

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Copia

N. 17 del Reg.

Data: 19/10/2012

OGGETTO: Approvazione schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Aquara per il periodo dal 01.01.2013 al 31.12.2017, ex art. 210 del T.U.E.L. n. 267/2000 - Atti di indirizzo.

L'Anno duemiladodici (2012), il giorno diciannove (19) del mese di Ottobre alle ore 10:40 nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

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

Consiglieri	Presenti	Assenti	
Franco Martino	X		Assegnati n.: 13 In Carica n.: 13 Presenti n.: 10 Assenti n.: 3
Lucido Peduto	X		
Sandro Legato	X		
Luigi Marino (1976)		X	
Pasquale Brenca	X		Assenti i Signori: Luigi Marino (1976) - Emilio Volpe - Vincenzo Luciano -
Mastrantuono Luigi	X		
Emilio Volpe		X	
Antonio Scottillo	X		
Luigi Marino (1972)	X		
Vincenzo Luciano		X	
Marzio Marino	X		
Angela Maucione	X		
Durso Pasqualino	X		

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale.

Presiede il Sig. Geom. Franco MARTINO nella sua qualità di Sindaco - Presidente dell'Assemblea Consiliare

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 comma 4.a, del T.U.E.L. n. 267/2000), il Segretario Comunale Signor Dott. Fernando Antico;

La seduta è Pubblica

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione i responsabili delle aree interessate hanno espresso il proprio parere, come di seguito riportato:

AREA INTERESSATA	AREA FINANZIARIA
VISTO: si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del T.U.E.L. n. 267/2000-	VISTO: ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 e dell'art. 151, comma 4 del T.U.E.L. n. 267/2000 SI ATTESTA la regolarità contabile/copertura finanziaria della spesa prevista nella presente proposta di deliberazione.
Dalla Residenza Comunale 19/10/2012 IL RESPONSABILE DELL'AREA F.to Dr. Raffaele POTO [Finanziaria]	Dalla Residenza Comunale 19/10/2012 IL RESPONSABILE DELL'AREA F.to Dr. Raffaele POTO [Finanziaria]

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO:

CHE, la convenzione del servizio di tesoreria comunale scade il 31.12.2012;

- che al fine di garantire la continuità del servizio di tesoreria è necessario procedere mediante tempestivo esperimento di gara con procedura ad evidenza pubblica ai sensi degli artt. 55 e 56 del D. Lgs 163/2006, con il sistema di aggiudicazione di cui all'art. 83 del medesimo codice;
- che con il presente atto si approva lo schema di convenzione regolante i rapporti tra il Comune di Aquara e l'ente gestore del servizio di tesoreria, nonché il capitolato speciale d'appalto con gli allegati: A (dichiarazione affidamento del servizio di tesoreria), e B (scheda offerta condizioni per l'affidamento del servizio di tesoreria);
- che ai fini dell'espletamento della gara sono sufficienti gli elaborati di cui in parola (allegato A e B);
- che, qualora a seguito della procedura, l'aggiudicazione e la stipula del contratto non consentissero un avvio del servizio entro il 01.01.2013 il Responsabile dei Servizi finanziari, con proprio provvedimento, potrà disporre la proroga del servizio all'attuale concessionario per il tempo strettamente necessario e comunque per una durata non superiore a tre mesi;
- l'Amministrazione Comunale, ha altresì stabilito che:
 - procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
 - si riserva a suo insindacabile giudizio di non procedere all'affidamento del servizio in parola e in tal caso i concorrenti non potranno vantare diritti o pretese per il mancato affidamento;
 - in anni 5 (cinque) la durata del servizio;
 - con compenso di €. 1.500,00 a base d'asta per l'espletamento del servizio;
 - l'esame delle offerte sarà effettuato da apposita commissione costituita ai sensi del vigente regolamento di contabilità;
 - le offerte saranno valutate in funzione di quanto stabilito sul capitolato speciale d'appalto del servizio di tesoreria;

CONSIDERATO CHE pur essendo intenzione di questa Amministrazione Comunale e del Responsabile dell'Area Finanziaria, intraprendere le relative procedure, vista l'imminenza della scadenza contrattuale in essere al 31/12/2011, ma comunque tenuto conto dei tempi necessari per l'espletamento della gara di appalto, si ritiene opportuno, di comune accordo, procedere ad una proroga tecnica di 3 (tre) mesi, con l'Istituto di Credito Banca di Credito Cooperativo di Aquara attuale gestore dell'appalto per la concessione del servizio di tesoreria comunale, e pertanto fino al 31/03/2013, in modo da non causare notevoli disagi all'ente, dovendosi necessariamente garantire il regolare svolgimento del servizio tesoreria comunale e contestualmente consentire agli uffici competenti l'elaborazione della documentazione necessaria all'espletamento della gara di appalto, con le modifiche indicate ai commi precedenti;

PRECISATO CHE:

la suddetta proroga è indispensabile per non interrompere un pubblico servizio e che comunque rientra per analogia nei casi previsti dall'art. 125 comma 10 lettera c) del D.Lgs. n. 163/2006, per gli appalti dei servizi ;

la proroga avrà le stesse caratteristiche tecnico economiche della convenzione originaria, e pertanto rinnovabile agli stessi patti e condizioni.

RITENUTO OPPORTUNO, quindi, di incaricare il Responsabile dell'Area Finanziaria di predisporre le apposite procedure per l'affidamento della Concessione per il Servizio Tesoreria dell'Ente, attivando quindi le necessarie comparazioni tra gli Istituti di credito e/o simili, aspiranti a ricoprire il ruolo di che trattasi per il Comune di Aquara, secondo quanto disposto dal dettato normativo di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.;

VISTO l'allegato "Schema di Convenzione", tra l'altro rispecchiante quanto sopra, e ritenuto

meritevole di approvazione ;

VISTO il potere di autonomia delle Amministrazioni Comunali;

VISTO il vigente regolamento di contabilità per quanto applicabile;

VISTI gli allegati pareri richiesti ed espressi sulla summenzionata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, primo comma, del D.Lgs n. 267 del 18/08/2000 :

a) Responsabile del Servizio interessato Area Finanziaria;

VISTO il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, nel testo vigente;

VISTI gli artt. 107 e 192 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n°241;

Con n. 10 voti unanimi favorevoli, resi in forma palese per alzata di mano e n. 3 assenti (Luciano, Volpe, Marino Luigi 1976);

D E L I B E R A

1) di APPROVARE :

l'allegato "schema di convenzione" regolante i rapporti tra il Comune di Aquara e l'ente gestore del servizio di tesoreria;

- 2) **di DEMANDARE** al Responsabile di Area Finanziaria la redazione degli atti necessari al completamento, della procedura di affidamento del servizio di tesoreria comunale per il quinquennio 2013/2017;
- 3) **di DARE ATTO** che il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 07 agosto 1990, n. 241, è l'Istruttore Direttivo Contabile - Categoria "D" - dr. **Raffaele Poto**, Responsabile dell'Area Finanziaria, che assume anche la qualifica di R.U.P. ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii;
- 4) **di DARE ATTO** che, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, e' stato reso, dal competente organo, il prescritto parere.

Il Presidente propone di dichiarare il presente deliberato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 134 - comma 4 - del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Consiglio Comunale con 10 voti unanimi favorevoli, resi in forma palese per alzata di mano e debitamente riscontrati dagli scrutatori, dichiara il presente atto immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto
Sindaco - Presidente dell'Assemblea Consiliare
F.to Geom. Franco MARTINO



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Fernando Antico

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L. 267/2000 VIENE affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 20 DIC. 2012
E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 del T.U.E.L. n. 267/2000)

Dalla Residenza Comunale, 20 DIC. 2012



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Fernando Antico

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo e di ufficio

Dalla Residenza Comunale, 20 DIC. 2012



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Fernando Antico

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli Atti d'Ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione E' STATA AFFISSA all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 20 DIC. 2012 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del T.U.E.L. n. 267/2000) ed è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, _____



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Fernando Antico

COMUNE DI AQUARA (SA)

REP.: N. _____

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PERIODO 01.01.2013 / 31.12.2017

TRA

Il Comune di AQUARA, di seguito denominato "Ente", C.F.: 82001370657
rappresentato da _____ 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, ed in virtù della delibera
di Consiglio Comunale n. 17 del 19/10/2012

E

L'Istituto di Credito _____, P. IVA _____, in
seguito denominato "Tesoriere", con sede legale in _____
rappresentato da _____, nato a _____ il
_____ nella qualità di _____, giusta idonea
documentazione depositata agli atti;

premesso

- che l'Ente contraente attualmente è sottoposto al regime di tesoreria unica , così
come disposto dall'art. 35 del decreto legge sulle liberalizzazioni n. 1 del 24
gennaio 2012;
- che a seguito del ritorno alla tesoreria unica, l'Ente è sottoposto alla disciplina di
cui alla legge 720 del 29 ottobre 1984 e successive modificazioni ed integrazioni;
- che l'Ente ha quindi l'obbligo di depositare le proprie disponibilità sulle
contabilità speciali aperte presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato;
- che con il ritorno al vecchio sistema di tesoreria unica gli Enti Locali non avranno

- più disponibilità diretta delle proprie risorse depositate presso il sistema bancario;
- che il tesoriere di ciascun Ente potrà e dovrà soltanto curare pagamenti e riscossioni, senza poter gestire la liquidità dell'Ente;

si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso lo sportello ubicato sul territorio del Comune di Aquara o presso lo sportello che dovrà essere aperto entro e non oltre sei mesi dalla stipula della convenzione pena la decadenza della intervenuta aggiudicazione, nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario di apertura degli sportelli bancari. 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. 24, 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.

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. 17.

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 trattenza, 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 postagiرو 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.
7. 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 discarico 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 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.

11. 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 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

Criteri 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 dell'economato, 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 vigore 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 tasso di interesse passivo pari al tasso Euribor trimestrale base 365/365 aumentato o diminuito di ____ punti (/QUI SARANNO APPLICATE le condizioni scaturenti dalla gara d'appalto) la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito estratto conto e 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.

Il tasso di interesse passivo per il Comune sulle anticipazioni di cassa deve intendersi franco commissioni e di ogni altro onere accessorio.

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 mercato e alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.
3. Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale di Tesoreria Unica, viene applicato un tasso di interesse attivo annuo pari al tasso Euribor trimestrale base 365/365 aumentato o diminuito di punti ____, (QUI SARANNO INDICATE le condizioni scaturenti dalla gara d'appalto).

Art. 15

Condizioni per l'espletamento del servizio

1. La condizione essenziale ed indispensabile per l'affidamento del servizio, è che la sede deve essere ubicata sul territorio del comune di Aquara e/o presso lo sportello che sarà aperto entro e non oltre sei mesi dalla stipula della convenzione pena la decadenza dell'intervenuta aggiudicazione, e nelle more impegnarsi a garantire il servizio presso la sede municipale per almeno tre giorni settimanali.

Art. 16

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 60 (sessanta) giorni dall'approvazione del rendiconto, invia il conto del Tesoriere alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dandone comunicazione al Tesoriere stesso.
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.

Art. 17

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. 18

Compenso per il servizio di gestione

1. Tutti i servizi contemplati nella presente convenzione, salvo diversa specificazione, saranno espletati dal Tesoriere per un corrispettivo di _____, oppure gratuitamente.
2. Il costo a carico del Comune per l'elaborazione dei singoli mandati o delle singole reversali è pari a _____, oppure è gratuito.
3. Sarà chiesto un rimborso per spese vive, oppure non verrà chiesto alcun rimborso.

Art. 19

Contributo e sponsorizzazioni

1. Il Tesoriere erogherà il contributo stabilito nell'offerta (nella misura e se indicato in sede di gara) annualmente. In caso di erogazione di contributo per manifestazioni e/o per iniziative comunali o di associazioni riconosciute aventi sede a Aquara nel campo culturale, sportivo e sociale, il Comune o le eventuali associazioni si impegnano a riportare sul materiale divulgativo delle manifestazioni il logo del tesoriere ovvero apporre apposita indicazione "Con il contributo del tesoriere comunale _____".

2. Il Tesoriere, infine, può chiedere di intervenire con sponsorizzazioni in tutti i campi di attività comunale.

Art. 20

Concessione di mutui

1. Il Comune può richiedere al tesoriere la disponibilità alla concessione di mutui per finalità istituzionali di competenza, in esenzione di spese di stipula del relativo contratto, di commissioni istruttorie e di penalità per anticipata estinzione, per i cui finanziamenti le condizioni determinate periodicamente con decreto ministeriale ai sensi dell'art. 22 del decreto Legge 02/03/1989 n. 66, convertito con modificazioni nella Legge 24/04/1989, n. 144 e successive modifiche, costituiscono limite massimo.

La concessione sarà effettuata nel rispetto delle norme statutarie dell'Istituto e delle norme di Legge in materia, fermo restando la facoltà del Comune di accendere mutui con altri Istituti di credito alle migliori condizioni di mercato.

Art. 21

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. 22

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del D. Lgs. 196 del 30/06/2003, il Tesoriere è titolare del trattamento dei dati personali acquisiti nell'esecuzione del servizio, cui competono le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Art. 23

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. 24

Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 01.01.2013 al 31.12.2017, e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. N. 267/2000, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa e nel rispetto della Legge vigente.

Art. 25

Risoluzione del contratto

1. L'Ente nel caso rilevi gravi irregolarità o inadempienze nella regolare gestione della presente convenzione, contestate a mezzo diffida con la quale viene fissato un congruo termine per le controdeduzioni del Tesoriere, potrà in ogni momento risolvere il rapporto.
2. Rimane salva in tale caso la richiesta di risarcimento del danno.
3. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Art. 26

Condizioni scaturenti dalla gara d'appalto

(A SEGUITO DELLA GARA VERRANNO INDICATI I DATI DA ESSA SCATURENTI)

1. Il Tesoriere applicherà le seguenti condizioni:
 - Giorni di apertura dello sportello;
 - Compenso annuo per l'espletamento del servizio di tesoreria comunale;
 - Costo a carico del Comune per singolo mandato o singola reversale;
 - Spesa a carico dei beneficiari/fornitori per gli accreditamenti mediante bonifico bancario;
 - Tasso di interesse passivo sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria;
 - Tasso di interesse attivo per i depositi che si dovessero costituire;

- Contributi volontari per le attività istituzionali e promozionali dell'Ente e delle associazioni riconosciute con sede ad Aquara;
- Al tempo del collegamento informatico per lo scambio dei dati;
- Alla valuta sulle riscossioni;
- All'ammontare dell'addebito a carico dei contribuenti per il pagamento allo sportello di entrate patrimoniali;
- Al rimborso delle spese vive.

Art. 27

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e 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. 131/1986.

Art. 28

Rinvio

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

Art. 29

Foro competente

1. Foro competente per le controversie che dovessero insorgere nell'ambito nella presente convenzione è quello di Salerno.

Art. 30

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.

PER IL COMUNE DI AQUARA

PER IL TESORIERE

AQUARA, _____