

## ART. 1 - Affidamento del servizio

Il servizio tesoreria e di cassa del Comune è affidato in gestione per la durata di anni cinque a far tempo dal 1° gennaio 2016.

## ART. 2 - Oggetto della Convenzione

Il servizio di tesoreria ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese, con l'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti e secondo quanto previsto dalla presente convenzione. In ogni caso, di comune accordo tra le parti, potranno in qualsiasi momento essere effettuate le integrazioni necessarie al fine di assicurare tutti i perfezionamenti delle modalità di espletamento del servizio che consentano il costante mantenimento, nel tempo, del migliore livello di efficienza dello stesso.

Le condizioni risultano essere le seguenti:.....

## ART. 3 - Modalità delle riscossioni

Le entrate saranno rimosse in base ad ordini di riscossione rilasciati dall'Amministrazione e firmati ai sensi del vigente regolamento di contabilità, **nel rispetto delle vigenti disposizioni riguardanti gli ordinativi informatici ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni** .

Il tesoriere è tenuto ad effettuare gli incassi anche in assenza di reversale o altro titolo che ne disponga la riscossione dandone sollecita comunicazione all'Amministrazione per l'emissione del relativo ordine di riscossione; in tal caso le quietanze saranno rilasciate con clausola cautelativa "fatti salvi gli ulteriori diritti dell'ente".

Per le somme così rimosse saranno in secondo tempo emesse le relative reversali, singole o cumulative ma sempre distinte per capitolo di bilancio.

La riscossione è pura e semplice senza l'onere del non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di esecuzione contro morosi da parte del tesoriere, che non è tenuto ad intimare atti legali o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Amministrazione ogni pratica legale o amministrativa per ottenere l'incasso.

Al tesoriere compete l'onere del prelevamento dai conti correnti postali e del successivo versamento, assieme alle altre disponibilità liquide presso la tesoreria provinciale dello Stato.

L'Amministrazione potrà disporre tutte quelle verifiche della gestione del servizio di tesoreria che riterrà opportuno indipendentemente dall'obbligo delle ordinarie verifiche prescritte dalle vigenti disposizioni in materia e che dovranno effettuarsi nei modi e termini di legge.

## ART. 4 - Bollettario

Per ogni somma rimosca il tesoriere rilascerà quietanza da staccare da un unico bollettario a madre e figlia debitamente vidimato prima di essere posto in uso. Ogni bolletta deve far richiamo all'ordine di riscossione relativo alla somma incassata. Nel bollettario devono figurare tutte le entrate in maniera che il totale generale delle riscossioni, comprendente le entrate di competenza ed i residui, risulti sempre uguale al totale delle entrate del giornale di cassa.

Il bollettario può essere sostituito da idonee procedure informatiche che garantiscano l'Amministrazione dal regolare svolgimento contabile.

#### ART. 5 - Pagamenti

Il tesoriere provvederà ai pagamenti in base ai mandati di uscita che saranno emessi dall'Amministrazione sottoscritti ai sensi del regolamento di contabilità **nel rispetto delle vigenti disposizioni riguardanti gli ordinativi informatici ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni.**

I pagamenti obbligatori in scadenza, derivanti da leggi o da obblighi contrattuali, saranno eseguiti dal tesoriere pur in assenza di mandato; i mandati a copertura di tali pagamenti saranno trasmessi al tesoriere con la migliore sollecitudine.

I mandati di pagamento porteranno tutti gli elementi previsti dal regolamento di contabilità.

Il tesoriere dovrà astenersi dal pagare i mandati che contengono abrasioni o cancellature nella indicazione della somma o del nome del creditore.

I mandati sono pagabili presso gli sportelli della filiale di .....

Oppure, su indicazione espresse dai titoli di spesa, a mezzo delle sedi operative fuori piazza o tramite corrispondenti della ..... contro ritiro di regolari quietanze da allegare ai mandati stessi.

Il tesoriere disporrà gli accrediti ai conti bancari o postali dei creditori, o eseguirà le commutazioni previste, apponendo le opportune annotazioni datate e firmate ai mandati, ai quali allegherà i rispettivi documenti giustificativi (ricevuta dell'accredito bancario e del versamento sul conto corrente postale, ricevuta del vaglia postale, contromatrice dell'assegno circolare e ricevuta di ritorno della raccomandata di trasmissione dell'assegno stesso).

Le spese sostenute dal tesoriere a seguito delle suaccennate disposizioni saranno da porsi a carico dei creditori, in detrazione alle somme da accreditare o da commutare, e saranno fatte risultare nelle annotazioni apposte sui titoli di spesa.

#### ART. 6 - Avviso di emissione

L'Amministrazione provvederà direttamente ad avvertire i creditori su piazza e fuori piazza dei mandati emessi a loro favore.

#### ART. 7 - Pagamento con assegni circolari

L'Amministrazione non potrà essere citata in giudizio dal creditore del mandato estinto dal tesoriere con assegno circolare non trasferibile e trasmesso al creditore stesso, per l'eventuale prescrizione dell'assegno o qualunque altro motivo connesso con la circolazione dello stesso.

L'importo dell'assegno prescritto o non incassato, per irreperibilità o altra causa, dal beneficiario, dovrà essere riaccredito all'Amministrazione dal tesoriere.

Il tesoriere sarà tenuto a documentare l'effettuato incasso dell'assegno circolare da parte del beneficiario del mandato solo dietro espressa richiesta dell'Amministrazione.

#### ART. 8 - Termine per i pagamenti dell'esercizio finanziario

L'Amministrazione dovrà consegnare gli ordinativi di pagamento, al tesoriere, non oltre il 15 dicembre dell'anno di competenza; eccezioni saranno fatte limitatamente ai mandati relativi alle retribuzioni dei dipendenti, ai contributi previdenziali ed assistenziali, alle rate di mutui.

#### ART. 9 - Trasmissione dei documenti di entrata e di spesa

La trasmissione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento al tesoriere sarà effettuata esclusivamente **nel rispetto delle vigenti disposizioni riguardanti gli ordinativi informatici e successive modificazioni ed integrazioni.**

#### ART. 10 - Bilancio di previsione

L'Amministrazione ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente al tesoriere:

- a) copia del bilancio di previsione, comunicandone in seguito l'avvenuta approvazione e le eventuali modifiche apportate;
- b) l'elenco dei residui attivi e passivi degli anni precedenti, rimasti in consistenza dell'esercizio corrente;
- c) **utilizzo del sistema di firma digitale qualificata** delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi finanziari, comunicandone altresì in tempo utile le eventuali variazioni.

#### ART. 11 - Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario, in conformità dell'art. 162 del [D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267](#), ha inizio con il 1° gennaio e termina con il 31 dicembre dell'anno stesso.

Gli ordinativi non riscossi alla data del 31 dicembre, saranno restituiti all'amministrazione ed i mandati di pagamento rimasti interamente o parzialmente inestinti alla stessa data, saranno commutati d'ufficio in assegni postali localizzati.

#### ART. 12 - Rendiconto

Il tesoriere entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario ha l'obbligo di presentare il conto consuntivo, in conformità all'art. 226 e secondo il modello dell'art. 160, del [D.Lgs. n. 267 del 2000](#), **con gli allegati previsti dalla vigente normativa.**

Il tesoriere s'impegna inoltre a fornire le informazioni sui movimenti di cassa richieste dalle leggi vigenti nei tempi e nei modi dalle stesse stabiliti.

#### ART. 13 - Deposito titoli e valori

Il tesoriere è tenuto ad assumere il servizio di deposito a custodia dei titoli di proprietà ed ogni altro valore che l'amministrazione intenda affidargli.

Il tesoriere è responsabile a norma di legge di tutti i valori, titoli e documenti ad esso affidati, salvo i casi fortuiti o di forza maggiore.

#### ART. 14 - Servizio di tesoreria

La tesoreria comunale avrà sede nei locali della .....

Gli uffici di tesoreria comunale dovranno rimanere aperti al pubblico con l'osservanza dell'orario stabilito per la clientela del ramo credito.

Un avviso riprodotto l'orario di cui sopra dovrà dal tesoriere essere tenuto estensibile al pubblico.

#### ART. 15 - Obblighi contrattuali

Nessun compenso è dovuto al tesoriere per il servizio di cassa ad eccezione di una commissione di €. 2,50 sui bonifici bancari su altri istituti diversi dal Tesoriere con esclusione di quelli relativi alla retribuzione del personale.

Le spese postali, per bolli e quelle sostenute dal tesoriere per la riscossione fuori piazza degli ordinativi di incasso emessi a favore dell'Amministrazione, nonché le spese incontrate per stampati, quando questi non siano stati forniti dall'ente, saranno rimborsati al tesoriere.

Per viaggi fuori sede fatti dal tesoriere o dal suo rappresentante per effettuare riscossioni o pagamenti nell'interesse dell'Amministrazione, sarà liquidata una diaria giornaliera pari a quella che compete al dipendente in base ai contratti nazionali ed aziendali.

L'istituto di credito si impegna inoltre a concedere mutui alle condizioni risultanti dalla lettera di offerta entro il plafond annuale di Lit. .... pari a Euro .....

#### ART. 16 - Delegazioni

È fatto obbligo al tesoriere di accettare le delegazioni che l'Amministrazione avrà già emesso o potrà emettere a norma di legge.

#### ART. 17 - Anticipazioni di tesoreria

Il tesoriere dovrà provvedere al pagamento dei mandati con il fondo disponibile di cassa fino alla concorrenza del medesimo.

Il tesoriere, in caso di deficienza di cassa dovrà fare all'Amministrazione anticipazioni di tesoreria sino ad un importo pari ai tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli del bilancio di entrata accertate nel penultimo anno precedente, usufruibile per pagamenti di spese di qualsiasi genere, natura e specie esse siano, ivi compresi stipendi, salari, contributi ecc.

Gli eventuali oneri fiscali tutti, se applicati in dipendenza di tale anticipazione, saranno a carico dell'Amministrazione, che li assume.

La situazione di cassa dovrà giornalmente risultare da un borderau da redigersi a cura del tesoriere e da inviarsi ogni cinque giorni all'ufficio Ragioneria. In base alle suddette situazioni giornaliere saranno conteggiati trimestralmente gli interessi passivi a carico dell'Amministrazione, il tasso di

interesse risultante dall'aggiudicazione del servizio, oltre la commissione sul massimo scoperto, se prevista.

Il tesoriere dovrà altresì procedere al pagamento dei mandati nei limiti dei fondi nei singoli capitoli ed articoli del bilancio di previsione sia di cassa sia di competenza.

I mandati emessi in eccedenza ai limiti di cui opra dovranno essere respinti dal tesoriere che in nessun caso sarà tenuto ad ammetterli al pagamento.

Il tesoriere esegue le operazioni di tesoreria nel rispetto della [L. 29 ottobre 1984, n. 720](#) e successive modificazioni, sulla disciplina del sistema di tesoreria unica.

#### ART. 18 - Esercizio provvisorio

Il tesoriere, ove non sia ancora in possesso del bilancio preventivo regolarmente approvato, provvederà al servizio secondo le disposizioni dell'art. 163 del [D.Lgs. n. 267 del 2000](#).

#### ART. 19 - Obbligazioni del tesoriere

A garanzia dell'esatta esecuzione del servizio assunto e degli oneri derivanti dalla presente convenzione, il tesoriere si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi danno e pregiudizio in cui, per effetto dell'esecuzione del servizio (compreso il comportamento del personale dipendente) potesse incorrere. La presente formale obbligazione tiene anche luogo di materiale cauzione. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare, dopo la scadenza del contratto, il servizio per un periodo massimo di sei mesi, anche se la convenzione non venisse rinnovata, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario.

#### ART. 20 - Disposizione transitoria

Per quanto non previsto, si applicano le vigenti disposizioni di legge e quelle che venissero emanate nel tempo di durata nel contratto di tesoreria.

-----