

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Filippo Ballatore)

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI GIUSSANO

(Provincia di Monza Brianza)

Rep. n.

CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA  
PERIODO 1<sup>^</sup> GENNAIO 2011 - 31 DICEMBRE 2015 (Art.  
210, secondo comma, D.Lgs. 267/2000)

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, in  
Giussano, nella residenza municipale.

Davanti a me Dott. Filippo Ballatore, Segretario Generale  
del Comune di Giussano, autorizzato a rogare gli atti nella forma  
pubblica amministrativa nell'interesse del Comune ai sensi  
dell'art. 97, comma 4 - lettera c) del Testo unico delle Leggi  
sull'ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo 18 agosto  
2000 n. 267 si sono costituiti i sigg.ri:

1) Dott. Angelo Carlo Nespoli, nato a Giussano (MI) il 19  
settembre 1945, nella sua qualità di Dirigente Settore  
Finanziario e Servizi Sociali del Comune di Giussano, domiciliato  
per la carica in Piazzale Aldo Moro n. 1, il quale interviene ed  
agisce in nome e per conto del Comune di Giussano (in seguito  
denominato Ente), (codice fiscale n. 01063800153), ai sensi  
dell'art. 107, comma 3 - lettera c) del Testo unico delle Leggi  
sull'ordinamento degli Enti Locali, Decreto Lgs. 18/8/2000 n. 267  
nonché degli artt. 64 e 79 del vigente statuto comunale,  
dell'art. 81 del vigente Regolamento per la disciplina dei

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

contratti e del Decreto Sindacale n. 30 in data 16 novembre 2009;

2) \_\_\_\_\_.

Della identità e piena capacità delle parti sopra costituite io Segretario Generale rogante sono personalmente certo.

Espressamente e spontaneamente le parti rinunciano, con il mio consenso, all'assistenza dei testimoni.

**PREMESSO** che

- il Comune di Giussano è incluso nella tabella A annessa alla legge n. 720/1984 ed è pertanto, sottoposto al regime di "Tesoreria Unica" di cui alla medesima legge e successive modificazioni con particolare riferimento agli artt. 7 e 8 del D.Lgs. 7.8.1997 n. 279 ulteriormente modificati dall'art. 77 quater del D.L. 25.6.2008 n. 112;

- la banca contraente, è autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993, e che non avendo la materiale detenzione delle giacenze dell'Ente, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato sia sul conto di Tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalla assegnazioni, contributi e quanto altro porveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme provenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

finanziari dello Stato; 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. 279/1997, 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,

Tutto ciò premesso, che i componenti dichiarano parte integrante e sostanziale del presente atto, di comune accordo

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**ART. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - FUNZIONI**

- 1) Il Comune di Giussano affida in concessione a \_\_\_\_\_ la gestione del servizio di Tesoreria e cassa per il periodo dal 1° gennaio 2011 al 31 dicembre 2015.
- 2) Le funzioni di Tesoriere verranno esercitate per mezzo della propria filiale di \_\_\_\_\_ - nei locali dell'Istituto stesso, con orario identico a quello osservato per gli sportelli bancari. Il servizio può essere dislocato in altro luogo, sempre all'interno del Comune di Giussano, solo previo specifico accordo con l'Ente.
- 3) I locali dovranno essere facilmente accessibili al pubblico. L'orario di apertura dovrà essere costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico.
- 4) Il servizio di Tesoreria viene svolto in conformità alla

IL DIRIGENTE DI,  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

legge, agli statuti ed ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti della seguente convenzione.

5) Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Potranno essere usati ordinativi di pagamento e riscossione informatici, in luogo di quelli cartacei, le cui evidenze informatiche valgono a fini di documentazione, ivi compresa la resa del conto del tesoriere. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

#### **ART. 2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**

1) Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed in particolare: la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese facenti capo al Comune e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia dei titoli e valori di cui all'art. 17 e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti comunali o da norme pattizie.

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

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

quale non è tenuto ad intimare atti legali, richieste o comunque ad impegnare la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3) Non rientra fra i compiti del Tesoriere la riscossione coattiva delle entrate patrimoniali ed assimilate.

4) Ogni deposito del Comune e ogni eventuale suo investimento alternativo sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti, salvo diversa disposizione di legge. Qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

#### **ART. 3 - ESERCIZIO FINANZIARIO**

1) L'esercizio finanziario del Comune inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno: dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio finanziario precedente.

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

1) Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi d'incasso emessi dal Comune su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o, nel caso di assenza o impedimento, dalle persone abilitate a sostituirlo come individuato dal regolamento di contabilità vigente.

2) L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3) Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4) Gli ordinativi di incasso devono contenere quanto segue:

- la denominazione dell'ente;
- l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- la causale del versamento;
- l'imputazione in bilancio (titolo, categoria, risorsa o capitolo per le entrate derivanti da servizi in conto terzi, distintamente per residui o competenza);
- la codifica di bilancio, la voce economica ed il codice SIOPE;
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione;
- le indicazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera";
- l'indicazione per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.

5) Con riguardo all'indicazione di cui alla terzultima alinea, se la stessa è mancante il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

indenne per omesso vincolo.

6) A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

7) Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, 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 del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione tempestivamente e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo.

8) Per le riscossioni del mese di dicembre la regolarizzazione dovrà avvenire entro il 31 dello stesso mese.

9) Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso il Tesoriere non è responsabile per le eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso comunque che le somme dovranno essere attribuite alla contabilità speciale fruttifera quando dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.

10) Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

Tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, l'Ente trasmette, nei termini di cui al precedente comma 8, i corrispondenti ordinativi a copertura.

11) In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo di riscossione cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita l'importo corrispondente sul conto di Tesoreria.

12) Le somme provenienti da depositi cauzionali effettuati da terzi sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di Tesoreria e trattenute su un apposito conto.

13) Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale e di assegni circolari non intestati al Tesoriere.

#### ART. 5 - PAGAMENTI

1) I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile del servizio

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

- gli estremi dell'atto esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- la codifica di bilancio, la voce economica ed il codice SIOPE;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario senza distinzione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- l'eventuale annotazione di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione, effettuata anche tramite codici. In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.

5) 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, nonché quelli relativi a spese ricorrenti, e con scadenze

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

finanziario o nel caso di assenza o impedimento, dalle persone abilitate a sostituirlo, come individuate dal regolamento di contabilità vigente.

2) L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3) L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

4) I mandati di pagamento devono contenere almeno quanto segue:

- 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'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - ed eventualmente netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- l'imputazione in bilancio indicando titolo funzione, servizio, intervento o capitolo, per le spese inerenti i servizi per conto di terzi, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

improrogabili come canoni di utenze, rate assicurative e altro. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro i successivi 15 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso. Relativamente al pagamento delle retribuzioni del personale dipendente, in casi eccezionali il Tesoriere effettuerà i pagamenti sulla base del "ruolo" emesso dal Servizio personale e controfirmato dal Responsabile del Servizio Finanziario.

6) I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

7) Ad eccezione di quanto avviene nei periodi di vigenza di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria ai sensi dell'art. 163 D.Lgs. n. 267/2000, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

8) 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 discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

9) I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di Tesoreria di cui al

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

successivo articolo 11.

10) Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

11) Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

12) I mandati sono ammessi al pagamento di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare la documentazione necessaria entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza.

13) Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danni conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

14) Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

15) L'Ente si impegna a non consegnare i mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre.

16) Eventuali spese e 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 dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione e della mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi deve dare formale indicazione - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

17) A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

18) Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

19) Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si obbliga, nel rispetto dell'art. 22 del Decreto Legge n. 359 del 31 agosto 1987 convertito nella legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai documenti di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in tre copie. Il Tesoriere, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza (per il mese di dicembre non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

20) Per quanto concerne il pagamento delle rate dei mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di Tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

21) Qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della legge n. 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere entro il terzo giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza, apponendo sui medesimi l'annotazione: "da eseguire entro il ..... mediante giro fondi tra contabilità speciali". Il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

22) Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare pagamenti per mancanza di fondi e non sia, altresì possibile ricorrere alla anticipazione di Tesoreria in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

#### ART. 6 - CONVENZIONE PER PAGAMENTO RETRIBUZIONI

1) Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conti correnti, su indicazione del beneficiario, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata.

2) Nel caso in cui il suddetto conto corrente sia acceso presso una banca diversa dalla banca-Tesoriere, l'operazione di addebito

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

del conto in tesoreria e di trasferimento a tale banca, verrà effettuata con la stessa data-valuta del pagamento in contanti. Qualora la data di pagamento cade il giorno festivo o comunque giorno bancabile non lavorativo la data-valuta deve corrispondere alla data di pagamento in contanti.

**ART. 7 - VALUTE**

1) Per i pagamenti effettuati fuori dallo sportello del Tesoriere, nei confronti del beneficiario viene stabilita una valuta convenzionale fissa cadente \_\_\_\_\_ su piazza e \_\_\_\_\_ fuori piazza di esecuzione dell'operazione.

2) Sui versamenti e prelevamenti verrà praticata la valuta dello stesso giorno dell'esecuzione dell'operazione.

**ART. 8 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI**

1) Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia - numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dal responsabile del Servizio Finanziario - 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) All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.

3) Nel corso dell'esercizio finanziario l'Ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive, relative ai prelevamenti dal fondo di riserva ed alle variazioni di bilancio;

- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

#### **ART. 9 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE**

1) Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa, deve inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa previste per legge.

2) Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa, deve trasmettere giornalmente al Servizio di Ragioneria dell'Ente l'elenco delle operazioni di riscossione e pagamento effettuate nel giorno precedente.

3) Il Tesoriere deve altresì trasmettere al Servizio di Ragioneria, nella prima decade del mese successivo, il rendiconto in duplice copia, delle operazioni di cassa effettivamente compiute nel mese precedente.

4) Gli incassi in conto sospesi devono essere codificati (anche ed eventualmente secondo indicazioni prestabilite dall'Ente) dal Tesoriere in rapporto alla natura delle corrispondenti entrate.

5) Nel rispetto di quanto previsto all'art. 10 della legge n.

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

362/1988 e successive integrazioni, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa e una copia deve essere trasmessa per conoscenza al Servizio di Ragioneria dell'Ente.

**ART. 10 - VERIFICHE ED ISPEZIONI**

1) L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie, straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e comunque, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.

2) Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria, di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici dove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Responsabile del servizio finanziario.

**ART. 11 - ANTICIPAZIONE DI TESORERIA**

1) Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione della Giunta, è tenuto a concedere anticipazioni di Tesoreria entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli accertate nel penultimo anno precedente. L'utilizzo delle anticipazioni ha luogo di volta in

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente.

2) L'Ente deve prevedere in bilancio, gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3) Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 4 e 5, provvede all'emissione dei relativi ordinativi d'incasso e mandati di pagamento.

4) In caso di cessazione, per qualsiasi motivo del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di Tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5) Gli interessi passivi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme e sono liquidati ad ogni semestre di ciascun anno di durata della presente

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

convenzione ai sensi del successivo art. 15, 1° comma.

**ART. 12 - GARANZIA FIDEIUSSORIA**

1) Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta rilasciare garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente all'anticipazione di Tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 11.

**ART. 13 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE**

1) L'Ente, ai sensi dell'art. 195 D.Lgs. 267/2000, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario, può richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle provenienti da mutui. Il ricorso dell'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostruzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

2) L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art.261, comma 3, del D.lgs. 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 ricostituire in contabilità speciale.

4) Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art.47, comma 2, della legge 27 dicembre 1997, n.449, 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 tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dall'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

5) L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

le somme con vincolo attraverso un'unica 'scheda di evidenza',  
comprensiva dell'intero 'monte vincoli'.

**ART. 14 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI  
PIGNORAMENTO**

1) Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. 267/2000 e successive  
modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di  
nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di  
competenza degli Enti Locali destinate al pagamento delle spese  
ivi individuate.

2) Per gli effetti di cui all'art. 159 del D. Lgs. 267/2000 sopra  
citato, l'Ente, ai sensi del terzo comma della richiamata  
normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle  
somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando  
apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al  
Tesoriere.

3) A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti  
di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene al  
criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista  
fattura, dagli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta  
del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al  
suddetto impegno.

4) L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti  
costituisce - ai fini del rendiconto di gestione - valido titolo  
di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei  
creditori stessi.

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

**ART. 15 - TASSO DEBITORE E CREDITORE**

1) Sulle anticipazioni di Tesoreria di cui al precedente art. 11, viene applicato un interesse annuo pari a Euribor 6 mesi + \_\_\_\_\_ punti percentuali la cui liquidazione ha luogo trimestralmente.

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito risultato scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi ordinativi di pagamento con immediatezza.

2) Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.

3) Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria unica, verrà applicato un tasso di interesse annuo a favore del Comune paria a Euribor a 6 mesi - \_\_\_\_\_ punti percentuali con liquidazione trimestrale.

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito risultato scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi ordinativi di riscossione con immediatezza.

#### ART. 16 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO

1) Il Tesoriere entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 31 gennaio 1996 n. 194, il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2) Qualora il Tesoriere non provveda a rassegnare il conto della gestione annuale in tempo utile, provvederà l'Ente, a spese del Tesoriere medesimo.

3) L'Ente, entro e non oltre due mesi dal completamento della procedura di parifica, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

4) L'Ente trasmette al tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

14 gennaio 1994, n. 20.

**ART. 17 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORE IN DEPOSITO**

1) Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

2) Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente.

3) Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

**ART. 18 - GRATUITA' DEL SERVIZIO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE**

1) Il servizio di Tesoreria e cassa di cui alla presente convenzione è gratuito.

2) Nessun rimborso dovrà essere richiesto, né sarà riconosciuto, per spese vive (es. spese postali, per stampati, bolli, spese telegrafiche, et..), nonché per le spese di tenuta conto che vengono fissate esenti per tutta la durata della presente convenzione, anche a favore degli utenti.

**ART. 19 - SERVIZIO PER EX IPAB E AZIENDE SPECIALI**

1) In sede di affidamento del servizio di Tesoreria, a richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a svolgere, alle stesse condizioni convenute per il Comune, il servizio di Tesoreria alle Istituzioni e Società collegate con il Comune.

**ART. 20 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

1) Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso tratti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

#### **ART. 21 - IMPOSTA DI BOLLO**

1) L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi sia soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi d'incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

#### **ART. 22 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA E SERVIZI ELETTRONICI DI INCASSO E DI PAGAMENTO INTERBANCARI**

1) Il servizio di Tesoreria viene gestito con tecniche Home Banking, consistenti in un collegamento telematico tra il Servizio Finanziario del Comune ed il Tesoriere; a tal fine, l'istituto pone in essere un collegamento dedicato tramite apposita linea.

2) Tale collegamento permette la visualizzazione on line della situazione di cassa ed i movimenti di entrate ed uscite giornaliere del Tesoriere.

3) Il collegamento Home Banking permette, inoltre, la trasmissione dei documenti contabili (mandati di pagamento ed

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANT™  
(Dott. Filippo Ballatore)

ordinativi di incasso) e di bilancio dal sistema informatico del Comune alla Banca.

4) Le spese per la realizzazione del suddetto collegamento sono a carico del Tesoriere, così come la concessione in comodato d'uso gratuito del modem.

5) I programmi di interfaccia sono sviluppati entro mesi tre, dalla data di inizio dell'affidamento, a cura dell'istituto bancario e devono consentire la realizzazione di procedure per la riconciliazione automatica tra la contabilità dell'Ente e quella della Tesoreria.

6) Le parti per motivate e reciproche esigenze possono concordare un termine diverso da quello indicato nel comma precedente.

7) La riscossione delle entrate e il pagamento delle spese possano essere effettuati, oltre che per contanti presso gli sportelli di tesoreria, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari.

8) Gli incassi effettuati dal Tesoriere mediante i servizi elettronici interbancari danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore; le somme rivenienti dai predetti incassi sono versate alle casse dell'Ente, con rilascio di regolare quietanza, non appena si rendono liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati e comunque nei tempi previsti dalla presente convenzione di tesoreria.

**ART. 23 - CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'EFFETTUAZIONE**

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

## DEI PAGAMENTI

1) Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2) Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente 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;

- 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 precedente art. 13.

3) L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

4) L'Ente tiene indenne il Tesoriere delle 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 D.lgs.

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

276/2000, richiamati al precedente art. 13.

**ART. 24 - SERVIZI ACCESSORI**

1) Il Tesoriere si impegna ad erogare ogni anno l'importo di Euro \_\_\_\_\_ a favore delle diverse attività socio-culturali poste in essere dall'Ente a favore della comunità amministrativa aggiornato annualmente in base all'indice ISTAT.

2) Il Tesoriere si impegna a praticare per tutta la durata della presente convenzione, le condizioni ed i servizi bancari migliori possibili sul mercato per il personale dipendente dell'Ente.

3) Il Tesoriere si impegna a concedere mutui a tasso Euribor a 6 mesi + x,xx% con liquidazione semestrale per l'acquisto della prima casa, ai cittadini che abbiano la residenza nel Comune di Giussano, o che dichiarino di acquisirla entro sei mesi. L'istituto si impegna a fornire annualmente l'elenco dei mutui concessi ed a rendere note, mediante l'affissione nei locali della propria sede, le opportunità e le modalità di concessione degli stessi. Inoltre l'Istituto si impegna a pubblicizzare sul territorio di Giussano questo tipo di iniziativa.

**ART. 25 - DURATA DELLA CONVENZIONE**

1) La presente convenzione avrà durata dal 1° gennaio 2011 al 31 dicembre 2015 e potrà essere rinnovata, qualora ricorrano i presupposti normativi dell'art. 210, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

2) L'Ente ed il Tesoriere convengono sull'opportunità di verificare annualmente, anche mediante sottoscrizione di

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

protocollo d'intesa aggiuntivo, l'eventuale necessità di aggiornamento e/o adeguamento della presente convenzione.

**ART. 26 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

1) La dotazione di personale, le loro qualifiche, la strumentazione di supporto devono essere adeguati a garantire un servizio soddisfacente alla cittadinanza.

2) A tal fine, il Comune mette a disposizione dei cittadini che usufruiscono della Tesoreria appositi moduli per segnalazioni di eventuali disservizi e lamentele. Tali moduli sono inoltrati all'Ente il quale li esamina e, se ritiene le segnalazioni fondate, chiede al Tesoriere spiegazioni e chiarimenti da fornire per iscritto. In caso di grave disservizio, tale da causare serio danno di immagine all'Ente o discontinuità di servizio, qualora dovesse ripetersi una seconda volta, per cause dipendenti dal Tesoriere, l'Ente si riserva la possibilità di recesso dal contratto, con preventivo esame del fatto da parte del Collegio arbitrale.

**ART. 27 - RISOLUZIONE PER GRAVI INADEMPIENZE**

1) Nel caso in cui il Tesoriere non rispettasse quanto previsto dalla presente convenzione, dal regolamento comunale di contabilità e dalle norme vigenti in materia, il Comune, con motivato provvedimento, potrà rescindere in ogni tempo la presente convenzione.

2) La presente convenzione potrà, inoltre, essere risolta da parte del Comune, con effetto immediato, qualora l'altro

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

contraente sia dichiarato fallito, o ammesso alla procedura di concordato fallimentare o preventivo, o liquidazione coatta amministrativa.

**ART. 28 - RINVIO**

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

**ART. 29 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

1) Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986 e successive modificazioni.

2) Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente ai sensi della legge 8 giugno 1962, n. 604, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore indicato al primo comma del precedente articolo 18 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente 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 nella tabella "D", allegata alla richiamata legge n. 604/1962.

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)

ART. 30 - DOMICILIO DELLE PARTI

1) Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- per l'Ente presso la propria sede Comune di Giussano;

- per il Tesoriere presso la propria filiale \_\_\_\_\_

Letto, approvato e sottoscritto.

IL TESORIERE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
SETTORE FINANZIARIO E SERVIZI SOCIALI

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE

IL DIRIGENTE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Angelo Carlo Nespoli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIALE ROGANTE  
(Dott. Filippo Ballatore)