

ORIGINALE

Comune di Gioi

Provincia di Salerno

Parco Nazionale del Cilento e Vallo di
Diano

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE n. 27 del 27.11.2010

Affidamento del servizio di tesoreria. Approvazione convenzione per la gestione del
OGGETTO: servizio

L'anno **duemiladieci**, il giorno **ventisette** del mese di **novembre**, alle ore **10,10** nella sala delle
adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge,
in sessione straordinaria, in prima convocazione. La seduta è pubblica.

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
1. SALATI ANDREA - SINDACO	X				
2. GROMPONE FRANCESCO	X				
3. PAGANO FLORENZO	X				
4. MASTROGIOVANNI GENEROSO	X				
5. BIANCO ERNESTO	X				
6. RIZZO CARMINE	X				
7. PASCALE FRANCESCO	X				
8. GOGLIUCCI ENZA	X				
9. SCARPA MICHELE	X				
10. ERRICO LEOPOLDO	X				
11. RIZZO VALERIO	X				
12. D'AMATO CARMELO	X				
13. RIZZO GIULIO	X				

Assegnati n. 13


In carica n. 13

Presenti n. 13

Assenti n. 0

Il Sindaco, dott.re Andrea Salati in qualità di Presidente, dichiarata aperta la seduta dopo aver constatato che il numero degli intervenuti la rende legale invita i consiglieri comunali a discutere in seduta pubblica sull' argomento in oggetto.

– partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c. 4.a, del T.U. n. 267/2000) il Segretario comunale : dott.ssa Maria Califano



Il Sindaco – Presidente, dott.re Andrea Salati legge ed illustra la proposta a firma del Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria, avente per oggetto : “Affidamento del servizio di tesoreria : approvazione convenzione per la gestione del servizio”

Dato atto che sulla citata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267 del 18.8.2000, ha espresso il parere favorevole di regolarità tecnica, il Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria;

Il Sindaco – Presidente, dott.re Andrea Salati propone al Consiglio di votare l'allegata proposta di deliberazione

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la dichiarazione del Sindaco;

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente per oggetto : “Affidamento del servizio di tesoreria : approvazione convenzione per la gestione del servizio”;


Ritenuta l'allegata proposta di deliberazione meritevole di approvazione;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

DELIBERA

Di approvare, la proposta del Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria, avente per oggetto : “Affidamento del servizio di tesoreria : approvazione convenzione per la gestione del servizio” .

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma IV del D.L.gs. 267/2000.



OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO.

PROPOSTA A CURA DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Premesso che;

- il servizio di Tesoreria è stato affidato alla Banca del Cilento "Credito Cooperativo Cilento Centrale", per il periodo 01/01/2006 - 31/12/2010;

Accertata ora la necessità, in vista dell'approssimarsi della scadenza dell'incarico (31.12.2010), di procedere ad esperire apposita gara onde poter reperire entro tale data il nuovo tesoriere;

Visto il Titolo V (capo I, II, III, IV, V) del D.Lgs. 267/000, relativo al Servizio di Tesoreria;

Visto in particolare l'art. 208 D.Lgs. 267/00 dal quale si desume che, per un Comune come questo (non capoluogo di Provincia), il servizio di tesoreria può essere affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385, nonché a società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale non inferiore al miliardo (€ 516.456,89) aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25/02/1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo, al concessionario del servizio della riscossione (art. 3, comma 7 D.Lgs. 112/99) alla società Poste Italiane s.p.a. (L. 448/98, art. 40 comma 1);

Richiamato l'art. 210 del D. Lgs. n. 267/00, dal quale emerge che l'affidamento del servizio viene effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza ed il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'Ente;

Richiamato il vigente regolamento di contabilità approvato con provvedimento consiliare n. 48 del 29.11.97;

Visto l'art. 108 del regolamento di contabilità, che stabilisce che l'affidamento del servizio sia fatto mediante trattativa privata plurima o licitazione privata, ad un'azienda di credito ovvero ad uno dei soggetti indicati all'art. 31 del DPR 43/1998;

RITENUTO opportuno stabilire che nell'esperimento della gara vengano considerati come parametri minimi di giudizio sulla convenienza delle offerte i seguenti parametri:

- a) durata del contratto cinque anni;
- b) misura dei tassi creditori e debitori con riferimento al tasso ufficiale di sconto;
- c) valuta delle riscossioni e dei pagamenti;

- d) eventuale compenso annuo;
- e) impegno a concedere mutui e con relative modalità;

Ritenuto di demandare al Responsabile del Servizio Finanziario l'individuazione della procedura di gara da adottarsi per l'affidamento del servizio contestualmente all'adozione della determina di cui all'art. 192 del D.lgs. 267/00;

Vista l'allegata bozza di convenzione disciplinante i rapporti con il futuro tesoriere comunale;

Ritenuta tale bozza meritevole di approvazione;

Atteso che le concrete modalità di espletamento della gara saranno stabilite dal Responsabile del Servizio in quanto competente ai sensi delle vigenti disposizioni (artt. 107 e 109 D.Lgs. 267/00) nonché competente, ai sensi dell'art. 192 D.Lgs. 26700 ad adottare la determina contrattare;

Atteso, pertanto, che con la presente delibera ci si propone di approvare la convenzione per l'espletamento del Servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 210 D.Lgs. 267/00 nonché di adottare l'atto fondamentale di cui all'art. 42 secondo comma lett. l) D.Lgs. 267/00;

Ritenuto, dunque, di ricorrere ad una aggiudicazione in base all'offerta più vantaggiosa determinata, considerando come parametri essenziali minimi di giudizio sulla convenienza delle offerte i seguenti parametri:

- a) misura dei tassi creditori e debitori con riferimento al tasso ufficiale di sconto;
- b) valuta delle riscossioni e dei pagamenti;
- c) eventuale compenso annuo;
- d) impegno a concedere mutui e con relative modalità;

Ritenuto, altresì, che per maggior tutela dell'ente sia opportuno integrare i parametri di giudizio previsti dal regolamento di contabilità, su cui basare la valutazione della convenienza delle offerte inserendo i seguenti parametri:

- a) gratuità del servizio;
- b) gratuità per la riscossione dei versamenti relativi all'utenza dei seguenti servizi comunali:
 - Servizio mensa scolastica
 - Servizio Trasporto scolastico
 - Utilizzo impianti sportivi comunali
 - Ticket servizio assistenza domiciliare;
- c) servizio di tesoreria già svolto presso altri enti pubblici;
- d) spese vive di servizio (spese per l'invio estratti conto, costo per ogni singola operazione ed eventuali altre da specificarsi);
- e) costi per l'emissione di bonifici bancari;
- f) distanza sportello rispetto alla sede municipale;
- g) informatizzazione del servizio;

Fatto presente che il Responsabile del servizio nella determina a contrattare e nel relativo bando di gara stabilirà i punteggi da attribuire ai parametri di cui sopra;

Considerato che nel bando sarà inserito (vedi lett. e) dei parametri) l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo in considerazione della disponibilità del concorrente a stipulare un contratto di sponsorizzazione facendosi carico dei relativi oneri, ai sensi dell'art. 43 L. 449/97 (richiamato dall'art. 119 D.Lgs. 267/00);

Vista in proposito la sentenza del Consiglio di Stato – Adunanza Plenaria – del 18/06/2002 n. 6 dalla quale si desume che l'attribuzione del punteggio per tale voce dovrà muoversi nell'ambito di una forcella esattamente definita dalla lex specialis della gara e resa nota ai concorrenti, tale da non comportare in nessun caso l'attribuzione di punteggi aggiuntivi direttamente e illimitatamente proporzionali al crescere dell'entità dell'offerta per la voce stessa;

Atteso che all'appalto in discorso si applicherà la normativa di cui al D.Lgs. 157/95, come modificato dal successivo n. 65/2000, trattandosi di appalto di servizi (pur se in dottrina è stata formulata qualche perplessità in considerazione del fatto che gli appalti presi in considerazione della normativa di cui sopra sono caratterizzati dall'onerosità mentre il servizio di tesoreria è in genere gratuito);

Fatto presente che l'appalto del servizio di tesoreria avrà durata quinquennale con decorrenza 01.01.2011;

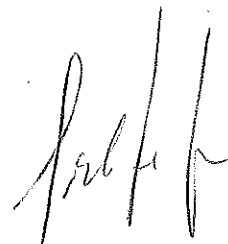
Visto l'art. 42, secondo comma, lett. e) D.Lgs. 267/00;

Visto anche il comma 1 di tale articolo e la Lett. L) del secondo comma, costituendo la presente delibera sia un atto di indirizzo sia un atto fondamentale;

Visto il Regolamento di contabilità;

Propone

- 1) DI APPROVARE l'allegata bozza di convenzione destinata a disciplinare i rapporti con il futuro tesoriere comunale da reperirsi tramite apposita procedura ad evidenza pubblica;
- 2) DI DARE ATTO che la scelta della procedura di gara da adottare per l'affidamento del servizio in oggetto è demandata al Responsabile del Servizio finanziario contestualmente all'adozione della determina di cui all'art. 192 del D.Lgs. 267/00;
- 3) DI DARE ATTO che la convenzione con il tesoriere avrà durata quinquennale (01.01.2011/31.12.2015).
- 4) DI ATTRIBUIRE alla presente immediata esecutività allo scopo di consentire l'avvio delle procedure di gara.



**SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA
TRA**

il Comune di GIOI, di seguito denominato "Ente", C.F.: 84000570659 rappresentato dal Rag. Carlo Scarpa nella qualità di Responsabile del servizio finanziario che interviene al presente atto ai sensi dell'art.107 , terzo comma, lett.c) e 109, ultimo comma, D.Lgs. 267/00, e in virtù della delibera di consiglio comunale n. del

_____ di seguito denominato "Tesoriere" C.F.: _____
rappresentato da _____ nella qualità di _____

premessò

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D. Lgs. 07.08.97, n. 279, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica n. 50 del 18.06.98;
- che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto o sui conti bancari intrattenuti presso il Tesoriere. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti le operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato, sul conto o sui conti bancari sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;
- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 D.Lgs. n. 279/97, le entrate affluite sui conti bancari devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione.

si conviene e si stipula quanto segue

**ART. 1
Affidamento del servizio**

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso la sede Municipale, nei giorni giovedì dalle ore 8.30 alle ore 9.30 Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al 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. 267/00, 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 ad introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi 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 ordinante, 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 ed assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, è esclusa altresì la riscossione delle altre entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D.Lgs. 15.12.97, n. 446. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di Tesoreria.
3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso – la disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accertamento 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 economali.

Art. 3

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio dal primo gennaio e termina 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 in 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 od 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;
 - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - l'indicazione del debitore;
 - la causale del versamento;
 - la codifica di bilancio e la voce economica;
 - 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 dell'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, la somma 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, 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, nel termine 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 dovrà provvedere al prelevamento degli importi affluiti in conti correnti postali con cadenza massima quindicinale. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro ed accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. 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 trattenuta su conto transitorio. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale e 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 di 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;
 - l'ammontare della somma lorda – in cifre ed in lettere – e netta da pagare.
 - la causale del pagamento;
 - la codifica di bilancio e la voce economica 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 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 ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
 - la data, nel caso di pagamenti a scadenza il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito;
 - l'eventuale annotazione: "esercizio provvisorio", "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.267/00 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. 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.
6. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei 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.
7. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria con le modalità indicate al successivo art. 10, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
8. 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 ricorra 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 di incasso e dei mandati di pagamento.
9. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di un'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.
10. 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.
11. 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 quarto giorno bancabile precedente alla scadenza.
12. 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.
13. 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.
14. Eventuali commissioni, spese o 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.
15. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
16. Con riguardo ai pagamenti relativi a contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge 29.10.1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del 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.

17. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui 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.
18. 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 il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza (entro l'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo di un altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione "da eseguire entro il _____ mediante giro di fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di _____, intestatario della contabilità n. _____ presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato".

Art. 6

Criteria di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. Ai sensi della 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 ed 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 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. L'Ente tiene indenne il Tesoriere delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei principi di cui al comma 1, qualora non possa procedersi all'utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti presso il Tesoriere per assenza di attivazione da parte dell'Ente dei presupposti di cui all'art. 195 del D. Lgs. n. 267/00, richiamati al successivo art. 12.

Art. 7

Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di 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 e 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. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto ed il Regolamento di contabilità ed il regolamento economale, se non già ricompreso in quello contabile, nonché le 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 passivi ed attivi, 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 deve conservare 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, con la periodicità di cui al successivo art. 14, 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. 267/00 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. Gli incaricati delle funzioni di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. n. 267/00, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono 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 dell'Ente od altro funzionario dell'Ente, il cui incasso è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 10

Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario 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 delle linee di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 12.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed 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. Tale obbligo rimane comunque subordinato al prioritario ripristino delle somme vincolate eventualmente utilizzate ai sensi del successivo art. 12, comma 1. In relazione al rientro 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 subentrate, l'atto di conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ed 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. 267/00, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazione di tesoreria.

Art. 11

Garanzia fidejussoria

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

Art. 12

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio 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, attivata ed accordata ai sensi dell'art. 222, comma 1, del D.Lgs. 267/00 nonché 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 pervengono 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 ricostruzione 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. 261, comma 3, D. Lgs. n. 267/00.
3. 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 ricostituite in contabilità speciale.
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 delle somme da parte dello Stato.
5. 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 tale fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso una unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".

Art. 13

Gestione del servizio in pendenza di procedura di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n.267/00 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, qualifica 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 certificazione in ordine al suddetto impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di discarico 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 annuo nella misura del _____ la cui liquidazione ha luogo con cadenza _____. Il Tesoriere procede, pertanto, 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 articolo 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 stabilito dalle parti.
3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse nella seguente misura:..... la cui liquidazione ha luogo con cadenza 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, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 31.01.96, n. 194, il "conto del Tesoriere", 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. 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 messi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza del termine di cui all'art. 2 della legge 4 gennaio 1994, n. 20.

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, con le modalità di cui al comma precedente, 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. Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al Tesoriere alcun compenso (più precisamente la gratuità si riferisce alla gestione del servizio di cassa e tesoreria, alle spese per stampati e cancelleria, alle spese di tenuta conto e diritti di liquidazione, alla custodia ed amministrazione di titoli e valori).
2. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali, degli oneri fiscali e delle spese inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità mensile; il Tesoriere procede 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.
3. Per la riscossione dei versamenti relativi all'utenza dei seguenti servizi comunali:
 - Servizio mensa scolastica
 - Servizio Trasporto scolastico
 - Utilizzo impianti sportivi comunali
 - Ticket servizio assistenza domiciliareil tesoriere non applica alcuna commissione di incasso agli utenti stessi.
4. 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 ed i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

Art. 18

Garanzia per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 221 del D. Lgs. n. 267/00, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuta in deposito ed in conseguenza per conto dell'Ente, nonché per 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 di incasso che i mandati di pagamento devono portare 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. 20

Durata della convenzione

1. la presente convenzione avrà durata dal 01.01.2011 al 31.12.2015 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. 267/00 e dall'art. 6 della L.537/93 come modificato dall'art.4 L.727/94, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative e nel rispetto dei criteri, delle procedure e della tempistica previsti.
2. E' inoltre consentita la proroga che, come il rinnovo, dovrà essere formalmente deliberata e non potrà in ogni caso, portare ad una durata complessiva del contratto superiore a cinque anni.

Art. 21

Spese di stipula e di registrazione della convenzionale

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. 131/1986.
2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente ai sensi della legge 08.06.1962, n. 604, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore indicato al primo comma del precedente articolo 17 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ad altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata legge n. 604/1962.

Art. 22

Rinvio

1. Per quanto non previsto nella 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 ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

L'ENTE

IL TESORIERE

COMUNE DI GIOI
PROVINCIA DI SALERNO

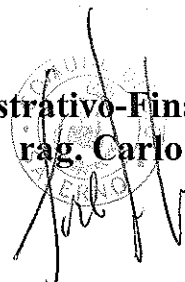
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: Affidamento del servizio di tesoreria: approvazione convenzione per la gestione del servizio.

Sulla presente proposta di deliberazione il Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria, rag. Carlo Scarpa, esprime parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art.49 del D.L.gs.267 del 2000.

PARERE FAVOREVOLE

**Il Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria
rag. Carlo Scarpa.**



IL SINDACO
Dott. *Andrea Salati* ANDREA SALATI



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ssa *Maria Califano* MARIA CALIFANO

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 30.11.2010.

IL MESSO COMUNALE
Sig.ra *Maria Rosaria Manna* MARIA ROSARIA MANNA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che, giusta relazione del messo comunale, copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il 30.11.2010 ove rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Gioi, li 30.11.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ssa *Maria Califano* MARIA CALIFANO

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 30.11.2010

- Dichiarata immediatamente esecutiva

- Per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3° L. 267/2000 in data _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ssa MARIA CALIFANO