

COMUNE DI CARASSAI

Provincia di Ascoli Piceno

Repertorio n.

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
TESORERIA COMUNALE DAL __.__.__. AL __.__.__.

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno [REDACTED], il giorno [REDACTED] del mese di [REDACTED], in Carassai, presso la sede municipale ubicata in Piazza Matteotti n. 7, avanti a me, segretario del Comune di Carassai (AP) domiciliato per la mia carica presso la sede comunale suddetta, senza l'assistenza dei testimoni per l'espressa rinuncia fatta di comune accordo dalle parti aventi i requisiti di legge, sono personalmente comparsi:

- da una parte il Rag. Carlo MATTIOLI, nato a Fermo il 14.06.1957 e residente a Carassai in via XX Settembre n. 123, responsabile dell'area contabile del Comune di Carassai (AP), domiciliato per la sua carica presso la sede comunale del Comune di Carassai (AP), Piazza Matteotti n. 7, il quale interviene in questo atto, in esecuzione del disposto di cui al terzo comma, lett. c), dell'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e della deliberazione del Consiglio Comunale di Carassai (AP), codice fiscale 82001930443, che nel contesto dell'atto verrà chiamato per brevità anche "comune";

- dall'altra parte,, nato a [REDACTED] il e residente a in [REDACTED], il quale interviene in questo atto non in proprio, ma, nella sua qualità di Presidente del Consiglio di

Amministrazione ed in forza dei poteri conferitigli dallo statuto sociale dell'Istituto in nome e per conto della, con sede legale a, in via, numero del Registro Imprese di e codice fiscale, iscritta all'Albo degli Enti Creditizi al in seguito nel presente atto denominata anche "tesoriere". I suddetti componenti, della cui identità personale e qualifica io ufficiale rogante sono certo, non richiedono l'assistenza di testimoni.

Premettono:

che il Comune contraente è sottoposto, al regime di "tesoreria unica" ex legge n 720/1984 e s.m.i così disposto dall'art. 35 del decreto legge sulle liberalizzazioni n 1 del 24/01/2012;

che il soggetto aggiudicatario, in seguito denominato Tesoriere, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa del Comune, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dal Comune medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, eccezion fatta per le operazioni escluse per legge dalla tesoreria unica;

-che sulla base della Circolare n. 50/1998 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, le disponibilità escluse dal riversamento in tesoreria provinciale devono essere utilizzate con priorità per i pagamenti del comune;

-che con deliberazione del Consiglio comunale n. xxxxx del xxxxxx, divenuta esecutiva, è stato approvato il presente schema di

convenzione nella composizione di n. 25 (venticinque) articoli;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Affidamento del servizio

1-Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere nella sede che dovrà essere ubicata nel Capoluogo del Comune di Carassai, o almeno in altra sede sita entro una distanza chilometrica stradale non superiore a venti chilometri nei giorni dal lunedì al venerdì, nel rispetto dell'orario ordinario di sportello in vigore presso la filiale stessa.

Il servizio di tesoreria è organizzato in modo tale da consentire i pagamenti, le riscossioni e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti del comune o da norme pattizie, presso la filiale specificata nel punto precedente e presso nuovi sportelli che l'istituto di credito volesse attivare nell'ambito territoriale comunale, durante la vigenza del presente contratto.

Il servizio Tesoreria può essere svolto in altri luoghi, diversi da quanto finora indicato, solo previo specifico accordo con il comune.

2- Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 21, verrà svolto in conformità alla legge, agli statuti ed ai regolamenti del comune, nonché ai patti di cui alla presente convenzione. Il tesoriere, per le parti della convenzione che si dovessero rendere eventualmente contrastanti con la normativa successiva, è tenuto ad applicare le disposizioni di legge al momento in vigore.

3- Tenuto conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n.

267/2000, sono apportati tempestivamente e regolarmente i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

4- Nel caso di cessazione del servizio, il Tesoriere si impegna a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro; il Tesoriere si impegna altresì a garantire che l'eventuale passaggio avvenga nella massima efficienza, senza pregiudizio dell'attività di pagamento e incasso.

5- Il Tesoriere si impegna ad adottare tutte le procedure informatiche, compatibili con le strutture hardware e software attualmente esistenti presso il comune, necessarie per la relativa gestione del servizio di tesoreria in tempi reali.

6- E' vietato il subappalto del servizio.

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, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo al comune medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 16.

2- Il Tesoriere dovrà garantire il rispetto delle disposizioni previste dal sistema informativo delle operazioni degli enti locali (SIOPE) in attuazione dell'art. 28 della legge 289 del 2002, disciplinato dall'art.

14 commi dal 6 all'11 della legge 196 del 2009.

3- La riscossione è intesa 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 o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni restando sempre a cura del comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

4- Il comune costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora il comune lo ritenga opportuno, sono aperti, presso il Tesoriere, appositi conti correnti bancari intestati al comune medesimo per la gestione delle minute spese economali.

5- Esula dall'ambito dalla presente convenzione la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate", nonché dei contributi di spettanza del comune, affidata sulla base di specifica convenzione a terzi; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli articoli 52 e 59 del D.Lgs. n. 446 del 15/09/1997 e s.m.i. In ogni caso le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.

Art. 3

Esercizio finanziario

1- L'esercizio finanziario del comune ha durata annuale, con inizio il 1

° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 4

Riscossioni

1- Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dal comune su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità del comune ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2- Il comune si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e 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- Agli incassi viene attribuita la seguente valuta dello stesso giorno.

5- Il servizio deve essere svolto con modalità cartacea o informatizzata. Gli ordinativi di incasso sono trasmessi attualmente mediante supporto cartaceo ma, a seguito di adeguate tecnologie software, potranno essere trasmessi su supporto informatico. In ogni caso gli ordinativi devono contenere tutti gli elementi elencati dall'art. 180, comma 3, T.U. degli Enti Locali di cui al D.Lgs. n. 267/2000, e

cioè:

- la denominazione del comune;
- l'indicazione del debitore;
- l'ammontare della 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 per conto di terzi, distintamente per residui o competenza);
- la codifica di bilancio;
- la voce economica, ove prevista;
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il codice gestionale previsto dal sistema informativo delle operazioni degli Enti Locali (SIOPE).
- le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera";
- l'eventuale indicazione: "entrate vincolate" con la descrizione della specifica tipologia del vincolo. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

6-Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dal comune.

7- A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece del

comune, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dal comune e composto da bollette numerate progressivamente e preventivamente vidimate.

8- Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione del comune, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore del comune stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, che è obbligatoria, la clausola espressa "salvi i diritti del comune". Tali incassi sono segnalati al comune stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di incasso entro il trimestre in corso, salvo impedimenti non dovuti alla volontà del comune stesso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n...", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

9- Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, anche se si tratta di versamenti effettuati tramite bonifici disposti da altra Azienda di Credito o dalla Tesoreria Provinciale dello Stato, il Comune è tenuto ad informare il tesoriere, circa la loro imputazione sulla contabilità: in modo specifico se si tratta di somme libere o vincolate, fruttifere o infruttifere.

10- Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a registrare la riscossione. In relazione a ciò il

Comune trasmette, nei termini di cui al precedente comma 7, i corrispondenti ordinativi a copertura.

11- Per tutte le entrate riscosse secondo le modalità di cui ai precedenti commi 7, 8 e 9, il Tesoriere è tenuto a richiedere al debitore la esatta causale del versamento, che dovrà essere puntualmente riportata sulla quietanza o bolletta o provvisorio inviata al comune, per consentire a quest'ultimo l'emissione del relativo ordinativo di incasso.

12- Gli introiti pervenuti a mezzo conto corrente postale intestati al comune e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, dovranno essere preventivamente quadrati e selezionati dal Tesoriere, in base al numero di conto corrente.

13- In merito alle riscossioni di somme affluite sui c/c postali intestati all'Ente e 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 cui deve essere allegata la copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto.

14- Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

15- Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte del comune o di terzi.

16- La prova documentale delle riscossioni dovrà essere messa a disposizione del Servizio Finanziario del Comune per eventuali controlli.

Art.5

Pagamenti

- 1- I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal comune su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità del comune ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
- 2- Il comune si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e 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- L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dal comune con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti del comune sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
- 5- I pagamenti sono addebitati sul conto di tesoreria con valuta nello stesso giorno di lavorazione
- 6- I pagamenti sono accreditati ai beneficiari con valuta un giorno.
- 7- Il servizio è svolto con modalità cartacea o informatizzata. I

mandati di pagamento sono attualmente trasmessi mediante supporto cartaceo; in caso di attivazione delle procedure di trasmissione telematica, i mandati saranno trasmessi mediante supporto informatico. I mandati devono contenere tutti gli elementi elencati dall'art. 185, comma 2, T.U. degli Enti Locali di cui al D. Lgs. n. 267/2000, e cioè:

- la denominazione del comune;
- l'indicazione del creditore o dei creditori e 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, e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- l'imputazione in bilancio (titolo, funzione, servizio, intervento o capitolo per le spese inerenti i servizi per conto terzi) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- la codifica di bilancio;
- la voce economica, ove prevista;
- l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
- 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;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il codice gestionale previsto dal sistema informatico delle operazioni degli Enti Locali (SIOPE);
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "somme vincolate", con l'indicazione della specifica tipologia del vincolo. In caso di mancata annotazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dal comune in ordine alla somma utilizzata ed 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, tranne nel caso in cui si tratti di mandati di pagamento disposti per spese ripetitive e obbligatorie, ovvero nel caso di tutte le utenze, se i mandati di pagamento riportano in allegato la bolletta, i contributi previdenziali e assicurativi sulle retribuzioni al personale, le retribuzioni stesse, l'IRAP e tutte le imposte e tasse.
- l'eventuale annotazione: "pagamento disposto nel rispetto della norma di cui all'art. 163, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000" in vigore di esercizio provvisorio; oppure: "pagamento indilazionabile disposto nel rispetto della norma di cui all'art. 163, comma 2, del citato T.U.

degli enti locali" in vigore di gestione provvisoria.

8- Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari e di legge, da somme iscritte a ruolo, nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative, stipendi per il personale e relativi oneri riflessi, ed altro. Nel caso degli stipendi, deve essere prodotto un elenco nominativo dei beneficiari, con i relativi importi e le modalità di pagamento, sottoscritto dalle stesse persone autorizzate a firmare i mandati. I mandati a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del trimestre in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n. ...", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

9- I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dal comune dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

10- Salvo quanto indicato al precedente comma 4, ultimo alinea, 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 i residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dal comune.

11- I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio e dei fondi stanziati a residuo non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere. Lo stesso Tesoriere è tenuto a restituirli al comune.

12- I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero,

solo se questi ultimi risultassero insufficienti, utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 9, eventualmente deliberata e richiesta dal comune nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli. I pagamenti possono essere eseguiti anche utilizzando le somme a destinazione vincolata sempreché sia stata adottata dal comune la deliberazione di cui al successivo art. 11;

13- 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 nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

14- Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dal comune, e più precisamente:

- a) pagamento in contanti;
- b) accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
- c) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;

In caso di pagamento disposto in contanti da parte del comune, il Tesoriere è obbligato ad estinguere il pagamento presso lo sportello presente sul territorio comunale al momento della stipulazione della presente convenzione, nonché presso eventuali nuovi sportelli che lo

stesso attiverà nello stesso ambito territoriale durante la vigenza della presente, o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

15- I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. Nel caso di mandati di pagamento collettivi o indirizzati a una pluralità di beneficiari per i quali disposizioni contrattuali regolamentari o legislative, prevedano data fissa di disponibilità delle somme per gli stessi beneficiari, il Tesoriere è tenuto a dare disponibilità ai beneficiari, delle somme entro la predetta data qualunque sia il modo di pagamento prescelto dal beneficiario medesimo. A tal fine il comune è tenuto a consegnare i mandati di pagamento almeno tre giorni lavorativi antecedenti alla scadenza dei pagamenti.

16- Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dal comune sul mandato.

17- Il Tesoriere provvede ad eseguire i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari non trasferibili intestati al creditore, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

18- Il comune si impegna a non presentare mandati al Tesoriere oltre la data del 18 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data, e di quelli che

debbono essere pagati a tutela degli interessi del comune.

19- Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dal comune 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 ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni, sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti – degli importi dei suddetti oneri. Nel caso di più mandati a favore di uno stesso beneficiario riferiti ad un'unica fattura accompagnati dalla medesima distinta o riferiti a più fatture pagate sullo stesso capitolo, il Tesoriere applica le eventuali spese una sola volta sull'importo complessivo. Le spese poste a carico dei beneficiari per l'accredito in conto corrente presso altri Istituti di credito diversi dal Tesoriere sono pari ad euro xxxxxx per ogni pagamento **(come da esito di gara)**.

Non si applicano spese per i pagamenti a favore di altri Enti pubblici territoriali, di Istituti scolastici e dipendenti del comune.

20- Il pagamento degli stipendi del personale dipendente presso i vari istituti bancari, dovrà avvenire senza applicazione, da parte del Tesoriere, di alcuna commissione e con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente.

21- 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 al comune unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

22- Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal percepente o con altra documentazione equipollente.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare al comune l'importo degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli, da inoltrarsi per il tramite del comune, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

23- Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di Enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o Cassiere.

24 -Nel caso in cui il comune beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

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

26- Su richiesta del comune, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi

di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale. Per i pagamenti relativi ai contributi previdenziali o alle imposte e tasse, il Tesoriere deve far pervenire al comune, in maniera tempestiva, di volta in volta, copia delle quietanze di versamento, in modo tale da consentire al comune stesso di adempiere agli obblighi di legge.

27- Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, il comune si impegna, nel rispetto della legge, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola la eventuale anticipazione di tesoreria.

Il pagamento degli stipendi del personale dipendente presso i vari istituti bancari, dovrà avvenire senza applicazione, da parte del tesoriere, di alcuna commissione e con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente.

28- Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sulla eventuale anticipazione di tesoreria.

Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti ovvero insufficienti le somme del comune necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, ovvero altresì non sia stata adottata la deliberazione di cui al successivo art. 12, il Tesoriere non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

29- Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge, e non sia altresì possibile ricorrere all'utilizzo di somme a specifica destinazione, ai sensi del successivo art. 11 della presente convenzione.

30- Qualora il comune abbia necessità di ritirare mandati già pagati e regolarmente quietanzati, dovrà farne richiesta scritta al Tesoriere, provvedendo, successivamente, a rilasciare allo stesso copie autentiche dei mandati ritirati.

31- Il Tesoriere curerà l'applicazione su tutti i mandati e sulle quietanze delle marche da bollo, secondo le indicazioni del comune, in conformità alle disposizioni di legge.

32- Il Tesoriere è tenuto ad ogni adempimento connesso all'applicazione delle disposizioni relative alla tutela della riservatezza e della privacy, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 6

Trasmissione di atti e documenti

1- Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dal comune al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati dal relativo supporto informatico e dalla distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per il comune.

La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

2- Il comune, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi d'incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3-All'inizio di ciascun esercizio, il comune trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:

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

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

4-Nel corso dell'esercizio finanziario, il comune trasmette al Tesoriere:

-le deliberazioni, esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di

riserva ed ogni variazione di bilancio;

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

-le deliberazioni di cui ai successivi artt. 9 e 11;

-le delegazioni di pagamento dei prestiti contratti.

5-Il Tesoriere ha l'obbligo di trasmettere al comune una situazione (o prospetto riepilogativo) aggiornata all'ultimo giorno di ciascun trimestre, relativa alle bollette di incassi e pagamenti ancora rimaste sospese nel trimestre in corso. Tale prospetto deve essere trasmesso al comune in tempo utile per consentirgli di ottemperare agli obblighi di legge.

6-Ai sensi dell'art. 234, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000, il comune comunica al Tesoriere il nominativo del revisore dei conti, entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina.

Art. 7

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1- Il Tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a registrare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa, da riepilogarsi sistematicamente nel giornale di cassa, ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di tesoreria. Deve inoltre conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2- Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione del comune copia del giornale di cassa e, con periodicità mensile, l'estratto conto. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa e per le verifiche eventualmente imposte dalla normativa.

3- Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede altresì alla consegna al comune di tali dati.

4- Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- Il conto riassuntivo dei movimenti di cassa;
- I bollettari della riscossione, distinguendo quelli per la riscossione ordinaria da quelli relativi ai depositi di terzi;
- Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento;
- Lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" e in conto "residui", al fine di accertare, in ogni momento, la situazione di cassa;
- Eventuali altri atti previsti da norme di legge o regolamenti.

Art. 8

Verifiche ed ispezioni

1- Il comune e l'organo di revisione del comune medesimo 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 d.Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno.

Il comune ha facoltà di esercitare, anche per il tramite dell'organo di revisione economico-finanziaria, quella sorveglianza che riterrà opportuna per assicurarsi del regolare andamento della gestione del servizio.

Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2- Il revisore dei conti di cui all'art. 234 del summenzionato T.U. degli enti locali, ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte del comune del nominativo del suddetto soggetto, questi può effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario del comune il cui incarico è eventualmente previsto dal regolamento di contabilità.

3- In sede di verifica di cassa, il Tesoriere fornisce adeguata dimostrazione della corrispondenza del saldo di tesoreria comunale con quello di tesoreria provinciale dello Stato, fornendo allo scopo apposita documentazione.

4- In caso di gravi e ripetute irregolarità nella gestione del servizio ed in particolare:

- Nell'ipotesi di ritardi di pagamenti con scadenza stabilita alla legge o evidenziata sul mandato di pagamento;
- Nell'emissione tardiva del conto del tesoriere;
- Nel mancato rispetto delle obbligazioni stabilite dalla presente convenzione;

il comune potrà, previa diffida di 30 giorni, recedere dalla presente convenzione ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Art. 9

Anticipazioni di tesoreria

1- Il Tesoriere, su richiesta del comune, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo

esecutivo, è tenuto, ai sensi dell'art. 222 del D.Lgs. n. 267/2000, a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata del comune, accertate nel consuntivo relativo al 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, dopo che siano state utilizzate anche le somme a specifica destinazione nei limiti e con le modalità consentite dall'art. 195 del D.Lgs. 267/2000. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata e contemporanea in capienza del conto di tesoreria e delle contabilità speciali, entrambe con assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 11. Ciò sta a significare che, nel caso in cui venga deliberato dal comune l'utilizzo di somme a specifica destinazione, il Tesoriere, dovrà utilizzare queste ultime per effettuare i pagamenti, e non si ricorrerà, fino alla loro concorrenza, alla anticipazione di tesoreria.

2- Il comune solo nel caso di accensione, deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed 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 il comune, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 4 e 5, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

4- 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 di tesoreria, obbligandosi a far rilevare dal 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 del comune.

5- Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto del comune ai sensi dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria. Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è, inoltre, consentita ove ricorra la fattispecie di cui al quarto comma del richiamato art. 246, quando cioè si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'Organo straordinario di liquidazione.

Art. 10

Garanzia fideiussoria

1- Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal comune, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione

del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 9.

Art. 11

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1- Il comune, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, in termini di cassa per il pagamento delle spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui con Istituti diversi dalla Cassa DD.PP., ai sensi dell'art. 195 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, e libera da vincoli.

2- Il comune non potrà dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora non abbia ricostituito con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza, ovvero versi in stato di dissesto finanziario. Il divieto opera dalla data della delibera del dissesto e si intende esteso alla fase di "risanamento", intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Art. 12

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1-Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000, non sono soggette a esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese nello stesso articolo individuate.

2-Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, il comune, 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-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. 13

Tasso debitore - creditore

1-Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, di cui all'art. 9 viene applicato il tasso di interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi, base 365 gg, media mese precedente più/meno xxxxxx, (come da esito da gara) la cui liquidazione ha luogo trimestralmente. Il Tesoriere non applicherà spese di tenuta conto e commissioni sul massimo scoperto. Gli interessi passivi saranno calcolati sulla base della somma e del periodo di effettiva utilizzazione. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per il comune eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo al comune l'apposito riassunto scalare. Il comune si impegna ad emettere i relativi mandati

di pagamento con immediatezza e, comunque, entro i termini di cui al precedente art. 5.

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 migliori condizioni di tasso di volta in volta concordate tra le parti, in relazione alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.

3-Sulle giacenze di cassa del comune, ivi compresi i depositi costituiti ai sensi dell'art. 31, comma 34 della L. n. 448/98 e derivanti dai mutui contratti dal comune, viene applicato il tasso di interesse pari a Euribor 3 mesi, base 365 gg., media mese precedente, più/meno xxxxxxxx(come da esito di gara) la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Tali conti saranno senza spese di tenuta conto e senza spese per operazioni. Il Tesoriere trasmette trimestralmente al comune l'apposito riassunto a scalare e il comune emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4.

Art. 14

Mutui e prestiti obbligazionari

Il Tesoriere si impegna a valutare la concessione di mutui, su richiesta del Comune, alle condizioni che saranno contrattate tra le parti.

Resta comunque salva la facoltà per il Comune di contrarre mutui con

altri Istituti abilitati.

Art. 15

Resa del conto finanziario

- 1- Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende al comune, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/96, 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- L'Ente, entro sessanta giorni dell'approvazione del rendiconto, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti, dandone comunicazione al Tesoriere.
- 3- Il comune si obbliga a trasmettere 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.

Art. 16

Amministrazione titoli e valori in deposito

- 1- Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del comune nel rispetto anche 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 cauzione a favore del comune, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini del comune comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

3- Il Tesoriere assume altresì in custodia, gratuitamente, le polizze fideiussorie e le fideiussioni bancarie prestate a favore del comune, che il comune intendesse depositare presso il Tesoriere stesso.

Art. 17

Compenso e rimborso spese di gestione

1- Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al Tesoriere alcun compenso. Esso è svolto gratuitamente per tutta la durata della presente convenzione.

2- Il Tesoriere ha diritto al rimborso da effettuarsi con periodicità trimestrale, delle spese vive e di servizio sostenute per il comune, quali spese postali, bolli e telegrafiche.

Il tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo al comune apposita nota spese. Il comune si impegna a emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art.5.

Il Tesoriere fornirà gratuitamente gli stampati occorrenti per la gestione del servizio e per la resa del conto. Nessun compenso sarà dovuto al Tesoriere per il rilascio di copie e restituzione di documenti a fronte di espressa richiesta del comune.

Art. 18

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1- Il Tesoriere, a norma dell'art. 211, del D.Lgs. 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 del comune, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

2-A garanzia del servizio non viene prestata alcuna cauzione.

Art. 19

Imposta di bollo

1- Il comune 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 è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt.4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 20

Interventi finanziari e servizi accessori

1-Il Tesoriere si impegna a versare annualmente e per tutta la durata della convenzione, entro il 30 giugno, senza necessità di richiesta da parte dell'Ente, un contributo a sostegno di iniziative in campo sociale, sportivo, educativo, ambientale, ecc. pari a € xxxxxxxxxx (come da esito di gara), quale importo commisurato al vantaggio economico indiretto che l'Istituto bancario potrà ricevere dalla

gestione del Servizio di Tesoreria, ed a nulla rilevando ogni limitazione o condizionamento inerente l'utilizzazione delle somme medesime da parte del Comune di stesso.

2- Il tesoriere, tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 2000, realizza la gestione informatizzata del servizio di Tesoreria garantendo un collegamento telematico diretto con il comune al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio **(Come da esito di gara)**.

3- Il tesoriere si impegna a realizzare le condizioni organizzative in grado di assicurare l'efficacia e l'efficienza del servizio. Previo accordo tra le parti possono essere apportati alle procedure i perfezionamenti metodologici utili al miglioramento delle modalità di espletamento del servizio.

Art. 21

Durata della convenzione

1-La presente convenzione avrà durata dal __.__.__. al __.__.__. e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000, nel rispetto delle condizioni di legge all'epoca vigenti. In caso di rinnovo il Tesoriere si impegna a rispettare integralmente le condizioni contenute nella presente convenzione, da considerarsi come condizioni minime, eventualmente modificabili solo con effetti migliorativi per il comune.

Art. 22

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1-Sono a carico del tesoriere comunale le spese relative alla stipula del presente atto (bolli, registrazione, diritti di segreteria). Ai fini di quanto sopra, le parti convengono che il valore economico della presente convenzione è pari al cinquanta per cento degli accertamenti dei primi tre titoli di entrata di cui all'ultimo conto di bilancio approvato.

2-Agli effetti della registrazione si chiede l'applicazione del combinato dettato di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26/04/1986 n. 131.

Art. 23

Cauzione

1-Il Tesoriere in dipendenza del servizio di cui sopra è esonerato dal prestare cauzione.

2-Per eventuali danni causati al comune o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, in riferimento all'art. 17

Art. 24

Rinvio

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

Art. 25

Domicilio delle-parti

1-Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il comune elegge il proprio

domicilio presso la sede municipale sita in Carassai alla Piazza Matteotti n. 7 ed il Tesoriere elegge il proprio domicilio presso la sua sede legale sita in xxxxxxxxxxxxxx.

Del presente contratto io segretario comunale rogante ho dato lettura alle parti che, a mia domanda, approvandolo e confermandolo, unitamente a me lo sottoscrivono. Questo atto consta di intere n. 30 facciate da me dattiloscritte, oltre quanto di questa.

Il comune

Il Tesoriere

Il Segretario Comunale