

COMUNE DI OSASIO

Provincia di Torino

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Rep. N. _____

TRA

Il **Comune di** _____ (Provincia di Torino), in seguito denominato Ente, rappresentato da _____ nata a _____ C.F _____, nella sua qualità di _____:

E

l'**Istituto di credito** _____ in seguito denominato tesoriere, rappresentato da _____, nella sua qualità di _____;

Art. 1

Oggetto e limiti del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese di competenza dell'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, nonché alla custodia di titoli e valori di cui al successivo art. 15.-
2. Costituiscono, altresì, oggetto del servizio di tesoreria tutti gli adempimenti, connessi alle operazioni specificate al precedente comma, previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti dell'Ente o dalle norme della presente convenzione.
3. Non rientrano nell'ambito della presente convenzione le riscossioni relative ad entrate patrimoniali ed assimilate, a contributi di spettanza dell'Ente e ad entrate affidate al concessionario per la riscossione dei tributi, salvo l'obbligo del tesoriere di incassare le predette entrate sulla base delle reversali emesse dall'Ente.
4. Le operazioni di cui alla presente convenzione devono essere eseguite nel rispetto del regime di tesoreria unica previsto dalla Legge 29 ottobre 1984 n. 720 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2

Affidamento del servizio

1. Secondo quanto previsto dall'art. 210 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, l'affidamento del servizio di tesoreria avviene mediante procedura aperta, ai sensi degli art. 3 e 55 del D.Lgs. 163/2006.
2. Sono ammessi a partecipare all'asta i soggetti individuati dall'art. 208 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, i quali esercitino la propria attività nell'ambito del territorio del Comune di Osasio, ovvero si impegnino ad aprire una sede ed a renderla operativa al momento dell'attivazione del Servizio di Tesoreria...
3. L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 3

Durata del servizio

1. La durata del servizio è prevista in anni **5 (cinque)**, a decorrere dal _____

2. Ai sensi dell'art. 210, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, qualora ricorrano le condizioni di legge, l'Ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto

Art. 4

Modalità di svolgimento del servizio

1. La gestione del servizio di tesoreria deve avvenire nel rispetto delle specifiche disposizioni previste dalla vigente legislazione, nonché in conformità allo Statuto, ai regolamenti dell'Ente ed alle norme stabilite della presente convenzione.-----
2. Durante l'intera durata dell'appalto, il servizio di tesoreria deve essere espletato presso uffici ubicati nel Comune di Osasio, in locali e con strutture idonee al buon andamento del servizio stesso.-----
3. Il tesoriere deve mettere a disposizione dell'Ente almeno uno sportello, specificamente ed esclusivamente destinato al servizio di tesoreria, per cinque giorni alla settimana secondo il seguente orario: dal lunedì al venerdì 8.20-13.20 14.35-15.35. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.-----

Art. 5

Esercizio finanziario

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 162, comma 3, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la durata dell'esercizio finanziario coincide con l'anno finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
2. Dopo il termine previsto dal precedente comma, non possono più effettuarsi operazioni di cassa in conto dell'esercizio scaduto.

Art. 6

Operazioni di riscossione

1. Le operazioni di riscossione consistono nel materiale introito, da parte del tesoriere, delle somme dovute all'Ente, secondo quanto previsto dall'art. 180 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
2. L'esazione deve intendersi come pura e semplice, cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza alcun obbligo di esecuzione nei confronti dei debitori morosi da parte del tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare la propria responsabilità nelle riscossioni, restando, quindi, sempre a carico dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. E' fatto obbligo al tesoriere di segnalare all'Ente, con cadenza mensile, gli ordinativi di incasso non riscossi.
4. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativi di incasso (reversali), emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti e fatti pervenire al tesoriere nei modi e nelle forme di cui al successivo art. 16 della presente convenzione.
5. L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal responsabile del Servizio Finanziario, ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata alla sostituzione.
6. L'ordinativo d'incasso contiene l'indicazione dei seguenti elementi minimi:
 - a) denominazione dell'Ente;
 - b) debitore;
 - c) ammontare della somma lorda e netta da riscuotere, nonché relativa scadenza qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il debitore
 - d) causale del versamento;-
 - e) l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In ogni caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo

- f) risorsa o capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;
 - g) codifica di bilancio;
 - h) numero progressivo;
 - i) assoggettamento o meno all'imposta di bollo della quietanza;
 - j) esercizio finanziario e data di emissione
7. In relazione agli ordinativi di incasso trasmessi, il tesoriere risulta impegnato a decorrere dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione degli stessi.
 8. In ogni caso, il tesoriere non può essere ritenuto responsabile in relazione ad eventuali erronee imputazioni di ordinativi di incasso, derivanti da non corrette o incomplete indicazioni fornite dall'Ente.
 9. Ai sensi dell'art. 214 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, per ogni somma riscossa il tesoriere rilascia apposita quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure e moduli informatici, ovvero da staccarsi da apposito bollettario fornito e previamente vidimato dall'Ente.
 10. Qualora il bollettario di cui al precedente comma sia costituito da più fascicoli, le bollette devono avere, comunque, una unica numerazione progressiva.
 11. Secondo quanto prescritto dall'art. 180, comma 4, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Ente, la riscossione di ogni somma, versata in favore dell'Ente, anche senza la preventiva autorizzazione o emissione di ordinativo di incasso da parte dell'Ente stesso.
 12. Nell'ipotesi prevista dal comma precedente, il tesoriere rilascia specifica quietanza contenente, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola "*Fatti salvi i diritti dell'Ente*", dandone immediata comunicazione all'Ente, il quale è tenuto alla regolarizzazione delle partite rimosse mediante emissione, entro quindici giorni- o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità, dal ricevimento della comunicazione, e comunque entro il termine del mese in corso, dei relativi ordinativi di incasso.
 13. Le entrate che affluiscono direttamente nelle contabilità speciali devono essere quietanzate dal tesoriere all'atto del ricevimento dell'apposito modello trasmesso dalla competente Sezione della Tesoreria Provinciale dello Stato. In tale ipotesi, il tesoriere è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ente, il quale provvede alla emissione dei relativi ordinativi di incasso a copertura, entro i termini indicati nel punto 12.
 14. Le somme giacenti sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, sono prelevate esclusivamente dall'Ente, mediante emissione di ordinativo di incasso con allegata la copia dell'estratto del conto corrente postale da cui risulti la capienza del conto stesso. In relazione a tale fattispecie, il tesoriere esegue l'ordine di prelevamento attraverso la emissione di assegno postale ed accredita il corrispondente importo sul conto di tesoreria al lordo delle commissioni di prelevamento.
 15. Le somme relative a depositi effettuati da terzi a titolo di spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.

Art. 7

Operazioni di pagamento

1. Le operazioni di pagamento sono effettuate, secondo quanto previsto dall'art. 185 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, sulla base di ordinativi di pagamento (mandati), individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti e fatti pervenire al tesoriere nei modi e nelle forme indicati nella presente convenzione.
2. L'ordinativo di pagamento è sottoscritto dal responsabile del Servizio Finanziario, ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata alla sostituzione.

3. L'ordinativo di pagamento contiene l'indicazione dei seguenti elementi minimi:
 - a) denominazione dell'Ente;
 - b) numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
 - c) data di emissione;
 - d) intervento o capitolo per i servizi per conto di terzi sul quale la spesa è allocata e relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui; -
 - e) codifica di bilancio;
 - f) assoggettamento o meno all'imposta di bollo della quietanza;
 - g) creditore e, se si tratta di persona diversa, soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché, ove richiesto, relativo codice fiscale o partita I.V.A.;
 - h) ammontare della somma lorda e netta da pagare, nonché relativa scadenza qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
 - i) causale del pagamento;
 - j) estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
 - k) eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;
 - l) rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.
4. I mandati emessi a favore di enti, società o ditte commerciali devono contenere l'indicazione precisa della persona fisica autorizzata a dare quietanza per conto degli stessi. L'accertamento delle suddette facoltà incombe all'Ente; il tesoriere, in mancanza di tale indicazione, potrà ricusare il pagamento.
5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
6. Nel caso di assenza, minore età, interdizione, inabilitazione, fallimento o morte di un creditore, tutta la documentazione relativa deve essere rimessa all'Ente. I titoli di spesa saranno intestati al rappresentante, al tutore, al curatore o all'erede del creditore, unendo l'atto che attesti tale qualità al mandato di pagamento. L'atto stesso deve essere richiamato nei mandati successivi.
7. In relazione ai mandati di pagamento trasmessi, il tesoriere risulta impegnato a decorrere dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione degli stessi.
8. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna al tesoriere, salvo quanto disciplinato dai successivi commi.
9. Nell'ipotesi di pagamenti da eseguirsi ad una determinata scadenza indicata dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro il terzo giorno bancario precedente alla scadenza.
10. Qualora il pagamento debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, l'Ente deve trasmettere gli ordinativi di pagamento al tesoriere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza, apponendo sui medesimi la data entro la quale il pagamento deve essere effettuato, nonché ogni altra indicazione necessaria per l'estinzione dell'ordinativo.
11. Secondo quanto disposto dall'art. 185, comma 4, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento da parte dell'Ente.
12. Nell'ipotesi prevista dal comma precedente, il tesoriere comunica, immediatamente, l'avvenuto pagamento all'Ente, il quale è tenuto alla regolarizzazione delle predette operazioni mediante emissione, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione, e comunque entro il termine del mese in corso, dei relativi mandati di pagamento.

- 13.** L'Ente si impegna a non trasmettere mandati di pagamento al tesoriere oltre la data del 15 dicembre, fatta eccezione per gli ordinativi relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva alla predetta data.

Art. 8

Condizioni di legittimità dei pagamenti

1. Ai sensi dell'art. 217 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, l'estinzione dei mandati da parte del tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del tesoriere, il quale ne risponde con tutto il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Ente che dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
2. Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal tesoriere qualora lo stesso:
 - sia privo della codifica di bilancio o degli altri elementi indicati al precedente art. 7 della presente convenzione;
 - risulti sottoscritto da soggetto diverso da quello individuato ai sensi del medesimo art. 7;
 - rechi abrasioni o cancellature;
 - presenti discordanze fra la somma scritta in lettere e quella indicata in cifre.
3. Per quanto attiene alla gestione di competenza, i pagamenti possono avere luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto di terzi, mentre relativamente alla gestione dei residui il tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento solo qualora gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui trasmesso dall'Ente e sottoscritto dai soggetti individuati ai sensi del successivo art. 19, comma 1, della presente convenzione.
4. Nelle ipotesi di esercizio provvisorio e di gestione provvisoria, il tesoriere deve effettuare i pagamenti nel rispetto dei limiti prescritti dall'art. 163 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
5. Ai fini di quanto previsto dal comma precedente, l'Ente è tenuto ad indicare sugli ordinativi:
 - relativamente all'esercizio provvisorio, i pagamenti che non soggiacciono alla relativa disciplina, in quanto spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;
 - relativamente alla gestione provvisoria, i pagamenti in dipendenza di obbligazioni già assunte, di obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, di spese per il personale, di rate di mutuo, di canoni, di imposte e di tasse, nonché di operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente.
6. I mandati di pagamento emessi in eccedenza rispetto ai fondi stanziati e disponibili in bilancio, con riferimento alla gestione di competenza, ovvero che non trovino rispondenza nell'elenco dei residui, per quanto attiene alla gestione dei residui, nonché gli ordinativi che non rispettino le prescrizioni dettate dai commi 4 e 5 del presente articolo, non possono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tale caso, titoli legittimi di scarico per il tesoriere.
7. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.
8. Per consentire al tesoriere il corretto assolvimento dei propri adempimenti, l'Ente trasmette al tesoriere la documentazione di cui al successivo art. 16 della presente convenzione
9. I pagamenti sono eseguiti utilizzando le disponibilità liquide esistenti o utilizzando l'anticipazione di tesoreria, nei limiti e secondo le modalità di cui al successivo art. 12 della presente convenzione.
- 10.** Agli effetti del Conto del tesoriere di cui al successivo art. 29 della presente convenzione, si considerano titoli pagati soltanto gli ordinativi di pagamento estinti nel rispetto delle prescrizioni disciplinate dal presente articolo.

Art. 9

Pagamento di stipendi e di oneri riflessi

1. Per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente deve consegnare i mandati entro il terzo giorno bancario precedente alla scadenza, prevista per il giorno ventisette del mese.
2. Contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni, l'Ente deve consegnare al tesoriere gli ordinativi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata e sottoscritta.
3. Il tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei contributi di cui al comma precedente entro la scadenza fissata da norme di legge.
4. In mancanza di disponibilità liquide sufficienti ad effettuare i predetti accantonamenti, il tesoriere utilizza l'anticipazione di tesoreria, nei limiti e secondo le modalità di cui al successivo art. 12 della presente convenzione.
5. Qualora, alle scadenze stabilite, le disponibilità liquide necessarie al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali siano insufficienti e non sia possibile attivare l'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non deliberata e richiesta dall'Ente secondo le forme di legge, il tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancata estinzione degli ordinativi di pagamento.

Art. 10

Esecuzione dei pagamenti

1. 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.
2. A comprova e discarico 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.
3. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamento da estinguersi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancario precedente alla scadenza. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
4. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.
5. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
6. 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, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o

ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

7. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza (entro l'ottavo giorno dove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di , intestatario di contabilità n. presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato".-
8. Tutte le eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente sono poste a carico dei beneficiari.
9. Ai fini di quanto disposto dal precedente comma, il tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle predette spese accessorie, con obbligo di annotare sulla quietanza sia l'importo lordo che quello netto pagato.
10. Il tesoriere non è tenuto ad avvertire i beneficiari dei pagamenti, in quanto a tale adempimento provvede l'Ente successivamente alla consegna dei mandati di pagamento all'istituto tesoriere.-----
11. Il tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità, sia nei confronti dell'Ente che dei terzi beneficiari dei pagamenti, per ritardi o danni conseguenti a:
 - difetto di individuazione od ubicazione del creditore o delle modalità di pagamento, derivante da non corrette o incomplete indicazioni fornite dall'Ente;
 - mancanza di fondi liberi ed impossibilità di attivare l'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non deliberata e richiesta dall'Ente secondo le modalità disciplinate dal successivo art. 15 della presente convenzione;
 - consegna dell'ordinativo di pagamento da parte dell'Ente oltre il termine previsto in relazione alla specifica scadenza
 - Il tesoriere, a richiesta dell'Ente, fornisce ogni informazione relativa all'esito degli assegni emessi in commutazione degli ordinativi di pagamento.
12. Il tesoriere è, in ogni caso, obbligato a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni non estinti per irreperibilità dei beneficiari

Art. 11

Quietanza dei pagamenti

1. Secondo quanto previsto dall'art. 218 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il tesoriere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato di pagamento, apponendo sugli stessi il timbro "Pagato".
2. In alternativa alla modalità prevista dal precedente comma, il tesoriere provvede ad annotare gli estremi della quietanza su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente, unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.-
3. Per i pagamenti effettuati ai sensi del comma 2 dell'art. 12 della presente convenzione, in sostituzione della quietanza del creditore, il tesoriere allega ai mandati di pagamento la documentazione giustificativa dell'operazione effettuata.-
4. Nell'ipotesi di pagamenti a favore di Enti obbligati alla tenuta di bollettari, la quietanza da allegare agli ordinativi è costituita dalla bolletta staccata dai registri a madre e figlia tenuti dai medesimi Enti e sottoscritta dai rispettivi cassieri o tesorieri.-
5. Su richiesta dell'Ente il tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita, nonché la relativa prova documentale.

Art. 12

Anticipazione di tesoreria

1. Ai sensi dell'art. 222 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il tesoriere è tenuto a concedere all'Ente anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate, relative ai primi tre titoli di bilancio, accertate nel rendiconto della gestione del penultimo anno precedente.-
2. L'attivazione dell'istituto dell'anticipazione di tesoreria presuppone l'adozione di specifico atto deliberativo da parte dell'organo esecutivo dell'Ente, da notificare al tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario, e può essere disposta, di volta in volta, nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - necessità di far fronte ad eventuali e temporanee esigenze di cassa;
 - prioritario e completo utilizzo delle entrate a destinazione vincolata, di cui all'art. 195 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
 - incapienza del conto di tesoreria acceso presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 3, del D.L. 7 maggio 1980 n. 153, convertito con modificazioni nella Legge 7 luglio 1980 n. 299;
 - assenza di fondi eventualmente riscossi in giornata;
 - specifica richiesta da parte dei soggetti individuati ai sensi del successivo art. 16, comma 2, della presente convenzione.
3. L'Ente deve prevedere nel bilancio annuale di previsione gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione di tesoreria, nonché per il pagamento dei previsti interessi debitori, nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che si stima di utilizzare.
4. In relazione agli interessi sulle anticipazioni di tesoreria si prescinde dalla somma richiesta e dalla data in cui la stessa viene messa a disposizione dell'Ente, in quanto i predetti interessi decorrono con riferimento:
 - agli importi effettivamente utilizzati;
 - ai giorni in cui avvengono le utilizzazioni parziali o totali.
5. Il tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni concesse, non appena si presentino entrate libere da vincoli, dandone immediata comunicazione all'Ente, al fine di consentire a quest'ultimo l'emissione dei relativi ordinativi di incasso e di pagamento.
6. In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio di tesoreria, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, anche con scadenza predeterminata, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del tesoriere cessante, a far rilevare al tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le predette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 13

Utilizzo di entrate a specifica destinazione

1. Salvo quanto disposto dai commi successivi del presente articolo, le entrate con vincolo di destinazione sono utilizzate dal tesoriere nel rispetto dello specifico vincolo cui è correlata la relativa spesa.
2. In deroga a quanto previsto al comma precedente, l'Ente, ai sensi dell'art. 195 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, può disporre l'utilizzo, in termini di cassa, di entrate aventi specifica destinazione per il finanziamento di spese correnti, anche se provenienti dall'assunzione di mutui con istituti diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti, per un importo non superiore all'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 222 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

3. L'utilizzo delle entrate a specifica destinazione presuppone l'adozione di specifico atto deliberativo da parte dell'organo esecutivo dell'Ente, da notificare al tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario, e può essere disposta, di volta in volta, nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - assenza di situazioni di dissesto finanziario;
 - preventiva adozione della deliberazione da parte dell'organo esecutivo dell'Ente in relazione all'istituto dell'anticipazione di tesoreria, di cui al citato art. 222 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
 - necessità di far fronte ad eventuali e temporanee esigenze di cassa;
 - specifica richiesta da parte dei soggetti individuati ai sensi del successivo art. 19, comma 1, della presente convenzione;
4. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria.
5. Il tesoriere procede di iniziativa a ricostituire la consistenza delle somme vincolate che sono state utilizzate per il pagamento di spese correnti non appena si presentino entrate libere da vincoli, dandone immediata comunicazione all'Ente, al fine di consentire a quest'ultimo l'emissione dei relativi ordinativi di incasso.
6. Qualora l'Ente, in sede di adozione dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, abbia deliberato alienazioni del patrimonio, nelle more del perfezionamento di tali atti è consentito l'utilizzo di somme a specifica destinazione in termini di cassa, fatta eccezione per i trasferimenti di enti del settore pubblico allargato e del ricavato dei mutui e dei prestiti, con obbligo di reintegrare le somme vincolate con il ricavato delle predette alienazioni.
7. Nel caso in cui l'Ente versi in situazioni di dissesto finanziario, il divieto di utilizzare somme a specifica destinazione opera dalla data della delibera di dissesto e si intende esteso a tutta la fase del risanamento, intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno in relazione al quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Art. 14

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. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 15

Custodia di titoli e valori

1. Ai sensi dell'art. 221 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, i titoli di proprietà dell'Ente, ove consentito dalla legge, sono gestiti dal tesoriere con versamento delle cedole nel conto di tesoreria alle loro rispettive scadenze.

2. Il tesoriere provvede, altresì, alla riscossione ed alla custodia dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione.
3. Le somme riscosse dal tesoriere ai sensi del precedente comma sono mantenute su apposito conto infruttifero.
4. La riscossione dei depositi è fatta dal tesoriere sulla base di ordinativi di deposito emessi dall'Ente, datati, numerati e sottoscritti dai soggetti individuati a norma del successivo art. 16, comma 2, della presente convenzione.
5. Qualora il deposito avvenga ad iniziativa di terzi, il Tesoriere lo accetta, apponendo sulla ricevuta la clausola "*Salva accettazione da parte dell'Ente*", dandone immediata comunicazione all'Ente, il quale è tenuto alla regolarizzazione dell'operazione mediante emissione, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, del relativo ordinativo di deposito o di restituzione.
6. In ogni caso, il tesoriere non può procedere alla restituzione di alcuno dei depositi custoditi senza regolare ordine da parte dell'Ente, impartito in forma scritta e sottoscritto dai soggetti individuati ai sensi del successivo art. 16, comma 2, della presente convenzione.
7. Le operazioni disciplinate dal presente articolo sono condotte dal tesoriere senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente.

Art. 16

Trasmissione di atti e documenti

1. 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. Sono fatte salve diverse procedure, ove le attività vengano gestite con modalità informatiche.
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 economico – 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. 17

Obblighi gestionali assunti dall'Ente

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 di cui al successivo art. 21, 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. 18

Verifiche ed ispezioni

1. Il Servizio Finanziario esercita la vigilanza sul servizio di tesoreria ed effettua periodiche verifiche in ordine agli adempimenti prescritti dalla legge e dalla presente convenzione.
2. Ai sensi dell'art. 223 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, l'Organo di revisione economico-finanziaria provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio tesoreria e di quello degli altri agenti contabili dell'Ente.
3. Si provvede a verifica straordinaria di cassa su iniziativa del Servizio Finanziario dell'Ente, il quale può procedere, autonomamente e senza preavviso, a verifiche di cassa e della gestione del servizio tesoreria e degli altri agenti contabili.
4. Secondo quanto disposto dall'art. 224 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, si provvede, altresì, a verifica straordinaria di cassa a seguito del mutamento della persona del Sindaco.
5. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, alle operazioni di verifica intervengono gli amministratori che cessano dalla carica e coloro che la assumono, nonché il Segretario comunale, il Responsabile del Servizio Finanziario e l'Organo di revisione economico-finanziaria.
6. Il tesoriere ha l'obbligo di prestarsi ad ogni ispezione e verifica da parte dei competenti organi dell'Ente, esibendo i registri, le carte contabili ed ogni altra documentazione tenuta ai fini dell'espletamento del servizio di tesoreria.
7. Le operazioni di verifica, sia ordinarie che straordinarie, devono essere rilevate attraverso specifico verbale sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti alla verifica e da conservare agli atti del tesoriere e dell'Ente.

Art. 19

Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge, 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.

Art. 20

Cauzione e garanzie

1. Il tesoriere, in dipendenza del servizio di tesoreria, è esonerato dal prestare cauzione.
2. A garanzia dell'esatto espletamento del servizio e dei connessi obblighi ed oneri previsti per legge o nella presente convenzione, il tesoriere si obbliga a tenere l'Ente indenne da qualsiasi responsabilità, danno o pregiudizio, nessuno escluso o eccettuato, derivante dall'esecuzione del servizio di tesoreria.
3. Sono sempre a carico del tesoriere, senza possibilità di alcuna rivalsa, le somme dallo stesso pagate o addebitate all'Ente a titolo di interessi, penali o risarcimento, con riferimento al mancato o ritardato pagamento degli ordinativi o delle somme che il tesoriere è tenuto a pagare alle previste scadenze anche in assenza dei relativi mandati.

4. Ai sensi dell'art. 217 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il tesoriere risponde con tutto il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Ente che dei terzi creditori, in ordine alla regolarità della gestione del servizio di tesoreria.

Art. 21

Tasso debitore e creditore

1. La misura del tasso debitore da applicare alle anticipazioni di tesoreria o ad eventuali anticipazioni straordinarie autorizzate da specifiche disposizioni di legge, viene applicato nella misura di _____
2. La liquidazione degli interessi debitori ha luogo trimestralmente su iniziativa del tesoriere, il quale provvede alla relativa contabilizzazione sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente apposito riassunto scalare.
3. L'ente si impegna ad emettere gli ordinativi relativi al pagamento degli interessi passivi maturati entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione da parte del tesoriere
4. Sulle giacenze di cassa viene applicato un interessi annuo nella seguente misura: _____
La liquidazione degli interessi creditori ha luogo annualmente su iniziativa del tesoriere, il quale provvede alla relativa contabilizzazione sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente apposito riassunto scalare, cui farà seguito il relativo ordinativo di riscossione da parte dell'Ente.

Art. 22

Contributo e finanziamenti

1. A seguito della presente convenzione viene concesso un contributo di **Euro** _____) da elargirsi in ragione di Euro _____ annui entro il 30 giugno di ciascun anno.
L'istituto si dichiara disposto ad esaminare richieste relative a mutui, eventualmente da concedere nel rispetto della legislazione tempo per tempo vigente.

Art. 23

Compenso e rimborso spese di gestione

1. Il servizio, di cui alla presente convenzione, è svolto a titolo gratuito.
2. Il tesoriere ha diritto al rimborso , da effettuarsi con periodicità mensile (ovvero "trimestrale", "semestrale"o "annuale"), delle spese postali per stampati, nonché degli oneri fiscali. Il tesoriere procede, pertanto di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui all'art. 10.

Art. 24

Imposta di bollo

1. L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanze oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti art. 6 e 7, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei pagamenti di pagamento.

Art. 25

Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal **01 gennaio 2012 al** -----

Art. 26

Spese contrattuali

1. Le spese inerenti alla stipulazione e registrazione del presente contratto sono a carico dell'Istituto di Credito.
2. Ai fini di quanto sopra le parti convengono che il valore economico del presente contratto è pari a Euro _____, derivante dal contributo previsto all'art. 22 della presente convenzione.

Art. 27

Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
- 2.

Art. 28

Domicilio delle parti

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

per l'Ente:	Osasio
per il Tesoriere:	Osasio

Osasio,

per l'Istituto Bancario

per l'Ente
