

**COMUNE DI RIGNANO SULL'ARNO**

PROVINCIA DI FIRENZE

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

**DI TESORERIA\***

TRA

Il COMUNE DI RIGNANO SULL'ARNO, in seguito denominato "Ente" con sede in Piazza della Repubblica n. 1, Rignano sull'Arno, partita I.V.A. n. 03191240484, C.F. 80022750485 rappresentato

Da \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
nella qualità di \_\_\_\_\_ autorizzato alla stipula del presente atto in esecuzione della Delibera del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, che in copia autentica si allega al presente atto sotto la lettera "A";

E

l'ISTITUTO DI CREDITO in seguito denominata "Tesoriere", con Sede \_\_\_\_\_ in, Capitale Sociale in \_\_\_\_\_ con codice fiscale e partita IVA n. \_\_\_\_\_, rappresentato dal Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica in \_\_\_\_\_, giusta procura allegata alla presente convenzione,

Premesso

che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 7 agosto 1997, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;

preso atto che l'art. 35 comma 8 del D.L. 1/2012 convertito in legge 24 marzo

2012, n. 27 ha previsto che il regime di tesoreria unica previsto dall'art. 7 del D.Lgs 7 agosto 1997 n. 279 è sospeso. Nello stesso periodo agli Enti e organismi pubblici soggetti a regime di Tesoreria Unica ai sensi del citato art.7 si applicano le disposizioni di cui all'art. 1 della Legge 29 ottobre 1984, n. 720 e le relative norme amministrative di attuazione. Restano escluse dall'applicazione della presente disposizione le disponibilità dei predetti Enti e Organismi pubblici rivenienti da operazioni di mutuo, prestito e ogni altra forma di indebitamento non sorrette da alcun contributo in conto capitale o conto interessi da parte dello Stato, Regioni e delle altre Pubbliche Amministrazioni;

Con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Consiglio Comunale è stato approvato lo schema della convenzione per il servizio di tesoreria del Comune di Rignano sull'Arno per il periodo 1/1/2015 – 31/12/2019.

Che con determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato approvato il verbale di asta Pubblica inerente l'affidamento alla Banca \_\_\_\_\_ del servizio di Tesoreria del Comune di Rignano sull'Arno per il periodo 1/1/2015-31/12/2019;

tutto ciò premesso fra le seguenti parti,  
si conviene e si stipula quanto segue

#### Art. 1

##### Affidamento del servizio

Il Comune di Rignano sull'Arno affida il proprio servizio di Tesoreria, nonché l'esecuzione di ogni altro servizio previsto dall'art. 209 del D.Lgs. 267/2000 e previsto dal presente contratto alla \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_ Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere in Rignano sull'Arno, via

\_\_\_\_\_ nel normale orario di apertura al pubblico per le operazioni di sportello. \_\_\_\_\_

2. Qualora il soggetto aggiudicatario non fosse titolare di uno sportello in Rignano sull'Arno si impegna ad attivarlo entro un chilometro di distanza dalla sede comunale (Piazza della Repubblica, 1) ed entro la data di affidamento del servizio a proprie spese, anche al solo fine di svolgere il presente appalto. \_\_\_\_\_

3. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 23, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione. \_\_\_\_\_

4. 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 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento;

## 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 e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 16. L'esazione è pura e semplice, fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esperire la procedura esecutiva contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso. \_\_\_\_\_

2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D.Lgs. n. 446 del 15 dicembre 1997. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.

3. 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. A tutti i conti correnti bancari eventualmente aperti, si applicano, per quanto applicabili, tutte le condizioni previste dalla presente convenzione per il conto di tesoreria.

4. Poiché l'Ente partecipa alla fase sperimentale dell'armonizzazione contabile prevista dal D.Lgs. 118/2011, il Tesoriere ha l'obbligo di adeguare il servizio e il proprio sistema informativo alle specifiche richieste dal nuovo ordinamento degli enti locali.

5. Il contesto nel quale si inserisce la presente convenzione è quello previsto dall'articolo 35 comma 8 del D.L. 1/2012 convertito in legge 24 marzo 2012, n° 27, il quale ha previsto che il regime di tesoreria unica disciplinato dall'articolo 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n.279 è sospeso e che nello stesso periodo agli enti e organismi pubblici soggetti al regime di tesoreria unica ai sensi del citato articolo 7 si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e le relative norme amministrative di attuazione. In caso di ritorno al sistema previsto dall'art. 7 del D.lgs 279/1997, il Tesoriere è tenuto, su richiesta dell'Ente, a rinegoziare le condizioni della presente convenzione. In caso di mancato accordo fra le parti, il Comune potrà esercitare la facoltà di recesso

anticipato; l'Istituto di credito non potrà porre alcuna eccezione, né avrà titolo ad alcun risarcimento di danni eventuali

#### Art. 3

##### Esercizio finanziario

1. 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. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario, da effettuarsi non oltre il 15 gennaio del nuovo anno e che sarà comunque contabilizzata con riferimento all'anno precedente

#### Art. 4

##### Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente 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. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

· la denominazione dell'Ente;

· la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;

· l'indicazione del debitore;

· la causale del versamento;

· la codifica di bilancio e la voce economica;

· 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; \_\_\_\_\_

·l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

3. 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 o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.

4. Il Tesoriere accetta, 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 emette i relativi ordinativi di riscossione, detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. Nel segnalare gli incassi all'ente, il Tesoriere avrà cura di riportare la causale del versamento e gli estremi del numero di accertamento e/o capitolo di entrata se indicati dal versante, in modo da agevolare la predisposizione degli ordinativi a copertura.

5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati

all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo 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 all'Ente il relativo importo.

7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.

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

9. La valuta applicata alle operazioni escluse dal regime di Tesoreria unica, qualora non sia diversamente previsto dalla normativa vigente, sarà lo stesso giorno dell'operazione.

10. Non potranno essere previste spese a carico dell'ente in caso di accredito di bonifici esteri se disposti in euro nell'ambito della SEPA fatte salve quelle eventualmente reclamate dalla banca corrispondente.

11. Il Tesoriere dichiara la propria disponibilità ad incassare le entrate dell'Ente applicando all'Ente stesso le commissioni sotto riportate:

a) Per incassi ADUE

i. Nessuna commissione per addebiti domiciliati su c/c aperti presso le filiali del Tesoriere\*

ii. Per addebiti su c/c domiciliati presso altre banche € .....(da offerta)

iii. Per commissioni di insoluto € .....(da offerta)

b) POS tradizionali – canone gratuito –\*

i. Transato carte pago bancomat commissione .....%(da offerta)

ii. Transato carte di credito (elenco costi da indicare)

c) POS virtuali – canone gratuito –\*

i. Transato carte di credito .....%(elenco costi da indicare)

12. La procedura informatica adottata dovrà permettere all'Ente di acquisire giornalmente i dati riguardanti i flussi di cassa oltre che rendere disponibili laddove possibile le informazioni necessarie all'aggiornamento automatico degli archivi inerenti la contabilità generale del Comune

Le reversali non riscosse alla chiusura dell'esercizio saranno restituite all'ente dietro formale scarico per il conseguente annullo.

#### 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 finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente 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. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge, del Regolamento di Contabilità 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 del comune, sia nei confronti dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni eseguite.

3. Ai sensi dell'art. 185 del D.Lgs. 267/2000, i mandati di pagamento devono contenere:



- la denominazione dell'Ente;\_\_\_\_\_
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale ove richiesto;\_\_\_\_\_
- L'ammontare della somma lorda, in cifre e in lettere , e netta da pagare;\_\_\_\_\_
- la causale del pagamento;\_\_\_\_\_
- la codifica di bilancio, la voce economica e il codice SIOPE, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);\_\_\_\_\_
- \_\_gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;\_\_\_\_\_
- 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;\_\_\_\_\_
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". 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, nella quale il pagamento deve essere eseguito;\_\_\_\_\_
- l'eventuale annotazione “esercizio provvisorio” oppure: “pagamento indilazionabile; gestione provvisoria”.\_\_\_\_\_

Oltre agli elementi di cui sopra, i mandati di pagamento devono contenere l'espressa indicazione di eventuali cessioni di credito e dei pignoramenti, nonché se necessario, la data entro la quale il pagamento deve essere effettuato. Qualora sull'ammontare della somma dovuta debba essere operata una ritenuta, il mandato dovrà espressamente contenere l'ammontare della somma lorda e netta da pagare.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione, ed eventuali oneri conseguenti, emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze, rate assicurative o altro. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente, e devono, altresì, riportare l'annotazione: 'a copertura del sospeso n. .... ', rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

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

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai

residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

9. 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. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

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

11. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega 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.

12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il 3° giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. Non appena sarà introdotta la modalità di invio degli ordinativi firmati digitalmente i mandati

saranno ammessi al pagamento entro il 1° giorno lavorativo successivo a quello di invio al Tesoriere. Qualora l'estinzione del mandato di pagamento debba avvenire tramite giro fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, la distinta, con gli ordini di pagamento, deve pervenire al servizio di Tesoreria entro il quinto giorno lavorativo bancario antecedente a quello della scadenza apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il ..... mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di ....., intestatario della contabilità presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato". Il Tesoriere garantisce che il beneficiario avrà la disponibilità del denaro entro ..... giorni dal ricevimento del mandato inviato dal Comune

13. In caso di pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, per il pagamento di redditi assimilati, e in ogni caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza. In caso di impossibilità a consegnare i mandati nel suddetto termine, l'Ente richiederà che il pagamento avvenga senza mandato con impegno alla successiva e tempestiva regolarizzazione come previsto dal comma 4. Il Tesoriere è tenuto ad effettuare i relativi pagamenti. Il mancato rispetto di quanto sopra che possa comportare sanzioni pecuniarie (penali, multe, soprattasse etc.) a carico dell'Ente, saranno poste a carico del Tesoriere, previa comunicazione scritta e trasmessa mediante raccomandata A/R, avverso la quale il Tesoriere ha la facoltà di controdeduzione entro 10 gg. decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Decorso detto termine, senza alcun riscontro, il Tesoriere nulla potrà eccepire e la richiesta dell'Ente si intenderà accolta.

14. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli (cfr. art.219 TUEL) in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. Si precisa che non appena sarà introdotta la modalità di invio degli ordinativi firmati digitalmente, sarà cura dell'ente inviare un flusso di variazione affinché il Tesoriere possa commutare gli ordinativi interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre con altri strumenti di pagamento come sopra riportato.

15. L'Ente si impegna a consegnare il minor numero possibile di mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre vale a dire dopo l'emissione dei mandati di pagamento per le retribuzioni al personale del mese di dicembre e delle tredicesime mensilità. Tuttavia, considerato che:

a. possono esserci pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data;

b. i vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento al "Patto di stabilità interno" che impone agli enti obiettivi in termini di saldi di cassa;

c. le entrate affluiscono nelle casse degli enti fino al 31.12;

d. il servizio sarà svolto mediante l'utilizzo di strumenti telematici che permettono l'invio di ordinativi firmati digitalmente che riducono il lavoro manuale anche per il Tesoriere;

e. l'attenzione rivolta dal legislatore al tema della tempestività dei pagamenti delle amministrazioni pubbliche;

16. Per consentire di gestire in modo ottimale la liquidità e riuscire a pagare quanti più creditori sia possibile alla luce dei flussi in entrata e nel rispetto degli obiettivi assegnati, il Tesoriere è tenuto ad accettare mandati di pagamento entro il termine del 27 dicembre compreso.

17. Nessuna spesa sarà posta a carico del Comune e dei beneficiari per pagamenti di qualsiasi importo eseguiti dall'Ente;

18. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

19. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. 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 ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

20. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua mensilmente gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

21. La valuta applicata alle operazioni escluse dal regime di Tesoreria, qualora non sia diversamente previsto dalla normativa vigente, sarà lo stesso giorno dell'operazione.

#### Art. 6

##### Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione 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 (nel caso di ritorno al regime previsto dalla L. 279/1997);

· in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 12.

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

#### Art. 7

##### Trasmissione di atti e documenti

1. Fino all'introduzione del sistema di cui all'art. 20 comma 2, gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, 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. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di 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. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale, se non già ricompreso in quello contabile, nonché le loro successive variazioni.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:

·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 intervento.

5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente 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.

## Art. 8

### Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità trimestralmente, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

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 all'Ente di tali dati.



## Art. 9

### Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente 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 del 2000 ed ogni qualvolta lo ritengano 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 del 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 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 dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

## Art. 10

### Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dall'articolo 222 del D.Lgs.267/2000. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per

l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 12.

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

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267 del 2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

#### Art. 11

##### Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori, senza spese di commissioni o di altri oneri. 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. 10.

## Art. 12

### Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'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 di destinazione.

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 del 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 (nel caso di ritorno al regime previsto dalla Legge 279/1997).

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 L. n. 449 del 27 dicembre 1997, 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 dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere (nel caso di ritorno al regime previsto dalla Legge 279/1997). A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica 'scheda di evidenza', comprensiva dell'intero 'monte vincoli'.

#### Art. 13

##### Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 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'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica 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 altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

4. Il Tesoriere si attiene a quanto sopra, fatti salvi diversi provvedimenti che possono essere assunti dal competente Giudice dell'Esecuzione.

5. Qualora siano intraprese procedure di esecuzione forzata a carico del Comune presso il Tesoriere, questi è tenuto a trasmettere immediatamente al Servizio Ragioneria tutti gli atti esecutivi pignoramento, in modo che si possa procedere alla tempestiva regolarizzazione contabile. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

#### Art. 14

##### Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi (365), media mese precedente, vigente tempo per tempo, con aggiornamento mensile dei tassi, aumentato di punti \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) come rilevato da condizioni di gara e offerta la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.

3. Su eventuali giacenze di cassa dell'Ente presso il Tesoriere in quanto escluse dal circuito statale della Tesoreria Unica, viene applicato un interesse creditore annuo,

franco commissioni, nella seguente misura: Euribor 3 mesi (365), media mese precedente, vigente tempo per tempo con aggiornamento mensile dei tassi in vigore, diminuito di punti \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) come rilevato da condizioni di gara e offerta la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma \_\_\_\_\_

#### Art. 15

##### Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194 del 31 gennaio 1996, 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 e non oltre due mesi dal completamento della procedura di parifica, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

3. 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 L. n. 20 del 14 gennaio 1994.

4. Entro lo stesso termine di cui al comma 1, il Tesoriere rende il conto della gestione dei titoli e valori in deposito.

#### Art. 16

### Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente a "titolo gratuito" nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

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

### Art. 17

#### Corrispettivo e spese di gestione

1. Il servizio di Tesoreria sarà svolto gratuitamente o dietro compenso di euro ..... (come offerto in sede di gara);

2. La commissione a carico dei beneficiari è disciplinata dall'art. 5 comma 16;

3. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità annuale di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 5, comma 4, emette i relativi mandati.

### Art. 18

#### Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267 del 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 dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

2. Il Tesoriere è tenuto al perfetto adempimento di tutte le norme previste dal capitolato speciale, dal bando di gara e dalle leggi vigenti.

3. Il Tesoriere dovrà indicare il nominativo di un referente al quale il Comune potrà rivolgersi per ogni necessità operativa; \_\_\_\_\_

4. Qualora si verificassero reiterate violazioni degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, contestate mediante lettera raccomandata, e fatto salvo il recupero di eventuali danni, l'Ente si riserva la possibilità di dichiarare la decadenza del rapporto.

5. Il Tesoriere in dipendenza del servizio di Tesoreria è esonerato da prestare cauzione. \_\_\_\_\_

#### Art. 19

##### Imposta di bollo

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare 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

##### Servizi aggiuntivi

1. Il Tesoriere deve rendere pienamente operativo un sistema informatico di collegamento di home banking con possibilità di inquiry on.line tra Comune e Tesoreria presso la sede municipale, che permetta l'accesso in tempo reale agli archivi del conto di Tesoreria e l'interscambio di informazioni relative all'intera gestione dei movimenti e dei documenti finanziari secondo tracciati record compatibili con il sistema informatico comunale. \_\_\_\_\_



2. Il Tesoriere, deve consentire l'utilizzazione dei sistemi di pagamento e riscossione con modalità informatiche previste dall'art.5 del D.Lgs. 82 del 07/03/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale.

3. Ogni onere connesso alle attività derivanti dall'adeguamento del sistema informatico del Tesoriere con quello dell'Ente o viceversa del sistema informatico dell'Ente con quello del Tesoriere sarà a carico del Tesoriere.

4. Il costo del servizio di conservazione dei documenti elettronici è a carico del Comune secondo l'importo offerto in sede di gara.

#### Art. 21

##### Contributo economico

1. Il Tesoriere riconosce all'Ente un contributo annuo di € \_\_\_\_\_ (come offerto in sede di gara), a partire dall'anno 2015 e per tutta la durata della convenzione, finalizzato ad iniziative istituzionali e socio-culturali che potranno essere definite di comune accordo.

#### Art. 22

##### Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 01.01.2015 al 31.12.2019 e potrà essere rinnovata d'intesa tra le parti e per non più di una volta ai sensi del dall'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 e nel caso la normativa comunitaria e nazionale che disciplinano l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione e la relativa giurisprudenza dovessero riconoscere tale possibilità.

#### Art. 23

##### 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 del 1986.

2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente ai sensi della L. n. 604 dell'8 giugno 1962, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto 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 L. n. 604 del 1962.

#### 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

#### Divieto di cessione del contratto

1. È vietata al tesoriere la cessione del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 116 del D.Lgs. 163/2006.

2. È fatto altresì divieto al tesoriere di subconcedere, in tutto o in parte, il servizio.

#### Art. 26

#### 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 indicate nel preambolo della presente convenzione.

Art. 27

Trattamento dei dati personali

Il Tesoriere dà atto di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196.

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 il Tesoriere è titolare del trattamento dei dati personali acquisiti nell'esecuzione del servizio, cui compete la decisione in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Del che io Segretario generale, su espressa richiesta delle parti, ho redatto il presente contratto, scritto con mezzo elettronico da persona di mia fiducia e sotto la mia sorveglianza su numero \_\_\_\_\_ facciate intere e fin qui della presente.

Di questo ho dato lettura alle parti interessate, le quali lo dichiarano conforme alla loro volontà ed unitamente a me lo sottoscrivono.

Letto, firmato e sottoscritto.

L'Ente

Il Tesoriere

Il Segretario Generale