



COMUNE DI SAN MANGO D'AQUINO

PROVINCIA DI CATANZARO

Deliberazione del Consiglio comunale O R I G I N A L E

Delibera n. 13 del 28.04.2014	Oggetto: Servizio tesoreria comunale - periodo Luglio 2014 Luglio 2018 - importo a base di asta € 9.400,00 - totale € 37.600,00 - Procedura ad evidenza pubblica con ricorso alla procedura aperta (art. 55, comma 5, del D. Lgs.vo n. 163/2006) esperita con aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi degli artt. 3 comma 37, art. 81, comma 1 ed 83, del D. Lgs.vo n. 163/2006 – Approvazione convenzione.
----------------------------------	---

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI**, il giorno **VENTOTTO** del mese di **APRILE** alle ore **18:45** nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in sessione **ORDINARIA**, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI		Presenti	Assenti
1	Leopoldo Chieffallo	X	
2	Pasquale Torquato	X	
3	Antonio Ungaro	X	
4	Luca Marrelli	X	
5	Roberto Costanzo	X	
6	Vincenzo Buoncore	X	
7	Rosario Ungaro	X	

Consiglieri assegnati al Comune n. 7, in carica n. 7, presenti n. 7, assenti n. ==

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale.

- Presiede il Signor Leopoldo Chieffallo nella sua qualità di Sindaco.
- Partecipa il Segretario comunale dott.ssa Paola Aliberti.
- La seduta è pubblica.

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione, sono stati acquisiti i pareri a norma dell'art. 49 T.U. 18/8/2000 n. 267.

Proposta di delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 28/04/2014.

Oggetto: Servizio tesoreria comunale - periodo Luglio 2014 Luglio 2018 -importo a base di asta € 9.400,00 - totale € 37.600,00 - Procedura ad evidenza pubblica con ricorso alla procedura aperta (art. 55, comma 5, del D. Lgs.vo n. 163/2006) esperita con aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi degli artt. 3 comma 37, art. 81, comma 1 ed 83, del D. Lgs.vo n. 163/2006 – Approvazione convenzione.

Il Sindaco espone il punto all'O.d.G.

PREMESSO che, con contratto di appalto rep. n. 1 del giorno 29 gennaio 2010 veniva affidato con decorrenza 01.01.2010-31.12.2013, il servizio di Tesoreria Comunale alla Banca Monte dei Paschi di Siena – Filiale di Nocera Terinese, con proroga di sei mesi, fino alla data del 30 giugno 2014.

RILEVATO, pertanto che il predetto contratto è venuto in scadenza già il 31 dicembre 2013, e che lo stesso è stato prorogato per la durata di mesi 6 (sei), secondo quanto ivi previsto.

RITENUTO pertanto necessario procedere ad un nuovo affidamento del servizio per la durata di anni quattro a decorrere specificatamente dal giorno 1 Luglio 2014 al 31 Luglio 2018, ulteriormente prorogabile per un analogo periodo ai sensi dell'art. 57 comma 5 lettera B del D.Lgs 163/2006;

RICHIAMATO l'art. 210 del D. Lgs.vo 267/2000, come da ultimo modificato dall'articolo 13, comma 3, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di stabilità 2012), il quale testualmente recita: "*Art. 210. Affidamento del servizio di tesoreria.*

- *L'Affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun Ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'Ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto;*
- *Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'Ente;*
- *La convenzione di cui al comma 2 può prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'Ente ai sensi del comma 3-bis dell'articolo 9 del decreto-legge 29 novembre 2008, n.185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2".*

RICHIAMATO altresì art. 64 del vigente regolamento comunale di contabilità, il quale prevede che "*Il servizio di tesoreria viene affidato a seguito di gara di licitazione privata o pubblico incanto fra tutte le banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs.vo n. 385/93 operanti nella Provincia. Qualora ricorrano le condizioni di legge l'Ente può procedere per non più di una volta al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto".*

RICHIAMATO altresì, l'art. 83 del D.Lgs n. 163/2006 al comma 2 ed al comma 3.

RICHIAMATA la sentenza del Consiglio di Stato n. 3377 del 6 giugno 2011, con la quale è stato stabilito:

-che l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale si sostanzia in una concessione di servizi assoggettata alla disciplina del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D. Lgs.vo n. 163/2006 solo nei limiti specificati dall'articolo 30, comma 3, in base al quale testualmente "*La scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto dei principi desumibili dal Trattato e dei principi generali relativi ai contratti pubblici e, in particolare, dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità, previa gara informale a cui sono invitati almeno cinque concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati in relazione all'oggetto della concessione, e con predeterminazione dei criteri selettivi".*

RITENUTO necessario:

- a) approvare lo schema di convenzione che regola la gestione del servizio;
- b) fornire direttive in merito all'espletamento della gara.

VISTO lo schema di convenzione allegato alla presente proposta sotto la lettera "A" per farne parte integrante e sostanziale, nel quale sono fissate tutte le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio e nella quale sono individuati i criteri per valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento del servizio di Tesoreria.

VISTO il D.Lgs.vo n.267/2000.

VISTO lo Statuto comunale.

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità.

Acquisiti i pareri favorevoli espressi a norma dell'art. 49 del Tuel di cui al D. Lgs.vo n. 267/2000, del tecnico comunale e dal responsabile servizio finanziario.

Il Sindaco-Presidente apre la discussione sul punto all'ordine del giorno e richiama la necessità di procedere a tale adempimento, trattandosi di servizio comunale essenziale.

Si interroga, tuttavia, sulle motivazioni per le quali oggi il servizio di tesoreria comunale non sia più appetibile per gli Istituti bancari, riferendosi alla "Credem" che sta per aprire uno sportello nel Comune di San Mango d'Aquino ma che ha già affermato che non parteciperà alla procedura di affidamento, perché non è interessata a svolgere il servizio di Tesoreria Comunale.

Chiusa la discussione il Sindaco-Presidente,

Propone

1) **di procedere** per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia, all'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale per il periodo di anni quattro;

2) **di approvare**, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs.vo n. 267/2000 e dell'art. 64 del regolamento comunale di contabilità, lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il periodo 2014-2018, che si allega al presente atto sotto la lettera "A" per costituire parte integrale e sostanziale;

3) **di stabilire** che la convenzione potrà subire modifiche e/o integrazioni non sostanziali al fine di migliorarne il contenuto;

4) **di fornire** al Responsabile *ad interim* dell'Area Economico Finanziaria e Tributi le seguenti direttive in ordine all'elaborazione del bando di gara quale specifica disciplina per l'affidamento del servizio con ricorso ai principi ed alle procedure di aggiudicazione previste dal citato D. Lgs.vo n. 163/2006, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità:

- **aggiudicazione** della gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale con ricorso alla procedura aperta (art. 55, comma 5, del D. Lgs.vo n. 163/2006) esperita con aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi degli artt. 3 comma 37, art. 81, comma 1 ed 83, del D. Lgs.vo n. 163/2006;

- **di demandare** al Responsabile *ad interim* dell'Area Economico Finanziaria e Tributi tutti gli adempimenti necessari al fine di dare esecuzione al presente atto.

Il Consiglio Comunale

udita la proposta n. 13 del 28/04/2014;

acquisiti i pareri favorevoli richiesti ed espressi sulla summenzionata proposta di deliberazione che si allegano al presente verbale;

ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge,

Delibera

la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

1) di procedere per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia, all'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale per il periodo di anni quattro;

2) di approvare, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs.vo n. 267/2000 e dell'art. 64 del regolamento comunale di contabilità, lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il periodo 2014-2018, che si allega al presente atto sotto la lettera "A" per costituire parte integrale e sostanziale;

3) di stabilire che la convenzione potrà subire modifiche e/o integrazioni non sostanziali al fine di migliorarne il contenuto;

4) di fornire al Responsabile *ad interim* dell'Area Economico Finanziaria e Tributi le seguenti direttive in ordine all'elaborazione del bando di gara quale specifica disciplina per l'affidamento del servizio con ricorso ai principi ed alle procedure di aggiudicazione previste dal citato D. Lgs.vo n. 163/2006, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità:

- **aggiudicazione** della gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs.vo n.163/2006;

- **affidare** al Responsabile *ad interim* dell'Area Economico Finanziaria e Tributi tutti gli adempimenti necessari al fine di dare esecuzione al presente atto.

5) di dichiarare, con successiva e separata unanime votazione, a si sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs.vo n. 267/2000, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante la necessità di dare avvio alla procedura di affidamento del servizio essenziale, visto l'approssimarsi della scadenza della proroga del contratto di Tesoreria Comunale in essere.

Comune di San Mango d'Aquino

Provincia di Catanzaro

OGGETTO: Convenzione per la gestione Servizio di Tesoreria periodo: luglio 2014-luglio 2018

L'anno _____, addì _____ del mese di _____, con la presente scrittura privata nella residenza municipale del Comune di San Mango d'Aquino, avanti a me dott.ssa Paola Aliberti, nella qualità di Segretario comunale di Comune di San Mango d'Aquino, autorizzato per legge a rogare gli atti del Comune in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 97/4 T.U.E.L. e senza l'assistenza dei testimoni per avervi le parti, con il mio consenso, rinunciato concordemente sono comparsi e si sono costituiti:

1) il geom. sig. Torchia Francesco, nato a San Mango d'Aquino il 14 febbraio 1954, Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Tributi del Comune di San Mango d'Aquino, P.I.v.a. Del Comune: 00298010794, in virtù di decreto del Sindaco del 5.9.2014, domiciliato per la carica presso la Sede Comunale, il quale interviene nel presente atto in nome e per conto del Comune, ai sensi dell'art. 109 del Tuel 267/2000;

2) la Banca _____ - Codice fiscale, Partita IVA e n. iscrizione al Registro delle Imprese di Siena: 00884060526 www.mps.it - Gruppo Bancario Monte dei Paschi di Siena - Codice Banca - Codice Gruppo ... - Iscritta all'Albo presso la Banca d'Italia al n. - rappresentata da _____ il _____ nato a _____ a quanto infra abilitato in forza dell'articolo 29 dello Statuto nella sua qualità di Direttore della Succursale di _____ della Banca stessa.

Premesso

- che l'Ente è sottoposto alla disciplina di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, da attuarsi con le modalità applicative di cui ai decreti del Ministro del tesoro del 26 luglio 1985 e del 22 novembre 1985;
- 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 svolto dal Tesoriere presso _____, nei giorni _____ e nel rispetto del seguente orario _____.
2. Il servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 19, viene svolto in conformità alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione di comune accordo fra 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 ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti - digitalmente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 15.
2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie.
3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economiche.

Art. 3 - Esercizio finanziario

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

Art. 4 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'indicazione della risorsa o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;
 - la codifica;
 - il codice gestionale, ai fini SIOPE;
 - l'indicazione del debitore;
 - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - la causale del versamento;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - gli eventuali vincoli di destinazione delle somme. In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
 - l'annotazione 'contabilità fruttifera' ovvero 'contabilità infruttifera'. In caso di mancata annotazione, il Tesoriere imputa le riscossioni alla contabilità infruttifera.
3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.
4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ...", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere provvede a registrare la riscossione il giorno successivo a quello di ricezione del flusso informativo inviato da Banca d'Italia. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.
6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. L'Ente deve provvedere al prelevamento degli importi affluiti sui conti correnti postali con cadenza massima quindicinale; così ha disposto il Ministero del Tesoro con circolare del 10 febbraio 1990 n. 1976, e con la più recente circolare n. 50/1998, richiamata nelle premesse della convenzione. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.
7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.
8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Può eventualmente accettare, assegni circolari intestati al tesoriere;
9. 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;
10. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

Art. 5 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente, ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'intervento o il capitolo sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui (castelletto);
 - la codifica;
 - il codice gestionale, ai fini SIOPE;
 - l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché del codice fiscale o partita IVA;
 - l'ammontare della somma, in cifre e in lettere e, nel caso di pagamenti soggetti a ritenute, anche quella netta da pagare;
 - la scadenza, qualora sia concordata con il creditore o nel caso di pagamenti a scadenza fissa, il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
 - la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - le eventuali modalità agevolative di pagamento prescelte dal creditore;
 - il rispetto, nel caso di utilizzo di fondi a specifica destinazione, del relativo vincolo, mediante la seguente annotazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
 - l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" qualora sia stato deliberato dall'ente l'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a due mesi, oppure: "pagamento indilazionabile; gestione provvisoria", nel caso che non sia stato deliberato il bilancio di previsione nei termini stabiliti dalle norme statali.
4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione e ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: 'a copertura del sospeso n., rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla 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. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato e sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.
10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente; in assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
11. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega 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 all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il _____ giorno

- lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo - per i quali si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.
13. 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.
 14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.
 15. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.
 16. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
 17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della Legge 29 ottobre 1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
 18. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
 19. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il _____ giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza (con anticipo al _____ giorno ove si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il ... mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di ..., intestatario della contabilità n. ... presso la medesima Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato".
 20. Per i pagamenti da effettuarsi con modalità F24EP, l'Ente si impegna ad evidenziare nei relativi mandati che la disposizione di pagamento è riferita ad un modello F24, provvedendo alla consegna al Tesoriere almeno _____ giorno lavorativo bancabile precedente la scadenza, al fine di consentire al Tesoriere la costituzione della relativa provvista presso la contabilità speciale nel giorno della scadenza.

Art. 6 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione, corredando le comunicazioni stesse delle copie delle deliberazioni degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra. Nel caso in cui gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale - se non già ricompreso in quello contabile - nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento.
5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

soggetti a vincolo che pervengano in contabilità speciale. Qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 246 e ss. del D.Lgs. n.267/2000.
3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo delle stesse.
4. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione - giacenti in contabilità speciale - per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

Art. 12 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. A norma dell'art. 159 D.Lgs. n.267/2000, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui alle disposizioni sopra citate, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno come disposto dal richiamato art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 13 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nella seguente misura: _____ la cui liquidazione ha luogo con cadenza _____.
Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario 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.
3. Sulle giacenze di cassa dell'ente viene applicato un interesse nella seguente misura: _____ la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'ente apposito riassunto a scalare.
3. Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica - lasciti e donazioni destinati a borse di studio, somme rivenienti dall'emissione di titoli obbligazionari e dalla contrazione di mutui per i quali ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14 bis della legge 12 luglio 1991, n. 202 - le condizioni di tasso saranno determinate di volta in volta.

Art. 14 - Resa del conto finanziario

1. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario ovvero entro il 30 gennaio dell'anno successivo il Tesoriere rende all'Ente il conto della propria gestione di cassa su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194, , corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. Il rendiconto deve essere deliberato dall'Organo Consiliare dell'ente entro il 30 aprile dell'anno successivo;
3. L'ente locale trasmette il Conto del Tesoriere alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto ovvero entro il 29 giugno dell'anno.
4. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di scarico 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. 15 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 16 - Corrispettivo e spese di gestione

1. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità _____; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, emette i relativi mandati.
2. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo e i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.
3. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso: _____.

Art. 17 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

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

Art. 18 - Imposta di bollo

L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 19 - Durata della convenzione

La presente convenzione avrà durata **di anni 4 (quattro)** e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi del combinato disposto dell'art. 210 del D.Lgs. n.267/2000 e dell'art. 6 della Legge 24 dicembre 1993, n. 537, come modificato dall'art. 44 della Legge 23 dicembre 1994, n. 724, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti fermo restando che alla scadenza del contratto qualora non si sia ancora affidato il servizio ad altro soggetto, il soggetto appaltatore proseguirà il servizio non oltre sei mesi al fine di poter espletare la nuova procedura di aggiudicazione.

Art. 20 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico _____. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.
2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente ai sensi della Legge 8 giugno 1962, n. 604, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore quadriennale del compenso per il servizio di tesoreria. contratto n. 604/1962.

art.21- Penale

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 211 del D. Lgs. 267/2000, nel caso di mancato rispetto da parte del Tesoriere delle modalità, tempi ed ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione e dall'offerta presentata, sarà applicata una penale nella misura di € 500,00 (euro cinquecento) a violazione, oltre all'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'Ente.

Art. 22 - Risoluzione

1. L'Ente potrà procedere alla risoluzione del contratto nei casi grave e ripetuta inadempienza degli obblighi contrattuali e/o delle norme di legge vigenti in materia, che determinino pregiudizio al regolare svolgimento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per colpa del Tesoriere, lo stesso sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'ente dovrà sostenere per un nuovo affidamento.

Art. 22 - Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 23 - Domicilio delle parti

- 1) Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

Letto, approvato e sottoscritto.

(Timbro e firma dell'Ente)

(Il Tesoriere)

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

Il Sindaco
Chieffallo Leopoldo



Segretario comunale
dott.ssa Paola Aliberti

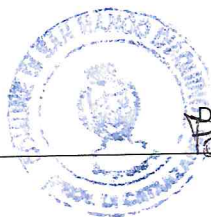
Paola Aliberti

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 14/05/2014 al 28/05/2014 come prescritto dall'Art 124, comma 1, del T.U. 267/2000, senza reclami;
- E' stata trasmessa con lettera n., in data, ai Signori capi Gruppo consiliari come prescritto dall'Art. 125 T.U. 267/2000;
- E' stata trasmessa al Prefetto di Catanzaro in data Prot. n.



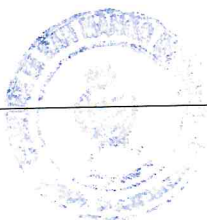
Il Segretario comunale
Dott.ssa Paola Aliberti

Paola Aliberti

Il sottoscritto inoltre

ATTESTA

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 14/05/2014.....
 perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4 T.U. 267/2000)
 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134 comma 3 T.U. 267/2000)



Il Segretario comunale
dott.ssa Paola Aliberti

Paola Aliberti