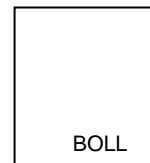


Comune di Stigliano (Prov. Matera)**REPUBBLICA ITALIANA**

**SCHEMA DI CONVENZIONE
per il conferimento in appalto del servizio di tesoreria**

L'anno duemila..... (.....), il giorno
(.....) del mese di, presso la residenza comunale di
..... nell'ufficio di segreteria.

Avanti di me segretario del comune di
..... per legge autorizzato a ricevere gli atti del comune,
senza l'assistenza dei testimoni per avere i signori intervenuti, d'accordo fra loro e con il mio consenso,
espressamente dichiarato di rinunciarvi, sono personalmente comparsi:

Il/La sig., nato/a a
..... il, nella sua qualità di
..... del comune intestato, il quale dichiara di intervenire in
questo atto non in proprio ma esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del comune predetto,
codice fiscale, che rappresenta in detta sua qualifica ed in
esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n., in data
....., esecutiva ad ogni effetto di legge, che si allega al presente
contratto sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale.

Il/La sig., nato/a a
..... il, residente a
..... via
....., n., nella sua qualità di legale
rappresentante
..... codice fiscale
....., che in questo atto rappresenta in detta sua qualifica e
autorizzato per la stipula del presente contratto e per quant'altro riguarda la rappresentanza e la gestione
della tesoreria con verbale del relativo consiglio di amministrazione in data debitamente
autenticato che si allega a questo contratto sotto la lett. B) per farne parte integrante e sostanziale.

Componenti della cui identità personale e capacità giuridica di contrattare io segretario sono
personalmente certo.

FRA LE PARTI

come prima costituite e concordi nel riconoscere e confermare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente contratto, si conviene e si stipula quanto segue:

Il comune di, come prima detto rappresentato, affida a il servizio di tesoreria e di cassa del comune alle condizioni tutte previste dalla presente convenzione.

Art. 1 - Durata dell'appalto.

1. L'appalto del servizio di tesoreria viene affidato per il periodo dal al

Art. 2 - Oggetto del servizio - Limiti.

1. Il servizio di tesoreria di cui al presente capitolato ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo al comune e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e nelle disposizioni di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720 e relative disposizioni integrative ed applicative (tesoreria unica), in quanto applicabili, nonchè la custodia di titoli e valori.

2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenerne l'incasso.

3. Restano escluse, in ogni caso, dalla cura delle riscossioni, le "entrate patrimoniali" e quelle che richiedono la procedura prevista per la riscossione delle imposte dirette.

Art. 3 - Svolgimento del servizio - Orario.

1. Il servizio sarà assicurato dal tesoriere a mezzo della propria dipendenza nei locali siti in:

2. Il tesoriere dovrà assicurare la regolarità del servizio specialmente per quanto riguarda l'orario minimo per il pubblico così fissato:

3. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere costantemente esposto allo sportello riservato al servizio di tesoreria.

4. All'ingresso degli uffici di tesoreria (all'esterno) dovrà essere apposto idoneo cartello indicatore della sede e l'orario di apertura per il pubblico che attualmente è il seguente:

5. Le eventuali modifiche al detto orario non potranno essere apportate:

a) se conseguenti a nuovi contratti di lavoro con i dipendenti o per disposizioni ministeriali, senza aver prima notificato al comune il nuovo orario;

b) se per esigenze del tesoriere, senza prima aver concordato con il comune il nuovo orario.

6. Gli uffici non potranno essere trasferiti, anche temporaneamente, senza il previo consenso del comune.

7. 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 nonché a quelle risultanti dall'offerta affidataria prodotta in sede di gara.

Art. 4 - Responsabilità del tesoriere.

1. Ai sensi dell'art. 211 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio. Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente.

Art. 5 - Esercizio finanziario.

1. L'esercizio finanziario del comune ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno; trascorso tale termine non sarà più possibile effettuare operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 6 - Riscossioni.

1. Le entrate saranno incassate dal tesoriere in base a ordinativi di incasso emessi dal comune su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità.

2. Per ogni somma riscossa il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.

3. La spesa per tutta la modulistica necessaria per la gestione del servizio è a carico del tesoriere che, comunque, dovrà concordarne il contenuto con il servizio finanziario del comune.

4. Le operazioni di riscossione eseguite dovranno essere comunicate, con appositi elenchi, almeno una volta al mese entro il giorno 5 del mese successivo.

5. La prova documentale delle riscossioni dovrà essere messa a disposizione dell'ufficio finanziario del comune che potrà controllarla o richiederne copia in qualsiasi momento.

6. Le bollette dovranno avere, anche se il bollettario è costituito da più fascicoli, un'unica numerazione progressiva a cominciare dall'inizio di ciascun esercizio e dovranno contenere, per ciascun bollettario, l'indicazione dell'esercizio cui il bollettario stesso si riferisce.

7. Il tesoriere dovrà accettare, anche senza autorizzazione del comune, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa «salvi i diritti del comune». Tali incassi saranno segnalati al comune stesso, al quale il tesoriere richiederà l'emissione dei relativi ordinativi di incasso, che

dovranno essere emessi tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla segnalazione stessa.

8. Il tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.

9. Qualora il comune sia o venga assoggettato alla tesoreria unica, le entrate riscosse senza reversale verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del tesoriere risulti evidente che le entrate rientrano fra quelle di cui all'art. 1 terzo comma del decreto del Ministero del Tesoro 26 luglio 1985.

Art. 7 - Pagamenti.

1. I pagamenti sono effettuati dal tesoriere esclusivamente in base a ordini di pagamento (mandati) emessi dal comune su appositi moduli numerati progressivamente, sottoscritti dai soggetti espressamente indicati nel vigente regolamento comunale di contabilità, muniti delle indicazioni previste dalla legge e distinti per pagamenti in conto competenza e pagamenti in conto residui.

2. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dal comune dopo che i relativi mandati siano stati consegnati al tesoriere.

3. I pagamenti sono eseguiti dal tesoriere nei limiti degli stanziamenti dei rispettivi interventi o capitoli di bilancio nonché nei limiti dei fondi di cassa e delle eventuali anticipazioni concesse.

4. I mandati sono esigibili, di norma, allo sportello della tesoreria, a partire dal secondo giorno successivo a quello della consegna al tesoriere.

5. I pagamenti possono inoltre essere eseguiti, previa espressa annotazione sui mandati da parte del comune, con una delle modalità previste dal regolamento di contabilità.

6. Il comune si impegna a non spedire, di norma, al tesoriere, mandati oltre il 15 dicembre, ad eccezione di quelli per il pagamento delle competenze al personale e di altre spese aventi scadenza perentoria entro il 31 dicembre.

Art. 8 - Pagamento derivanti da: obblighi tributari, somme iscritte a ruolo e delegazioni di pagamenti.

1. Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della

preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso il comune emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.

2. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dal comune dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al tesoriere.

Art. 9 - Trasmissione ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

1. Gli ordinativi di incasso e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dal comune al tesoriere in ordine cronologico e progressivo accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una funge da ricevuta per il comune.

Art. 10 - Deposito delle firme autorizzate.

1. Il comune dovrà comunicare, preventivamente, al tesoriere, le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire.

Art. 11 - Anticipazioni di Tesoreria.

1. Il tesoriere è tenuto a dare corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti.

2. Ai sensi dell'art. 222 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, il tesoriere, su richiesta del comune corredata dalla deliberazione della giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

3. L'anticipazione di tesoreria verrà gestita attraverso un apposito conto sul quale il tesoriere metterà a disposizione dell'ente l'ammontare dell'anticipazione richiesta a norma di legge: sul predetto conto, alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, verranno attribuite le valute rispettivamente del

.....

4. Il tasso applicato alle anticipazioni di cassa sarà pari al tasso di riferimento maggiorato/ridotto del %.

5. Gli interessi passivi saranno calcolati sulla somma di effettiva utilizzazione e relativo periodo, con liquidazione trimestrale.

6. Il tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate del comune, non soggette a vincolo di destinazione, fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

7. Qualora il comune deliberi di utilizzare entrate aventi specifica destinazione per il pagamento di spese correnti, dovrà essere, ai sensi dell'art. 11 della Legge 440/87, resa indisponibile corrispondente quota sull'anticipazione come sopra concessa.

8. Gli scoperti derivanti dalle anticipazioni dovranno in ogni caso essere regolarizzati entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferiscono.

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

Art. 12 - Tassi e valute.

1. Tutte le somme riscosse e pagate dal tesoriere sono iscritte, rispettivamente, a credito e debito di un conto corrente di corrispondenza, denominato «conto di tesoreria» alle seguenti principali condizioni:

- tasso creditore:

.....

- tasso debitore:

.....

2. Al conto di tesoreria si applicano le valute previste dagli accordi interbancari in vigore per i normali conti bancari ed in particolare le seguenti:

- valuta per gli incassi in contanti:

.....

- valuta per i pagamenti:

.....

Art. 13 Sostegno e incentivazione

1. La Banca Dichiara la propria disponibilità ad erogare, a titolo di compartecipazione alle spese e con diritto di patrocinio, il proprio sostegno e incentivazione delle istanze promozionali relative ad attività artistiche, culturali e sociali ed opere di pubblico interesse promosse dall'Ente.

2. In particolare la banca dichiara che corrisponderà al Comune di Stigliano un contributo pari a € (Euro) per anno, a condizione che l'importo venga destinato ad una specifica iniziativa da comunicare al Tesoriere. Il contributo va richiesto di anno in anno.

(La predetta disposizione sarà inserita solo se in sede di offerta la Banca decide di patrocinare iniziative)

Art. 14 Commissione

1. La banca dichiara che tutte le operazioni compiute dal Comune sono /non sono soggette all'applicazione di alcun prezzo di commissione e che il servizio di tesoreria è svolto a titolo gratuito/titolo oneroso per il compenso annuo di €_____ (il contenuto del presente articolo dipendente dall'offerta prodotta in sede di gara) .

Art. 15 - Obblighi di documentazione e conservazione.

1. Il tesoriere è tenuto, nel corso dell'esercizio, ai seguenti adempimenti:

a) aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;

b) conservazione dei verbali di verifica di cassa di cui agli artt. 223 e 225 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

c) invio e conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge;

d) i bollettari della riscossione tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;

e) gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento.

2. L'estratto del giornale di cassa, aggiornato, sarà trasmesso al comune con cadenza almeno settimanale; le rilevazioni periodiche di cassa saranno trasmesse entro 15 giorni dalla scadenza fissata dalla legge.

Art. 16 - Spese stipula e registrazione della convenzione.

1. Tutte le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico di:

Art. 17 - Rinvio.

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti che disciplinano la materia, con particolare riferimento alle norme di cui al T.U. 18 agosto 2000, n. 267 ed al regolamento comunale di contabilità.

2. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze derivanti, i contraenti eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come in appresso indicato:

- il comune presso la sede comunale
- il tesoriere presso la sede centrale sita in via n.

3. In parte a stampa, completato da persona di mia fiducia e per mia cura, il presente contratto viene letto agli intervenuti i quali, riscontratolo conforme alla loro volontà, meco lo sottoscrivono.

IL RAPPRESENTANTE DEL COMUNE

IL TESORIERE

.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

.....

