

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA
COMUNITA' MONTANA ALTO SANGRO E ALTOPIANO DELLE CINQUEMIGLIA - CASTEL
DI SANGRO -

Art. 1

La Comunità Montana dell'Alto Sangro e dell'Altopiano delle Cinquemiglia con sede in Castel di Sangro alla via Sangro, affida a _____ il Servizio di Tesoreria dell'Ente.

Art. 2

L'affidatario espletterà il servizio nei modi previsti dalla legge, dai regolamenti nonché in osservanza dei patti e condizioni specificati nella presente convenzione.

Ai sensi dell'art. 213 del D. Lgs. 267/2000 il servizio di Tesoreria potrà essere gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio.

Di comune accordo tra le parti potranno essere apportate modifiche ed integrazioni di dettaglio di contenuti comunque presenti nel contratto e non peggiorative per l'Ente, mediante semplice scambio di lettera.

Art. 3

Il Servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzata in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi prescritti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'Ente o dalla presente convenzione.

Il Tesoriere eseguirà le operazioni suindicate nel rispetto della normativa vigente al riguardo (D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni).

Ogni deposito comunque costituito ed intestato a questo Ente viene gestito dal Tesoriere.

Art. 4

L'esercizio finanziario dell'ente ha durata annuale con inizio al 1° Gennaio e termine al 31 Dicembre di ogni anno. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 5

Il Tesoriere è tenuto a riscuotere tutte le somme di competenza dell'Ente, sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando quietanza liberatoria. All'uopo l'Ente si impegna a svolgere tutte le pratiche necessarie presso le competenti amministrazioni affinché gli ordinativi da emettere in suo favore vengano intestati al Tesoriere. Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'ente su modelli appositamente predisposti contenenti le indicazioni previste dall'art. 180 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, sottoscritti dal segretario e dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente dell'ufficio ragioneria in caso di sua assenza, contro rilascio di regolari quietanze, numerate progressivamente compilate su apposito bollettario a madre e figlia o con procedura meccanizzata. La numerazione delle bollette, anche se il bollettario è costituito da più fascicoli, è progressiva per ogni esercizio finanziario. La bolletta deve recare l'indicazione dell'esercizio finanziario cui si riferisce. Gli estremi delle quietanze sono annotati direttamente sulle reversali o su documentazione meccanografica

da consegnare all'Ente in allegato al proprio rendiconto.

Il Tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Ente, la riscossione di ogni somma versata in suo favore anche senza la preventiva emissione di ordinativo di incasso. In tale ipotesi il Tesoriere ne dà immediata comunicazione, richiedendo la regolarizzazione.

Art. 6

I pagamenti, salvo diversa disposizione di legge o di regolamento, verranno effettuati esclusivamente in base ad ordinativi di pagamento (mandati di pagamento) individuali o collettivi emessi dall'Ente su modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, datati e firmati dal segretario e dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente dell'ufficio ragioneria in caso di sua assenza, contenenti tutte le indicazioni previste dall'art. 185 del richiamato D.Lgs. n. 267/2000.

I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere solo se i mandati risultino emessi entro i limiti degli stanziamenti di bilancio. Il Tesoriere provvederà all'estinzione dei mandati di pagamento in conto residui che andranno emessi con separata sottoscrizione rispetto a quelli in conto competenza, solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al Tesoriere.

Il Tesoriere non potrà dar corso al pagamento di mandati che siano privi di codifica, che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e delle generalità del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori. I mandati sono pagabili di norma, allo sportello della banca o filiale, succursale o sede che svolge il servizio, contro il rilascio di regolare quietanza.

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna al tesoriere. L'Ente avrà cura di evidenziare sul mandato e in calce all'elenco di trasmissione, eventuali scadenze di pagamento previste dalla legge o da eventuali contratti stipulati con terzi, per consentire al Tesoriere di darne esecuzione entro i termini richiesti. Qualora i pagamenti da effettuare abbiano scadenze prefissate, i relativi mandati dovranno essere consegnati al Tesoriere almeno 3 giorni lavorativi bancari precedenti a detta scadenza o valuta.

L'estinzione dei mandati da parte del Tesoriere avverrà nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente locale ordinante sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Il Tesoriere annoterà gli estremi della quietanza direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati in allegato al proprio rendiconto.

L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli contenenti l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari alla esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano eseguiti con le seguenti modalità:

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

Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni circolari localizzati i mandati di pagamento, individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre di ciascun anno.

Le spese e le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno poste a carico dei beneficiari. Pertanto il Tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo sia dell'importo delle spese che della somma netta pagata.

A conferma dei pagamenti effettuati con le suddette modalità ed in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accredito o di commutazione apponendo il timbro "PAGATO" e la propria firma.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo di assegno circolare si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito al percepiente o con altra documentazione equipollente.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarne all'Ente l'importo degli assegni circolari rientrati per irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli, da inoltrarsi per il tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di Enti obbligati alla tenuta di bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo tesoriere o cassiere.

Nel caso in cui l'Ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in conto corrente postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale. I mandati di pagamento accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

Art. 7

Ai sensi dell'art. 185 del D. Lgs. n. 267/2000 il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento debitamente notificate, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, provvedendo, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti onde essere in grado di provvedere al pagamento alle relative scadenze.

Entro 15 giorni o comunque entro il termine del mese in corso L'Ente emetterà il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.

Art. 8

Gli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'Ente alla Banca in ordine cronologico e progressivo accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una funge da ricevuta per l'Ente.

Art. 9

L'Ente dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica

delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina. Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

Art 10

Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti esclusivamente a valere e fino alla concorrenza delle disponibilità di cassa giacenti presso di esso, esaurite le quali, ne dà avviso all'Ente.

Ai sensi dell'art. 222 dello stesso D. Lgs. n. 267/2000, il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, corredata da deliberazioni della Giunta, potrà concedere allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti i primi **due** titoli di bilancio.

Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria, nella misura prevista dal successivo art. 15, decorrono dalla data di effettivo utilizzo delle somme.

Il Tesoriere avrà diritto a rivalersi delle anticipazioni concesse su tutte le entrate fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

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

Art. 11

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente, che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse ai conti correnti in essere presso un qualsiasi istituto di credito, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata, nel senso che la valuta decorrerà dalla data stabilita per il pagamento delle retribuzioni.

I conti correnti della specie in essere presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere potranno fruire di ulteriori speciali condizioni eventualmente concordate con i singoli interessati rispetto a quelle già offerte.

Art. 12

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

- a) copia esecutiva del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal D. Lgs. n. 267/2000;
- b) elenco dei residui attivi e passivi sottoscritto del responsabile del servizio finanziario.

L'Ente si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie di tutte le deliberazioni di variazione e di prelevamento di quote dal fondo di riserva, debitamente esecutive.

Ove la scadenza del termine per la deliberazione del bilancio di previsione sia stata fissata da norme statali in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, l'esercizio provvisorio si intende automaticamente autorizzato sino a tale termine e il tesoriere effettuerà, ai sensi dell'art. 163 del D. Lgs. n. 267/2000, i pagamenti in conto competenza nei limiti mensili di un dodicesimo degli stanziamenti dell'ultimo bilancio definitivamente approvato, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria ove dai relativi titoli risulti l'annotazione che trattasi di spese tassativamente regolate dalla legge e non suscettibile di pagamenti frazionati in dodicesimi. Ove non sia stato deliberato il bilancio di previsione, è consentito ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 esclusivamente il pagamento relativo all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle spese di personale, dei residui passivi, di ratei di mutuo, di canoni, imposte e tasse, di obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi ed in generale alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente.

Dalle circostanze di cui sopra dovrà essere data esplicita annotazione nei titoli consegnati al tesoriere per il pagamento.

Art. 13

I titoli di proprietà dell'Ente, ove consentito dalle leggi, sono gestiti dal tesoriere con versamenti delle cedole sul conto di tesoreria alle rispettive scadenze. Il tesoriere provvederà anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese di 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.

Art. 14

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

- 1) - aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
- 2) - conservazione dei verbale di verifica di cassa di cui all'art. 225 del D. Lgs. n. 267/2000;
- 3)- conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge. Il Tesoriere dovrà trasmettere all'Ente, con scadenza quindicinale, la situazione complessiva delle riscossioni e dei pagamenti effettuati.

Le informazioni di cui al comma precedente possano essere fornite con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente ed il tesoriere al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio.

Art. 15

Le somme riscosse o pagate saranno portate a credito o a debito dell'Ente sul conto corrente di tesoreria che, nel quadro delle norme che annualmente disciplinano l'attività bancaria, viene di comune accordo, sottoposto alle condizioni che seguono:

- sulle somme risultanti a credito della Comunità Montana e costituenti il "fondo di cassa", verranno conteggiati gli interessi nella misura del ____% (per cento) in ragione di anno, restando inteso che tali condizioni potranno essere variate dal Tesoriere in misura pari alla variazione del tasso ufficiale di sconto.
- sulle eventuali anticipazioni di fondi il tesoriere percepirà l'interesse del ____% in ragione di anno, restando inteso che tale tasso potrà essere variato dal Tesoriere in misura pari alla variazione del tasso Ufficiale di Sconto.

Art. 16

Il Tesoriere invierà all'Ente gli estratti del c/c di tesoreria alla fine di ogni trimestre. A chiusura annuale (al 31 Dicembre di ogni anno) il tesoriere trasmetterà all'Ente l'ultimo foglio dell'estratto di conto regolato per capitale ed interessi.

Se al 31 Marzo, al 30 Giugno ed al 30 Settembre di ciascun anno il conto risultasse debitore per interessi, il tesoriere trasmetterà all'Ente, a tali date, l'ultimo foglio dell'estratto di conto regolato per capitale ed interessi.

Il Tesoriere trasmetterà periodicamente all'Ente, a scadenza mensile, l'elenco delle operazioni effettuate.

Art. 17

L'Ente consente che il Tesoriere proceda, quando quest'ultimo lo ritenga opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente stesso.

L'Ente deve dare il relativo benestare alla tesoreria oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre trenta giorni dalla data di invio del quadro di raccordo. Trascorso tale termine, il tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità, derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

Art. 18

Entro il termine di due mesi dalla scadenza dell'esercizio finanziario, il tesoriere, ai sensi dell'art. 226 del D. Lgs. n. 267/2000, rende all'Ente il conto della propria gestione di cassa. Al conto, redatto su modello conforme a quello approvato dal regolamento di cui all'art. 160 del D. Lgs. n. 267/2000, dovrà essere allegata tutta la documentazione prevista dallo stesso art. 226 del citato D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 19

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione di approvazione del conto consuntivo.

Art. 20

Il tesoriere espleterà gratuitamente il Servizio di Tesoreria affidatogli dalla Comunità Montana. Il Tesoriere stesso avrà diritto al rimborso delle spese per bolli postali e telegrafiche mentre quelle per stampati d'obbligo da utilizzare per lo svolgimento del servizio sono a carico del tesoriere stesso.

La liquidazione di dette spese avverrà trimestralmente dietro presentazione di distinta analitica.

Art. 21

La presente convenzione avrà durata dal 1/1/2009 al 31/12/2013 e sarà suscettibile di rinnovo per una sola volta, solo se legittimamente possibile.

Nel caso in cui le procedure di aggiudicazione siano tali da comportare lo svolgimento del servizio a decorrere da una data successiva al 1^a gennaio 2009, la scadenza del contratto sarà, comunque, stabilita nel termine del 31 dicembre 2013.

L'aggiudicatario del servizio di Tesoreria si impegna ad iniziare l'attività a seguito dell'aggiudicazione definitiva, prima della stipulazione della convenzione di Tesoreria.

Il Tesoriere, fatto salvo quanto previsto al precedente comma 1, ha l'obbligo di continuare il servizio, alle medesime condizioni, per un periodo massimo di 6 mesi dopo la scadenza della convenzione, ove la stessa non venisse rinnovata, nelle more di individuazione di un nuovo gestore.

Art. 22

Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione 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.

Art. 23

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 267/00, 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 per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 24

A garanzia dell'esatta esecuzione del servizio assunto e degli oneri derivanti dalla presente convenzione, il Tesoriere si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne e rilevato da qualsiasi danno e pregiudizio in cui, per effetto dell'esecuzione del servizio e del comportamento del personale da esso dipendente, potesse incorrere, dichiarando che questa formale obbligazione tiene anche luogo di materiale cauzione.

Art. 25

La Comunità Montana si riserva la facoltà di risolvere il contratto prima della scadenza in caso di gravi e documentate inadempienze degli obblighi derivanti al Tesoriere dalla citata convenzione o da disposizioni di legge o regolamento, fatto salvo il risarcimento del danno e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Art. 26

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere nel corso dell'appalto il foro competente è quello di Sulmona.

Art. 27

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni e al regolamento di contabilità dell'Ente.

L'emanazione di eventuali norme future che disciplinassero la materia oggetto della presente convenzione comporteranno il suo adeguamento automatico senza ulteriori atti formali.

Art. 28

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi e regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 29

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 in appresso indicate:

La Comunità Montana presso la propria sede in Via Sangro, n. 54

Il Tesoriere presso _____