

CONVENZIONE
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
TESORERIA PER IL PERIODO DAL 01/01/2010 AL
31/12/2014

TRA

Il **Comune di Vergiate**, in seguito denominato “Ente”,
codice fiscale n°....., rappresentato dal Sig.
....., nato ail, che agisce in qualità di.....

E

....., in seguito chiamat... “Tesoriere”, codice fiscale n°
rappresentat... dal Sig., nato ail, nella sua
qualità di, a questo autorizzato ai sensi della deliberazione del
.....n°.in data

PREMESSO

che l'Ente contraente è incluso nella tabella A annessa alla Legge n. 720/1984 ed è, pertanto, sottoposto al regime di "Tesoreria Unica Mista " di cui all'art. 7 del D.Lgs. 279 del 7 agosto 1997, così come modificato dall'art. 77 quater della Legge 133 del 6 agosto 2008 (conversione con modificazioni del Decreto Legge 112 del 25 giugno 2008); che , ai sensi della normativa sopra richiamata, le entrate costituite da assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente direttamente dal bilancio dello Stato devono essere versate nella contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello stato, comprese quelle provenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato sia in conto capitale che in conto interessi, mentre sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente; che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs n.279 del 1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Affidamento del servizio - funzioni - durata

1 - Ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n.----- del ----- il servizio di tesoreria dell'Ente viene affidato a

_____ che accetta di svolgerlo presso i locali siti in **Vergiate**, via _____ nei giorni e per gli orari previsti dal vigente orario di apertura degli sportelli bancari. Lo svolgimento del servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.

2 - Il servizio di tesoreria è svolto in conformità alla legge e a quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente, nonché a quanto pattuito con la presente convenzione.

3 - Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui al "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un miglior svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi si procederà con scambio di lettere.

4. All'atto della cessazione del servizio regolamentato dalla convenzione, il tesoriere è tenuto a depositare, presso l'archivio dell'ente, tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo, ciò in qualunque momento abbia a verificarsi.

Art.2

Oggetto del servizio di tesoreria e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del comune e 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, dai regolamenti del Comune..

2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè 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, richieste od ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al comune e viene gestito dal tesoriere.

Art. 3

Gestione informatizzate del servizio di tesoreria

1- Le parti, nel periodo di vigenza della presente convenzione, tenuto conto delle rispettive organizzazioni, si impegnano a realizzare, modalità di gestione del servizio di tesoreria con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto e riservato tra il servizio finanziario dell'ente ed il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio giornaliero dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio, con particolare riguardo alla verifica on-line e real-time da parte del Responsabile del Servizio Finanziario della situazione di cassa dell'Ente.

2. Il collegamento telematico deve essere messo a disposizione gratuitamente dal Tesoriere, deve essere compatibile con il sistema informatico del Comune e deve consentire, nel rispetto di un protocollo di comunicazione che sarà preventivamente sviluppato e concordato, e fatta salva la riservatezza e l'integrità dei dati, l'accesso all'archivio di Tesoreria al fine di acquisire, in tempo reale, tutte le notizie relative alla gestione del Servizio stesso.

Art.4

Responsabilità del tesoriere e cauzione

1. Per l'espletamento del servizio, il tesoriere, essendo un'azienda di credito autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art.10 del d.lgs. 01.09.1993 n. 385, è esonerato dal presentare cauzione e, a garanzia della gestione del servizio, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, in conformità all'art. 211 del decreto legislativo 267/2000 e successive modificazioni. Il tesoriere è responsabile altresì di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente.

Art.5

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'ente ha durata annuale con inizio al primo gennaio e termine al 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Il servizio di tesoreria e di cassa osserverà, pertanto, i termini di cui sopra per l'inizio e la chiusura della gestione.
2. Il trasferimento ai soli fini contabili del fondo di cassa residuo a fine esercizio sul bilancio del nuovo anno sarà operato senza particolari formalità a chiusura di esercizio, evidenziandone l'importo sotto apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.

Art. 6
Riscossioni

1. Le entrate saranno incassate dal tesoriere in base ad ordini di riscossioni (reversali) emessi dal comune su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o dal altro dipendente delegato.
2. L'ordinativo di incasso dovrà contenere:
 - a) l'indicazione del debitore ;
 - b) l'ammontare della somma da riscuotere, in lettere ed in cifre ;
 - c) la causale del versamento ;
 - d) gli eventuali vincoli di destinazione ;
 - e) l'indicazione della risorsa o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui e competenza ;
 - f) la codifica ;
 - g) il numero progressivo ;
 - h) l'esercizio finanziario e la data di emissione .
3. Il tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione del comune, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'amministrazione".
4. Fermo restando che il tesoriere non può accettare in pagamento da terzi assegni bancari, gli eventuali versamenti con assegni effettuati dall'ente stesso, dall'economista e da riscuotitori speciali, potranno essere accreditati sul conto solamente quando il titolo sarà stato reso liquido. Il tesoriere, inoltre, non può accettare accrediti a favore dall'ente con valute retrodatate (o anomale), non essendone possibile il trasferimento sulle contabilità speciali.

Art. 7
Riscossioni per prelevamenti da c/c postali intestati al comune

1. Eventuali c/c postali aperti dal comune per necessità del servizio di tesoreria vanno intestati al comune medesimo con firma di trattenuta riservata al tesoriere.
2. Il prelevamento dai c/c postali è disposto esclusivamente dal comune mediante emissione di apposita reversale.
3. Le spese di prelievo sono a carico del comune e saranno recuperate ai sensi dell'art. 21.

Art. 8 Pagamenti

1. I pagamenti verranno effettuati dal tesoriere esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati), individuali o collettivi, emessi dal comune su moduli appositamente predisposti e numerati progressivamente, previa annotazione degli estremi della quietanza direttamente sugli stessi o su documentazione meccanografica da consegnare al comune unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

2. Il mandato di pagamento è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o altro dipendente appositamente delegato, e deve contenere :

- a) numero progressivo per esercizio finanziario ;
- b) la data di emissione ;
- c) l'indicazione dell'intervento o del capitolo di bilancio cui è riferita la spesa, distintamente per residui e competenza e la dimostrazione contabile della disponibilità ;
- d) la codifica ;
- e) l'indicazione del creditore, la sua residenza e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA ;
- f) l'ammontare della somma (lorda e netta) da pagare e la scadenza entro la quale il pagamento stesso deve essere eseguito, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore ;
- g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa ;
- h) le eventuali modalità agevolative di pagamento ;
- i) il rispetto di eventuali vincoli di destinazione.

3. I pagamenti saranno eseguiti dal tesoriere entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio. A tal fine l'ente trasmette al tesoriere il bilancio di previsione approvato nonché tutte le delibere di variazione e di prelevamento di quote dal fondo di riserva debitamente esecutive.

4. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il tesoriere.

5. I pagamenti in c/residui sono effettuati dal tesoriere nei limiti previsti dall'elenco dei residui passivi, annualmente revisionato, che il responsabile del servizio finanziario consegnerà al tesoriere dopo l'approvazione del rendiconto. Nelle more dell'acquisizione dell'elenco, il tesoriere è tenuto ad estinguere i mandati di pagamento emessi in c/residui come previsto dalle norme regolamentari.

6 Il tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che siano privi dell'indicazione del codice meccanografico, presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la

somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. Sono vietati l'emissione ed il pagamento di mandati provvisori.

7. Per i mandati di pagamento al personale e/o agli amministratori si potrà indicare la data fissa per la valuta e i "giorni di banca" saranno a carico del tesoriere.

8. I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo per le aziende di credito successivo a quello della loro consegna al tesoriere e comunque non oltre tre giorni.

9. I mandati relativi agli stipendi dovranno essere consegnati al tesoriere almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata per il pagamento, con contestuale vincolo delle disponibilità. Gli stessi saranno effettuati con accrediti diretti sul conto corrente dei beneficiari o con il sistema delle buste paga per ciascun dipendente, salvo eventuali modifiche da concordarsi .

10 Non potranno essere disposti pagamenti con riconoscimento di valuta a favore del beneficiario anteriore alla data di esecuzione dell'operazione o che, comunque, non consenta al tesoriere il recupero della valuta stessa. Stante l'impossibilità di provvedere a pagamenti con valute antecedenti all'esecuzione, l'ente dovrà inviare i mandati o comunicare al tesoriere, con congruo anticipo, i pagamenti con scadenza determinata.

11 Di norma non potranno essere effettuati pagamenti con incarico a banche corrispondenti, non potendo regolare per valuta le operazioni; qualora particolari esigenze richiedano l'adozione del pagamento con "incarico" o con "assegno di traenza" , il tesoriere è autorizzato all'addebito in conto alla data d'invio dei rispettivi documenti.

12. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dal comune dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al tesoriere, il quale trimestralmente darà comunicazione all'ente dei mandati non ancora estinti.

13. Nel caso di assenza, minore età, interdizione, inabilitazione, fallimento o morte del creditore, tutta la documentazione relativa deve essere rimessa all'ufficio comunale. I titoli di spesa saranno re intestati al rappresentante, al tutore, al curatore o all'erede del creditore. L'atto che attesti tale qualità sarà unito al mandato di pagamento e richiamato nei mandati successivi.

Art.9 Trasmissione ordinativi

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione saranno trasmessi dal comune al tesoriere, in ordine cronologico e progressivo, accompagnati da distinte.

Art. 10

Pagamenti obbligatori per legge e per convenzione

1. Qualora si tratti di pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, il tesoriere effettua i pagamenti anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato. Inoltre, su deliberazione degli organi amministrativi del comune o con l'ordine sottoscritto dalla medesima persona facoltizzata a sottoscrivere gli ordinativi, dà corso al pagamento, nei limiti delle disponibilità di cassa, di spese fisse ricorrenti o di altri pagamenti da estinguersi improrogabilmente ad epoche fisse per somme prestabilite in base a documenti che preventivamente sono stati comunicati al tesoriere, con comminatoria dell'indennità di mora eventualmente addebitata al comune in caso di ritardato pagamento.

2. Il tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare opportuni accantonamenti, vincolando i relativi importi, onde essere in grado di provvedere ai pagamenti.

3. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il tesoriere potrà eventualmente ricorrere all'utilizzo anticipato di tesoreria. Di tali pagamenti il tesoriere darà immediata comunicazione all'ente, il quale dovrà regolarizzarli prima possibile.

Art.11

Firme autorizzate

1. Il comune dovrà comunicare preventivamente al tesoriere le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire, corredando le comunicazioni stesse delle copie dei provvedimenti degli organi competenti che hanno conferito i poteri relativi. Per gli effetti di cui sopra, il tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

2. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza od all'impedimento dei titolari.

Art. 12

Esecuzione dei pagamenti

1. Il comune potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli, che i mandati vengano eseguiti con le seguenti modalità :

- accreditamento in conto corrente bancario o postale ;
- commutazione in assegno bancario o circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ritorno;
- commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato.

2. Per i mandati estinti a mezzo di assegni circolari, si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente dell'amministrazione postale per l'invio della lettera raccomandata. In caso di mancata restituzione del predetto avviso, farà fede a tale riguardo la ricevuta rilasciata dall'amministrazione postale per l'invio della lettera raccomandata.

3. Il tesoriere si obbliga a riaccreditarne all'ente l'importo degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli da inoltrarsi per tramite dell'ente, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione di titoli di spesa.

4. Il tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni bancari non trasferibili i mandati di pagamento, individuali o collettivi, interamente o parzialmente non estinti al 31 dicembre.

5. Le spese, le commissioni e le tasse inerenti all'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno poste a carico dei beneficiari ed il tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato il relativo ammontare.

ad eccezione dei pagamenti a favore delle altre pubbliche amministrazioni e/o enti collegati, che devono considerarsi esenti da spese; le eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari nella misura indicata nell'offerta predisposta in data _____. Pertanto il Tesoriere è autorizzato a trattenere 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, sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti, sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati. In presenza di più mandati emessi nella stessa data a favore del medesimo beneficiario, anche a valere su impegni diversi, le spese di cui sopra si applicano una sola volta.

6. Il comune s'impegna a non presentare alla tesoreria mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale e agli amministratori e di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria oltre il termine suddetto.

7. Il tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità, ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora tale difetto sia imputabile ad errore od incompletezza dei dati forniti dal comune.

8. Il tesoriere provvederà, su richiesta del comune, a fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita, nonché la relativa prova documentale.

9. Nel caso che l'ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in conto corrente postale intestato allo stesso, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

10. I mandati di pagamento, eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

Art.13 **Anticipazioni di tesoreria**

1. Ai sensi dell'art. 222 del D.Lgs. 267/2000, il tesoriere, su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

2. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme.

3. Il tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate del comune non soggette a vincolo di destinazione fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

4. Il tasso di interesse debitore sugli utilizzi dell'anticipazione di cassa sarà pari a n.in più del tasso ufficiale di sconto, vigente tempo per tempo, franco della commissione sul massimo scoperto.

5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il comune si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concesse dal tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del tesoriere stesso, a far rilevare dal tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del comune.

6. Il tesoriere contabilizza semestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito del comune eventualmente maturati nell'anno, con contestuale trasmissione al comune medesimo dell'apposito estratto conto. Il comune si impegna a emettere tempestivamente il relativo mandato a copertura.

Art.14

Utilizzo di entrate a specifica destinazione

1. Il comune può disporre l'utilizzo, in termini di cassa, di entrate aventi specifica destinazione per il finanziamento di spese correnti, anche se provenienti dall'assunzione di mutui con istituti diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti per un importo non superiore all'anticipazione di tesoreria.
2. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria deliberata ai sensi dell'art. 222 del D.Lgs. 267/000 e disponibile di tempo in tempo.
3. Il tesoriere ricostituisce prima possibile la consistenza delle somme vincolate che sono state utilizzate per il pagamento delle spese correnti.

Art.15

Gestione titoli e valori

1. Il tesoriere assumerà gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del comune che saranno immessi su specifico deposito amministrativo con le modalità previste dalle vigenti norme e dal regolamento di contabilità. Con le medesime modalità, saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore del comune.
2. Il tesoriere provvede alla riscossione dei depositi effettuati da terzi, a garanzia degli impegni assunti, per spese contrattuali, d'asta e cauzionali, previo rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione.
3. Il regolamento di contabilità del comune definisce le procedure per i prelievi e per le restituzioni.

Art. 16

Obblighi del tesoriere

1. Il tesoriere è tenuto, nel corso dell'esercizio, agli adempimenti previsti dalle vigenti norme statali e regolamentari. In particolare è tenuto:
 - a) all'aggiornamento e conservazione del giornale di cassa ;
 - b) alla conservazione dei verbali di verifica di cassa ;
 - c) alla conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge .

Art. 17
Segnalazione dei flussi periodici di cassa

Il Tesoriere si impegna a provvedere ove occorra, in concorso con l'Ente, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa, secondo quanto previsto dall'art. 30 della L. 5.8.1978 n. 468, modificato con L. 23.8.1988 n. 362 e dai relativi decreti attuativi, ed alle disposizioni in materia di patto di stabilità interno, di cui alla Legge 448/98 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art.18
Rendiconto

1. Il tesoriere, nei termini previsti dal regolamento di contabilità, trasmetterà all'amministrazione comunale il rendiconto in duplice copia in formato cartaceo delle operazioni di cassa effettivamente compiute.

2. Qualora la ragioneria rilevi discordanze rispetto alle scritture contabili dell'ente formula, entro i successivi dieci giorni, le opportune contestazioni.

Art.19
Conto del tesoriere - conto consuntivo

1. Ai sensi dell'art. 226 del Testo Unico 267/2000 entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il tesoriere rende al comune il conto della propria gestione di cassa.

2. Il tesoriere allega al conto la seguente documentazione :

- gli allegati di svolgimento per ogni singola risorsa di entrata, per ogni singolo intervento di spesa e per ogni capitolo di entrata e di spesa ;
- gli ordinativi di riscossione e di pagamento ;
- la parte delle quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o, in sostituzione, i documenti meccanografici contenenti gli estremi delle medesime ;
- gli eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.

3. Il comune si obbliga a trasmettere al tesoriere la delibera di approvazione del conto consuntivo, nonché a comunicare gli estremi di approvazione dello stesso da parte dell'autorità tutoria e gli eventuali rilievi mossi pendente il giudizio di conto.

4. Il tesoriere è tenuto a reintegrare la cassa degli importi per i quali sarà dichiarato debitore e responsabile nel decreto di approvazione del conto consuntivo, salvo che non abbia a ricorrere contro le risultanze ad una autorità superiore.

Art. 20

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1 - Ai sensi dell'art. 159 del Testo Unico, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli Enti locali ivi individuate.

2 - Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato l'Ente, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese previste, adottando apposita delibera semestrale da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3- L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce, ai fini del rendiconto della gestione, valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

Art. 21

Compensi e rimborso spese vive sostenute per conto del comune

1. Il servizio di cui alla presente convenzione sarà svolto senza alcun compenso. Resta inteso peraltro che, a tutte le operazioni e servizi accessori derivanti dalla presente convenzione e/o non espressamente previsti dalla convenzione stessa, il tesoriere, applicherà i diritti e le commissioni previsti per la migliore clientela salvo che l'offerta non preveda condizioni più favorevoli.

2 Il tesoriere avrà anche diritto al rimborso delle spese vive sostenute e delle spese per i bolli di quietanza. A tale scopo il tesoriere si impegna a presentare al comune nei primi giorni di gennaio la distinta analitica delle spese predette pagate per conto del comune sulle operazioni di pagamento e riscossione dell'anno precedente addebitando il relativo importo sul conto di tesoreria dell'esercizio in corso.

3 Il comune, sulla scorta della distinta presentata dal tesoriere, si impegna a provvedere tempestivamente all'emissione del relativo mandato a copertura.

4 sono in ogni caso esclusi dal rimborso, in quanto già ricompresi nel servizio , tutte le spese per la sede , l'impianto e la gestione del servizio, comprese quelle postali, telefoniche e telegrafiche di stampati, registri e bollettari e comunque ogni altra spesa necessaria per il regolare svolgimento del servizio e riferita ai rapporti necessari con l'Ente.

Art.22
Estensione contratto di tesoreria

1. Il servizio di riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese si può estendere anche agli istituti, enti o aziende costituite dal comune ed aventi distinta amministrazione e contabilità.
2. Per tali istituti o aziende saranno stipulati , se del caso, singole convenzioni regolanti il servizio di cassa o tesoreria.

Art. 23
Tasso creditore e contributo

1. Il tasso di interesse creditore che verrà riconosciuto sugli eventuali depositi comunali è pari a n..... punti in meno del tasso ufficiale di sconto, vigente tempo per tempo, con liquidazione annuale degli interessi. Tale condizione è estesa, su richiesta, anche agli eventuali depositi degli istituti, enti od aziende costituite dal comune ed aventi distinta amministrazione e contabilità.
2. Il tesoriere erogherà al comune un contributo annuo di €.....per tutta la durata del contratto finalizzato alle attività istituzionali del comune medesimo.

Art.24
Mutui

1. Il tesoriere si impegna a mettere a disposizione del comune i finanziamenti a medio e lungo termine richiesti per le finalità da conseguire.
2. La concessione sarà effettuata nel rispetto delle previsioni statutarie dell'istituto o della sezione mutuante, delle norme di legge in materia e compatibilmente con la possibilità di effettuare conveniente provvista, alle condizioni indicate nell'offerta.

Art.25

Spese stipula e registrazione della convenzione

1. Sono a carico del tesoriere tutte le imposte e tasse, le spese relative e conseguenti alla presente convenzione, nessuna esclusa od eccettuata, nonché quelle relative all'eventuale registrazione.
2. Ai fini di quanto sopra le parti convengono che il valore economico della presente convenzione è pari all'importo del contributo.
3. A garanzia di tutti i mutui o prestiti contratti dall'ente per qualsiasi finalità viene rilasciata al tesoriere delegazione di pagamento a valere sulle entrate afferenti ai primi tre titoli del bilancio annuale.
4. L'atto di delega non è soggetto ad accettazione da parte del tesoriere e, regolarmente notificato, costituisce titolo esecutivo.

Art. 26

Statuto e regolamento

1. L'ente si impegna a consegnare al tesoriere copia autentica dello statuto e del regolamento di contabilità ed a comunicare con tempestività eventuali modifiche agli stessi.

Art. 27

Domicilio

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze derivanti dalla medesima l'ente elegge il proprio domicilio nella sua sede di Vergiate via Cavallotti ed il tesoriere presso la sede di Vergiate.
2. Per ogni controversia che potesse sorgere in merito alla presente convenzione il foro competente deve intendersi quello di Busto Arsizio.

Art.28

Disposizioni finali e rinvii

1. Per quanto non specificatamente indicato dalla presente convenzione, le parti si rimettono a tutte le disposizioni di legge, allo statuto ed al regolamento di contabilità dell'ente nonché ad ogni norma di carattere generale, in quanto compatibile.