

# CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

Premesso che:

T R A

il Comune di STRONCONE, codice fiscale 00179380555 (in seguito denominato "Ente") rappresentato dal Signor \_\_\_\_\_ nella qualità di responsabile del servizio interessato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 – 3' comma – D.Leg.vo n. 267 del 18/08/2000 in esecuzione della determinazione del responsabile dell'Ufficio

E

\_\_\_\_\_ codice fiscale (in seguito denominata "Tesoriere") rappresentata dal Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di Presidente viene stipulato quanto segue:

## ART.1

### Affidamento del servizio

Ai sensi della determinazione dell'Ufficio

il servizio di Tesoreria del Comune di Stroncone viene affidato alla \_\_\_\_\_ Il servizio di tesoreria sarà svolto a decorrere dall'01.07.2013 in conformità dei patti stipulati con la presente, convenzione e fino al 30.06.2016.

Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

Quest'ultimo, in ogni caso deve essere svolto con adeguati sistemi informatici che assicurino il collegamento diretto con il servizio finanziario.

La banca dovrà assicurare il servizio per cinque giorni settimanali con almeno un addetto e nel normale orario d'ufficio. Il mancato rispetto di una delle predette condizioni costituisce giusta causa di risoluzione del presente contratto

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, potranno essere apportati perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso.

Per la formalizzazione dei relativi accordi potrà procedersi con scambio di lettere.

## ART. 2

### Oggetto e limiti della convenzione

Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia di titoli e valori. L'esazione è pura e semplice e 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 dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Restano escluse dalla cura delle riscossioni "Le entrate patrimoniali" e quelle incassabili con le leggi per la riscossione delle imposte dirette.

## ART.3

## **Esercizio Finanziario**

L'esercizio finanziario dell'Ente 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**

Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'Ente con moduli (su supporti di qualsiasi natura) appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati secondo quanto prescritto dal regolamento di contabilità, contro rilascio di regolari quietanze numerate progressivamente, compilate con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente.

Le bollette devono avere, anche se il bollettario è costituito da più fascicoli un'unica numerazione progressiva a cominciare dall'inizio di ciascun esercizio e debbono contenere per ciascun bollettario l'indicazione dell'esercizio in cui il bollettario si riferisce. La Banca deve accettare anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Amministrazione....."

Tali incassi, saranno segnalati all'Ente stesso, al quale la Banca richiederà l'emissione dei relativi ordini di riscossione, che dovranno essere emessi tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla segnalazione stessa.

La Banca non è tenuta, in ogni caso, ad inviare avvisi sollecitatori a debitori morosi.

### **ART. 5**

#### **Pagamenti**

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'Ente con moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Ragioniere, oppure, nel caso di assenza o impedimento, dalle persone legalmente abilitate a sostituirli.

La Banca, però, su conforme deliberazione degli Organi amministrativi dell'Ente, darà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti come rate di imposte e tasse e canoni di utente varie, anche senza i relativi mandati, da emettere entro 30 giorni successivamente alla richiesta della Banca. Il Tesoriere darà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'Ente di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizioni di legge e di contratto, fanno carico al Tesoriere stesso.

I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere. I pagamenti saranno eseguiti dalla Banca nei limiti dei rispettivi stanziamenti in termini di competenza (bilancio corrente e residui passivi) previsti dal bilancio in corso. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere. I Mandati di pagamento devono portare, tutte le indicazioni e gli elementi previsti dall'art. 185 - 2° comma – del D.Leg.vo n. 267 del 2000 nonché dall'art. 30 del vigente regolamento di contabilità.

E' fatto divieto di pagare mandati che non contengono gli elementi di cui all'art. 185 citato. Nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse, deve contenere la data entro la quale il pagamento stesso deve essere eseguito. Per i pagamenti da effettuare a valere sui fondi a specifica destinazione deve essere fatta apposita annotazione del vincolo sui relativi mandati e, ove si tratti di utilizzo di somme rivenienti dal ricavo di

mutui, gli stessi saranno corredati dalla documentazione di cui al secondo e terzo comma dell'art. 3 del Decreto del Ministero del Tesoro 5 Novembre 1984 e successive modifiche ed integrazioni in materia. Il Tesoriere non può dare corso al pagamento dei mandati che siano privi dell'indicazione del codice meccanografico, del codice SIOPE, 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. I mandati sono pagabili di norma, allo sportello della Banca che svolge il servizio, situato nel territorio comunale contro il ritiro di regolari quietanze. I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo per le aziende di credito successivo a quello della consegna alla Banca. L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli contenente l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari all'esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano eseguiti con le modalità in vigore e precisamente mediante:

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

Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale i mandati di pagamento individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre. L'Ente si impegna a non presentare alla tesoreria mandati oltre la data del 15 Dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data. Le spese e le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese che del netto pagato.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare il tesoriere si impegna, a richiesta dell'ente, a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi.

Il Tesoriere si obbliga, a riaccreditarne all'Ente l'importo degli assegni del sistema bancario o postale rientrati per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire -a richiesta degli intestatari dei titoli da inoltrarsi per il tramite dell'Ente- informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

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

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

## ART. 6

### **Trasmissione ordinativi di incasso e mandati di pagamento- Modalità di emissione**

Gli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'Ente alla Banca in ordine, cronologico e progressivo accompagnati da distinta in doppia copia, di cui funge da ricevuta per l'Ente. Gli stessi devono essere conformi a quanto stabilito dal D.Leg.vo n. 267 del 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal vigente regolamento di contabilità.

La trasmissione dei documenti sarà integrata dall'invio di flussi informatici (tramite posta elettronica o altro mezzo) allo scopo di velocizzare le attività, fino a quando le procedure non saranno totalmente informatizzate anche tramite firma digitale.

## ART. 7

### **Firme autorizzate**

L'Ente dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento nonché tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, delle corredando le comunicazioni stesse delle copie delle deliberazioni degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra.

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

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

## ART. 8

### **Anticipazione di Tesoreria**

Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti. Ai sensi del 1 comma dell'art. 222 del D.Leg.vo n. 267/2000, il Tesoriere potrà accordare, a richiesta dell'Ente, anticipazioni di cassa sino ad un importo pari ai tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nell'esercizio precedente, da quantificare volta per volta attraverso l'adozione di singoli atti deliberativi da parte dell'Ente e della Banca.

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate comunali fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

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

## ART. 9

### **Delegazioni di pagamento a garanzia di mutui, debiti ed altri impegni e altri pagamenti obbligatori per legge.**

Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali accantonamenti, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al tesoriere nonché degli altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento data in carico al Tesoriere nonché degli altri impegni obbligatori per legge.

Qualora non siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con l'osservanza del precedente art 8, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni anche all'eventuale anticipazione di tesoreria.

## ART. 10

### **Bilancio di previsione**

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere, all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

- a) nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, l'elenco dei residui attivi e passivi;
- b) copia esecutiva del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal D. Leg.vo n. 267 del 18.08.2000, corredata dalla copia autentica del provvedimento tutorio di approvazione.

L'Ente si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie esecutive delle deliberazioni assunte relativamente a storni, prelevamenti dal fondo di riserva, nuove e maggiori spese ed in genere a tutte le variazioni di bilancio.

Si applica l'art. 163 del citato D. Leg.vo n. 267 del 2000 in caso di esercizio provvisorio e/ o gestione provvisoria. I pagamenti in conto residui saranno effettuati dalla Banca nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei residui di cui al precedente punto a) o, in mancanza, sulla base di appositi elenchi provvisori che devono essere trasmessi dall'Ente, riportanti la dichiarazione dalla quale risulti che la spesa ordinata è compresa nei residui e nei limiti reimpegnati.

## ART. 11

### **Condizioni**

Sulle anticipazioni di tesoreria sarà applicato un tasso debitore pari al tasso di riferimento tempo per tempo vigente, diminuito della percentuale dello \_\_\_\_ % (offerto in sede di gara).

Gli interessi a debito del Ente saranno liquidati in via trimestrale.

Essi saranno altresì contabilizzati alle relative scadenze in attesa dell'emissione dei titoli giustificativi.

Sulle giacenze di cassa sarà applicato un tasso creditore pari al tasso di riferimento tempo per tempo vigente, aumentato della percentuale dello \_\_\_\_% (offerto in sede di gara), con liquidazione trimestrale.

L'azienda di credito si impegna, altresì, a rispettare le condizioni proposte in sede di gara, per quanto concerne valuta entrate (giorni\_\_\_\_) e valuta uscita (giorni\_\_\_\_)

## ART. 12

### **Conto riassuntivo del movimento di cassa**

La Banca ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- a) il conto riassuntivo del movimento di cassa, da inviare in copia all'Ente;
- b) i bollettari della riscossione tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti depositi di terzi;
- c) le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;
- d) eventuali altre evidenze previste dalla legge.

La trasmissione dei movimenti di cassa sarà integrata dall'invio di flussi informatici tramite posta elettronica, fino a quando le procedure non saranno totalmente informatizzate anche con l'ausilio della firma digitale..

## ART. 13

### **Resa del conto finanziario**

Il Tesoriere, entro il termine previsto dalle vigenti disposizioni in materia, dovrà rendere il conto finanziario dell'Ente, attenendosi alle disposizioni di legge per quanto riflette la

documentazione dei mandati ed alla classificazione secondo le voci del bilancio, tanto per gli ordinativi di introito che per i mandati di pagamento.

#### ART. 14

##### **Approvazione del conto consuntivo**

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del conto consuntivo nonché a comunicare gli estremi di approvazione da parte dell'Autorità tutoria e gli eventuali rilievi mossi pendente il giudizio di conto.

#### ART. 15

##### **Amministrazione titoli e valori in deposito**

La Banca assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente alle più favorevoli condizioni consentite.

Alle condizioni suddette, saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente con obbligo per la Banca di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

#### ART. 16

##### **Compensi – Rimborso spese di gestione – Interventi finanziari**

Per il servizio di cui alla presente convenzione verrà corrisposto un importo annuo pari ad Euro \_\_\_\_\_ risultante dall'offerta presentata in fase di gara. In ogni caso la Banca sarà rimborsata dall'Ente di tutte le spese vive sostenute per spese postali, bolli e telegrafiche con la periodicità prevista nelle condizioni per l'affidamento.

La Banca si impegna ad erogare al Comune di Stroncone annualmente la somma di Euro \_\_\_\_\_ (come da gara) per la realizzazione di programmi, per sponsorizzazioni di manifestazioni e/o per la promozione di iniziative se previsto nell'offerta presentata.

#### ART. 17

##### **Segnalazione dei flussi trimestrali di cassa**

La Banca si impegna a provvedere, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi revisionali ed i dati periodici della gestione di cassa.

#### ART. 18

##### **Cauzione e responsabilità del Tesoriere**

Il Tesoriere in dipendenza del servizio di sopra è esonerato a prestare cauzione.

Per eventuali danni a terzi o al Comune di Stroncone o rivalse fatte valere da terzi nei confronti del Comune, il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio. Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al Comune di Stroncone.

E' comunque fatta salva la risarcibilità del danno ulteriore.

#### ART. 19

##### **Durata della convenzione**

La presente convenzione avrà durata dall'01.07.2013 al 30.06.2016, salvo proroga.

**ART. 20**

**Spese stipula e registrazione della convenzione**

Le spese contrattuali saranno tutte a carico dell'aggiudicatario.

**ART. 21**

**Rinvio**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti che disciplinano la materia, nonché per i fini ivi previsti, all'art. 45 del vigente regolamento di contabilità, che l'azienda di credito con la presente si impegna a rispettare pienamente.

**ART. 22**

**Domicilio delle parti**

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 Legali.