

COMUNE di **SAN VINCENZO VALLE ROVETO** (L'AQUILA)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

n. 17 del Reg.	OGGETTO: Approvazione della convenzione di affidamento della tesoreria (D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, art. 209).
---------------------------	---

L'anno **DUEMILADICIASETTE** il giorno **VENTISEI** del mese di **APRILE** alle ore 18:18 nella sala delle adunanze, in seguito a rituale convocazione, si è riunito in seduta di **prima convocazione** ed in sessione **ORDINARIA** il Consiglio del Comune intestato.

Alla trattazione dell'ordine del giorno indicato nell'epigrafe risultano presenti il **Sindaco**, Ing. **Giulio LANCIA**, ed i Consiglieri:

1	<i>Carlo</i>	ROSSI	Sì
2	<i>Sandro</i>	DI ROCCO	Sì
3	<i>Silvano</i>	CICCHINELLI	No
4	<i>Antonello</i>	RICCI	Sì
5	<i>Michael</i>	COLONE	Sì
6	<i>Valentina</i>	RUGGHIA	Sì
7	<i>Armando</i>	TUZI	Sì
8	<i>Simone</i>	MILANESE	No
9	<i>Gianpaolo</i>	LANCIA	No
10	<i>Dino</i>	DI CURZIO	No

ASSEGNATI n. Dieci + Sindaco	PRESENTI: Sei + Sindaco
IN CARICA n. Dieci + Sindaco	ASSENTI: Cicchinelli, Milanese, Lancia G. , Di Curzio.

- Ai sensi dell'art. 39, comma 3, del T.U. 18.08.2000, n. 267, presiede il Sindaco Ing. **Giulio LANCIA**.
- Ai sensi dell'art. 44 dello Statuto comunale sono presenti gli assessori, non consiglieri, **Marcello Blasetti**, Vicesindaco, e **Umberto Niscola**.
- Partecipa il Segretario Comunale Dott. **Francesco DEL PINTO**.
- La seduta è pubblica. Risultato che il Collegio è costituito in numero legale (ai sensi dell'art. 38, comma 2, del D.lgs. 267/2000, e dell'art. 33, comma 2, dello Statuto comunale), il Presidente, introduce l'argomento iscritto nell'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che la convenzione di affidamento del servizio di Tesoreria Comunale, affidato all'istituto di Credito Banca Monte dei Paschi di Siena, è andata in scadenza il 31.12.2014, per cui si rende necessario procedere a nuovo affidamento del servizio;

Dato Atto che gli artt. 208 - 213, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, prevedono che:

- il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie;
- 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;
- il rapporto con il tesoriere viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente;

Rilevato:

- che, come osservato da attenta dottrina (L.OLIVERI) l'assenza, all'interno della complessiva operazione di gestione della Tesoreria comunale, di un rischio operativo e della necessità di un piano per l'equilibrio finanziario, deve indurre a ritenere che la gestione della tesoreria non possa essere considerata come concessione, alla luce della dirimente definizione di essa data dal codice dei contratti, d.lgs. 50/2016;
- che il d.lgs. 50/2016 chiarisce, indirettamente, in modo definitivo che, invece, l'attività di tesoreria è semplicemente un appalto di servizio, del quale, per altro, diretto ed unico beneficiario è l'amministrazione pubblica, non essendovi alcuna prestazione rivolta in via diretta ai cittadini;

Dato Atto che, al fine di garantire la necessaria continuità del servizio, appare necessario approvare un nuovo schema convenzionale in sostituzione della Convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 28-11-2009, prevedendo, nello specifico, un compenso annuo di € 2.000,00 oltre IVA, da assoggettarsi a ribasso, da corrispondersi al Tesoriere;

Richiamata la Deliberazione della Corte dei Conti, sez. reg. contr. Puglia n. 205/PAR/2014, nella quale si è osservato come *“ la riforma del sistema di tesoreria prevista dall'art.35 del D.L. n.1/2012(con conseguente riduzione della liquidità presente nella tesoreria comunale) e le recenti difficoltà finanziarie degli enti locali, indubbiamente, hanno determinato un mutamento della situazione, con l'attuale estrema difficoltà di individuare un Tesoriere che svolga gratuitamente il servizio”*, ed ha ritenuto legittimo prevedere nel bando di gara un corrispettivo (da sottoporre a ribasso) in favore del tesoriere;

Preso visione dello schema di convenzione per la concessione del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 2017-2021, composto da n. 23 articoli (allegato "a").

Atteso che, alla scelta della procedura di gara per l'individuazione del nuovo soggetto Tesoriere e ad ogni altro adempimento connesso, provvederà, con proprie determinazioni, il Responsabile del Servizio Finanziario;

Ritenuto di individuare i seguenti criteri per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento del servizio di tesoreria:

- a) tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria;
- b) tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa;

- c) sponsorizzazioni per iniziative, progetti e attività dell'Ente;
- d) ribasso sul prezzo a base d'asta;

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Codice dei contratti pubblici;
- il Regolamento di contabilità comunale;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnico-contabile, reso ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dal Responsabile del Servizio;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge da 7 (sette) consiglieri presenti e votanti, compreso il Sindaco;

DELIBERA

1. Le premesse sono parte e sostanziale del presente dispositivo;

2. Di approvare, ai sensi dell'art. 210, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, lo schema di convenzione per la concessione del servizio di tesoreria comunale, per il periodo 2017 -2021 , che allegato sotto la lettera "A" alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. Di demandare al Responsabile del Servizio tutti gli adempimenti necessari e connessi per il legittimo affidamento del servizio di tesoreria.

Di dichiarare, stante l'urgenza, con separata votazione unanime, favorevole per alzata di mano, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 134, comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267.

=====
PARERI:

Si è espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica;
Si è espresso parere favorevole alla regolarità contabile:

IL RESPONSABILE: F.to Dott.ssa *Malvina SANTOMAGGIO*

Allegato "a")

**COMUNE DI SAN VINCENZO VALLE ROVETO
PROVINCIA DI L'AQUILA**

SCHEMA DI CONVENZIONE DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA (-)

Il giorno del mese di , dell'anno , nella sede municipale del Comune di , si sono costituiti i Sigg.:

- nato a () il , residente per la carica nel Municipio di (), agente nel presente atto in qualità di Responsabile del Servizio e rappresentante legale del COMUNE DI ; P.I.: ; di seguito: "Comune", o "Ente".

- , nato a (), il , agente nel presente atto in qualità di rappresentante legale dell'Istituto di credito con sede in , Via , di seguito: "Tesoriere".

I predetti componententi hanno i requisiti di legge e la loro identità è stata da me verificata, previo controllo dei documenti d'identità.

PREMESSO

CHE l'Ente contraente è incluso nella Tabella A ammessa alla L. 29 ottobre 1984, n. 720 ed è pertanto, sottoposto al regime di "tesoreria unica" di cui alla medesima legge e ai decreti del ministro del tesoro D.M. 26 luglio 1985 e D.M. 22 novembre 1985.

CHE la convenzione di conferimento del servizio di tesoreria è scaduta il .

CHE, conseguentemente, occorre procedere all'approvazione di una specifica nuova convenzione, disciplinante il servizio.

CHE il consiglio comunale, con deliberazione n. del , ha approvato lo schema della nuova convenzione di tesoreria.

CHE il Tesoriere, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa del Comune, deve effettuare, nella sua qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dal Comune medesimo a valere sulle contabilità speciali, aperte presso la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato.

CHE, a seguito dell'indetta gara, il servizio è stato aggiudicato definitivamente e conferito (determinazione dirigenziale n.), in favore dell'Istituto di credito con sede in , Via .

Tanto premesso,

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso la filiale di, nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'ordinario orario d'ufficio. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente. Inoltre, la banca affidataria è obbligata a svolgere attività di sportello presso la sede comunale almeno una volta al mese, in occasione del pagamento degli stipendi ai dipendenti comunali, tale specifica attività locale viene svolta il giorno 27 di ogni mese o nel giorno lavorativo bancario immediatamente precedente. Nel solo mese di dicembre il pagamento degli stipendi avverrà il giorno 18 o nel giorno bancario immediatamente precedente. L'attività di sportello resa presso la sede dell'ente, oltre che al pagamento degli stipendi, è rivolta esclusivamente in favore dei creditori che vantino crediti o rate di credito d'importo non superiore a € 103,29.

2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 20, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e 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 del 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/reversali di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, 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 titoli e valori di cui al successivo art. 16.

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 apposite convenzioni; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D.Lgs. n. 446 del 15 dicembre 1997. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.

3. Ai sensi di legge, ogni deposito dell'Ente e ogni eventuale suo investimento alternativo sono costituiti presso il tesoriere e dallo stesso gestiti. Rappresentano eccezione a tale principio le somme rivenienti da mutui contratti dall'Ente in attesa di utilizzo, le quali in base alle norme vigenti in materia di indebitamento degli Enti locali, e sempre che ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14 bis, L. 12 luglio 1991, n. 202, devono essere tenute in deposito presso l'istituto mutuante.

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/reversali 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 e previa comunicazione al tesoriere.

2. Gli ordinativi o reversali d'incasso devono contenere:

la denominazione dell'Ente, con sede legale, codice fiscale e partita IVA;

la somma da riscuotere, enunciata in cifre ed in lettere;

l'indicazione del debitore;

la causale del versamento o descrizione;

la codifica di bilancio, il codice SIOPE, indicandosi se trattasi di gestione di competenza o gestione residui;

il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;

l'esercizio finanziario e la data di emissione;

le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

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/reversali 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/reversali 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, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi/reversali 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 ordinativi/reversali cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.

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 nonché di assegni circolari non intestati al tesoriere.

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;

l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale e partita IVA, ove richiesti;

la data di emissione;

l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;

la causale del pagamento;

la codifica di bilancio, il codice SIOPE, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);

gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;

il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;

l'esercizio finanziario e la data di emissione;

l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;

le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "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;

la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito;

l'eventuale annotazione: "pagamento disposto nel rispetto della norma, di cui al 1° co dell'art. 163, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 in vigore di esercizio provvisorio", oppure "pagamento indilazionabile disposto ai sensi del 2° co. dell'art. 163, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in vigore di gestione provvisoria".

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 - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui

all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 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 approvati e resi esecutivi 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 rispetto 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 o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi/reversali 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, il Tesoriere 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 discarico 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 primo 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 terzo 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 18 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 18 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. In ogni caso le retribuzioni dei dipendenti dovranno essere accreditate senza addebito di spese.

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 L. n. 440 del 29 ottobre 1987, 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. 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.

19. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza, 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".

Art. 6 Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;

in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 12.

3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

Art. 7 Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi/reversali d'incasso ed 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/reversali 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. 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:

le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;

le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 8 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità mensile, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

Art. 9 Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267 del 2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2. L'organo di revisione di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 2000, ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente, il titolare dell'organo di revisione può effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 10 Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata laddove ve ne sia la necessità e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 12.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267 del 2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Art. 11 Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.

Art. 12 Delegazioni di pagamento a garanzia di mutui, debiti ed altri impegni e pagamenti obbligatori per legge. - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. 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 l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al tesoriere, nonché degli altri impegni obbligatori per legge.

2. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il tesoriere potrà, con l'osservanza del precedente art. 10, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle relative scadenze, di mutui, contributi previdenziali, debiti ed altri impegni anche all'eventuale anticipazione di tesoreria.

3. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, 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.

4. 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. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.

5. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

6. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alle normative inerenti le limitazioni dei trasferimenti statali, 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.

7. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica 'scheda di evidenza', comprensiva dell'intero 'monte vincoli'.

Art. 13 Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e successive modificazioni, 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 all'articolo di legge sopra citato, 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. 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. 14 Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nella seguente misura: tasso BCE, aumentato di 0,30 punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. 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 con cadenza mensile. 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 concordate dalle parti.

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse nella seguente misura: tasso BCE diminuito di..... punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4.

Art. 15 Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194 del 31 gennaio 1996, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi/reversali di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente, entro e non oltre due mesi dal completamento della procedura di parifica, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva 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 L. n. 20 del 14 gennaio 1994.

Art. 16 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. 17 Corrispettivo e spese di gestione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente Convenzione, con tutti gli oneri connessi, ivi compresa l'adozione delle procedure informatiche (Gestione informatizzata dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso), è reso dal tesoriere verso corrispettivo di un compenso annuo di € 2.000,00 oltre IVA, da assoggettarsi a ribasso, alle condizioni offerte in sede di gara e senza che ciò costituisca attenuazione della piena e diretta responsabilità del Tesoriere.
2. Non è riconosciuto al Tesoriere alcun rimborso per le spese di tenuta dei conti nonché per quelle relative alla movimentazione dei conti correnti postali.

Art. 18 Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. n. 267 del 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. 19 Imposta di bollo

1. 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/reversali 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/reversali di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 20 Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 2017 al 31.12.2021 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 del 2000 e dell'art. 6 della L. n. 537 del 24 dicembre 1993, come modificato dall'art. 44 della L. n. 724 del dicembre 1994, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.

Art. 21 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 del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.

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.

Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione in successiva seduta, viene sottoscritto, come segue, dal Presidente del Consiglio e dal Segretario ai sensi dell'art. 36, comma 6, dello Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 30.05.2003.

IL SINDACO

F.to Ing. *Giulio* LANCIA

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. *Francesco* DEL PINTO

Prot. n.

Data 19.05.2017

Ai sensi dell'art. 32 della L. 18.06.2009, n. 69, la presente deliberazione viene pubblicata nell'Albo pretorio del sito informatico di questo Comune <http://www.comune.sanvincenzovallerovento.aq.it/>, a partire dal **19.05.2017** e, ai sensi dell'art. 124 del T.U. 18-08-2000, n. 267, vi rimarrà pubblicata per giorni 15 consecutivi, sino al ...**03.06.2017** ...

Dalla Residenza Comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. *Francesco* DEL PINTO

SAN VINCENZO VALLE ROVETO, lì 19.05.2017
