



COMUNE DI ROCCA S. MARIA Prov. di Teramo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero **24** Del **28-09-2016**

Oggetto: SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DI CUI AL TITOLO V DEL D. LGS. 18.08.2000, N. 267. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO PERIODO 01.01.2017-31.12.2021.

Adunanza **Straord.urgenza** di **Prima** convocazione - seduta Pubblica pubblica

L'anno **duemilasedici** il giorno **ventotto** del mese di **settembre** alle ore **17:30**, nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali. Sono presenti alla trattazione dell'argomento i Signori:

DI GIUSEPPE LINO	P	MARINELLI SERGIO	A
DI GIOVANNI SIMONE	A	SACCHETTI FILIPPO	P
DI GIULIANO NICOLA	P	CIAPANNA GRAZIANO	A
CARDAMONE GIUSEPPE	P	FRANZINI FRANCESCA	P
DI GIAMMARTINO GABRIELE	P	ROMUALDI LUCIA	A
DI PAOLO FABIO	P		

Presenti n. 7 -Assenti n. 4.

Assiste l'adunanza l'infrascritto SEGRETARIO COMUNALE Dott. Taglieri Serena.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO DI GIUSEPPE LINO assume la presidenza per la trattazione degli argomenti indicati nell'ordine del giorno.

Nella proposta relativa alla presente deliberazione, sono stati espressi i seguenti pareri:

- **FAVOREVOLE** sotto il profilo della **REGOLARITA' TECNICA**
dal Responsabile del Servizio f.to: **CARDAMONE GIUSEPPE**
- **FAVOREVOLE** sotto il profilo della **REGOLARITA' CONTABILE**
dal Responsabile del Servizio f.to: **CARDAMONE GIUSEPPE**

IL PRESIDENTE

f.to: DI GIUSEPPE LINO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to: Taglieri Serena

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data ...**28-09-2016**.....

- ☒ **perché dichiarata immediatamente eseguibile (art 134, c. 4 D.Lgs n 267/2000)**
☐ per decorrenza del termine di 10 gg dalla pubblicazione (art 134, c. 3, D.Lgs n 267/2000)

Rocca S. Maria, li ...**28-09-2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to: Taglieri Serena

Della presente deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio cartaceo del Comune ed all'Albo Pretorio on-line nel sito web istituzionale di questo Comune (www.comune.roccasantamaria.te.it) accessibile al pubblico (art. 32, c. 1, L. n. 69/2009) per la durata di quindici giorni consecutivi.

Rocca Santa Maria, li **06-10-2016**

Albo n.....

IL FUNZ. INCARICATO
f.to: Fabrizio SACCHETTI

AUTENTICAZIONE DELLA COPIA

La presente copia è conforme all'originale depositato presso la Segreteria Comunale.

Li _____

IL CONSIGLIO COMUNALE

CONSIDERATO che il prossimo 31/12/2016 scadrà il contratto stipulato con la Banca Tercas - Banca Popolare di Bari per l'espletamento del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/01/2011 -31/12/2016, per cui si rende necessario avviare le procedure per l'affidamento del servizio in argomento;

RITENUTO di dover procedere all'affidamento della gestione del servizio di Tesoreria Comunale a soggetto abilitato a svolgere tale servizio in conformità a quanto previsto dal Titolo V del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

CHE, in ottemperanza alle disposizioni dettate in materia dal Titolo V del predetto D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, ed in osservanza di quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e di Contabilità, è necessario procedere ad indire apposita gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del Servizio di Tesoreria e con l'aggiudicazione a favore di soggetto abilitato a svolgere tale servizio, conformemente agli artt. 208 e successivi del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, con modalità che rispettino i principi della concorrenza;

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. n. 50/2016 nei limiti specificati dagli articoli 3 e 17;

PRESO ATTO che, dall'indagine svolta dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale della Finanza Locale, circa le modalità di affidamento del servizio di tesoreria da parte dei comuni, pubblicata in data 09.06.2016, si può desumere che lo scarso interesse mostrato al settore delle "Tesorerie" dalle Banche locali, le quali in passato avevano svolto un importante ruolo di sostegno del territorio, può essere riconducibile principalmente alla prolungata congiuntura economica sfavorevole e alla crisi settoriale, alle poco appetibili condizioni economiche contrattuali e limitati volumi finanziari gestiti, a fronte delle quali le medesime banche sono tenute a rispondere con impegni tecnologici, gestionali, finanziari ed organizzativi notevolmente maggiori di quelli richiesti nel recente passato, e che pertanto, al fine di evitare continui esiti di gara deserta e ripetute proroghe tecniche di convenzioni scadute, potrebbe risultare particolarmente opportuno migliorare le condizioni previste per la partecipazione ai bandi di gara da parte dei concorrenti;

RITENUTO necessario, con il presente provvedimento, pertanto:

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

VISTO l'allegato schema di convenzione nel quale sono contenute tutte le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

RITENUTO opportuno procedere pertanto all'affidamento del servizio di cui trattasi per il periodo 01.01.2017 - 31.12.2021 mediante indizione di gara ad evidenza pubblica, procedura ristretta ai sensi dell'articolo 61 del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50 (nuovo codice dei contratti pubblici), con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50;

ATTESO CHE per quanto attiene agli adempimenti attuativi della presente deliberazione per l'espletamento della gara provvederà il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria;

CONSIDERATO che, al fine di evitare disagi agli operatori abituali del Comune, nonché per assicurare snellezza ed economicità all'azione degli uffici comunali, si ritiene necessario

richiedere il possesso di specifico requisito ai soggetti concorrenti senza che, peraltro, venga lesa in alcun modo il principio della piena concorrenza;

CHE tale requisito riguarda l'esistenza di una propria sede, agenzia, filiale, dipendenza o sportello nel territorio provinciale alla data di pubblicazione del bando di gara o l'impegno espresso a realizzarla e a renderla funzionante nel territorio provinciale prima dell'inizio del servizio;

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

- a) tasso di interesse attivo lordo applicato su operazioni di reimpiego della liquidità;
- b) tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria;
- c) tempi di adeguamento alle regole tecniche "Ordinativo Informatico Locale";
- d) costo commissioni a carico di terzi creditori per bonifici relativi a mandati di importo maggiore di € 516,00, salva l'esenzione da spese per mandati di importo inferiore;
- e) corrispettivo per la gestione del servizio;
- f) esperienza nell'ambito della gestione del servizio di Tesoreria;

VISTO lo schema di convenzione relativo all'affidamento della gestione del servizio di Tesoreria Comunale, che, in allegato, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

VISTO il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" ed in particolare il Titolo V;

VISTO il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e di Contabilità;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile dell'Area Finanziaria, ai sensi e per gli effetti degli articoli 49 e 153 del D. Lgs. 18.08.2000, n.267;

VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (G.U. n. 91 del 19 aprile 2016);

CON VOTI

- favorevoli Unanimi

DELIBERA

1) le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo e di seguito si intendono integralmente richiamate costituendone motivazione, anche al fine di cui all'art. 3 della legge 07.08.1990, n. 241;

2) di provvedere, per i motivi esposti in premessa, all'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale per il periodo 01.01.2017 - 31.12.2021 mediante indizione di gara ad evidenza pubblica, procedura ristretta ai sensi degli articoli 61 e 95 del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50 (nuovo codice dei contratti pubblici), con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, in base agli elementi e criteri indicati nello schema del bando, con l'aggiudicazione a favore di soggetto abilitato a svolgere tale servizio conformemente all'art. 208 del D. Lgs. 18.08.2000 n.267;

3) di approvare, per quanto in premessa, lo schema di convenzione relativo all'affidamento della gestione del Servizio di Tesoreria comunale che allegato alla presente ne

forma parte integrante e sostanziale, dando atto che la durata della convenzione è stabilità in anni cinque, con decorrenza dal 1° gennaio 2017 e fino al 31 dicembre 2021;

4) di stabilire che per la partecipazione alla gara i predetti soggetti dovranno avere una propria sede, agenzia, filiale, dipendenza o sportello nel territorio provinciale alla data di pubblicazione del bando di gara o dovranno impegnarsi espressamente a realizzarla e a renderla funzionante prima dell'inizio del servizio, per le motivazioni meglio riportate nelle premesse;

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

- a) tasso di interesse attivo lordo applicato su operazioni di reimpiego della liquidità;
- b) tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria;
- c) tempi di adeguamento alle regole tecniche "Ordinativo Informatico Locale";
- d) costo commissioni a carico di terzi creditori per bonifici relativi a mandati di importo maggiore di € 516,00, salva l'esenzione da spese per mandati di importo inferiore;
- e) corrispettivo per la gestione del servizio;
- f) esperienza nell'ambito della gestione del servizio di Tesoreria;

6) di dare mandato al Responsabile dell'Area Finanziaria alla adozione di tutti gli atti necessari per l'espletamento della gara di appalto;

7) di autorizzare altresì il predetto funzionario alla sottoscrizione della convenzione in nome e per conto dell'amministrazione comunale di Rocca Santa Maria.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RAVVISATA l'urgenza di dare immediata esecuzione alla presente deliberazione;

CON VOTI unanimi favorevoli

DELIBERA di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma, 4 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Allegato schema di

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI ROCCA SANTA MARIA (CODICE FISCALE 80005510674) E (CODICE FISCALE), CON SEDE LEGALE IN PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE.

L'anno il giorno del mese di in Rocca Santa Maria (TE), nella sede del Comune tra i Signori:

- _____, nato a _____ il _____ e residente a _____, in qualità di Responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Rocca Santa Maria – di seguito denominato per brevità "Ente" o "Comune" – che agisce in nome, per conto e nell'interesse esclusivo del Comune di Rocca Santa Maria che rappresenta ed autorizzato alla stipula in forza dell'autorizzazione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n.... del
- _____, nato a _____ il _____, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di della con sede legale in – di seguito denominato per brevità "Tesoriere" – domiciliato per la carica in, che interviene nel presente atto in forza di

PREMESSO

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n..... del, esecutiva, è stata approvata la convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale a seguito di esperimento di gara ad evidenza pubblica, procedura ristretta ai sensi degli articoli 61 e 95 del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;
 - che con determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria n..... del , esecutiva, è stato approvato il verbale di gara dal quale è risultata aggiudicataria del servizio
- con il presente atto convengono e stipulano quanto segue:

ART.1

Affidamento del servizio

Il servizio di Tesoreria del Comune di Rocca Santa Maria (TE) viene affidato a, il quale accetta di svolgerlo presso i locali siti in alla via
Il servizio di Tesoreria sarà svolto a decorrere dal 01.01.2017 conformemente ai patti stipulati con la presente convenzione.

Di comune accordo fra le parti e con la massima agilità di rito, anche tramite scambio di lettere, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso, in particolare per quanto concerne l'utilizzo dell'Ordinativo Informatico Locale e i sistemi di pagamento elettronico in favore dell'utenza, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

ART.2

Oggetto e limiti della convenzione

Il servizio di Tesoreria, di cui alla presente convenzione, consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzato:

- alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente, dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e dello Statuto e delle norme regolamentari;
- alla custodia di titoli e valori di proprietà dell'Ente e/o depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente.

L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Il Tesoriere é responsabile con tutto il proprio patrimonio, sia nei confronti del Comune che dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni eseguite ed agli eventuali danni causati. Il servizio di Tesoreria, di cui alla presente convenzione, dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici tali da consentire il collegamento diretto tra l'Ente, per il tramite dell'Area Finanziaria, ed il Tesoriere, al fine di agevolare l'interscambio di dati e documentazione relativi alla gestione del servizio.

ART.3

Cauzione

Il Tesoriere è esonerato dal prestare apposita cauzione, rispondendo lo stesso con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio ai sensi dell'art. 211 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

ART.4

Esercizio finanziario

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

ART.5

Riscossioni

Il Tesoriere è tenuto ad incassare tutte le somme spettanti all'Ente sotto qualsiasi titolo e causa rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria.

Le entrate saranno riscalate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali), liste di carico e ruoli.

Le reversali sono emesse dall'ufficio di ragioneria del Comune su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e sottoscritti dal Responsabile Finanziario o da suoi sostituti individuati in base alle norme di legge o regolamentari dell'Ente. Al momento dell'incasso, il Tesoriere rilascia al debitore regolare quietanza in originale, ottenuta con procedura meccanizzata, numerata progressivamente ed emessa in duplice esemplare.

Le reversali dovranno contenere le indicazioni previste dall'art.180 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, tra cui: a) l'indicazione del debitore; b) l'ammontare della somma da riscuotere; c) la causale; d) gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti; e) l'indicazione del titolo e della tipologia, distintamente per residui o competenza; f) la codifica di bilancio; g) il numero progressivo; h) l'esercizio finanziario e la data di emissione; h-bis) la codifica SIOPE di cui all'articolo 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196; h-ter) i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Le bollette relative alle quietanze, anche se il bollettario è costituito da più fascicoli, devono avere un'unica numerazione progressiva decorrente dall'inizio di ciascun esercizio e recare l'indicazione dell'esercizio cui le stesse si riferiscono.

Il Tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'ente, la riscossione di ogni somma, versata in favore dell'ente anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi il Tesoriere ne dà immediata comunicazione all'ente, richiedendo la regolarizzazione. L'ente procede alla regolarizzazione dell'incasso entro i successivi 60 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere.

Il Tesoriere deve procedere immediatamente all'incasso delle reversali non appena i relativi fondi siano disponibili.

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

Resta inteso che le entrate che l'Ente decide di riscuotere diversamente dovranno, comunque, essere riversate in Tesoreria.

ART.6

Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dal Comune su moduli appositamente predisposti, numerati

progressivamente e sottoscritti dal Responsabile Finanziario o dai suoi sostituti individuati in base alle norme di legge o regolamentari dell'Ente.

I mandati di pagamento dovranno contenere le indicazioni previste dall'art.185 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, tra cui: a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario; b) la data di emissione; c) l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa; d) la codifica di bilancio; e) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché il relativo codice fiscale o la partita IVA; f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore; g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa; h) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore; i) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o ai prestiti; i-bis) la codifica SIOPE di cui all'articolo 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196; i-ter) i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118; i-quater) l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui all'articolo 163, comma 5, in caso di esercizio provvisorio.

Il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento, e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro trenta giorni l'ente locale emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione, imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'ente nell'esercizio successivo.

I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dal Comune dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti previsti e con separata scritturazione, a seconda che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati, con esclusione di quelli relativi ai "Servizi per conto di terzi", non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

Per i pagamenti da effettuare a valere sui fondi a specifica destinazione deve essere fatta apposita annotazione sui relativi mandati.

Il Tesoriere non può dar corso al pagamento dei mandati che siano privi dell'indicazione della codifica, 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 annuali complessivi.

I mandati sono pagabili, di norma, allo sportello della Tesoreria che svolge il servizio, contro il ritiro di regolari quietanze.

Il Comune potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli contenenti l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari all'esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano eseguiti con altre modalità agevolative offerte dal sistema bancario e/o postale, se richieste dal creditore, il quale dovrà sostenere le conseguenti spese. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione; alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo, sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese che del netto pagato.

Rimangono in ogni caso esenti da spese:

- a) i mandati di pagamento a favore di enti del settore pubblico;
- b) i pagamenti effettuati con bonifico su conto corrente di Istituto affiliato all'aggiudicatario del Servizio;
- c) i pagamenti effettuati in contanti presso lo sportello di Tesoreria;
- d) i pagamenti effettuati con assegni circolari (ad eccezione delle spese postali per racc. A.R.);
- e) le utenze di qualsiasi genere;
- f) i pagamenti delle competenze spettanti al personale dipendente, ai collaboratori e agli amministratori dell'Ente;
- g) i pagamenti effettuati con bonifico di contributi e benefici economici in favore di persone fisiche;

- h) i pagamenti relativi a tasse e contributi dovuti per legge;
- i) i pagamenti effettuati con bonifico relativi a mandati di importo inferiore a cinquecentosedici euro.

A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità e in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare al Comune l'importo degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli da inoltrarsi per il tramite del Comune, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di Enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o Cassiere salvo quanto successivamente disposto per le contabilità speciali.

Nel caso che l'Ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

Su tutti i mandati di pagamento il Tesoriere dovrà, comunque, apporre il timbro "pagato" e la propria firma.

Il Tesoriere darà corso al pagamento dei mandati relativi alle retribuzioni, se richiesto, mediante accreditamento in conto corrente bancario o postale, senza addebito di spesa alcuna né a carico dell'Ente né a carico del personale, con accredito nel giorno previsto dalla vigente normativa per il pagamento degli emolumenti, salvo anticipo in caso di scadenza il sabato e festivi, come meglio specificato nell'articolo 7.

Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario e/o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, salvo diversa disposizione del Comune.

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

ART.7

Trasmissione e tempi di esecuzione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento

Gli ordinativi d'incasso (reversali) ed i mandati di pagamento saranno trasmessi dal Comune al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una funge da ricevuta per il Comune.

I mandati di pagamento dovranno pervenire tempestivamente al Tesoriere, almeno un giorno prima del pagamento o, per gli stipendi del personale dipendente dell'Ente, entro un arco di tempo adeguato a consentirne l'esecuzione, che sarà effettuata nell'arco temporale compreso tra il 27 ed il 30 di ciascun mese, salvo anticipo in caso di coincidenza con il sabato e festivi, ad eccezione dello stipendio di dicembre e della tredicesima mensilità che devono essere messi in pagamento dal giorno quindici dello stesso mese.

I mandati di pagamento, esclusi gli stipendi ed altri i cui termini di pagamento sono stabiliti per legge o che rechino scritte precise disposizioni di accredito, dovranno essere eseguiti dal Tesoriere entro i termini imposti dai vigenti *standard* europei SEPA (*Single Euro Payments Area*) e PSD (*Payment Services Directive* 64/2007/CE), salvo impedimento dovuti a causa di forza maggiore e comunque non dipendenti dalla volontà del Tesoriere.

Per i pagamenti che devono essere eseguiti, in base a disposizioni legislative, entro termini perentori, pena la comminatoria di sanzioni, la consegna al Tesoriere dei relativi mandati deve avvenire ugualmente almeno un giorno prima del termine fissato per il pagamento, con distinta debitamente annotata.

Qualora l'Ente si trovi, per causa di forza maggiore, nella necessità di dover provvedere all'emissione urgente di mandati di pagamento, gli stessi potranno essere consegnati al Tesoriere nel medesimo giorno in cui dovranno essere messi in pagamento.

ART.8

Firme autorizzate

Il Comune dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per sostituzione, decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie degli eventuali atti che hanno conferito i suddetti poteri.

Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dallo stesso giorno di ricezione delle comunicazioni medesime.

ART.9

Anticipazioni di Tesoreria

Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel Decreto del Ministro del Tesoro 26.07.1985 "Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici".

A norma dell'art. 4 del succitato D.M. ed ai sensi dell'art. 222 del D. Lgs. n. 267/2000, il Tesoriere dovrà accordare, a richiesta del Comune corredata dalla deliberazione della Giunta Comunale, anticipazioni di Tesoriere sino ad un importo pari ai tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio accertate nel penultimo anno precedente.

Il Comune ed il Tesoriere, prima di procedere alla suddetta anticipazione, dovranno utilizzare per il finanziamento delle spese correnti le entrate a specifica destinazione secondo le modalità stabilite dall'art.195 del richiamato D. Lgs. n. 267/2000.

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate comunali, fino alla totale compensazione delle somme anticipate a norma dello stesso art. 4 del D.M. citato.

In caso di cessazione del servizio, per qualsiasi motivo, 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 dalla Banca subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Comune.

ART.10

Delegazioni di pagamento e garanzie fidejussorie

Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi nelle contabilità speciali, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, 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 sia stato possibile preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con l'osservanza delle modalità di cui al precedente art. 9, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze di mutui, debiti ed altri impegni, nonché all'eventuale anticipazione di Tesoreria.

ART.11

Bilancio di previsione

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

- a) l'elenco dei residui attivi e passivi sottoscritto dal Responsabile Finanziario;
- b) il bilancio di previsione, redatto in conformità al D. Lgs. n. 118/2011, corredato dalla copia autentica ed esecutiva dell'atto deliberativo di approvazione.

Il Comune si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio, le copie divenute o dichiarate esecutive delle deliberazioni assunte relativamente a prelevamenti dal fondo di riserva e a tutte le variazioni di bilancio.

In mancanza di bilancio di previsione validamente approvato, all'avvio dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria l'ente trasmette al Tesoriere l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno a cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornati alle variazioni deliberate nel corso dell'esercizio precedente, indicanti - per ciascuna missione, programma e titolo - gli impegni già assunti e l'importo del fondo pluriennale vincolato.

In presenza di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria il Tesoriere é tenuto ad effettuare i pagamenti in conto competenza secondo quanto stabilito dall'art.163 del richiamato D. Lgs. n. 267/2000.

I pagamenti in conto residui saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei residui di cui al precedente punto a), o, in mancanza, sulla base di appositi elenchi provvisori che devono essere trasmessi dall'Ente, riportanti la dichiarazione dalla quale risulti che la spesa ordinata è compresa nei residui e nei limiti reimpegnati.

ART.12 Condizioni

(Il testo del presente articolo verrà integrato sulla base dell'offerta del soggetto aggiudicatario)

- a) Sulle disponibilità di cassa del Comune, il Tesoriere corrisponderà interessi pari all'Euribor/365 a tre mesi, tempo per tempo vigente, diminuito di una percentuale del _____% (in cifre), _____% (in lettere).
- b) Sulle eventuali anticipazioni del Tesoriere saranno applicati interessi pari all'Euribor/365 a tre mesi, tempo per tempo vigente, aumentato di una percentuale del _____% (in cifre), _____% (in lettere), senza alcuna commissione compreso quella sul massimo scoperto.
- c) L'Adeguamento alle regole tecniche "Ordinativo Informatico Locale" sarà perfezionato entro n. _____ (in cifre), n. _____ (in lettere) giorni dall'attivazione del servizio di Tesoreria.
- d) Sui mandati di pagamento per importi superiori a € 516,00 (cinquecentosedici euro) da estinguersi mediante bonifico bancario verrà applicata a carico dei beneficiari una commissione pari a € _____ (in cifre), € _____ (in lettere), salva l'esenzione da spese per mandati di importo inferiore.
- e) Il corrispettivo annuo per la gestione del servizio di Tesoreria di cui al successivo art. 18 è pari ad € _____ (in cifre), € _____ (in lettere), oltre IVA prevista per legge.

ART.13 Conto riassuntivo del movimento di cassa

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornati e conservati:

- a) il giornale di cassa;
- b) i bollettari della riscossione tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- c) le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;
- d) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
- e) i verbali di verifica di cassa di cui agli artt.223 e 224 del D. Lgs. n.267/2000;
- f) le rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge;
- g) le eventuali altre evidenze previste dalla legge.

Il Tesoriere si obbliga a trasmettere la documentazione e i dati di cui sopra, anche in copia, con periodicità stabilita dal Comune.

ART.14

Quadro di raccordo del conto

Il Comune consente che il Tesoriere proceda, quando quest'ultimo lo ritenga opportuno, alla verifica del raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità del Comune stesso.

Il Comune deve dare il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre trenta giorni dalla data di invio del quadro di raccordo; trascorso tale termine, il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

ART.15

Resa del conto finanziario

Il Tesoriere, entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, come previsto dall'art. 226 del D. Lgs. n. 267/2000, dovrà rendere il conto della propria gestione di cassa al Comune, attenendosi a detta disposizione di legge per quanto riflette la documentazione e la classificazione secondo le voci del bilancio, sia per gli ordinativi di incasso sia per i mandati di pagamento.

ART.16

Approvazione del rendiconto della gestione

Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere copia conforme della deliberazione di approvazione del rendiconto della gestione.

ART.17

Amministrazione titoli e valori in deposito

Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del Comune. Similmente, saranno custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore del Comune con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini del Comune comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

ART.18

Compensi e rimborso spese

Per la gestione del Servizio di Tesoreria è riconosciuto al Tesorierie il corrispettivo indicato in sede di offerta. Il corrispettivo offerto comprende la custodia e l'amministrazione dei titoli e dei valori di proprietà dell'Ente nonché dei titoli e dei valori depositati a qualsiasi titolo da parte di terzi a favore dell'Ente.

In ogni caso, al Tesoriere, periodicamente, verranno rimborsate dal Comune esclusivamente le spese vive sostenute: postali, bolli e telegrafiche, ad eccezione delle commissioni di negoziazione degli assegni presentati per l'incasso dagli incaricati interni del Comune, che rimangono gratuite.

ART.19

Verifiche di cassa

Ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 223 e 224 del D. Lgs. n. 267/2000 e del Regolamento di Contabilità, il servizio di Tesoreria è sotto la diretta vigilanza del Revisore del Comune, per quanto concerne il controllo di tutte le operazioni riguardanti la cassa, i titoli e la corretta tenuta e conservazione dei documenti e dei registri d'obbligo.

Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del Revisore quanto necessario per l'espletamento del controllo.

Le verifiche di cassa trimestrali, o con altra periodicità, dovranno essere effettuate presso la sede del Tesoriere.

ART.20

Durata della convenzione e verifica delle condizioni di resa del servizio

La presente convenzione ha decorrenza dal 1° gennaio 2017 e scadenza il 31 dicembre 2021, rinnovabile, su richiesta del Comune, nel rispetto della normativa vigente.

Le parti si riservano di procedere di comune d'intesa, in qualsiasi momento, alla revisione delle condizioni di resa del servizio in relazione ad eventuali sopravvenute modifiche del contenuto economico del rapporto (tassi, entità, eventuali giacenze, etc.).

ART.21

Rinvio

Per quanto non previsto in questo atto si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART.22

Domicilio delle parti

(Il testo del presente articolo verrà integrato con il domicilio del soggetto aggiudicatario)

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il Comune ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come in appresso indicato:

- il Comune presso la propria sede sita in Rocca Santa Maria alla Via Imposte , sn;
- il Tesoriere presso la propria sede legale in alla via

ART. 23

Spese stipula e registrazione della convenzione

Sono a totale carico del Tesoriere tutte le spese della presente convenzione, nessuna esclusa, ivi compresi bolli, registrazione, copie, stampa, diritti di segreteria, ecc. e dei documenti relativi alla gestione del servizio fino alla regolare ultimazione dello stesso.

ART. 24

Responsabilità del Tesoriere

L'esecuzione del servizio è soggetta, quando non sia in contrasto con le condizioni stabilite dalla presente convenzione, all'osservanza della normativa vigente in materia.

Il Tesoriere è l'unico responsabile dell'esecuzione del servizio, in conformità a quanto prescritto, della rispondenza di dette prestazioni e parti di esse alle condizioni contrattuali, del rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento, dei danni direttamente od indirettamente causati durante lo svolgimento del servizio.

Nel caso di inosservanza da parte del Tesoriere delle disposizioni di cui al primo comma, il responsabile del servizio finanziario ne dà avviso allo stesso, diffidandolo, contestualmente, a mettersi in regola entro un termine perentorio, pena la sospensione del rapporto. In questo caso il Tesoriere risarcirà i danni direttamente o indirettamente causati al Comune in conseguenza della sospensione.

ART. 25

Osservanza delle leggi e dei documenti contrattuali

Le parti si impegnano all'osservanza:

- a) delle leggi, dei decreti, dei regolamenti e delle circolari emanate e vigenti alla data di esecuzione del contratto;
- b) delle leggi, dei decreti, dei regolamenti e delle circolari emanate e vigenti nella Regione, Provincia e Comune in cui si esegue il contratto;
- c) delle norme tecniche e dei decreti di applicazione;
- d) di tutta la normativa tecnica vigente e di quella citata nella presente convenzione;
- e) delle condizioni e dei prezzi pattuiti.

ART. 26

Condizioni generali

Nei prezzi contrattuali sono compresi tutti gli oneri ed obblighi, richiamati nella presente convenzione e negli altri atti contrattuali, che il Tesoriere dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio e delle sue parti nei tempi e nei modi prescritti.

Il prezzo contrattualmente definito è accettato dal Tesoriere nella più completa ed approfondita conoscenza del tipo di servizio, rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico

che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all'esecuzione del contratto.

Il Tesoriere dichiara, inoltre, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del C.C. di approvare espressamente le disposizioni contenute in tutti gli articoli sopra descritti.

ART.27

Controversie

Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine alla interpretazione ed esecuzione della presente convenzione, sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti. Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà devoluta al Tribunale di Teramo.

IL TESORIERE

IL COMUNE
