



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



ALLEGATO A

N. REG. \_\_\_\_\_

## CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO dal 1 gennaio 2013 o 1 luglio 2013 – al 31/12/2017

**CIG4657175662**

L'anno \_\_\_\_\_, addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, nella Sede Comunale in Piazza delle Fornaci 1, avanti a me \_\_\_\_\_, Segretario Comunale del Comune di Villaverla, autorizzato a rogare gli atti nella forma pubblica amministrativa nei quali l'Ente è parte, ai sensi della lett. c) del comma 4 dell'art. 97 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, si sono personalmente costituiti:

- IL Comune di VILLAVERLA (in seguito nominato "Comune" o "Ente" ), codice fiscale 00241700244 rappresentato da \_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile del Settore Finanziario dell'Ente, e titolare della competenza per la stipula dei contratti inerenti il suo settore, in forza del decreto del Sindaco n. 1/2012 del 09/05/2012;

**E**

- IL SOGGETTO ----- con sede legale in-----, via-----n.----- (in seguito denominato "Tesoriere") rappresentato dal Sig.----- che interviene nella sua qualità di-----.

I predetti componenti, della cui identità personale e capacità giuridica io, Segretario rogante, sono personalmente certo convengono e stipulano a mio mezzo quanto segue:

### **PREMESSO**

- che, ai sensi dell'art. 210, comma 2 del TUEL n. 267/2000, la presente convenzione è stata approvata dal Consiglio dell'ente con deliberazione n.---- del----- dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

- che con determinazione del responsabile del settore finanziario, il Comune ha stabilito di affidare il proprio servizio di Tesoreria a-----**per il periodo dal 1 gennaio 2013 o dal 1 luglio 2013 al 31/12/2017;**



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



- che il Comune è incluso nella Tabella A annessa alla legge 720/1984 ed è, pertanto, sottoposto al regime di "Tesoreria Unica" di cui alla medesima legge ed ai decreti del Ministero del Tesoro del 26/7/1995 e 22/11/1985 e del D.L. 24 gennaio 2012 convertito in legge 24 marzo 2012, n. 27;

- che il Tesoriere, con riguardo alle disponibilità dell'ente giacenti in tesoreria unica, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato.

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

### **Art. 1 Affidamento del servizio**

1. Il servizio di tesoreria viene affidato a-----, che accetta di svolgerlo nei locali siti in Villaverla, via-----, con l'orario di sportello previsto dal sistema bancario, ed operando in conformità alla legge, allo Statuto, al Regolamento di Contabilità del Comune, ai patti di cui alla presente convenzione, all'offerta di gara del -----, nonché alle clausole sottoscritte per l'ammissione alla gara.

### **Art. 2 Oggetto e limiti della convenzione per il servizio di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria del Comune finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, all'amministrazione dei titoli e valori, nonché agli adempimenti connessi previsti dalle leggi e dalla presente convenzione, con l'osservanza della normativa vigente, ed in particolare del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 – parte seconda "ordinamento finanziario e contabile degli enti locali", nonché della Legge 29.10.1984, n. 720 istitutiva del sistema di Tesoreria Unica e della circolare del 24.03.2012 n. 11 della Ragioneria Generale dello Stato.

2. Nell'eventualità che l'Ente, a seguito di modifiche normative, non fosse più soggetto al regime di Tesoreria Unica dovranno essere ricontrattate, di comune accordo fra le parti, le condizioni economiche di espletamento del servizio per la durata residua.

### **Art. 3 Durata della convenzione e organizzazione del servizio**

1. La presente convenzione ha validità **per il periodo dal 1 gennaio 2013 o dal 1 luglio 2013 al 31/12/2017**. Qualora ricorrano le condizioni di legge, il contratto di tesoreria può essere rinnovato per



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



---

non più di una volta ai sensi dell'art. 210 del Dlgs 267/2000.

2. Durante la validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio, i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso ed eventuali modificazioni conseguenti a successive disposizioni legislative. Per la formalizzazione dei relativi accordi, potrà procedersi con scambio di lettere.
3. Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora il Comune dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.
4. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi dopo la scadenza della convenzione, su richiesta dell'Ente. In tal caso si applicano, al periodo della "prorogatio", le pattuizioni della presente convenzione.
5. All'atto della cessazione del servizio, il Tesoriere è tenuto a depositare presso il Servizio Finanziario del Comune tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo e ciò indifferentemente dal momento in cui abbia a verificarsi.
6. Il Tesoriere si impegna ad attivare entro \_\_\_\_\_, dalla data di inizio del Servizio, e non oltre 6 mesi, il collegamento telematico on-line tra l'Ente e il Tesoriere, avvalendosi di procedure che siano compatibili con le strutture informatiche utilizzate dal Comune di Villaverla ed in grado di garantire l'interoperabilità tra i sistemi, facendosi carico di tutti gli oneri e delle spese allo scopo necessarie. L'Istituto Tesoriere garantisce altresì un costante aggiornamento delle procedure in relazione ad eventuali adempimenti legislativi o innovazioni tecnologiche.
7. Il Tesoriere su richiesta del Comune, si impegna ad adottare e mettere a disposizione, senza spese dirette e/o di commissioni bancarie (oppure con addebito delle spese dirette e/o di commissioni bancarie) come da offerta, i sistemi e le apparecchiature necessarie per garantire al Comune la riscossione con le procedure anche automatizzate che quest'ultimo riterrà più opportune al fine di un migliore espletamento del servizio (in particolare installazione di POS per pagamenti con bancomat presso uffici e servizi



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



comunali).

## **Art. 4 Garanzie per la regolare gestione del servizio Tesoreria**

1. Ai sensi dell' art. 211 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'Ente affidante.
2. Il Tesoriere per il servizio di tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

## **Art. 5 Esercizio Finanziario**

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha inizio il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

## **Art. 6 Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario, o da altro dipendente abilitato, contro rilascio di regolari quietanze.
2. Il Comune si impegna a comunicare all'inizio della convenzione le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.
3. Gli ordinativi di incasso devono contenere, oltre agli elementi prescritti dall'art. 180 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267:
  - la denominazione "Comune di Villaverla";
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - l'eventuale indicazione di entrate da vincolare e su che conto.
4. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia in luogo e vece del Comune quietanze compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario appositamente predisposto, composto da bollette numerate progressivamente in ordine cronologico per esercizio finanziario.
5. L'esazione è pura e semplice, cioè eseguita dal Tesoriere senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza obbligo di esecuzione con i morosi, restando cura del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



6. Il Tesoriere accetterà inoltre qualsiasi versamento venisse fatto a favore del Comune anche in mancanza del relativo ordinativo di incasso rilasciando quietanza con annotazione "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati al Comune per la tempestiva emissione del regolare ordinativo di incasso.
7. Il tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni tratti su conto corrente bancario.
8. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie dell'Ente.
9. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati al Comune è disposto con emissione di ordinativo di incasso da parte dell'ente.  
  
Il Tesoriere, a cui è riservata la firma di traenza su tali conti, esegue l'ordine di prelievo, mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria il giorno stesso in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.
10. Le reversali all'incasso individuali non estinte entro il 31 dicembre dell'esercizio di emissione sono annullate e restituite dal Tesoriere al Comune ritirandone regolare ricevuta a discarico. Le reversali collettive, parzialmente estinte, saranno ridotte, a cura del Comune, alla somma riscossa.
11. Il Tesoriere provvede anche alla riscossione 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. I prelievi e le restituzioni saranno effettuati sulla base di apposite richieste sottoscritte dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente abilitato.
12. Sulle operazioni di incasso è riconosciuta la valuta di ----- (come da offerta).

## **Art. 7 Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal Comune e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o altro dipendente abilitato.
2. Il Comune si impegna a comunicare all'inizio della convenzione le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



- 
3. I mandati di pagamento devono contenere, oltre agli elementi prescritti dall'art.185 del D.lgs. 18.8.2000, n. 267 :
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - nel caso di pagamenti a valere sui fondi a specifica destinazione, apposita annotazione che equivale ad ordine di svincolo del corrispondente importo sulla contabilità speciale;
  - la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti delle penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito.
4. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei rispettivi stanziamenti di Bilancio corrente e dei residui passivi. A comprova del discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere appone sui mandati il timbro "pagato" e la data di pagamento.
5. Anche in assenza del relativo mandato il Tesoriere effettua alle debite scadenze i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo od altri ordini continuativi di pagamento. Tali pagamenti sono segnalati al Comune che dovrà emettere i mandati con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire, rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere.
6. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dal Comune: in assenza di una indicazione specifica è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
7. All'avvenuta consegna dei mandati al Tesoriere, gli stessi sono ammessi al pagamento nei seguenti termini previsti nell'offerta-----.
8. In caso d'urgenza evidenziata dal Comune i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna. Qualora la scadenza sia prevista dalla legge o risulti concordata con il creditore, il Tesoriere estingue l'ordinativo sotto la stessa data indicata specificamente sul mandato.
9. Il pagamento degli stipendi, dei salari, di qualsiasi indennità o emolumenti spettanti al personale del Comune avente rapporto di lavoro con carattere di continuità, può essere eseguito mediante accredito in conti correnti aperti presso qualsiasi Istituto di Credito con valuta al beneficiario stesso giorno di pagamento. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



a difetto di individuazione od ubicazione del creditore qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati sul mandato.

10. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarlo al Comune l'importo degli assegni rientrati per irreperibilità, nonché a fornire, a richiesta degli interessati, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione di titoli di spesa.
11. Il Tesoriere, alla chiusura dell'esercizio, provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati, o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento non estinti al 31 dicembre.
12. Sulle operazioni di pagamento sono riconosciuti la valuta----- e gli oneri a carico del beneficiario, (come da offerta).

## **Art. 8 – Ordinativo informatico**

1. Il servizio di incassi e pagamenti dell'Ente viene gestito mediante ordinativo informatico con l'applicazione della firma digitale, secondo le vigenti norme in materia. Il servizio è reso in forma assolutamente gratuita, comprensivo della fornitura dell'eventuale software di gestione di cui al successivo punto 3.
2. La procedura dell'ordinativo informatico si svolge attraverso flussi informatici bidirezionali tra Ente e Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale, in modo da gestire il seguente iter procedurale:
  - a) importazione del flusso mandati/reversali dal software di gestione della contabilità dell'Ente;
  - b) controllo, da parte del Tesoriere, del flusso per intercettare le eventuali anomalie riscontrabili prima della trasmissione degli ordinativi;
  - c) validazione del flusso da parte del Tesoriere;
  - d) apposizione della firma digitale sui documenti virtuali tramite dispositivo rilasciato da un Ente Certificatore autorizzato, e successivo invio al Tesoriere del flusso informatico risultante;
  - e) riconoscimento, da parte del Tesoriere, della firma apposta e trasmissione, per via telematica, della ricevuta di ritorno di corretta trasmissione;



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



- 
- f) invio, da parte del Tesoriere, a completamento della transazione documentale, del flusso di ritorno analogamente firmato, contenente le informazioni inerenti le quietanze di pagamento di singoli creditori;
- g) archiviazione e conservazione su supporto informatico dei documenti prodotti in conformità a quanto previsto al successivo punto 8.
3. Il Tesoriere mette a disposizione un servizio di home-banking, con possibilità di interrogazione on-line da un numero illimitato di postazioni in contemporanea, per la visualizzazione in tempo reale di tutte le informazioni relative alle operazioni poste in essere con riferimento allo stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento.
4. Il servizio deve, altresì, consentire l'interscambio tra il sistema informativo dell'Ente e quello del Tesoriere ed in particolare la trasmissione telematica da parte dell'Ente dei dati contabili di bilancio e delle eventuali variazioni intervenute in corso d'esercizio, la trasmissione di eventuali richieste di annullamento, sostituzione o variazioni degli ordinativi di incasso e pagamento, nonché l'eventuale invio dell'elenco degli stipendi ai dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi e percettori di redditi assimilati al lavoro dipendente. Il Tesoriere a sua volta provvede a inviare giornalmente all'Ente i flussi delle provvisorie e delle quietanze di incasso e pagamento per l'aggiornamento degli archivi contabili.
5. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione personale qualificato e a nominare un referente per la gestione informatizzata al quale l'ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di integrazione informatica.
6. Il Tesoriere deve garantire la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito:
- a) dal codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 7.3.2005, n.82 e successive modifiche e integrazioni);
- b) dal protocollo ABI circolare ABI n.80 del 29.12.2003 e successive modifiche e integrazioni, riguardante il "Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico".
- c) dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione (CNIPA) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



- 
7. Il Tesoriere è tenuto ad effettuare, senza porre nessun costo a carico dell'Ente, eventuali implementazioni, modifiche od aggiornamenti del sistema informativo che si rendessero necessari per garantire nel tempo le funzionalità della gestione informatizzata del servizio di Tesoreria.
  8. Il Tesoriere si impegna ad effettuare la conservazione sostitutiva di tutti i documenti informatici generati nel rapporto contrattuale, al fine di garantire la validità nel tempo degli stessi, nel rispetto delle regole fissate con deliberazione CNIPA 28/2004 e successive modifiche ed integrazioni. Il Tesoriere si impegna, inoltre, a fornire su specifica richiesta dell'Ente ed in ogni caso alla scadenza del contratto i lotti di conservazione su supporto ottico ed un apposito software per la relativa consultazione.
  9. Il servizio relativo alla gestione dell'ordinativo informatico con firma digitale di cui al presente articolo e la gestione delle entrate comunali di cui al precedente articolo 6 dovranno risultare conformi e rispondenti alle prescrizioni minime inderogabili definite nella presente convenzione.

## **Art. 9 Trasmissione di atti e documenti**

1. La trasmissione di atti e documenti tra Ente e Tesoriere avviene avvalendosi, in via prioritaria di strumenti informatici compatibili con quelli in uso presso gli uffici del Comune di Villaverla.
2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere:
  - a. lo statuto e il regolamento di contabilità;
  - b. delibera di nomina dell'organo di revisione economico-finanziario;
  - c. il bilancio di previsione corredato dagli estremi della delibera di approvazione;
  - d. copie degli atti inerenti a eventuali variazioni al bilancio e prelievi dal fondo di riserva;
  - e. l'elenco dei residui attivi e passivi aggregato per risorsa ed intervento, sottoscritto dal responsabile del settore finanziario;
  - f. copia del rendiconto, corredato della delibera di approvazione dello stesso.
3. Gli ordinativi di incasso (reversali) e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere con ordinativo informatico. Possono essere accompagnati da distinta in doppia copia - numerata progressivamente e debitamente sottoscritta - di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



l'Ente. Tale distinta contiene l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente trasmessi.

## **Art. 10 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere**

1. Il Tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a registrare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa, da riepilogarsi sistematicamente nel giornale di cassa. In particolare deve custodire e tenere aggiornati i seguenti documenti:
  - il giornale di cassa;
  - le reversali di incasso e i mandati di pagamento;
  - i verbali di verifica e rilevazioni periodiche di cassa;
  - eventuali altre evidenze previste dalla legge.
2. Il Tesoriere deve, inoltre, senza costi a carico dell'Ente:
  - fornire quotidianamente all'Ente, con modalità telematiche "home banking", copia del giornale di cassa con l'indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi delle contabilità speciali presso Banca d'Italia, nonché di eventuali conti correnti accesi presso il Tesoriere, del dossier titoli, degli ordinativi non riscossi e dei mandati non pagati, dei provvisori di entrata ed uscita da regolarizzare con reversali e mandati;
  - fornire a richiesta dell'Ente gli estremi di qualsiasi operazione eseguita nonché la relativa prova documentale;
  - registrare il carico e lo scarico dei valori e titoli del comune, nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi;
  - fornire tempestive informazioni relative ai flussi finanziari utili e necessari al rispetto degli adempimenti normativi posti a carico dell'ente;
  - ricevere in deposito le marche per diritti d'ufficio, i moduli bollati ed in genere tutti i contrassegni di qualsiasi specie che, per disposizioni di legge o dell'Ente, venissero istituiti per esazione di tributi, diritti od altro.



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



3. Il Tesoriere è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa.
4. Il Tesoriere si impegna altresì:
  - a mantenere a proprio carico il collegamento telematico con la Ragioneria dell'Ente per l'interrogazione dei mandati, delle reversali, dei provvisori, dei capitoli, dei bilanci e delle situazioni di cassa;
  - a mantenere a proprio carico il collegamento telematico per la trasmissione dei mandati e delle reversali;
  - ad mantenere a proprio carico la trasmissione telematica dei bilanci di previsione, di prelievi dal fondo di riserva, variazioni di bilancio, variazioni da apportare all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento. Il software utilizzato deve essere compatibile con quello già in uso presso l'Ente, in modo tale da non comportare aggravii economici e/o operativi per l'Ente stesso.

## **Art. 11 Verifiche ed ispezioni**

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n.267/00 ed ogni qualvolta ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/00, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio tesoreria, di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente dell'Ente autorizzato.

## **Art.12 Anticipazioni di tesoreria**

1. Il Tesoriere, sulla base di apposita richiesta del Comune, avanzata all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente.



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del settore finanziario dell'Ente. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza delle contabilità speciali, assenza degli estremi per l'utilizzo delle somme a specifica destinazione.
3. Il Comune prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione nonché, per il pagamento dei relativi interessi sulle somme che ritiene di utilizzare.
4. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò il Comune, su indicazione del Tesoriere, provvederà all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
5. In caso di cessazione anticipata, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente comunale si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi 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 ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

## **Art. 13 Tasso debitore e creditore**

1. Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria viene applicato il tasso debitore di interesse annuo, nella misura di----- come da condizioni di gara e di offerta, con esenzione da commissioni di massimo scoperto e con capitalizzazione trimestrale degli interessi. Gli interessi sulle anticipazioni decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme e la liquidazione avviene con periodicità trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa alla contabilizzazione ed addebito sul conto di tesoreria degli interessi a debito maturati nel trimestre precedente trasmettendo al Comune apposito riassunto a scalare. Il Comune si impegna ad emettere tempestivamente i mandati a copertura. La valuta di addebito degli interessi è pari all'ultimo giorno del trimestre di applicazione del tasso.
2. Ai depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto non rientranti nel circuito della tesoreria unica, viene applicato un tasso creditore di interesse annuo nella misura di-----, come da



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



condizioni di gara e di offerta, e con capitalizzazione trimestrale degli interessi.

La valuta di accredito degli interessi è pari all'ultimo giorno del trimestre di applicazione del tasso.

## **Art. 14 Resa del Conto del Tesoriere**

1. Il Tesoriere, nei termini di legge, dovrà rendere il Conto al Comune della propria gestione di cassa, corredato dai relativi documenti giustificativi (D.Lgs. 18.8.2000, n. 267).
2. Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del Rendiconto della Gestione. Entro sessanta giorni dall'approvazione del Rendiconto, il Comune è tenuto a depositare presso la Segreteria della competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti il conto del tesoriere ed ogni altro atto richiesto dalla Corte stessa.

## **Art. 15 Amministrazione di titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assume a titolo gratuito il deposito e la custodia di titoli ed altri valori di proprietà del Comune o depositati da terzi per cauzioni a favore del Comune, nel rispetto delle norme vigenti.
2. Di tali depositi il Tesoriere rilascia speciale ricevuta. La restituzione dei depositi avviene dietro ordine dell'ente comunale .

## **Art. 16 Spese di gestione**

1. Per il servizio di Tesoreria spetta al Tesoriere il compenso indicato in sede di offerta.

## **Art.17 Contributo economico**

1. Il Tesoriere corrisponderà, a titolo di sponsorizzazione, la somma annua di €----- come da condizioni di gara e di offerta per tutta la durata della convenzione.

## **Art.18 Servizi aggiuntivi**

1. Il tesoriere, come da offerta, si impegna a svolgere i seguenti servizi aggiuntivi:

---

---

## **Art.19 Imposta di bollo**

1. Il Comune su tutti i documenti di cassa, ordinativi di incasso e mandati di pagamento, indica con apposita annotazione se le singole operazioni in essi contenute sono soggette al bollo ordinario di



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



quietanza oppure esenti.

2. Il Tesoriere ha/non ha diritto al rimborso delle spese di bollo.(vedi offerta)

## **Art. 20 Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

1. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa con conseguente registrazione.
2. Le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla presente convenzione, compresi quelli di registrazione, 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. 131/86 e successive modificazioni.
3. Ai soli fini del calcolo dei diritti di segreteria dovuti al Segretario dell'ente ai sensi della legge n. 604/62 di cui alla tabella D, in quanto interviene in veste di pubblico ufficiale rogante, si applicano le disposizioni di cui all'art. 29, comma 12, del codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 163/2006), ovvero l'importo medio annuo degli onorari, delle commissioni, degli interessi e delle altre forme di remunerazione, corrisposti al tesoriere nel quinquennio precedente, come risulta dai relativi rendiconti approvati.

## **Art. 21 Rinvio e controversie**

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa rinvio agli impegni sottoscritti in sede di ammissione alla gara e di offerta di gara, nonché alla legge ed ai regolamenti vigenti in materia.
2. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il Comune e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi, come di seguito indicato:
  - per il Comune di Villaverla, Piazza delle Fornaci, 1;
  - per il Tesoriere -----;
3. Per ogni controversia che dovesse insorgere in merito alla presente convenzione, il Foro competente è quello di Vicenza.

## **Art. 22 Informativa ai sensi della D. Lgs. 30.06.2003 n. 196**

Il Comune di Villaverla, come sopra rappresentato, ai sensi della D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e successive modificazioni informa l'Appaltatore che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti.



# Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



---

E, richiesto, io Segretario Comunale ho redatto quest'atto e ne ho dato lettura alle parti che, a mia richiesta, l'hanno dichiarato conforme alla loro volontà, e lo sottoscrivono unitamente a me Ufficiale Rogante.

Quest'atto scritto da persona di mia fiducia, sotto la mia direzione e vigilanza, su pagine \_\_\_\_ (\_\_\_\_), viene firmato, alle ore \_\_\_\_\_ come segue:

Per il Comune di Villaverla: Il Responsabile del Settore Finanziario\_\_\_\_\_

Per il Tesoriere\_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale Rogante\_\_\_\_\_