



## CONSORZIO POLIZIA MUNICIPALE PADOVA OVEST

Tra i Comuni di Selvazzano Dentro, Rubano, Mestrino, Cervarese S. Croce e Veggiano  
SEDE: via Roma n. 60 - 35030 - Selvazzano Dentro (PD) - Tel. 049/8056430 - Fax. n. 049/8055412  
C.F. n. 92134610283 – indirizzo internet: [www.consorzio-polizia-municipale-padova-ovest.it](http://www.consorzio-polizia-municipale-padova-ovest.it)

### CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.01.2013 – 31.12.2017

Rep. N.

L'anno duemila \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ nella Sede del Consorzio – Via Roma 60 Selvazzano Dentro.

Avanti a me \_\_\_\_\_ dott. \_\_\_\_\_ Segretario del Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest, ufficiale rogante ai sensi dell'art. 97 – comma 4, lett. c) – del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, si sono personalmente costituiti i signori:

1) \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ domiciliato per la carica presso la Sede consorziale, il quale interviene nel presente atto nella sua espressa qualifica di Direttore Comandante del Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest, con sede in Selvazzano Dentro, via Roma n. 60 e quindi in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Consorziale che rappresenta, ai sensi della delibera del Consiglio di Amministrazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ . C.F. Consorzio 92134610283

2) \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto nella sua espressa qualità di \_\_\_\_\_ come dichiaratomi C.F.

I predetti componenti della cui identità personale sono certo e che, fra loro d'accordo con il mio consenso hanno rinunciato all'assistenza dei testimoni, mi chiedono di redigere il presente atto, con il quale convengono e stipulano quanto segue:

**PREMESSO:**

- che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.26 in data 11.10.2001 esecutiva, è stata approvata la procedura di affidamento del servizio di Tesoreria del Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest per il quinquennio 2003/2007 nonché il relativo schema di convenzione;
- che con delibera del Consiglio di amministrazione n. 28 del 12.12.2007 , esecutiva, è stata deliberata la proroga per il servizio di tesoreria per il periodo 1.01.2008 – 31.12.2012;
- che con determina del Direttore Comandante n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ sono stati approvati i verbali di gara con aggiudicazione del servizio all'Istituto di Credito \_\_\_\_\_ ;
- che il Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest contraente è incluso nella tabella A annessa alla legge n. 720/1984 ed è pertanto sottoposto al regime di "tesoreria unica" di cui alla medesima legge ed ai decreti del Ministro del Tesoro 26.7.1985 e 22.10.1985;
- che la Banca contraente, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa del Consorzio, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dal Consorzio medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato.

Tutto ciò premesso, dovendosi formalizzare con atto pubblico amministrativo la concessione del servizio con i relativi patti che lo disciplinano, tra il Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest, in seguito denominato "Consorzio" come innanzi rappresentato e l'azienda di credito, in seguito denominato "Tesoriere" come innanzi rappresentata, viene stipulato quanto segue:

#### **ART. 1 - CONFERIMENTO - DURATA - SEDE**

Il Servizio di Tesoreria del Consorzio è affidato alla ..... e viene svolto in conformità dei patti contenuti nella presente convenzione.

Di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso mediante un semplice scambio di lettera.

La presente convenzione ha durata cinque anni, dall'1.1.2013 al 31.12.2017 e potrà essere rinnovata, per una volta, ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. 267/2000, previa adozione da parte del Consorzio di formale atto deliberativo.

La ..... esercita le funzioni di Tesoreria a mezzo della propria dipendenza ..... con la costituzione di un apposito sportello dedicato che osserverà l'orario in vigore presso la dipendenza medesima.

#### **ART. 2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**

Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo al Consorzio e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori, con osservanza delle normativa vigente al riguardo ed in particolare del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali", 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.

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 del Consorzio ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate assegnate per legge al concessionario del servizio di riscossione.

#### **ART. 3 - ESERCIZIO FINANZIARIO**

L'esercizio finanziario del Consorzio ha durata annuale con inizio il primo gennaio e termine il trentuno dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

#### **ART. 4 - RISCOSSIONI**

Il Tesoriere provvede ad incassare tutte le somme spettanti al Consorzio sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando, in suo luogo e vede, quietanza liberatoria compilata con procedura e modulo meccanizzato e numerata progressivamente nell'ambito di ciascun esercizio finanziario.

#### **ART. 4.1 - RISCOSSIONI ESEGUITE IN BASE A ORDINATIVI DI INCASSO EMESSI DAL CONSORZIO**

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dal Consorzio su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del servizio finanziario.

#### **ART. 4.2 - CONTENUTO DEGLI ORDINATIVI DI INCASSO**

Gli ordinativi di incasso devono contenere le indicazioni di cui all'art. 180 del D. Lgs. 267/2000.

Il Tesoriere, in caso di mancante, insufficiente od erronea indicazione sull'ordinativo di incasso, non è responsabile ed è tenuto indenne dal Consorzio per eventuale errata imputazione delle riscossioni sulle contabilità speciali o per omesso vincolo su quella infruttifera.

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

L'accredito al conto di tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato il giorno stesso in cui il tesoriere ne ha la disponibilità.

#### **ART. 4.3 - RISCOSSIONI D'INIZIATIVA DEL TESORIERE**

Il Tesoriere deve accettare, anche in difetto di ordinativo di incasso, le somme che i terzi intendono versare, qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti del Consorzio ". Per tali incassi, compresi sempre nel giornale di cassa, il Consorzio si impegna ad emettere entro trenta giorni da quello di esecuzione, i relativi ordini di riscossione riportanti l'eventuale annotazione prevista al punto 4.2 ed apponendovi anche la seguente dicitura "a copertura del sospeso n. \_\_\_\_\_" rilevabile dal giornale di cassa fornito dal Tesoriere.

#### **ART. 4.4 - RISCOSSIONI PER PRELEVAMENTI DA C/C POSTALI INTESSTATI AL CONSORZIO**

Eventuali c/c postali aperti dal Consorzio per necessità del servizio di tesoreria, vanno intestati al Consorzio medesimo ma con firma di traenza riservata al Tesoriere.

Il prelevamento dai c/c postali è disposto esclusivamente dal Consorzio mediante emissione di ordinativo di incasso cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto.

Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale ed accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria con valuta del giorno di incasso dell'assegno medesimo.

#### **ART. 4.5 - RISCOSSIONI PROVENIENTI DA ASSEGNI CIRCOLARI PRESENTATI DALL'ECONOMO/CASSIERE DEL CONSORZIO**

Il Tesoriere è tenuto a curare, alle condizioni e norme in vigore presso le Aziende di Credito italiane, l'incasso di assegni circolari a favore del Consorzio consegnatigli dall'Economo/Cassiere con una distinta analitica riportante in calce l'annotazione "incarico all'incasso di entrata del Consorzio".

Gli assegni circolari tratti sulla ----- oppure su altre Banche scambiati sulla piazza e tratti sulla Dipendenza con la quale avviene lo scambio, vengono accreditati direttamente sul conto di tesoreria del Consorzio nello stesso giorno di consegna mediante emissione di quietanza intestata all'Economo/Cassiere.

Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente.

#### **ART. 4.6 - RISCOSSIONI CON VALUTE ANTERGATE O POSTERGATE**

Il Tesoriere non può prendere in considerazione eventuali valute diverse dalla data di versamento assegnate dal Consorzio o da terzi a riscossioni da effettuare per conto del Consorzio medesimo.

#### **ART. 4.7 - RISCOSSIONI PER SPESE CONTRATTUALI D'ASTA E CAUZIONI PROVVISORIE IN CONTANTI**

Le somme rinvenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria.

#### **ART. 5 - PAGAMENTI**

Tutti i pagamenti, ad eccezione di quelli disposti dal Consorzio tramite l'Economo/Cassiere, sono eseguiti dal Tesoriere, previo quietanziamento nelle forme di legge, a secondo delle modalità di esecuzione disposte dal Consorzio medesimo.

Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dal Consorzio ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari per i pagamenti eseguiti a mezzo accredito in conto corrente bancario presso altri Istituti mentre, per accrediti disposti presso \_\_\_\_\_ non viene applicata alcuna commissione. Pertanto il Tesoriere è autorizzato a trattenere degli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione e alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni, sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti, sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

A comprova e discharge dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare al Consorzio unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

Su richiesta del Consorzio, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

#### **ART. 5.1 - LIMITI DI CASSA NELL'ESECUZIONE DEI PAGAMENTI**

Il Tesoriere esegue i pagamenti nei limiti dei fondi liberi disponibili sulle contabilità speciali e di quelli utilizzabili sull'anticipazione di tesoreria, di cui al successivo art. 15, richiesta dal Consorzio, attivata e libera da eventuali vincoli.

#### **ART. 5.2 - LIMITI DI BILANCIO NELL'ESECUZIONE DEI PAGAMENTI**

Il Tesoriere esegue i pagamenti disposti con mandato soltanto entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge, con separata scritturazione secondo che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui.

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.

In presenza di esercizio provvisorio o gestione provvisoria, il Tesoriere esegue i pagamenti disposti con mandato soltanto entro i limiti previsti dall'art. 163 del D.Lgs. 267/2000 per quanto riguarda la competenza ed entro i limiti delle somme residue risultanti da apposito elenco fornito dal Consorzio per pagamenti in conto residui.

#### **ART. 6 - PAGAMENTI DISPOSTI DAL CONSORZIO MEDIANTE EMISSIONE DI MANDATI**

Il Tesoriere, salvo le eccezioni previste al successivo art. 7, esegue i pagamenti esclusivamente in base a mandati, di norma individuali, emessi e debitamente sottoscritti dal Direttore Comandante, con numerazione progressiva per esercizio finanziario e imputati ad un solo intervento o capitolo e ad una sola componente (residui o competenza) del bilancio.

### **ART. 6.1 - TEMPI DI ESTINZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO**

Il Tesoriere è tenuto ad estinguere i mandati, di norma, a partire dal primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello in cui gli sono stati consegnati.

In caso di urgenza evidenziata dal Consorzio e comunque ogni qualvolta la situazione lo consenta i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna.

### **ART. 6.2 - TEMPI DI CONSEGNA DEI MANDATI AL TESORIERE**

Il Consorzio si impegna a consegnare i mandati al Tesoriere periodicamente e comunque non oltre il 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e quelli a copertura di pagamenti già effettuati d'iniziativa dal Tesoriere.

In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dal Consorzio sul mandato e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, il Consorzio deve consegnare i mandati entro il terzo giorno bancabile precedente la scadenza.

### **ART. 6.3 - CONTENUTO DEI MANDATI**

I mandati di pagamento devono contenere le indicazioni di cui all'art. 185 del D.Lgs. 267/2000.

Devono inoltre contenere:

- la voce economica;
- il codice fiscale;
- la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza o di residui che di cassa (castelletto); in caso di esercizio provvisorio la dimostrazione contabile predetta, limitatamente alla competenza, è riferita al bilancio di previsione dell'esercizio precedente, mentre per i residui è riferita all'importo residuo;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per ..... (causale)" con riduzione del vincolo per il corrispondente importo sulla contabilità infruttifera.

In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dal Consorzio in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;

- le indicazioni per l'assoggettamento e meno all'imposta di bollo di quietanza; in mancanza di dette indicazioni, il Tesoriere, qualora impossibilitato a determinare l'esatta posizione del pagamento agli effetti dell'imposta in questione, è autorizzato a considerarlo assoggettabile.

Nel caso di pagamenti a scadenza fissa, la mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo.

E' vietata l'emissione ed il pagamento di mandati provvisori.

Il Tesoriere estingue i mandati di pagamento secondo le modalità indicate; 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.

Il Consorzio, considerata l'oggettiva difficoltà in ordine all'accertamento dell'effettivo pagamento, si impegna, a limitare l'esecuzione di pagamenti mediante assegni circolari.

Comunque, in caso di pagamento eseguito mediante emissione di assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire al medesimo mediante lettera, il Tesoriere allega al mandato il cedolino dell'assegno emesso.

Il Tesoriere non è tenuto ad estinguere mandati non regolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti da persona a ciò tenuta ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore qualora tale difetto sia imputabile ad errore od incompletezza dei dati forniti dal Consorzio.

Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

### **ART. 6.4 - COMUNICAZIONE AI CREDITORI DELLA EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO**

La comunicazione ai creditori dell'emissione dei mandati viene fatta a cura e spese del Consorzio dopo l'avvenuta consegna dei medesimi al Tesoriere.

### **ART. 6.5 - PAGAMENTO CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI**

Il Tesoriere versa i contributi previdenziali ed assistenziali dovuti dal Consorzio agli istituti o enti di competenza ai sensi dell'art. 22 della legge 29.10.1987, n. 440.

Allo scopo il Consorzio si impegna a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni, anche quelli relativi al versamento dei contributi sopracitati corredandoli della prevista distinta.

Il Tesoriere è autorizzato ad accantonare l'importo dei contributi in parola a garanzia del corrispondente pagamento da eseguire nei termini di legge.

#### **ART. 7 - PAGAMENTI ESEGUITI D'INIZIATIVA DAL TESORIERE**

##### **ART. 7.1 - PAGAMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE E PER CONTRATTO.**

Il Tesoriere dà luogo, anche in mancanza di emissione da parte del Consorzio di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizioni di legge e di contratto, fanno carico al Tesoriere stesso.

##### **ART. 7.2 - PAGAMENTO SPESE FISSE RICORRENTI**

Il Tesoriere, inoltre, su conforme disposizione del Direttore Comandante del Consorzio, dà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti come rate di imposte e tasse e canoni di utenze varie, anche senza i relativi mandati.

##### **ART. 7.3 - EMISSIONE MANDATI A COPERTURA**

Il Consorzio si impegna ad emettere i mandati relativi ai pagamenti eseguiti dal Tesoriere ai sensi dei precedenti punti 7.1 e 7.2 di norma entro trenta giorni da quello in cui i pagamenti sono stati eseguiti e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

Su singoli mandati viene annotata la dicitura: "a copertura del sospeso n. \_\_\_\_\_", rilevabile dal giornale di cassa fornito dal Tesoriere.

#### **ART. 8 - PAGAMENTI CON VALUTE ANTERGATE O POSTERGATE**

Il Consorzio non può disporre pagamenti con assegnazione di valute antergate o postergate ed il Tesoriere non può riconoscerle e, pertanto, non è responsabile di ciò ed è tenuto indenne dal Consorzio nei confronti di terzi.

##### **ART. 8.1 - PAGAMENTO EMOLUMENTI SPETANTI AL PERSONALE DEL CONSORZIO**

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente del Consorzio verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di tesoreria e di accreditamento ad ogni c/c con valuta compensata e senza spese.

##### **ART. 8.2 PAGAMENTI IN ASSENZA DI FONDI**

Il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dal Consorzio nei confronti dei terzi qualora non possa dar corso al pagamento di mandati qualora non fosse stata richiesta ed attivata l'anticipazione di tesoreria, come previsto al successivo art. 15, o questa non presentasse disponibilità libere da vincoli eventualmente accesi.

#### **ART. 9 - ACCANTONAMENTO FONDI PER PAGAMENTO RATE MUTUI**

Per il pagamento, alle singole scadenze, delle rate dei mutui risultanti dalle delegazioni notificate, il Tesoriere è autorizzato ad accantonare i fondi necessari, avvalendosi prioritariamente di vincoli sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria richiesta ed attivata e, in subordine, di vincoli sui fondi disponibili esistenti sulle contabilità speciali del Consorzio.

##### **ART. 9.1 - ACCANTONAMENTO FONDI PER PAGAMENTO STIPENDI**

Il Consorzio autorizza il Tesoriere, con apposita e specifica comunicazione scritta, a vincolare sui fondi esistenti nelle contabilità speciali o sui fondi dell'anticipazione di tesoreria eventualmente attivata, la somma necessaria per il pagamento degli stipendi del Consorzio, entro il quinto giorno lavorativo bancario antecedente le rispettive scadenze di pagamento.

#### **ART. 10 - SOTTOSCRIZIONE DEGLI ORDINATIVI DI INCASSO E DEI MANDATI**

Gli ordinativi di incasso e i mandati vanno firmati dal Direttore Comandante, così come previsto nel Regolamento di contabilità del Consorzio.

A tale scopo il Consorzio comunica preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate alla firma, corredando le comunicazioni stesse con le copie dei provvedimenti degli Organi competenti che hanno conferito i corrispondenti poteri.

Analogamente e tempestivamente il Consorzio comunica eventuali variazioni che possono intervenire per decadenza, nomina o sostituzione.

Agli effetti di cui sopra il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di consegna della comunicazione.

#### **ART. 11 - TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E MANDATI**

Il Tesoriere è tenuto a ricevere gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento, consegnati dal Consorzio in ordine cronologico e successivo, accompagnati sempre da un elenco analitico di trasmissione in duplice copia, di cui una viene restituita al Consorzio medesimo, datata e sottoscritta dal Tesoriere, in segno di ricevuta.

## **ART. 12 - TRASMISSIONE BILANCIO DI PREVISIONE ED ELENCO DEI RESIDUI**

Il Consorzio si obbliga a trasmettere al Tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

- il bilancio di previsione e gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Il Consorzio si obbliga altresì a trasmettere nel corso dell'esercizio finanziario:

- le deliberazioni, esecutive, relative a prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Detti documenti vanno consegnati in copia conforme all'originale.

Nel caso il bilancio di previsione non risultasse approvato, il Consorzio trasmette appena possibile e comunque non oltre il 31 gennaio la tabella descrittiva dei residui attivi e passivi o il verbale di chiusura dell'esercizio precedente in copia conforme all'originale.

## **ART. 13 - OBBLIGHI DEL TESORIERE**

Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare:

1. il conto riassuntivo del movimento di cassa;
2. i bollettari delle riscossioni tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
3. gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento;
4. lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto competenza e in conto residui, al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
5. i verbali di cassa;
6. eventuali altre evidenze previste dalla legge.

## **ART. 14 - VERIFICHE ED ISPEZIONI**

Il Consorzio 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. 267/2000 ed ogni qualvolta lo 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.

L'incaricato della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. 267/2000 ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte del Consorzio del nominativo del suddetto soggetto, quest'ultimo può effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. Allo stesso modo si procede per le verifiche effettuate dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario del Consorzio il cui incarico sia eventualmente previsto nei regolamenti del Consorzio.

## **ART. 15 - ANTICIPAZIONE ORDINARIA DI TESORERIA**

### **ART. 15.1 - IMPEGNO DEL TESORIERE PER LA CONCESSIONE DELLA ANTICIPAZIONE ORDINARIA DI TESORERIA**

Il Tesoriere su richiesta del Consorzio presentata entro il mese di dicembre dell'esercizio precedente e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei 3/12 delle entrate afferenti ai primi tre titoli dell'entrata del Consorzio accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente.

### **ART. 15.2 - CONCESSIONE DELL'ANTICIPAZIONE ORDINARIA DI TESORERIA**

Il Consorzio si impegna ad istituire nel bilancio di previsione gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme effettivamente utilizzate. Il Consorzio si impegna inoltre a rimborsare quanto utilizzato in conto anticipazione con tutte le entrate di bilancio.

### **ART. 15.3 - GESTIONE DELL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA SU APPOSITO C/C BANCARIO**

L'anticipazione ordinaria di tesoreria viene gestita attraverso un apposito conto corrente bancario, sul quale il tesoriere mette a disposizione del Consorzio l'ammontare dell'anticipazione. Sul predetto conto corrente bancario, alle operazioni di accredito, in sede di rimborso ed a quello di addebito, in sede di utilizzo, viene attribuita la valuta del giorno dell'operazione.

### **ART. 15.4 - UTILIZZO DELL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA**

Il Tesoriere, in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata e contemporanea assenza di fondi anche nella contabilità speciale fruttifera e di fondi liberi in quella infruttifera, è autorizzato, per il pagamento di mandati consegnati dal Consorzio o di impegni fissi per i quali sussiste l'obbligo sostitutivo del Tesoriere, ad usufruire dell'anticipazione ordinaria di tesoreria richiesta, attivata e libera da vincoli eventualmente accesi sulla medesima.

L'eventuale utilizzo giornaliero risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, viene accreditato sul conto di tesoreria previo trasferimento dell'importo corrispondente dal c/c di cui al precedente art. 15.3.

Il Consorzio si impegna periodicamente e comunque entro la fine del trimestre solare, ad emettere l'ordinativo a copertura dell'importo complessivo dell'utilizzo dell'anticipazione eseguito nel periodo precedente.

#### **ART. 15.5 - RIENTRO DELLE SOMMINISTRAZIONI ESEGUITE IN CONTO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA**

Il Tesoriere è obbligato a procedere di sua iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò il Consorzio su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

Il Consorzio si impegna periodicamente e comunque entro la fine del trimestre solare ad emettere il mandato a copertura per l'importo complessivo dei rientri dell'anticipazione eseguiti nel periodo precedente. In caso di cessazione del servizio per qualsiasi motivo il Consorzio si impegna a fare obbligo al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, di rilevare ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante dalle anzidette anticipazioni.

#### **ART. 16 - GARANZIA FIDEJUSSORIA**

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Consorzio, può a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria concessa.

#### **ART. 17 - UTILIZZO IN TERMINI DI CASSA DI ENTRATE A SPECIFICA DESTINAZIONE, PER PAGAMENTO DI SPESE CORRENTI CON VINCOLO SULL'ANTICIPAZIONE**

In deroga a quanto previsto dall'art. 15.4 in tema di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, il Consorzio, ai sensi dell'art. 195, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 può autorizzare il Tesoriere a utilizzare, per il pagamento di spese correnti, in mancanza di fondi liberi disponibili presso la contabilità speciale in Banca d'Italia, le entrate a specifica destinazione ancorché provenienti da mutui con istituti diversi dalla Cassa DD.PP. per un importo non superiore all'anticipazione di tesoreria, disponibile di tempo in tempo sulla quale il Tesoriere trasferisce il corrispondente vincolo. L'autorizzazione del Consorzio va integrata da un apposito atto deliberativo dell'Organo esecutivo da adottarsi normalmente all'inizio dell'esercizio finanziario.

#### **ART. 18 - TASSO DEBITORE - CREDITORE**

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui all'art. 15 viene applicato il tasso d'interesse annuo pari a punti \_\_\_\_\_ superiore/uguale/ inferiore del tasso Euribor tre mesi/365 calcolato prendendo come riferimento la media del mese precedente, tempo per tempo vigente, spread che resterà inalterato per tutta la durata del contratto.

Il Tesoriere procede pertanto di sua iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per il Consorzio eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo al Consorzio l'apposito riassunto scalare. Il Consorzio si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 7.3.

Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinaria che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti in relazione alle condizioni di mercato e alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.

Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria Unica (ad esempio accantonamenti per fondi di previdenza a capitalizzazione per la quiescenza del personale, previsti e disciplinati da particolari disposizioni; somme rinvenienti dalla erogazione di mutui che non godono del contributo statale), viene applicato il tasso di interesse lordo pari a punti \_\_\_\_\_ superiore/uguale/inferiore del tasso Euribor tre mesi/365 calcolato prendendo come riferimento la media del mese precedente, tempo per tempo vigente, spread che resterà inalterato per tutta la durata del contratto.

#### **ART. 19 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO**

Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende al Consorzio, su modello conforme a quello approvato con DPR n. 194/96, il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze e da ogni altro documento necessario per la redazione del conto.

#### **ART. 20 - CUSTODIA TITOLI E VALORI IN DEPOSITO E LORO AMMINISTRAZIONE**

Salvo quanto previsto dall'art. 4.7 per i depositi cauzionali provvisori di terzi in contanti, il Tesoriere, mediante rilascio di apposita ricevuta, è tenuto ad assumere gratuitamente il servizio di custodia e

amministrazione dei titoli e valori di proprietà del Consorzio o di terzi eventualmente dati in cauzione, alle condizioni e norme vigenti presso la \_\_\_\_\_.

I depositi sia cauzionali che per spese contrattuali e d'asta che venissero effettuati da terzi in titoli o altri valori sono accettati in base a semplice richiesta dei presentatori.

I depositi di terzi sono custoditi dal Tesoriere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con regolare ordine del Consorzio comunicato per iscritto e sottoscritto dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di spesa, o non venga altrimenti disposto dal Consorzio.

#### **ART. 21 - DECADENZA DEL TESORIERE**

Il Tesoriere incorre nella decadenza dall'esercizio del servizio qualora:

1. non inizi il servizio alla data fissata nel bando;
2. commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti;
3. non osservi gli obblighi stabiliti dall'atto di affidamento del servizio.

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

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

#### **ART. 22 - COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE**

Il Tesoriere si impegna a svolgere il servizio di tesoreria senza alcun compenso annuo e senza il recupero delle spese vive sostenute per conto del Consorzio e per marche di quietanza sui mandati di pagamento in quanto applicabili a carico del Consorzio, di altre spese reclamate e documentate per l'esecuzione di pagamenti e riscossioni.

#### **ART. 23 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.L.gs. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenute in deposito e in consegna per conto del Consorzio, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

#### **ART. 24 - RICHIAMO A LEGGI E REGOLAMENTI**

Per quanto non previsto nel presente contratto le parti si richiamano alla legge bancaria e dalle leggi e regolamenti statali e regionali che disciplinano l'attività del Consorzio, nonché all'offerta presentata in data \_\_\_\_\_ che, seppur non materialmente allegata, costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto..

#### **ART. 25 - DOMICILIO**

Agli effetti del presente atto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, le parti contraenti conservano domicilio presso le rispettive sedi indicate in premessa.

#### **ART. 26 - CAUZIONE**

Per l'espletamento del servizio il Tesoriere, essendo un'Azienda di Credito compresa nelle categorie previste dall'art. 5 del R.D.L. 12.3.1936, n. 375, e successive modificazioni ed integrazioni, è esonerato dal prestare cauzione.

#### **ART. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Consorzio ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, e successive modificazioni informa l'istituto assuntore del servizio che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e dei servizi e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

#### **ART. 28 - SPESE DI STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE**

Tutte le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altre conseguente sono a carico del Tesoriere. Ai fini dell'applicazione dei diritti di segreteria di cui alla Legge 604/1962 la presente convenzione si dovrà considerare, ai sensi dell'art. 4, comma 5 lett. B), del D.Lgs. 157/95, di valore pari a € \_\_\_\_\_ corrispondente agli interessi maturati al tasso di cui al precedente art. 18, comma 1, considerando quale valore contrattuale di base per il calcolo l'importo massimo dell'anticipazione di tesoreria concedibile annualmente con una esposizione massima di 3 mesi.

Quest'atto, scritto a macchina da persona di mia fiducia e in piccolissima parte da me, su carta resa legale, si compone di n. \_\_\_\_\_ facciate scritte per intero e n. \_\_\_\_\_ righe di questa ultima pagina. Ne ho dato lettura ai comparanti che da me interpellati lo dichiarano conforme alla loro volontà accettandolo e con me lo sottoscrivono.