

### COMUNE DI MONTAGNAREALE

#### Provincia di Messina

#### DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### ORIGINALE X COPIA □

N° 52 del Reg.	OGGETTO:	APPROV	AZIONE	CRITERI	È	SCHEMA	DI
	CONVENZION			AMENTO	DEL	SERVIZIO	DI
Data 29.11.2017	Data 29.11.2017 TESORERIA COMUNALE.						

L'anno duemiladiciassette, giorno ventinove del mese di novembre, alle ore 10.00, nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune, alla prima convocazione in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai signori consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Р	A	CONSIGLIERI	Р	A
MILICI Nunzio	X		PIZZO Basilio		Χ
NATOLI Simone	X		CATANIA Antonino	Х	
GIARRIZZO Eleonora	X		MAGISTRO C. Massimiliano	Х	
NATOLI Roberto	X		BUZZANCA Maria Grazia	х	
GREGORIO Erika		X	NIOSI Simona	х	<u>.</u>
COSTANZO Giovanni		X	ROTULETTI Maria	X	

ASSEGNATI N°12 PRESENTI N° 09 IN CARICA N°12 ASSENTI N° 03

Assenti: Gregorio Erika, Costanzo Giovanni, Pizzo Basilio.

Presiede il Sig. Milici Nunzio, nella qualità di Presidente del Consiglio.

Partecipa il Segretario Comunale, Dott. Giuseppe Ricca, anche con funzioni di verbalizzante.

E' presente il Sindaco

Il Presidente dà lettura della proposta.

#### IL CONSIGLIO

VISTA la proposta avente ad oggetto: "Approvazione criteri e schema di Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale".

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile espresso dal responsabile dell'Area Servizio Economico - Finanziario;

Con voti favorevoli unanimi;

#### **DELIBERA**

Di approvare l'allegata proposta avente ad oggetto: "Approvazione criteri e schema di Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale".

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Con voti favorevoli unanimi;

#### **DELIBERA**

Di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

La seduta viene chiusa alle ore 11.00.-

Ufficio Ragioneria

#### Proposta di deliberazione del Consiglio comunale

#### Presentata dal Sindaco

**Oggetto:** Approvazione criteri e schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesorenta Comunale.

#### TESTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI C.C.

- Atteso che il 31/12/2017 andrà a scadere il rapporto intercorrente con il Credito Siciliano. Filiale di Patti cui è affidato il servizio di Tesoreria Comunale:
- Considerato che occorre attivarsi per tempo per il nuovo affidamento del servizio di Tesoreria in questione;
- Visti, al riguardo, gli artt. dal 55 al 61 del vigente regolamento comunale di contabilità, approvato con delibera consiliare n.35 del 14/05/1996, esecutiva ai sensi di legge:
- Visti i criteri e lo schema di convenzione allegati alla presente, all'uopo predisposti, e ritenuti meritevoli di approvazione perche corrispondenti alle finalità da perseguire;
- Visto il D.Lgs. n. 267/2000 ed in particolare gli articoli dal 208 al 226;
- Visto lo Statuto Comunale vigente:
- Visto l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia

#### **PROPONE**

Per le motivazioni espresse in narrativa:

- 1. di approvare i criteri e lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale dal 01/01/2018 al 31/12/2020, documenti che vengono allegati alla presente, rispettivamente con le lettere "A" e "B", per costituirne parte integrante e sostanziale:
- 2. di demandare agli organi competenti per materia e funzione l'espletamento degli adempimenti necessari per l'esecuzione della presente;
- 3. di rendere il presente atto immediatamente esecutivo stante l'urgenza di provvedere con i successivi consequenziali provvedimenti;
- 4. Di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento avrà copertura finanziaria como segue:

€. 6.100,00 al Cod. Bil.: 01.03-1.03.02.17.002 - Bilancio2018;

€. 6.100,00 al Cod. Bil.: 01.03-1.03.02.17.002 - Bilancio 2019:

€. 6.100,00 al Cod. Bil.: 01.03-1.03.02.17.002 - Bilancio 2020.

(Bott. Ing. Anna Sidoti)

# COMUNE DI MONTAGNAREALE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

Oggetto: Approvazione criteri e schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale.

PER LA REGOLARITÁ TECNICA

PARERI SULLA PROPOSTA SOPRA INDICATA, ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA L. n. 142/1990, COME RECEPITO DALL'ART. 1, COMMA 1, LETT. i) DELLA L.R. n. 48/1991:

Si esprime parere FXVOREVOLE/NON FXVOREVOLE/NON DOVE TO  II Responsabile dell' Area Economico - Finanziaria  Responsabile dell' Area Economico - Finanziaria
PER LA REGOLARITÁ CONTABILE Si esprime parere FAVOREVOLE/ NON FAVOREVOLE/ NON DOVETO  li.  Il Responsabile dell'Area Servizio Economico-l'inanziario  Ray, Nyuzio Pontillo
ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA, AI SENSI DELL'ART, 55, COMMA 5, DUI 3 A L. n. 142/1990, COME RECEPTTO DALL'ART, 1, COMMA 1, LETT, i) DELLA L.R. n. 48/1991 Il relativo impegno di spesa per complessivi 6 <u>48 300 0</u> viene imputato nel seguento
modo: € 6.100,00 COD BIL.: 01.03-1.03.02.14.002. BILANCIO 2018; € 6.100,00 COD BIL.: 01.03-1.03.02.14.002. BILANCIO 2019; € 6.100,00 COD BIL.: 01.03-1.03.02.14.002. BILANCIO 2020.
Rate Mazio Postillo

#### Allegato A)

Fac-Simile domanda di partecipazione alla Gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale, da rendersi nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR 445/2000

(da rendersi in carta semplice, sottoscritta dal legale rappresentante, dal titolare, o dal procuratore in carta con allegata la fotocopia di un documento di identità personale valido, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa.)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DEL COMUNE DI MONTAGNAREALE, DAL 01/01/2018 AL 31/12/2020.

II								sottoscritto
Nato	a							il
Residente		nel J	Provincia		Comun	e		di
Via/Piazza								n.
in qualità d	i Legale	rappresentante	(oppure	quale	procuratore	del	legale	rappresentante
_) della								Impresa
Con di		sede	Provi	incia	nel			Comune
Via/Piazza								n,
con numero			codic	e				fiscale
e numero		con			partita			IVA
Telefono			Fa	ıx				E-mail

#### CHIEDE

Di essere ammesso alla gara per l'affidamento della concessione della gestione del Servizio di tesoreria del Comune di Montagnareale (ME); a tal fine con espresso riferimento all'Impresa che rappresenta, consapevole del fatto che in caso di mendace dichiarazione saranno applicate nei suoi confronti, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, le sanzioni previste in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

o come Ditta singola, sia individuale che Società o Consorzio di cui all'art. 34. comma 1, lett. a) e b), d. lgs. 163/2006; o come Consorzio Stabile di cui all'art. 34, comma 1, lett. c). d. lgs. 163/2006; o come Consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 34, comma 1, lett. e), d.lgs. 163/2006; o come Ditta consorziata a un Consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 34, comma 1, lett. e), d. lgs. 163/2006; o come Ditta consorziata a un Consorzio stabile di cui all'art. 34, comma 1, lett. c). d.lgs. 163/2006; o come Ditta mandante in Associazione Temporanea d'Imprese; o come Ditta mandataria di Associazione Temporanea d'Imprese con le seguenti altre Ditte:
2) di essere al REGISTRO DELLE IMPRESE presso la C.C.I.A.A. di  con il n.  con il seguente Codice attività per le Ditte aventi sede in altri stati dell'Unione Europea, non iscritte al Registro delle imprese presso la C.C.I.A.A., che la Ditta è iscritta al seguente registro
professionale con il n istituito nello Stato
3) che le persone delegate a rappresentare e impegnare legalmente la Ditta/Società sono i Signori: (precisare titolo/qualifica, dati anagrafici e residenza):
Avvertenza: l'impresa concorrente deve indicare i nomi del titolare se si tratta di Ditta individuale, di tutti i soci se si tratta di Società in nome collettivo, di tutti gli Accomandatari se si tratta di Società in accomandita semplice, degli Amministratori muniti dei poteri di rappresentanza per gli altri tipi di Società.
4) di essere abilitato a svolgere il Servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267;
5) di aver gestito per almeno 1(uno) anno del servizio Tesoreria a favore di Enti locali territoriali (Provincia o Comune), il cui svolgimento è maturato nel Triennio 2012.2014.
6) di non trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 38, comma 1, del d.lgs. 12.04.2006 n. 163.

a) di NON trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e NON è

in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) che nei confronti (indicare in dati anagrafici dei nominativi): del titolare e del direttore tecnico, (se si tratta di impresa individuale) □ del socio e del direttore tecnico (se si tratta di società in nome collettivo) □ dei soci accomandatari e del direttore tecnico (se si tratta di società in accomandita semplice) □ degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e del direttore tecnico (se si tratta di altro tipo di società o consorzio) NON è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione ai fini antimafia, ai sensi del d.lgs. 6.9.2011, n. 159; c) che nei confronti (indicare in dati anagrafici dei nominativi): □ del titolare e del direttore tecnico, (se si tratta di impresa individuale) □ del socio e del direttore tecnico (se si tratta di società in nome collettivo) □ dei soci accomandatari e del direttore tecnico (se si tratta di società in accomandita semplice) degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e del direttore tecnico (se si tratta di altro tipo di società o consorzio), attuali e cessati dalla carica nel triennio antecedente la data della lettera di invito, NON è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale: NON è stata emessa condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18; oppure, che per i soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data della lettera di invito. SONO state emesse le seguenti condanne passate in giudicato

ma l'impresa ha adottato i seguenti atti e/o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata:

(resta salva in ogni caso l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del Codice di procedura penale)

- 7) di NON aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- 8) di NON aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza, e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultante dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- 9) di NON aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale:
- 10) di NON aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana (o quella dello Stato in cui l'impresa è stabilita);
- 11) di NON aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana (o quella dello Stato in cui l'impresa è stabilita):
- 12) di aver ottemperato agli obblighi relativi al lavoro dei disabili, ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 (ovvero di non essere assoggettabile agli obblighi di assunzione obbligatorie):

- 13) che nei propri confronti NON è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del Decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248:
- 14) di NON essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203;

oppure

di essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 fuglio 1991, n. 203, e di aver denunciato i fatti all'Autorità giudiziaria. (salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.);

15) di NON trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale:

oppure:

di essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice civile con il concorrente partecipante alla gara, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

La dichiarazione deve essere corredata dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, inseriti in separata busta chiusa.

(La stazione appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.)

16)di NON aver subito condanne per le quali ha beneficiato della non menzione, oppure, di aver subito le seguenti condanne per le quali ha beneficiato della non menzione

- 17) di non trovarsi nelle condizioni di divieto di partecipazione alle procedure di affidamento dei Contratti pubblici, previste dagli artt. 36, comma 5 e 37, comma 7 del d. lgs. 163/2006:
- 18) di accettare incondizionatamente le prescrizioni contenute nel bando di gara e nello Schema di convenzione, e di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio e avere giudicato l'offerta nel suo complesso remunerative e tale da consentire l'offerta presentata.

LUOGO E DATA		
	IL DICHIARANTE	
90	(Timbro e Firma)	

Allegato B) Fac- Simile Offerta economica –	
	Dati legali dell'impresa offerente
Spett.le Comune di Montagnareale Via Vittorio Emanuele, 1 98060- Montagnareale (ME)	
OGGETTO: GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CON SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DAL 01/01/20	
Il sottoscritto	
Nato a	il
Residente nel Comune di	
Via/Piazzacon Codice Fiscale c partiti	n.
in qualità di Legale rappresentante (oppure quale procurat	
della	
Con sede nel Comune di	Provincia
Via/Piazzacon Codice Fiscale numero	
e con partita IVA numero	
Telefono Fax	
Con riferimento al Bando di gara per l'affidamento del Comune di Montagnareale (ME) per la durata di tre anni;	Servizio di Tesoreria comunale, indetto dal
OFFRE	
Le seguenti condizioni economiche: 1- Corrispettivo annuo per l'effettuazione del servizio richiesto) Dati non oggetto di valutazione di gara: 1- Tasso di interesse sulle anticipazioni ( max euribor 3 m 2-Tasso creditore per il Comune sulle giacenze di cass	nesi + 3 )
Luogo e Data	In fede
	(firma)

Allegare copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

# COMUNE DI MONTAGNAREALE (ME) CAPITOLATO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO DAL 01/01/2018 AL 31/12/2020

#### TRA

Il Comune di in seguito denominato "Ente" - codice fiscale n.				
rappresentato da nella qualità di In				
base alla delibera n, divenuta esecutiva ai sensi di legge				
E la Banca con sede legale in				
rappresentata dal				

#### premesso

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica c.d.
   "mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 279 del 07/08/1997, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;
- che ai sensi dell'art. 35, c. 8 del D.L. 24/01/2012. n. 1, convertito con modificazioni della L. 24/03/2012. n. 27. è stata prevista la sospensione del succitato regime di tesoreria unica "mista" sino al 31/12/2017, e l'applicazione sino a tale data del regime di tesoreria unica "tradizionale" di cui all'art. 1 della L. 29/10/1984, n. 720:
- che in regime di tesoreria "mista" 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 di

Tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di Tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'ente:

- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 1997, le entrate affluite sul conto di Tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dell'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione;
- che durante il periodo di sospensione del regime di Tesoreria "mista" trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 1 della L. 29/10/1984. n. 720, e le indicazioni operative riportate nella Circolare del M.E.F., Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato n. 11 del 24/03/2012, alle quali il Tesoriere dovrà attenersi per la gestione del servizio in oggetto.

Si conviene e si stipula quanto segue:

#### Art.1

#### Affidamento del Servizio

- 1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri sportelli, nei giorni di apertura al pubblico e nel rispetto dell'orario esposto dallo stesso. 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. 19. 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. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorare lo svolgimento del servizio; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre entro 10 gg dall'aggiudicazione del servizio un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi d'incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente in formato xml, con interruzione della relativa eventuale 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 alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono: il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art.16.
- 2. Il servizio di tesoreria, potrà comprendere, qualora non siano state affidate a terzi con apposite convenzioni, anche le attività di riscossione volontaria e rendicontazione, accertamento, recupero coattivo e stragiudiziale, di entrate comunali, sia patrimoniali che tributarie. Le predette attività saranno disciplinate di comune accordo tra l'Ente e il Tesoriere sulla base di apposita convenzione nella quale verranno anche definiti i costi del servizio.

3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso – le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

#### Art. 3

#### Esercizio Finanziario

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

#### Art. 4

#### Riscossioni

- 1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o di impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui medesimo regolamento.
- 2. Gli ordinativi d'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 bilanció 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 all'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione: "entrata vincolata" o in alternativa
   l'indicazione del vincolo stesso. In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo ed il tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine al mancato aumento del saldo del vincolo medesimo.
- 3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.
- 4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre all'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 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, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.

- 6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza. il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.
- 7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.
- 8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale e di assegni circolari non intestati al Tesoriere.

#### Art. 5

#### Pagamenti

I. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente

individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

- 2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
- 3. I mandati di pagamento devono contenere:
- la denominazione dell'Ente:
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché di codice fiscale ove richiesto;
- l'ammontare della somma lorda in cifre e in lettere e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica, l'imputazione alla competenza o ai residui (castelletto);
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento:
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione:
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica

destinazione" o in alternativa l'indicazione del vincolo stesso. In caso di mancata annotazione o dell'indicazione del vincolo il tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo. L'annotazione di vincolo sul mandato di pagamento equivale ad ordine di svincolo del corrispondente importo dall'ammontare delle somme vincolate:

- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
- l'eventuale annotazione: "pagamento disposto nel rispetto della norma di cui al primo comma dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/00" in vigenza di "esercizio provvisorio". oppure: "pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/00in vigenza di "gestione provvisoria" e l'indicazione se trattasi di spesa esclusa dall'obbligo della gestione per dodicesimi
- 4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione ed eventuali oneri conseguenti emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267/00 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. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
- 6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultima alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
- 7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.
- 8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10. l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
- 9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature all'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella

scritta in cifre. È vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

- 10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
- 11. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
- 12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo 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 quinto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.
- 13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
- 14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile

consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.

- 15. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti all'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti degli importi dei suddetti oneri.
- 16. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
- 17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge 29 ottobre 1987, n. 440. a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
- 18. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare per ogni semestre, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizioni di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti e insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia

addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

20. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata e comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

#### Art. 6

#### Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

- 2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
- 3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale se non già ricompreso in quello contabile nonché le loro successive variazioni.
- 4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento.
- 5. Nel corso dell'esercizio finanziario. l'Ente trasmette al Tesoriere:
- le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

#### Art. 7

#### Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa: deve.

di utilizzare.

- 3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In relazione alle movimentazioni delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
- 4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio. l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
- 5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267/00, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione. l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

### Art. 11

### Garanzia fideiussoria

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

Art. 12

### Resa del conto finanziario

Art. 15

### 1. Il Tesoriere al termine del mese successivo alla chiusura

- dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., 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 mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art.

  2 della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

  Art. 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.

- Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
   Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure

indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata legge n. 604/1962.

Art. 23

Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla

pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore

indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore

## legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

### Art. 24

Domicilio delle parti

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

convenzione.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO Nunzio Milici

II CONSIGLIERE ANZIANO Simone Natoli IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Guseppe Ricca

Simone Natoli	Dott. Giuseppe Ricca
PUBBLICAZIONE  La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pre  per 15 giorni consecutivi, dal 11 DIC.2017 al  dall'art 11, comma 1, della L.R. n. 44/1991.	torio <i>on-line</i> del Comune per rimanervi
E' rimasta affissa all'albo pretorio on-line nel periodo s  Montagnareale, lì	Il Responsabile dell'albo on-line
IL SEGRETARIO CO Visti gli atti d'ufficio; Su relazione dell'addetto alle pubblicazioni sopra riportata	
ATTESTA	
- che la presente deliberazione è stata pubblicata 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 1	1, comma 1, della L.R. n. 44/1991, dai
Montagnareale, lì	II Segretario Comunale
- è divenuta esecutiva il 2 9 NOV. 2017	
dopo il decimo giorno dalla relativa pubblica	azione (art. 12, comma 1, L.R. n. 44/199;
perché dichiarata immediatamente esecutiva	(art. 12, comma 2, L.R. n. 44/1991);
Montagnareale, lì 2 9 NOV. 2017	II Segretario Comunale