembre non possono essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Resta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo.

### **ART. 4 - RISCOSSIONI**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi d'incasso (reversali) emessi dagli Enti su moduli digitali appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati digitalmente, in conformità alla normativa vigente in termini di gestione e sicurezza, dai rispettivi responsabili dei servizi finanziari o da altro soggetto/dipendente abilitato a sostituirlo.

2. Gli ordinativi d'incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere scritta in cifre e in lettere;
- la causale del versamento;

	- l'imputazione di bilancio e la codifica di bilancio, previsti dal D.Lgs. n. 118/2011;	
	- l'indicazione della gestione distintamente per residui o competenza;	
	- il codice SIOPE di cui all'art. 14 della L. n. 196/2009;	
	- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;	
	- la data di emissione e l'esercizio finanziario;	
	- l'indicazione per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;	
	- l'eventuale indicazione "entrata vincolata per ... (causale)". In caso di mancata indicazione sull'ordinativo di incasso o sul documento esibito dal terzo all'atto del versamento, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;	
	- ogni altra indicazione prevista dalla Legge.	
	3.A fronte di ogni riscossione il Tesoriere rilascia, in luogo e vece degli Enti, regolare quietanza numerata progressivamente in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche e modulo meccanizzato.	
	4.Il Tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi e solleciti ai debitori morosi.	
	5.Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione degli Enti, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale di versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi, compresi sempre nel giornale di cassa, sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di incasso 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.	<p><b>Marca da Bollo</b></p> <p><b>€16,00</b></p>
	Qualora il terzo, all'atto del versamento in tesoreria, non esibisca una comunicazione dell'Ente contenente le indicazioni previste per le reversali, il Tesoriere non è da ritenersi responsabile per eventuali errate imputazione alle contabilità speciali o dell'omissione di vincoli.	
	Nessuna commissione deve essere addebitata all'utente per la riscossione delle entrate relative ai servizi comunali/Unione.	
		Facciata 6

	6. 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, con la causale "prelievo fondi dal c/c	
	postale n. ...." . Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo utilizzando i canali telematici messi a	
	disposizioni da Poste SPA, Postagiro o assegni postali e accredita l'importo corrispondente sul conto di	
	tesoreria. Le spese di prelievo sono a carico dell'Ente e sono recuperate dal Tesoriere a sensi del	
	successivo art. 16.	
	7. Le somme relative a depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono	
	incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e	
	trattenute su un apposito conto infruttifero. Il rimborso di tali somme avverrà solo dopo apposita	
	comunicazione da parte degli Enti.	
	8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo assegni di conto corrente bancario e	
	postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere.	
	9. Il Tesoriere è tenuto a curare, alle condizioni e norme in vigore presso le Aziende di Credito italiane,	
	l'incasso di assegni a favore degli Enti consegnatigli dai rispettivi Economi individuati da apposita	
	delibera degli Enti stessi, da trasmettere al Tesoriere medesimo. I versamenti effettuati con assegno	
	degli Enti verranno accreditati al conto di Tesoreria solamente quando il titolo sarà stato reso liquido.	
	10. Sulle operazione di incasso è riconosciuta la seguente valuta: stesso giorno di esecuzione	
	dell'operazione.	
	11. Il Tesoriere è tenuto a fornire i dati del giornale di cassa con aggregazioni di dettaglio tali da	
	evidenziare gli introiti giornalieri per le varie tipologie di entrata, ove e così come predefinite dagli Enti e	
	dichiarate dai debitori all'atto del versamento.	
	12. 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.	

13. Il Tesoriere metterà a disposizione il servizio per la riscossione tramite M.A.V. a cura dello stesso e secondo le indicazioni degli Enti, di cui all'art. 2 della presente convenzione, e tramite POS e POS/virtuale.

#### **ART. 5 – PAGAMENTI**

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dagli Enti su moduli digitali appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente, in conformità alla normativa vigente in termini di gestione e sicurezza, dai rispettivi responsabili dei servizi finanziari degli Enti o da altro soggetto/dipendente 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 legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita iva;
- l'imputazione di bilancio e la codifica di bilancio, previsti dal D.Lgs. n. 118/2011;
- l'ammontare della somma lorda, in cifre e in lettere, e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- l'imputazione in bilancio e la codifica di bilancio con la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello 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 di cui all'art. 14 della L. n. 196/2009;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;



	- l'indicazione dei codici CIG e CUP, ove previsto, ai sensi della Legge 136/2010, art. 3 "tracciabilità dei flussi finanziari";	
	- l'indicazione per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;	
	- l'annotazione, nel caso di pagamento a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per .... (causale) ". Nel caso detta annotazione fosse omessa dall'Ente, 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 il cui mancato rispetto comporti penalità;	
	- 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 di procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del TUEL n.267/2000, nonché di altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge e di pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative in quanto previste dal regolamento di contabilità degli Enti e preventivamente richiesti dalle stesse persone autorizzate alla sottoscrizione dei mandati. Gli ordinativi a copertura di detti pagamenti devono essere emessi dall'Ente entro 20 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso, e devono riportare la seguente 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 la competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio ed eventuali sue 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 dall'Ente.	
	7. Il Tesoriere non può dare corso al pagamento di mandati 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 all'Ente.	
	8.I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10 l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dagli Enti nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli. Qualora non possa dare corso ai pagamenti per mancanza di dette disponibilità, il Tesoriere non è ritenuto responsabile ed è tenuto indenne sia nei confronti dell'Ente che dei terzi.	
	9.Il Tesoriere non può dare 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; non può altresì dare corso al pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.	
	10.Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate 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 dell'Ente che dei terzi.	
	11.A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, 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 secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello di consegna al tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo per i quali è richiesto un particolare iter amministrativo procedurale e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza. Il pagamento degli stipendi, dei salari e di qualsiasi indennità o emolumento spettanti al personale degli Enti deve essere eseguito, di norma, mediante accreditamento nei conti correnti segnalati da ciascun beneficiario, senza applicazione di	

	spese. Le stesse condizioni valgono anche per il pagamento delle indennità di carica agli	
	amministratori.	<b>Marca da Bollo</b>  <b>€16,00</b>
	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 o	
	postale.	
	14. Gli Enti si impegnano a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad	
	eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non	
	sia stato possibile consegnare entro la predetta data del 15 dicembre.	
	15. Su richiesta degli Enti, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la	
	relativa prova documentale.	
	16. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, gli Enti si impegnano, nel rispetto della	
	normativa vigente, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio	
	personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi medesimi, corredandoli della prevista	
	distinta. Il Tesoriere quindi procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie	
	per il pagamento dei contributi corrispondenti entro la scadenza di legge o vincola, a tale scopo,	
	l'anticipazione di tesoreria.	
	17. Per quanto attiene il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni, il Tesoriere, a seguito	
	della notifica delle medesime ai sensi di legge, effettua gli accantonamenti necessari anche apponendo	
	i corrispondenti vincoli 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 imputabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato	
	pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste dal contratto di mutuo.	
	18. Il Tesoriere non dovrà mai applicare oneri a carico dei beneficiari relativamente a mandati emessi.	
	<b>ART. 6 - CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI</b>	

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 delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente, ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria deliberata 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 delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art.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 d'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 l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.	
	2.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 efficiente ed efficace.	
	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 e il regolamento economale, nonché le loro successive variazioni.	
	5.All'inizio di ciascun esercizio finanziario gli Enti trasmettono al Tesoriere:	
	- il bilancio di previsione, in copia conforme all'originale, 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, in copia conforme all'originale, relative a variazioni di bilancio, di storno e di prelevamenti dal fondo di riserva;	
	- le variazioni apportate ai residui attivi e passivi in sede di riaccertamento con l'invio del nuovo elenco residui attivi e passivi.	
	<b>ART. 8 - OBBLIGHI GESTIONALI DEL TESORIERE</b>	
	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 dati in 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.

	<p>3.Il Tesoriere procede d’iniziativa per l’immediato rientro dell’anticipazione utilizzata non appena si</p>	
	<p>verifichino entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione dell’anticipazione, gli Enti</p>	
	<p>provvedono, nei termini previsti dal precedente art. 5 comma 4, all’emissione degli ordinativi di</p>	
	<p>riscossione e di pagamento a copertura.</p>	
	<p>4.In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, gli Enti si impegnano ad estinguere</p>	
	<p>immediatamente l’esposizione debitoria derivante da eventuali utilizzi dell’anticipazione, facendo</p>	
	<p>rilevare dal Tesoriere subentrante, all’atto del conferimento dell’incarico, le anzidette esposizioni,</p>	
	<p>nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati</p>	
	<p>nell’interesse dell’Ente.</p>	
	<p>5.Il Tesoriere, in seguito all’eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell’Ente, ove ricorra la</p>	
	<p>fattispecie di cui al comma 4 dell’art.246 del TUEL n.267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre</p>	
	<p>successivo alla data di detta dichiarazione, l’utilizzo della residua linea di credito per anticipazione di</p>	
	<p>tesoreria.</p>	
	<p><b>ART. 11 – GARANZIA FIDEJUSSORIA</b></p>	<p>Marca da Bollo €16,00</p>
	<p>1.Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall’Ente, può, a richiesta, rilasciare</p>	
	<p>garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L’attivazione di tale garanzia è correlata all’apposizione</p>	
	<p>del vincolo di una quota corrispondente dell’anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente</p>	
	<p>art. 10.</p>	
	<p><b>ART. 12 – UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE</b></p>	
	<p>1.Gli Enti, previa apposita deliberazione dell’Organo esecutivo da adottarsi all’inizio dell’esercizio</p>	
	<p>finanziario e subordinatamente all’assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1,</p>	
	<p>possono, all’occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in</p>	
	<p>volta al Tesoriere, attraverso il responsabile del proprio servizio finanziario, l’utilizzo, per il pagamento di</p>	
	<p>spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso predetto vincola una quota</p>	
		<p>Facciata 15</p>

corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, concessa e libera da vincoli.

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 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 dei trasferimenti statali, di attivare l'utilizzo di 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 tale fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'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 art. 10, viene applicato il tasso di interesse pari al tasso interbancario Euribor tre mesi/365 aumentato del \_\_\_\_\_% (più \_\_\_\_\_per cento), calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, con liquidazione periodica degli interessi in base alla normativa vigente. Il Tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito degli Enti eventualmente maturati nel periodo di riferimento,



	trasmettendo all'Ente l'apposito rendiconto scalare. Gli Enti emettono i relativi mandati di pagamento	
	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	
	dalle condizioni di tasso di volta in volta stabilite fra le parti.	
	<u>3.Sulle giacenze di cassa degli Enti</u> , in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della	
	tesoreria unica, viene applicato un tasso di interesse pari al tasso interbancario Euribor 3 mesi/365	
	umentato del _____% (più____percento), calcolato prendendo come riferimento, per ciascun	
	trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso e con liquidazione periodica	
	degli interessi in base alla normativa vigente. Il Tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa, alla	
	contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito degli Enti eventualmente maturati nel	
	periodo di riferimento, trasmettendo all'Ente l'apposito rendiconto scalare. Gli Enti emettono i relativi	
	ordinativi di incasso entro i termini di cui al precedente art. 4.	
	4.Il Tesoriere si impegna a rinegoziare le condizioni della presente convenzione nel momento in cui	
	venga ripristinato il regime di tesoreria mista.	
	<b>ART. 14 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO</b>	
	1.Il Tesoriere, nei termini di legge, rende all'Ente il "Conto del Tesoriere", (in formato cartaceo e in	
	formato digitale), con la documentazione di cui alla normativa vigente, debitamente sottoscritto e	
	corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi d'incasso e di	
	pagamento e dai documenti meccanografici contenente gli estremi delle quietanze rilasciate e ricevute.	
	2.Gli Enti trasmettono al Tesoriere, in copia conforme all'originale, le delibere esecutive di approvazione	
	del conto del bilancio.	
	<b>ART. 15 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO</b>	
	1.Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione gratuita i titoli ed i valori di proprietà degli Enti, nel	
	rispetto delle norme vigenti in materia.	

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore degli Enti.

#### **ART. 16 - CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE**

1. Si prevede un corrispettivo onnicomprensivo per lo svolgimento del servizio di tesoreria per l'intero periodo considerato, pari a Euro \_\_\_\_\_. (come indicato in sede di offerta).

2. Il Tesoriere, inoltre, ha diritto al rimborso dell'imposta di bollo, se dovuta, relativa ai pagamenti effettuati dagli Enti, nonché delle spese vive relative ai pagamenti effettuati dall'ente medesimo su conti correnti postali. Il rimborso avverrà annualmente su presentazione agli Enti di analitica distinta e/o documenti giustificativi.

3. Non è ammessa l'applicazione di commissioni o di 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 del TUEL. n.267/2000, 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 degli Enti, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti la gestione del servizio di tesoreria.

#### **ART. 18 - IMPOSTA DI BOLLO**

1. Gli Enti, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indicano se le operazioni singole in esse previste sono soggette al bollo ordinario di quietanza oppure esenti. Pertanto, sia gli ordinativi d'incasso che i mandati di pagamento, devono recare la predetta annotazione, così come previsto ai precedenti artt. 4 e 5 relativamente agli elementi essenziali dei predetti ordinativi.

#### **ART. 19 - DURATA DELLA CONVENZIONE**

1. La presente convenzione avrà durata **dal 01 luglio 2018 al 31 dicembre 2022** e potrà essere rinnovata, d'intesa fra 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 le Amministrazioni dei cinque Enti, a

	collegare la situazione chiusa con la precedente affidataria del servizio di Tesoreria con quella iniziale della nuova gestione.	
	2.Gli Enti si riservano, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.	
	3.Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio nei termini del presente articolo, nel caso in cui uno dei Comuni associati intendano recedere dall'Unione Comuni del Basso Vicentino, mantenendo inalterate le condizioni della presente convenzione.	
	4.Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi dopo la scadenza della convenzione, su richiesta dell'Ente. In tal caso si applicano, al periodo della "prorogatio", le pattuizioni della presente convenzione..	
	<b>ART. 20 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE</b>	
	1. Sono a carico del Tesoriere tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente.	<b>Marca da Bollo</b>  <b>€16,00</b>
	2. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n° 131/1986.	
	3. Solo ai fini del calcolo dei diritti di segreteria connessi alla stipula della convenzione, si tiene conto di un valore contrattuale quantificato in euro 90.000,00.	
	<b>ART. 21 - RINVIO</b>	
	1.Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.	
	<b>ART. 22 - DOMICILIO DELLE PARTI</b>	
	1.Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti è	
		Facciata 19

competente il foro di Vicenza.

2. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, si forniscono le seguenti informazioni:

- il trattamento dei dati personali conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento del servizio di cui trattasi;
- titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione Comuni Basso Vicentino.

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.

Questo atto scritto con mezzi elettronici da persona di mia fiducia, sotto mia personale direzione, è composto da numero \_\_\_\_ (\_\_\_) **facciate**, viene da me letto alle parti, le quali lo dichiarano conforme alla loro volontà, lo approvano ed avanti a me lo sottoscrivono.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'Unione Comuni Basso Vicentino e per gli Enti, la Responsabile Area Finanziaria –

\_\_\_\_\_

Per la BANCA, il Procuratore speciale - \_\_\_\_\_

Ufficiale rogante, Il Segretario dell'Unione – \_\_\_\_\_