

**COMUNE DI CASSAGO BRIANZA – PROVINCIA DI LECCO**  
**CAPITOLATO/CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**  
**COMUNALE PERIODO DALL'01.07.2016 AL 31.12.2020**

**Art. 1** - Il Comune di Cassago Brianza affida a \_\_\_\_\_ la gestione del servizio di Tesoreria e di Cassa dall'01.07.2016 al 31.12.2020, in conformità dei patti stipulati con la presente convenzione.

Il Tesoriere terrà Ufficio di Tesoreria in Cassago Brianza presso la propria Filiale o in caso di mancanza di sportello, dovrà provvedere prima dell'inizio del servizio, all'apertura di uno sportello presso locali adeguati ad ospitare tale servizio.

L'Ufficio di Tesoreria sarà aperto nei giorni lavorativi per le banche, durante il normale orario di apertura degli sportelli al pubblico, garantendo lo svolgimento delle operazioni di riscossione e pagamento. L'orario di apertura dovrà essere costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico.

Nel caso che l'Istituto vincitore della concessione del servizio non avesse lo sportello in Cassago Brianza ed entro il termine sopraindicato non avesse ancora attivato, per qualsiasi motivo, l'Ufficio di Tesoreria decadrà automaticamente dalla concessione.

L'impiegato addetto al Servizio di Tesoreria, per quanto possibile, dovrà essere lo stesso per tutta la durata della Convenzione, l'eventuale sostituzione del dipendente suddetto dovrà essere preventivamente comunicata all'Ente, al fine di assicurare una regolare continuità del Servizio.

Il Servizio di Tesoreria e di Cassa, nonché l'interscambio dei dati e della documentazione, viene gestito con metodologie e criteri informatici, tramite collegamento diretto del servizio finanziario dell'Ente con il Tesoriere, utilizzando procedure informatiche compatibili con quelle in uso presso l'Ente.

Il Tesoriere si impegna a garantire l'attivazione del servizio di visualizzazione on-line delle movimentazioni relative al conto di tesoreria.

Il Tesoriere si impegna ad adeguare a proprie spese la procedura necessaria alla gestione completa della reversale e mandato informatico con firma digitale e assume a proprio carico gli oneri relativi all'attivazione dei sopraindicati servizi informatici, compreso la

fornitura gratuita di n. 2 dispositivi per la firma digitale ed il pagamento degli eventuali rinnovi dei certificati di firma.

Durante il periodo di validità della Convenzione, di comune accordo tra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art.213 del D. Lgs. n.267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi si procederà con scambio di corrispondenza.

Il Tesoriere garantisce:

- la "circolarità" del Servizio presso qualsiasi sportello dell'Istituto presente sul territorio nazionale, alle stesse condizioni economiche e tecniche disciplinate dal presente Capitolato;
- la possibilità per il servizio economato dell'Ente di effettuare bonifici per cassa;

Il Tesoriere accetta, alle seguenti condizioni:

- a) Il tasso di interesse attivo da applicare sulle giacenze di cassa è pari all'EURIBOR medio a tre mesi, base 365 giorni, calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, il tasso medio del mese precedente pubblicato dal quotidiano economico "Il Sole 24 ore", maggiorato/diminuito di \_\_\_\_\_ punti, con liquidazione trimestrale degli interessi;
- b) Commissione percentuale sul massimo scoperto trimestrale: \_\_\_\_\_;
- c) Diritti di custodia titoli: \_\_\_\_\_;
- d) Spese annue di tenuta conto e gestione del servizio: \_\_\_\_\_;
- e) Concessione di mutui per investimenti ad ammortamento ventennale, per un importo complessivo nel periodo di durata del Contratto, di €. 2.000.000,00.= al tasso d'interesse annuo effettivo pari all'EURIBOR medio a tre mesi, base 365 giorni, calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, il tasso medio del mese precedente pubblicato dal quotidiano economico "Il Sole 24 ore" maggiorato/diminuito di punti \_\_\_\_\_, con previsione della possibilità di estinzione parziale o totale dei mutui senza penalità e commissioni. La concessione di mutui è vincolante per l'Istituto, ma non per l'Amministrazione Comunale;

- f) Il tasso di interesse a debito da corrispondere al Tesoriere per le anticipazioni è pari all'EURIBOR medio a tre mesi, base 365 giorni, calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, il tasso medio del mese precedente pubblicato dal quotidiano economico "Il Sole 24 ore" maggiorato/diminuito di \_\_\_\_\_ punti, con liquidazione trimestrale degli interessi;
- g) Fornitura di un sistema POS presso gli uffici comunali: spese di fornitura, installazione/disinstallazione, attivazione e manutenzione \_\_\_\_\_, canone annuo \_\_\_\_\_ e commissione percentuale applicata per ogni operazione \_\_\_\_\_;
- h) Commissioni per bonifici bancari a carico del beneficiario su filiali Tesoriere \_\_\_\_\_ e su altri Istituti \_\_\_\_\_;
- Il Tesoriere trattiene al beneficiario dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in argomento, specificando sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti sia gli importi delle spese bancarie sia il netto pagato, avendo cura di effettuare un unico bonifico in presenza di plurimi ordinativi di pagamento effettuati nello stesso giorno, intestati ad un unico beneficiario;
- i) Tempi per l'esecuzione dei pagamenti dei mandati \_\_\_\_\_;
- eventuali condizioni accessorie, quali:
- j) Contributo annuo \_\_\_\_\_, da corrispondere entro 30 giorni dalla richiesta dell'Ente nel corso dell'anno, destinato di volta in volta a favorire una migliore qualità dei servizi prestati dal Comune o ad alcuni progetti significativi;
- k) Servizio di conservazione documentale dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso per tutta la durata del Contratto;
- l) Servizi aggiuntivi/migliorie offerti all'Ente \_\_\_\_\_

Gli importi sono indicati al netto dell'IVA eventualmente dovuta.

**Art. 2** – Il Servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione di tutte le entrate ed al pagamento di tutte le spese ordinate dall'Ente, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e da

norme pattizie. Ha, altresì, per oggetto la riscossione volontaria delle entrate tributarie, patrimoniali ed assimilate.

Il Tesoriere gestisce tutte le disponibilità finanziarie dell'Ente ed esegue le operazioni di cui sopra con l'osservanza della normativa vigente al riguardo ed in particolare del D.Lgs.n.267/2000 e smi, nonché la custodia dei titoli e valori.

**Art. 3** – L'esercizio finanziario ha durata annuale con inizio dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

L'Ente deve trasmettere al Tesoriere, all'inizio di ciascun esercizio, i seguenti documenti:

- copia del 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, aggregato per titoli/tipologie e missioni e programmi, secondo il sistema di contabilità armonizzata di cui al Dlgs 118/2011;

Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente deve trasmettere al Tesoriere:

- copia di tutte le deliberazioni, debitamente esecutive, relative a variazioni di bilancio e a prelevamenti di quote del fondo di riserva;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

**Art. 4** – Le modalità e i procedimenti della riscossione devono seguire le norme di cui all'art. n. 180 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché del Regolamento Comunale di Contabilità.

**Art. 5** – L'ordinazione ed il pagamento delle spese devono avvenire nel rispetto delle norme di cui all'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché del Regolamento Comunale di Contabilità.

**Art. 6** – Il Tesoriere deve, entro il giorno successivo, segnalare al Comune le riscossioni e i pagamenti effettuati senza i corrispondenti titoli.

**Art. 7** – Le reversali ed i mandati sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere per via telematica accompagnati da distinta numerata progressivamente e firmata digitalmente.

La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

L'Ente deve dare al Tesoriere preventiva comunicazione scritta delle generalità, qualifica e autografo di firma delle persone, e dei loro sostituti, autorizzati a sottoscrivere gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa nonché delle variazioni che intervenissero per decadenza o nuova nomina.

**Art. 8** – Il Tesoriere assume in custodia e, ove consentito dalla legge, gestisce i titoli e i valori di proprietà dell'Ente alle più favorevoli condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari, seguendone le variazioni e provvedendo al versamento delle cedole nel conto di tesoreria alle loro rispettive scadenze.

Alle medesime condizioni sono custoditi i titoli e i valori depositati da terzi a favore dell'Ente, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione di detti titoli e valori senza regolare ordine dell'Ente.

I depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali, a garanzia degli impegni assunti, sono riscossi dal Tesoriere previo rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione.

**Art. 9** – l'Ente è sottoposto alla disciplina di cui alla L. n. 720 del 29 ottobre 1984 ed è pertanto soggetto al regime di "Tesoreria Unica Mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs. 279/97, così come modificato dall'art. 77 quater del DL n. 112/2008.

Ai sensi dell'art. 1, comma 395, della Legge 23/12/2014, n. 190, il regime di "Tesoreria Unica Mista" è stato sospeso fino al 31.12.2017 e pertanto fino a tale data tutte le entrate dell'Ente dovranno affluire sulla contabilità speciale accesa presso la Tesoreria Statale.

Per gli anni successivi e fino alla scadenza della Convenzione, fatte salve ulteriori proroghe/modifiche di legge, il presente contratto sarà assoggettato alle regole del regime di "Tesoreria Unica Mista".

**Art. 10** - Le anticipazioni di tesoreria sono regolate dall'art. 222 del D.Lgs. n. 267/2000.

Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme.

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

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

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

**Art. 11** – Il Tesoriere provvederà, con scadenza quindicinale, ad effettuare i prelevamenti delle disponibilità dei conti correnti postali ed a riversare le somme relative nella contabilità speciale presso la Tesoreria Statale.

**Art. 12** – Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi nella contabilità speciale, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle relative scadenze, di rate di mutui, contributi previdenziali, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali il Comune abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al Tesoriere, nonché degli altri impegni obbligatori per legge.

Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle relative scadenze, di mutui, contributi previdenziali, debiti ed altri impegni anche all'eventuale anticipazione di tesoreria.

**Art. 13** – Il Tesoriere ha diritto al rimborso delle spese per bolli, spese postali, altre spese vive eventualmente anticipate per conto dell'Ente, procedendo alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle stesse e trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale il Comune emette i relativi mandati.

Tutte le spese inerenti il Servizio (spese per la sede, per l'impianto, per il sistema informativo, di gestione e di personale) sono a carico del Tesoriere.

Al Tesoriere non compete alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento, in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti od istituiti dal Comune in seguito a riforme o a modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purchè le stesse non dispongano diversamente.

**Art. 14** – La riscossione volontaria delle entrate tributarie, patrimoniali ed assimilate nonché dei contributi viene effettuata, senza obbligo del non riscosso per riscosso, dal Tesoriere sulla base di ruoli e/o liste di carico formati dall'Ente o, quando sia necessario, sulla base di note o elenchi formati con particolare modalità da definire di comune accordo.

Per la riscossione dei versamenti, comunque effettuati, relativi all'utenza dei servizi comunali e ad imposte e tasse, il Tesoriere non applica alcuna commissione di incasso agli utenti stessi.

**Art. 15** –I ruoli e le liste di carico relative alle rendite patrimoniali vengono poste in riscossione alle scadenze contrattuali.

I ruoli e le liste di carico devono essere consegnati al Tesoriere almeno 30 giorni prima della scadenza della prima od unica rata.

Gli incassi, così effettuati, saranno rendicontati all'Ente mediante flussi telematici, con lista giornaliera degli accrediti da caricarsi nel programma di contabilità, conformemente a quanto stabilito nell'art. 1 della presente Convenzione.

Per la riscossione dei crediti compresi nei ruoli e nelle liste di carico non spetta al Tesoriere compenso o rimborso spese di alcun genere né dall'Ente, né dal contribuente.

**Art. 16** – Nell'esecuzione delle riscossioni e dei pagamenti il Tesoriere si atterrà alle disposizioni che l'Ente è tenuto ad indicare sui titoli di entrata e di spesa circa l'assolvimento dell'imposta di bollo.

Restano inoltre non soggetti a spese:

- tutti i mandati di pagamento aventi quali beneficiari altri enti pubblici, consorzi ed aziende erogatrici di servizi indispensabili per l'Ente;
- tutti i mandati di pagamento per cassa;
- retribuzioni al personale dipendente, compensi assimilati al lavoro dipendente, gettoni di presenza consiglieri comunali e indennità amministratori comunali, nonché i relativi oneri contributivi e fiscali;
- spese derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge;

**Art. 17** - Il Tesoriere deve prestarsi a tutte le verifiche ordinarie e straordinarie di cassa secondo le norme di cui agli artt. 223 e 224 del D,Lgs. n. 267/2000.

**Art. 18** – Il Tesoriere, nel corso dell'esercizio, deve tenere al corrente e custodire con le necessarie cautele:

1. il giornale di cassa;
2. il bollettario delle riscossioni;
3. il registro dei ruoli e dei titoli di riscossione;
4. i mandati di pagamento divisi per capitoli ovvero missioni e programmi cronologicamente ordinati;
5. le reversali di incasso divise ed ordinate cronologicamente per capitoli ovvero per titoli/tipologie;
6. le rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge;
7. i verbali di verifica di cassa;
8. eventuali altre evidenze previste dalla legge.

**Art. 19** – Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra, in concorso con il Comune, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa.

**Art. 20** – Il Tesoriere trasmetterà all'Amministrazione Comunale, con cadenza settimanale, o in periodo inferiore se richiesto, in duplice esemplare la situazione complessiva del Servizio. Una copia di tale relazione dovrà essere restituita al Tesoriere, con il visto di conformità del Segretario e del Ragioniere, con le scritture contabili del Comune.

**Art. 21** – Il Tesoriere deve rendere conto della propria gestione di cassa entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio. L'Ente si obbliga a comunicare al Tesoriere la deliberazione di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art.2 della legge 14 gennaio 1994, n.20.

**Art. 22** - 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 all'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. Qualora versi in stato di dissesto finanziario, 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.

**Art. 23** – La presente convenzione avrà durata dall'01.07.2016 al 31.12.2020 e potrà essere rinnovata d'intesa tra le parti, alle medesime condizioni economiche e tecniche ivi previste, per non più di una volta, ai sensi dell'art.210 del D.Lgs.n.267/2000, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa.

Il Tesoriere si impegna altresì, ove richiesto dall'Amministrazione, alla fine del Contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in attesa dell'eventuale completamento delle procedure per una nuova assegnazione del Servizio, a continuare comunque ad erogare il Servizio alle medesime condizioni contrattuali per un periodo massimo di mesi 6 (sei).

Al termine della concessione, il Tesorierie si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

**Art. 24** – Per quanto non espressamente previsto dalla presente Convenzione, valgono le disposizioni legislative, statutarie ed i regolamenti vigenti in materia.

**Art. 25**– Le spese di stipulazione e registrazione della presente Convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere contraente.

Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al Segretario dell'Ente ai sensi della Legge n. 604/1962, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed

altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente Convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata Legge n. 604/1962.

**Art. 26** – Per eventuali danni causati al Comune affidante o a terzi, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al Comune (art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000).

**Art. 27** - 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 come di seguito indicate:

per l'Ente c/o \_\_\_\_\_.

per il Tesoriere c/o \_\_\_\_\_.