

documentazione equipollente. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare l'importo degli assegni circolari rientranti per la irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire richiesta degli intestatari stessi, da inoltrarsi per il tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa, trascorsi 30 giorni dalla emissione degli assegni stessi.

Nel caso di pagamento con accreditamento nel conto corrente postale la relativa ricevuta postale costituisce atto valido ai fini della quietanza.

I mandati di pagamento, eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto della gestione.

L'Ente si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre il termine del 15 dicembre, salvo quelli aventi scadenza perentoria successiva e quelli relativi al pagamento delle competenze al personale.

Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che siano privi dell'indicazione del codice meccanografico di bilancio e SIOPE o che presentino cancellature ed abrasioni nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanza tra la somma scritta in lettere e quella in cifre. Le eventuali correzioni devono essere trascritte e controfirmate.

#### **ART. 7 - TRASMISSIONE ORDINATIVI D'INCASSO E MANDATI DI PAGAMENTO**

Gli ordinativi d'incasso e di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo, accompagnati da un elenco di trasmissione in doppia copia di cui una è restituita dal Tesoriere datata e firmata in segno di ricevuta.

#### **ART. 8 - FIRME AUTORIZZATE**

L'Ente deve comunicare al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione ed i mandati di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che possono intervenire per decadenza o nuova nomina corredando le comunicazioni stesse con la copia dei provvedimenti degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra.

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 od impedimento dei titolari.

#### **ART. 9 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

Sulla base di quanto previsto dall'art. 222 del TUEL, il Tesoriere accorda, a richiesta dell'Ente, corredata dalla deliberazione della Giunta, anticipazioni di cassa sino ad un importo pari ai tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio dell'Ente, accertate nel penultimo anno precedente. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme.

L'Ente, all'inizio di ogni anno, trasmette al Tesoriere apposita certificazione, sottoscritta dal Responsabile del Servizio Finanziario, contenente l'indicazione dell'importo da concedere in anticipazione, correlate alle entrate accertate di cui al comma precedente.

Il Tesoriere si rivalde delle anticipazioni concesse, in linea capitale e per gli interessi, su tutte le entrate comunali non appena siano acquisite.

In caso di cessazione per qualsiasi motivo dal servizio, l'Ente si impegna ad estinguere ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti concessi dal Tesoriere, obbligandosi, altresì, se necessario, a rivalersi nei confronti del subentrante, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

#### **ART. 10 - CONDIZIONI**

Il Tesoriere pratica sulle giacenze dell'Ente e sulle anticipazioni di cassa, qualora l'Ente debba far ricorso alle stesse, le condizioni che sono definite in sede di aggiudicazione della gara e riferite a valute, tasso creditore, tasso debitore.

#### **ART. 11 - CONCESSIONE DI MUTUI**

Il Tesoriere comunale si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a concedere su richiesta dell'Ente, mutui da destinare ad opere pubbliche o altro, alle condizioni offerte in sede di gara per l'affidamento del servizio.

#### **ART. 12 - BILANCIO DI PREVISIONE**

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

- a) - nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, l'elenco dei residui attivi e passivi;
- b) - copia esecutiva del bilancio di previsione, redatto in conformità alle norme dettate dal TUEL, corredata della copia autentica del provvedimento di approvazione.