

SCHEMA DI CONVENZIONE

Articolo 1

Affidamento e durata del servizio

1. Il servizio di Tesoreria e di cassa dell'Ente viene affidato all'Istituto di credito che accetta di svolgerlo presso la propria sede, se ubicata nell'abitato di Montalbano Jonico, col proprio personale nei giorni e negli orari di apertura al pubblico della banca garantendo di svolgere le operazioni di riscossione e pagamento in circolarità anche presso le filiali, agenzie e sportelli.
2. Nel caso in cui l'Istituto di Credito aggiudicatario del servizio non dovesse disporre di propria filiale, agenzia o sportello, deve obbligarsi ad assicurare, comunque il servizio nell'abitato di Montalbano Jonico, pena l'esclusione dalla gara.
3. Il Servizio di Tesoreria è svolto a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto con l'Istituto di credito aggiudicatario dell'appalto, per una durata di anni 5 (cinque).
4. Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito potranno essere apportati alle modalità di espletamento dei servizi i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

Articolo 2

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il Servizio di Tesoreria, di cui alla presente convenzione, ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori, con l'osservanza della normativa vigente al riguardo ed in particolare del D. Lgs. 267/2000, nonché della Legge 29.10.1984, n. 720, istitutiva del sistema della Tesoreria unica e dei relativi decreti attuativi e di ogni altra modificazione ed integrazione normativa. Il servizio sarà regolato, inoltre, dalle condizioni contenute nella presente convenzione.
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 od ad impegnare, comunque la propria disponibilità nelle riscossioni restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Non competono al servizio di Tesoreria le entrate inaccessibili sulla base della normativa che riguardi il servizio di riscossione dei tributi (art. 2 del D.P.R. 28.1.1988, n. 43 e successive modifiche ed integrazioni).

Articolo 3

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno: dopo tale data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Articolo 4

Riscossioni

1. Il tesoriere provvede ad incassare tutte le somme spettanti all'Ente sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando in suo luogo e vece quietanza liberatoria.

- 2.** Le entrate saranno incassate dal tesoriere in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da un suo delegato così come previsto dal regolamento di contabilità, contro il rilascio di regolari quietanze, numerate progressivamente, compilate con procedure e moduli meccanizzati.
- 3.** Le bollette dovranno avere un'unica numerazione progressiva a cominciare dall'inizio di ciascun esercizio e debbono contenere l'indicazione cui si riferiscono.
- 4.** Il tesoriere deve accettare anche in difetto di reversale, le somme che terzi intendono versare a qualsiasi titolo, a favore del medesimo rilasciandone ricevuta contenente, oltre alla indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente".
- 5.** Tali incassi saranno segnalati all'Ente che provvederà all'emissione dei relativi ordini di riscossione in relazione all'imputabilità dell'Ente stesso dell'entrata.
- 6.** Per le entrate rimosse senza reversale il tesoriere dovrà acquisire dall'unità operativa ragioneria dell'ente gli elementi necessari per la loro attribuzione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera di cui al presente articolo.
- 7.** Il tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.
- 8.** L'accredito al conto tesoreria delle somme in qualsiasi modo rimosse è effettuato il giorno stesso in cui il tesoriere ne ha la disponibilità.
- 9.** Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente è disposto esclusivamente dall'Ente medesimo, a cadenza quindicinale come previsto dalla circolare del Ministero delle Finanze 10/02/1990, n. 1976, mediante preventiva emissione di reversale; l'accredito al conto di tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.
- 10.** A motivo delle specifiche caratteristiche del sistema di tesoreria unica, il tesoriere non potrà prendere in considerazione eventuali valute assegnate dall'Ente, intendendosi, anche in questo caso sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti degli ordini dell'Ente medesimo.
- 11.** L'eventuale riscossione di canoni ed utenze per servizi, effettuate con bollette speciali all'uopo predisposte verrà accreditata al conto tesoreria dopo la verifica da parte dell'Ente e la emissione della reversale, tenendo conto degli eventuali specifici accordi definiti con l'Ente per le entrate della specie.
- 12.** A comprova dell'avvenuta riscossione il tesoriere provvederà ad annotare sulle relative reversali gli estremi delle bollette e ad apporre il timbro "riscosso" e la propria firma.

Articolo 5

Pagamenti

- 1.** I pagamenti verranno disposti dall'Ente e effettuati dal Tesoriere in base ad ordini di pagamento individuali o collettivi emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario, oppure, in caso di assenza o impedimento, dalla persona legalmente abilitata a sostituirlo così come previsto dal regolamento di contabilità.
- 2.** Il Tesoriere darà corso ai 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 l'Ente locale emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.
- 3.** Il Tesoriere darà luogo, inoltre, anche in mancanza di emissione da parte dell'Ente di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizioni di legge o per la particolare natura dei contratti, fanno carico al Tesoriere stesso.

- 4.** I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
- 5.** I pagamenti saranno eseguiti dal tesoriere nei limiti dei rispettivi finanziamenti al bilancio in corso, con separata scritturazione secondo che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui.
- 6.** I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo in tal caso titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.
- 7.** I mandati di pagamento dovranno contenere gli elementi previsti dal comma 2 dell'art. 216 del D. Lgs. n. 267/2000.
- 8.** Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che siano privi delle indicazioni di cui ai precedenti punti 5.7. e che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o nel nome del creditore o discordanza tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.
- 9.** Nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse l'Ente farà pervenire al tesoriere - almeno tre giorni prima della data in cui deve essere eseguito il pagamento, salvo i casi di comprovata urgenza - i titoli di spesa recanti la dicitura "pagamento da eseguirsi entro e non oltre il..." che dovrà essere ben evidenziata sui titoli stessi; la prescrizione vale anche per gli enti di cui alla tabella A della legge n. 740/1984, più oltre menzionati.
- 10.** E' vietato il pagamento di mandati provvisori annuali o annuali complessivi.
- 11.** I mandati sono pagabili di norma allo sportello dell'Istituto tesoriere presso i locali della dipendenza contro il ritiro di regolare quietanza.
- 12.** Per il pagamento di mandati a favore di creditori residenti in altro comune il Tesoriere potrà avvalersi di proprie dipendenze od altri Istituti di credito.
- 13.** I mandati saranno messi in pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo successivo per le aziende di credito, a quello della consegna al Tesoriere. Entro la stessa data dovrà essere data la disposizione per i pagamenti di cui al precedente comma.
- 14.** Sui mandati estinti il Tesoriere dovrà apporre il proprio timbro "PAGATO", la data di quietanza e la propria firma.
- 15.** L'Ente potrà disporre con espressa annotazione sui titoli che i mandati di pagamento vengono estinti con le modalità indicate sul titolo stesso secondo le scelte operate dal creditore (accredito sul conto corrente bancario o postale e/o altri mezzi di pagamento disponibili nel circuito bancario o postale).
- 16.** Relativamente ai pagamenti da eseguire per girofondi, il mandato dovrà indicare il numero della contabilità speciale dell'Ente creditore e specificare se si tratta di contabilità fruttifera.
- 17.** Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare il Tesoriere si impegna a richiesta dell'Ente a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi.
- 18.** Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di enti obbligati alla tenuta dei 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 ad eccezione dei pagamenti richiesti dall'ente mediante versamento sul c/c postale intestato allo stesso, nel qual caso sarà considerata valida come quietanza la relativa ricevuta postale.
- 19.** L'Ente per consentire al Tesoriere l'aggiornamento delle annotazioni di vincolo sulla contabilità speciale si impegna

ad apporre sul mandato di pagamento relativo a spese a specifica destinazione apposita annotazione "Utilizzo somme vincolate per (causale)" che equivale ad ordine di svincolo del corrispondente importo sulla contabilità speciale.

20. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'ente l'importo degli assegni circolari per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli interessati dei titoli da inoltrarsi per tramite dell'ente, informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.

21. Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi di importo superiore ad € 5,00 (cinque) se dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 Dicembre.

22. Tutte le spese inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno a carico dei beneficiari, pertanto, il tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione che sarà annotato sul titolo stesso e costituirà parte integrante della quietanza.

23. I mandati di pagamento, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente articolo si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

24. Il Tesoriere non deve pagare mandati a favore di un delegato del beneficiario, se ai mandati stessi non sia allegata apposita delega rilasciata dal creditore a favore del primo e le cui firme (quelle del delegante e del delegato) non siano autentiche a norma della legge 15/68 e successive modificazioni.

25. I pagamenti a favore di persone giuridiche private o di associazioni devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita) autorizzata a dare quietanze per conto delle stesse e della sua qualifica (amministratore delegato, proprietario unico ecc...);

26. L'accertamento della suddetta qualifica incombe all'Ente.

27. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligate le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

28. L'Ente si impegna ad indicare sui mandati di pagamento a favore di Enti di cui alla tabella A della legge n. 720/84, compreso nello stesso ambito territoriale della propria Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, la seguente annotazione: "pagamento a mezzo di giro fondi contabilità speciale Banca d'Italia".

29. Il Tesoriere è esonerato da responsabilità nel caso in cui sui mandati non venisse indicata la modalità di pagamento mediante trasferimento o se, in caso di consegna dei mandati oltre il termine di cui al precedente punto 9, non riuscisse a chiedere il trasferimento entro il limite di scadenza del pagamento.

30. L'Ente si impegna a non presentare o trasmettere alla Tesoreria mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti avente scadenza perentoria successiva a tale data o che non determinano effettivo movimento in danaro.

Articolo 6

Trasmissione ordinativi di incasso e mandati di pagamento e altri documenti contabili.

1. Gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'Ente al tesoriere in ordine cronologico e progressivo, accompagnati da distinte in doppia copia, di cui una fungerà da ricevuta per l'Ente,

Articolo 7

Particolari condizioni d'incasso o pagamento

1. A richiesta dell'Ente ed ove l'operazione non possa essere effettuata tramite altre dipendenze od altri Istituti di Credito, il Tesoriere curerà la riscossione ed il pagamento di somme anche fuori dal proprio ufficio, sempre che non esistano divieti per disposizioni degli organi di vigilanza o per accordi sindacali. In tal caso, al Tesoriere spetterà lo stesso trattamento economico di missione previsto per il Segretario del Comune dalle disposizioni vigenti al momento.
2. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in c/c da aprirsi, su indicazione del beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di tesoreria e di accreditamento ad ogni c/c con valuta compensata e senza spese. I c/c della specie potranno fruire di speciali condizioni eventualmente concordate.
3. La valuta di accreditamento di cui al punto precedente dovrà essere applicata anche per gli accrediti da effettuarsi presso i c/c accesi dal personale presso altri Istituti di Credito.

Articolo 8

Firme autorizzate

1. L'Ente dovrà trasmettere preventivamente al tesoriere le firme autografe con 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, corredando le comunicazioni stesse delle copie autentiche delle deliberazioni degli organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra.
2. Per gli effetti di cui sopra il tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
3. nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati da sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o impedimento dei titolari.

Articolo 9

Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel decreto del Ministero del Tesoro 26.7.1985.
 2. A norma dell'art. 4 del succitato D.M. e ai sensi dell'art. 222 del D. Lgs. 267/2000, il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione della Giunta, concede allo stesso anticipazione di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, sempre che tali anticipazioni possono essere risanate nel corso dell'esercizio con le entrate da conseguire. Il tesoriere si riva di delle anticipazioni concesse su tutte le entrate comunali a destinazione indistinta fino alla totale compensazione delle somme anticipate a norma dello stesso articolo 4 del D.M. citato. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuale anticipazione 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 al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
- Il Tesoriere, in caso di eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente ai sensi dell'art. 246 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, può sospendere fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria. Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed é inoltre consentita solo ove ricorra la fattispecie di cui al quarto comma del richiamato art. 246, del T.U.E.L., nel caso in cui si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'organo straordinario di liquidazione.

- 3.** L'anticipazione di tesoreria viene gestita attraverso un apposito conto corrente bancario (in seguito denominato c/anticipazioni) sul quale il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione dell'Ente l'ammontare globale della anticipazione concordata a norma di legge.
- 4.** Sul predetto c/anticipazioni, alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, vengono attribuite le valute rispettivamente del giorno in cui è stata effettuata l'operazione.
- 5.** Per consentire al Tesoriere di mettere a disposizione l'anticipazione di tesoreria e di utilizzarla per i pagamenti, entro i limiti di cui al successivo comma, fin dai primi giorni dell'esercizio finanziario, l'Ente si impegna a far pervenire la relativa richiesta entro la fine del mese di dicembre dell'esercizio precedente, e ad assumere successivamente tutti gli atti necessari al perfezionamento dell'operazione, fatta eccezione per il primo anno di affidamento del servizio di tesoreria i cui termini scadono alla fine del mese di febbraio.
- 6.** Il Tesoriere, in assenza di fondi disponibili, eventualmente riscossi nella giornata, e contemporanea assenza di fondi nelle contabilità speciali - ivi comprese le somme con vincolo di destinazione - è autorizzato, per il pagamento di mandati consegnati dall'Ente o di impegni fissi per il quale sussiste l'obbligo sostitutivo del tesoriere, ad usufruire dell'anticipazione di tesoreria richiesta, attivata e libera da vincoli per accantonamenti eventualmente accesi sulla medesima anche ai sensi del precedente art. 5 comma 19.
- 7.** L'eventuale utilizzo giornaliero, risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, viene riscosso sul conto di tesoreria mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal conto anticipazioni.
- 8.** L'Ente si impegna periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre ad emettere la reversale a copertura dell'importo complessivo dell'utilizzo dell'anticipazione eseguito nel periodo precedente.
- 9.** Il Tesoriere è autorizzato ad addebitare in via provvisoria gli interessi e le competenze maturate con decorrenza dall'effettivo utilizzo delle somme anticipate, anche in assenza dell'emissione del mandato di pagamento estintivo delle predette competenze.
- 10.** Sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria è applicato il tasso passivo, franco commissioni, offerto in sede di gara ed espresso in termini di scostamenti in più o in meno dall'euribor con capitalizzazione trimestrale.

Articolo 10

Garanzia fidejussoria

- 1.** Il tesoriere a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente all'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 9.

Articolo 11

Utilizzo di somme a specifica destinazione

- 1.** L'Ente previa apposita deliberazione dell'Organo Esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli. L'Ente non può dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza ovvero qualora versi in stato di dissesto finanziario. In quest'ultimo caso, il divieto opera dalla data della delibera del dissesto e si intende esteso alla fase di "risanamento", intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Articolo 12

Pagamento di rate di mutui ed altri impegni obbligatori per legge

1. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, nonché di altri impegni obbligatori per legge.
2. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti, il Tesoriere potrà, con osservanza del precedente art. 9, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti di cui sopra alle previste scadenze, anche alla eventuale anticipazione di tesoreria.

Articolo 13

Bilancio di previsione

1. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario:
 - a. Copia del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal D. Lgs. n. 267/2000, corredata dalla copia autenticata esecutiva del provvedimento tutorio di approvazione.
 - b. L'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile dei servizi finanziari.
2. L'Ente si obbliga altresì a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie autentiche delle deliberazioni di variazioni al bilancio di previsione, ed al piano esecutivo di gestione e di prelevamenti del fondo di riserva, assunte ai sensi degli articoli 166-175-176- del D. Lgs. n. 267/2000.
3. I pagamenti in conto residui saranno effettuati dal tesoriere nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei residui di cui al precedente punto b)

Articolo 14

Conto riassuntivo del movimento di cassa

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:
 - a. il conto riassuntivo del movimento di cassa, custodito dal normale partitario di conto corrente di tesoreria;
 - b. i bollettari delle riscossioni tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
 - c. le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;
 - d. lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito di spesa, per la situazione della cassa;
 - e. i verbali di verifica della cassa;
 - f. eventuali altre evidenze previste dalla legge.

Articolo 15

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente avrà il diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in custodia.

2. Il Tesoriere dovrà all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria comunale.

Articolo 16

Comunicazioni periodiche del Tesoriere all'Ente

1. Ai fini della regolare tenuta del libro giornale del Comune e della regolare tenuta delle verifiche di cassa, in qualsiasi tempo, il Tesoriere comunale ogni giorno deve dare comunicazione oltre che dello stato delle riscossioni anche dello stato dei pagamenti.

2. A tale scopo sarà sufficiente che il Tesoriere spedisca, il giorno successivo un elenco in cui siano indicate le reversali rimosse ed i mandati pagati (sia pure parzialmente) ed il relativo supporto informatico.

Articolo 17

Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro il termine stabilito per legge, dovrà rendere il conto finanziario dell'ente, redatto anche con procedura meccanografica, attenendosi alle disposizioni di legge per quanto riflette la documentazione dei mandati ed alla classificazione secondo le voci del bilancio, tanto per gli ordinativi di incasso che per i mandati di pagamento.

Articolo 18

Approvazione del conto consuntivo

1. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del conto consuntivo esecutiva ai sensi di legge ed eventuali rilievi mossi, pendente il giudizio di conto.

Articolo 19

Segnalazione dei flussi trimestrali di cassa

1. Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra, in concorso con l'Ente, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa, secondo quanto previsto dall'art. 30 della legge 5.8.1978, modificata con L. 23.8.1988, n. 362 e dai relativi Decreti attuativi.

Articolo 20

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'ente a "titolo gratuito".

2. Alle condizioni suddette, saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli e valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'ente con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare ordini dell'Ente, comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

3. Sui depositi in contanti da parte di terzi presso la tesoreria e su altre disponibilità non soggette alla normativa della tesoreria unica, sarà praticato un tasso pari all'euribor ad un mese da applicarsi tempo per tempo.

Articolo 21

Riscossione bollette

1. Ove la riscossione delle bollette relative a servizi gestiti dal Comune, degli affitti dei fabbricati di proprietà del Comune e dei canoni per concessione precaria venga effettuata dal Comune, non spetterà al Tesoriere alcun compenso particolare.

Articolo 22

Condizioni per lo svolgimento del servizio

1. Il servizio di tesoreria sarà effettuato prevendendo a base d'asta un compenso a corpo, a titolo di remunerazione del servizio, pari ad Euro 6.000,00 (Euro seimila/00), oltre iva come per legge.

2. Saranno a carico del Tesoriere tutte le spese inerenti al servizio. Resta a carico dell'ente la sola imposta di bollo che fosse dallo stesso dovuta per legge.

Articolo 23

Altre condizioni particolari

1. L'Istituto bancario assuntore del servizio concede all'ente ove richiesto, mutui passivi per importi annui non superiori a cinque milioni di euro, con ammortamento decennale, da restituire in rate semestrali posticipate, calcolate applicando il tasso offerto in sede di gara e riferito all'euribor vigente alla scadenza delle rate stesse (nel rispetto dei vincoli esistenti in materia).

2. Eventuali ulteriori necessità di accendere nuovi mutui saranno soddisfatte dall'ente ricercando le migliori condizioni di mercato.

3. Il Tesoriere, in sede di gara, si impegna ad applicare su eventuali depositi vincolati in conto fruttifero, rivenienti dai mutui contratti dall'Ente, in attesa del loro impiego, come consentito dal d.l. 444/95, convertito in l. 539/95 e successive modificazioni ed integrazioni, il tasso di interesse lordo offerto in sede di gara e riferito all'euribor vigente.

4. Il Tesoriere si impegna a corrispondere all'Ente il contributo di euro 2582,28, per ogni anno di durata dell'affidamento per il sostegno di manifestazioni in sede locale, specie in campo culturale e turistico.

5. Il contributo di cui al comma 4 dovrà essere versato non oltre il 31 gennaio di ogni anno, tenuto conto della programmazione delle singole iniziative.

6. Il Tesoriere si impegna a riservare n. 2 (due) ore giornaliere, da concordarsi con l'Amministrazione, nei due giorni mensili utili per il pagamento degli stipendi del personale dipendente dell'Ente.

Articolo 24

Sorveglianza, sostituzione e decadenza del Tesoriere

1. Il Tesoriere incorre nella decadenza dell'esercizio del servizio qualora:

a) non inizi il servizio alla data fissata nel capitolato;

b) commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità, ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze, in tutto o in parte, i pagamenti di cui al precedente comma 5;

c) non osservi gli obblighi stabiliti dall'atto di affidamento del servizio e del relativo capitolato.

2. La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.

3. Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza.

4. Al servizio di tesoreria si applicano, in quanto possibile, le norme di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 25

Cauzione

1. Il Tesoriere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria dell'ente stesso.

Articolo 26

Spese stipula e registrazione della convenzione

1. Tutte le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguenza sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione si chiede l'applicazione dell'art. 40 del D.P.R. 26.4.1986, n. 131 in quanto il corrispettivo per la prestazione del servizio in oggetto della presente convenzione è assoggettato ad I.V.A.

Articolo 27

Rinvio

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

Articolo 28

Domicilio delle parti

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

Articolo 29

Eventuali controversie

1. Per ogni controversia derivante dal presente atto, si determina quale Foro competente quello di Matera.