

COMUNE DI PARETE
PROVINCIA DI CASERTA

PROT. N. 5543
DEL 08 OTT 2018

COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 37 DEL 27.09.2018

Affidamento del servizio di tesoreria comunale mediante gara ad evidenza pubblica. Esame convenzione regolante i rapporti fra l'ente e il tesoriere. Provvedimenti

L'anno DUEMILADICIOTTO addì VENTISETTE del mese di SETTEMBRE alle ore 18,36 presso la sede comunale di via G. Amendola a seguito di invito diramato dal Presidente in data 20.09.2018 prot. n. 5171 si è riunito il Consiglio Comunale in seduta ordinaria di prima convocazione.

Presiede la seduta il Presidente Antonio Principato

Presente il Sindaco Vito Luigi Pellegrino

Dei consiglieri comunali sono presenti n. 14 e assenti, sebbene invitati n. 2 come segue:

COGNOME E NOME		COGNOME E NOME	
1) FALCO MICHELE	P.	9) ERARIO TERESA	A.
2) SABATINO MARIA ROTONDA	P.	10) ARIANO VIRGINIA	P.
3) CAPARCO AMATO MARCO	P.	11) DELL'AVERSANA GIUSEPPE	P.
4) PAGANO D. EMILIANO	P.	12) VITALE RAFFAELE	P.
5) GRASSO GILDA	P.	13) D'ALTERIO GIUSEPPE	P.
6) VITALE MARTA	P.	14) PEZONE TINA	P.
7) FELICIELLO PIETRO	P.	15) RISPO ROSALBA	P.
8) PRINCIPATO ANTONIO	P.	16) MARTINO L.	A.

Giustificano l'assenza i sigg:

Assiste il Segretario Generale Dr. Felice Napolitano, incaricato della redazione del verbale. Il Presidente constatato il numero degli intervenuti, dichiara validamente costituito il Consiglio ed aperta la seduta.

Il Presidente , in prosieguo della seduta consiliare , dopo aver introdotto l'argomento in oggetto , cede la parola al capogruppo Pagano D. E. , il quale relaziona come da intervento riportato nel resoconto integrale , cui si rinvia.

Apertasi la discussione , intervengono , nell'ordine , il capogruppo Rispo R.(più volte) , il Presidente , il Segretario Generale , il Sindaco e i capigruppo Pagano D. E. e D'Alterio G. , i cui interventi sono riportati nel resoconto integrale allegato alla presente deliberazione , cui si rinvia.

il Consiglio Comunale

Preso atto della discussione e dei relativi interventi , come da resoconto allegato alla presente deliberazione , cui si rinvia.

Preso atto , altresì , della proposta di deliberazione a firma del Sindaco p.t. , nonché dello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria allegato alla predetta proposta.

Acquisiti i pareri favorevoli ex art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000.

All'esito della votazione unanime resa in forma palese

Delibera

Di approvare , come si approva , la proposta di deliberazione a firma del Sindaco p.t. costituente , unitamente alla convenzione per la gestione del servizio di tesoreria , parte integrante e sostanziale della presente deliberazione , ai cui contenuti integralmente si rinvia.

Successivamente , su proposta del Presidente ,

il Consiglio Comunale

con separata votazione unanime resa in forma palese

Delibera

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.





COMUNE DI PARETE

Provincia di Caserta

Oggetto: Affidamento del Servizio di Tesoreria comunale mediante gara ad evidenza pubblica. Esame convenzione regolante i rapporti tra l'Ente ed il Tesoriere - Provvedimenti

Il Sindaco

Premesso

che in data 31.12.2018 scadrà il rapporto relativo all'espletamento del servizio di Tesoreria che, attualmente, è svolto dalla SO.GE.R.T. SpA con sede legale in Grumo Nevano (NA) - P.zza D.Cirillo, n° 5, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 05.12.2013;

che, ai sensi dell'articolo 210 - comma 1 - del D. Lgs. 18.8.2000, n° 267, l'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza;

visto inoltre che, per l'effetto del disposto dell'articolo 210 - comma 2 - del D. Lgs. 18.8.2000, n° 267, il rapporto del servizio di tesoreria viene espletato in base a convenzione deliberata dall'organo consiliare;

ritenuto stabilire che la gara venga effettuata mediante procedura aperta, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, escludendo ogni altro tipo di scelta;

visto ed esaminato l'allegato schema di convenzione regolante i rapporti tra l'ente ed il tesoriere;

visti gli allegati pareri ai sensi dell'art.49 D.Lgs. n.267/2000

PROPONE

1. di approvare lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Parete (CE) per anni 5 (cinque) a decorrere dall'1.1.2019, mediante procedura di gara ad evidenza pubblica ai sensi dell'articolo 210 del D.Lgs. 18.8.2000, n° 267, il quale schema si riporta in allegato alla presente, costituendone parte integrante e sostanziale.
2. Demandare al responsabile dei servizi finanziari del Comune l'espletamento della gara, con l'adozione di ogni atto necessario per l'affidamento del servizio anzidetto per la durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dal 1° gennaio 2019;

Il Sindaco
Arch. Vito Luigi PELLEGRINO

**PARERI DI CUI ALL'ARTICOLO 49 DEL D. LGS
18.8.2000, N° 267**

Parere di regolarità tecnica

Il responsabile del servizio finanziario, Dr. Biagio Romano, in merito alla proposta di cui all'oggetto esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica.

Il Responsabile del servizio
Dr. Biagio Romano

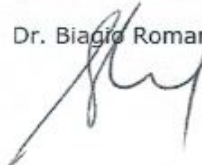


Parere di regolarità contabile

Il responsabile del servizio finanziario, Dr. Biagio Romano, in merito alla proposta di cui all'oggetto esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità contabile

Il Responsabile del servizio

Dr. Biagio Romano



Consiglio Comunale del 27/9/2018 – 7° punto dell'ordine del giorno (resoconto della seduta).

Presidente:

passiamo al punto numero 7 "Affidamento del servizio tesoreria comunale mediante gara ad evidenza pubblica. Esame convenzione regolante i rapporti tra ente e il tesoriere. Provvedimenti"; passiamo la parola al capogruppo Pagano.

Capogruppo Pagano:

questo è un punto tecnico che si ricollega un po' a quando dicevamo nell'interrogazione al punto numero 3 dell'ordine del giorno; perché, in effetti, con questo punto si è dato avvio alla procedura di affidamento, perché la norma prevede che non si può procedere all'affidamento del servizio di tesoreria senza che si è approvato in consiglio comunale uno schema di convenzione. Quindi noi adesso siamo qui per approvare questo schema di convenzione per il quale verrà predisposta la gara. Voglio ricordare che il servizio scade il 31/12/2018, per cui, salvo eventuali problemi nell'espletamento della gara, non riteniamo di dover fare alcuna proroga rispetto al servizio, perché la gara da espletare sarà tempestiva per poter procedere all'affidamento entro gennaio 2019 direttamente al nuovo aggiudicatario.

Presidente:

grazie capogruppo, chi vuole intervenire; prego Rispo.

Consigliere Rispo:

grazie, dunque su questo punto all'ordine del giorno mi ricollego comunque all'interrogazione e si apre, poi, un'altra argomentazione che è quella più generale della regolarità dei contratti delle gare, che noi abbiamo avuto modo di affrontare come problematica nei consigli comunali; possiamo, quindi, affermare che il nostro Comune non è un esempio da seguire, in particolare per il servizio di tesoreria. Io voglio ricordare che c'è una storia particolare, proprio in questo caso, tant'è che già nel 2016, anche se non avevamo una rappresentanza in consiglio comunale, quindi semplicemente in qualità di attivisti locali, mandammo un esposto all'ANAC, cioè all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che si occupa anche di questo. L'ANAC con un protocollo del 7 ottobre 2016, chiedeva, in riferimento al servizio di tesoreria, dei chiarimenti; infatti io ho conservato gelosamente quella risposta dell'ANAC che poi mi fu data.

L'esposto risale al 13 aprile 2016, poi successivamente ci furono le votazioni comunali, poi mi fu data in qualità di eletta consigliere all'opposizione una copia, ora io voglio leggervi ciò che mi scrisse l'ANAC, di cui poi chiedo conto al segretario comunale, cioè vorrei sapere se il Comune di Parete ha poi dato risposte all'Anticorruzione; in particolare da Autorità, all'epoca proprio in riferimento al

1/7/18

protocollo presentato da noi M5S, chiarisce che la proroga che venne fatta all'epoca, perché il contratto di tesoreria risale al 2008 con una proroga, ritenuta illegittima, fino a scadenza alla fine di quest'anno, è un istituto assolutamente eccezionale, e che lede i principi di libera concorrenza e di parità di trattamento, di non discriminazione e di trasparenza. Quindi una volta scaduto il contratto, che è quinquennale, dal 2008 l'amministrazione doveva procedere nuovamente ad un bando di gara o giustificare con dei motivi eccezionali il ricorso alla proroga. Io voglio innanzitutto sapere se il Comune ha dato risposta e una giustificazione di fronte a queste richieste dell'ANAC che io ho sollecitato più volte, di cui non ho più avuto notizia. Quindi essendo questa la premessa, io non posso che essere contenta che oggi venga fatto uno schema di convenzione, perché si va a superare tutto quello che la gestione fatta fino ad ora in modo assolutamente poco trasparente, per non dire altro, perché questo è un atteggiamento molto molto grave. Ora al di là delle posizioni politiche, anche avverse, abbiamo ora un'autorità terza nazionale, che ci sta dicendo che queste cose non andavano fatte, che però invece sono state fatte. Quindi c'è una precisa responsabilità di cui io chiedo chiarimenti, e sicuramente quest'aspetto ci offre la possibilità di un nuovo schema di convenzione, è un aspetto molto positivo per noi. Allora tutte le lotte che sono state fatte fino a questo momento, le attenzioni che noi abbiamo messo, tutte le sollecitazioni che abbiamo fatte, evidentemente non erano fine a sé stesse, perché nel momento in cui anche voi, che siete la maggioranza, superate determinati discorsi o ponete un'attenzione particolare a determinate cose, sicuramente credo, anche perché avete un atteggiamento collaborativo da parte di un'opposizione, che magari vi ha portato con delle problematiche alle vostre attenzioni, e che quindi vi ha portato anche a migliorare, da questo punto di vista, con estrema umiltà.

Presidente:

c'è qualcuno che vuole intervenire su questo, io mi sono informato a riguardo e mi è stato riferito che questo procedimento iniziato prima dell'insediamento di quest'amministrazione, in realtà ha avuto da parte dell'ANAC una richiesta di chiarimenti.

Il segretario, in qualità di responsabile dell'anticorruzione, ha risposto e poi dopo tutto si è fermato senza alcun provvedimento dell'ANAC; per essere più precisi, adesso vi leggiamo il cartaceo dopo 5 minuti di pausa.

Alle ore 19:32 riprendiamo il consiglio comunale, e passo la parola al segretario comunale per la sua relazione.

Segretario:

come già aveva anticipato il consigliere Rispo, nel mese di settembre del 2016 è pervenuta una comunicazione dell'ANAC, che in merito al servizio di tesoreria riporta *"è pervenuto al protocollo dell'Autorità l'esposto dei consiglieri comunali*

2/7/16

Paolo Feliciello e Rosalba Rispo, acquisito al n. 59334 del 13 aprile 2016, con il quale si segnala che codesto Comune ha prorogato il servizio indicato in oggetto senza gara d'appalto in favore della società so.ge.r.t. s.p.a., già affidataria della precedente gara.

I suddetti consiglieri riferiscono che codesto Comune con determinazione n. 33 del 5 dicembre 2013, ha disposto il rinnovo alle medesime condizioni del contratto con la suddetta società fino al 31 dicembre del 2018, in quanto il contratto del 2008 è venuto alla naturale scadenza il 31 dicembre 2013.

A tal proposito, occorre evidenziare che l'Autorità ha già chiarito con determina numero 34 del 2011 che la proroga è un istituto assolutamente eccezionale ed, in quanto tale, è possibile ricorrervi solo per cause determinate da fattori che comunque non coinvolgono la responsabilità dell'amministrazione aggiudicatrice.

Al di fuori dei casi strettamente previsti dalla legge numero 62 del 2005, articolo 23, la proroga dei contratti pubblici costituisce una violazione dei principi enunciati all'articolo 2 del decreto legislativo 163 del 2006 e, in particolare della libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza.

La proroga, nella sua accezione tecnica, ha carattere di temporaneità e di strumento atto esclusivamente ad assicurare il passaggio da un regime contrattuale ad un altro. Una volta scaduto un contratto, quindi, l'amministratore, qualora abbia ancora necessità di avvalersi dello stesso tipo di prestazione, deve effettuare una nuova gara" e qui si richiama una sentenza del Consiglio di Stato n. 3391 del 2008.

Ora vi dò lettura della risposta data dal responsabile anticorruzione, ovvero dal segretario comunale; quello che viene evidenziato all'ANAC, è del seguente tenore "considerato:

che, pur a seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 23 della legge 62 del 2005, l'istituto del rinnovo dei contratti di fornitura e servizi, è tutt'ora praticabile facendo ricorso alla facoltà di ripetizione di servizi analoghi, previsto dal decreto 163 del 2006, Codice dei contratti pubblici che si qualifica quale lex posterior, all'articolo 57, comma 5, lettera b);

che i requisiti per ricorrere all'istituto della ripetizione dei servizi analoghi, risultano soddisfatti nella fattispecie del presente contratto, che ha per oggetto servizi del tutto conformi a quelli già affidati;

che la generica formulazione, contenuta nel bando, del ricorso alla facoltà di rinnovo è idonea a soddisfare i requisiti sostanziali posti alla base della disciplina dell'articolo 57, comma quinto, lettera b);

che le condizioni attualmente praticate dall'attuale tesoriere sono ancora competitive sul mercato, anche in considerazione del fatto che l'attuale tesoriere garantisce per tutta la durata del servizio l'apertura di uno sportello dedicata al servizio del Comune di Parete;

3/7/11

è assicurata la cura dell'interesse pubblico ravvisabile nell'indubbio vantaggio tecnico-economico, sotteso al nuovo affidamento, in pieno ossequio ai principi di economicità ed efficienza dell'attività amministrativa;

che in base alle direttive comunitarie che prevedono il rispetto dei principi di libera circolazione, dei beni e servizi, di trasparenza e di par condicio tra gli operatori economici, il rinnovo essendo stato esplicitamente previsto nel bando originario non lede alcuno dei principi richiamati.

Inoltre la Direzione Centrale della Finanza Locale del Ministero dell'Interno, con l'indagine conoscitiva sulle modalità di affidamento, dei servizi di tesoreria da parte dei comuni, di aprile 2016, ritiene, a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo numero 163 del 2006, che l'istituto del rinnovo trova la sua più ampia legittimazione, nell'articolo 57, comma 5, lettera b), del medesimo decreto, che lo ammette sotto forma di ripetizione dei servizi analoghi;

conclude la detta indagine che ai nostri fini, tuttavia, quello che conta è che l'articolo 210 del testo unico enti locali ammette il rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto una sola volta, qualora ricorrono le condizioni di legge. Con l'entrata in vigore dei nuovi codici degli appalti, tali condizioni di legge sono quelle dell'istituto dei servizi analoghi. Entro i limiti di tale istituto è quindi possibile procedere all'affidamento diretto al medesimo soggetto"; questa è la risposta che fu data all'ANAC il 26 ottobre.

L'ANAC a sua volta con una comunicazione del 22 novembre mi chiede della documentazione, e dice, " *si fa seguito alla nota del responsabile prevenzione, corruzione dottor Felice Napolitano, acquisita al protocollo dell'Autorità in data 26 ottobre 2016, in merito al rinnovo del contratto del servizio di tesoreria, per comunicare che, al fine di poter consentire un esame approfondito, si ritiene indispensabile acquisire copie del bando di gara per l'appalto del suddetto servizio, unitamente ai contratti stipulati con la so.ge.r.t. spa e copia della delibera consiliare n. 33 del 5 dicembre 2013.*

Ai sensi dell'articolo 213, comma 13, del decreto legislativo del 18 aprile 2013 numero 50, si indica per il riscontro alle richieste sopra specificate il termine di giorni dieci dalla data di ricevimento della presente, quale attestata dalla ricevuta di consegna della posta elettronica certificata o dall'avviso di ricezione dall'avviso di posta raccomandata.

Si ricorda, infine, che l'inosservanza del suddetto termine comporta l'avvio del procedimento sanzionatorio, nonché il deferimento al Consiglio per le decisioni relative all'acquisizione diretta degli elementi richiesti".

Inviai tale comunicazione al responsabile di ragioneria il 23 novembre del 2016, e nella medesima giornata trasmisi all'ANAC " copia del bando di gara per l'appalto del suddetto servizio, copia del contratto stipulato con la so.ge.r.t. spa, copia della delibera consiliare n. 33 del 5 dicembre 2013 ".

Da questa data non ho avuto più notizie dell'ANAC.

h/7/

Presidente:

grazie segretario, ci ha spiegato come si è evoluta la questione dell'ANAC;
prego consigliere Rispo.

Consigliere Rispo:

nel momento in cui parliamo di ripetizione dei servizi analoghi, quindi anche in termini di competitività e di vantaggio economico, io vorrei farvi riflettere su un aspetto, e sempre per avere dei chiarimenti, ho chiesto tramite pec al segretario, che poi ha girato la richiesta al responsabile di area, proprio per sapere precisamente gli importi del contratto con la so.ge.r.t. , parliamo di numeri, il primo contratto è stato stipulato il 30/12/2008, con un compenso annuo di euro 29.700,00 più iva, cioè di 30.000,00 euro; il successivo rinnovo, quindi al 30/12/2013, con un compenso annuo sempre sui 30.000,00 euro.

Ora ci sono altri Comuni vicini a noi, basta controllare anche su internet, che fanno contratti simili a 15.000,00 euro annuali, ora i costi sostenuti, in termini anche di spese di segreteria, di oneri ecc. fanno porre l'attenzione anche su quest'aspetto perché voi vi preparate adesso ad approvare questo schema di convenzione, e siccome io, pure se dovessi votare a favore, non è una cosa che voglio dire adesso, io prima di dare un futuro voto favorevole, vorrei sapere tutti gli aspetti, quindi perdonatemi se faccio domande. Perché il punto è proprio questo qui, se si può passare da 30.000,00 euro a prezzi più bassi, che sono possibili, e che bisogna solo capire dove tagliare. Perché voi state facendo lo schema di convenzione, ma in uno step successivo, quando farete la gara, state tenendo quest'aspetto in mente.

Sindaco:

premesso che ascoltando con attenzione la risposta del segretario, è evidente che fino al 31/12/2018 c'era un rinnovo e gli aspetti erano prettamente gestionali, non è che la politica, il sindaco, l'amministrazione o la giunta può entrare nel merito.

Detto questo voglio fare pure una premessa, 29.000,00 euro l'anno è un contratto che deve garantire la presenza di un dipendente e un ufficio; io pure mi occupo di imprese, però sinceramente c'è un contratto nazionale e oggi i più bassi si aggirano intorno ai 23/24 mila euro l'anno di un dipendente, più i costi di un ufficio; poi potranno arrivare pure offerte di 10.000,00 euro, ma dovranno dimostrare che non siano offerte anomale, anche perché il dipendente nell'ufficio dovrà essere pagato secondo contratto nazionale. Detto questo, faremo il bando e arriveranno le offerte migliori, ma va precisato che devono essere offerte non anomale, perché se effettivamente arrivano offerte di 10.000,00 euro, io mi preoccupo di come fanno a garantire la presenza di un dipendente regolarmente assunto e la presenza di un ufficio nel Comune di Parete; forse c'è da preoccuparsi, però vediamo, facciamo la gara e vediamo quello che arriverà.

5/7/11

Presidente:

grazie sindaco, passiamo la parola al capogruppo Emiliano Pagano.

Capogruppo Pagano:

volevo fare solo un'ulteriore precisazione rispetto a quello che diceva il segretario, noi quando ci siamo insediati ci siamo posti subito il problema, rispetto ad una proroga che però risaliva al 2013, e che quindi vigeva già da 3 anni, a quel punto la questione non era, se fosse conveniente o meno l'importo che era stato stabilito ai fini della proroga, ma l'aspetto sul quale ci siamo più interrogati, è a che cosa poteva andare incontro l'ente, nel momento in cui, in autotutela avesse revocato un contratto fatto nel momento in cui è stata firmata la proroga. Conosciamo bene qual è l'idea di proroga dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, però sappiamo pure che spesso queste idee non coincidono con le sentenze del Consiglio di Stato, che in alcuni casi dicono cose diverse, rispetto ad una situazione alquanto equivoca; per cui abbiamo ritenuto che, mettere fine alla proroga, avrebbe sicuramente esposto l'ente ad un grande danno, che poteva essere un'azione di risarcimento da parte di chi legittimamente stava svolgendo un servizio in forza di una proroga che risaliva a 3 anni prima.

Sull'altra questione ha risposto il sindaco, ci sarà un'offerta che non è nemmeno oggetto dell'ordine del giorno, perché nella convenzione non è indicato l'importo, che deriverà da quelle che sono le offerte che perverranno una volta fatta la verifica delle anomalie, che è doverosa, perché sappiamo che gli enti pubblici sono chiamati a verificare questo, proprio per evitare che ci siano dei danni o delle ipotesi nascoste dietro ad un'offerta che devono essere verificate.

Presidente:

passiamo la parola a D'Alterio che si vuole esprimere a riguardo.

D'Alterio:

buonasera a tutti, voglio ringraziare la consigliere Rispo per l'interrogazione e anche per la richiesta di chiarimenti che ha fatto all'epoca all'ANAC e quindi anche al segretario comunale; in questo modo abbiamo potuto dimostrare, anche con la relazione che ha fatto il segretario, che non c'è stato nessun problema nel momento in cui abbiamo fatto la proroga, perché se ci fossero stati problemi, probabilmente l'ANAC avrebbe fatto degli atti conseguenziali, e quindi significa che l'Amministrazione Vitale ha prodotto un atto nella piena legalità e del tutto legittimo. Voglio ringraziare anche il Sindaco per le sue parole, ovviamente noi ora stiamo parlando del fatto che entro il 31 dicembre andrà fatta la gara d'appalto per l'affidamento dei servizi di tesoreria; io penso che non ci sia nulla da contendersi, perché nel momento in cui va fatta una gara ad evidenza pubblica e dove partecipano

6/7/11

numerose ditte che offrono questo servizio, l'assegnazione andrà al miglior offerente, evitando offerte anomale, perché quello che dice la consigliere Rispo, probabilmente qualche Comune limitrofo lo potrà fare pure a 15.000,00 euro, ma bisogna vedere l'offerta del servizio che fa, in che modo lo fa e se sono affidabili. Io credo che un servizio del genere con un dipendente e con un ufficio preposto ad offrire servizi quotidiani ai cittadini e al Comune di Parete, possiamo risparmiare qualche migliaia di euro; ma addirittura risparmiare il 50% io mi preoccuperei con un servizio del genere a 15.000,00 euro; in ogni caso sarà la gara d'appalto ad evidenza pubblica ad affidare il servizio a chi lo merita. Grazie.

Presidente:

se non ci sono altri interventi, passiamo alla votazione, vi leggo la proposta di delibera *“ di approvare lo schema di convenzione per l'affidamento di servizio di tesoreria del Comune di Parete per anni 5 a decorrere dall'01/01/2019, mediante procedura di gara ad evidenza pubblica ai sensi dell'articolo 210 del decreto legislativo 267 del 18 agosto del 2000, il quale schema si riporta in allegato alla presente, costituendone parte integrante e sostanziale;*

demandare al responsabile dei servizi finanziari del Comune, l'espletamento della gara, con l'adozione di ogni atto necessario per l'affidamento del servizio anzidetto per la durata di anni 5 con decorrenza dall'01/01/2019 ”.

Chi vota a favore, tutti all'unanimità.

Dobbiamo fare una nuova votazione per l'immediata esecutività, chi vota a favore, tutti all'unanimità.

7/7/11



COMUNE DI PARETE

Provincia di Caserta

Repertorio n° _____ del _____

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

(per conto degli Enti di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267)

TRA

Il **Comune di Parete (CE)** – in seguito denominato **Ente** – C.F. 81001710615 e Partita Iva 00337920615, rappresentato da _____, nella qualità _____, nato a _____ il, residente _____, più oltre “Ente” e _____, nato in _____ il giorno _____, C.F. _____, con i poteri di sottoscrivere il presente atto in nome, per conto e nell’interesse della Ditta _____ con sede in _____, codice fiscale/partiva Iva _____, nella qualità di _____ della predetta società, più oltre **Tesoriere**;

Premesso

- che a seguito della sopravvenuta nuova disciplina in materia di tesoreria (art.35 del D.L. n.1 del 24/01/2012) la gestione del servizio in oggetto deve necessariamente essere adeguato alla nuova operatività che comporta profonde modifiche in termini economici-finanziari consistenti, di fatto, nel passaggio al regime di tesoreria unica e nello svuotamento del conto entrate proprie di tesoreria applicando le disposizioni dell’art.1 della legge 29/10/84 n.720 e le relative norme amministrative di attuazione;
- che ai successivi commi 9 e 10 della norma citata si forniscono precise disposizioni conseguenti alla sospensione del regime di tesoreria mista in merito alle modalità di riversamento delle disponibilità liquide giacenti presso il Tesoriere;
- premesso con deliberazione di C.C. n.delè stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria per il periodomediante procedura aperta con aggiudicazione alla ditta che avrà formulato l’offerta economicamente più vantaggiosa (art.60, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.);

si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1
Affidamento del servizio

- 1- Ai sensi della determinazione del responsabile del servizio _____ n° _____ del _____, il servizio di Tesoreria del **Comune di Parete (CE)**, con sede in Parete (CE), Via Amendola, snc (Ente contraente di seguito denominato "Ente") viene affidato a _____ (in seguito denominato "Tesoriere") che accetta di svolgerlo a Parete (CE) in idonei locali non collegati ad altre attività non attinenti al Servizio di Tesoreria, se non quelle riferite all'attività propria dell'azienda, nei giorni da lunedì a venerdì per almeno n°4 ore giornaliere. Lo svolgimento del servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo accordo con l'Ente.
- 2- Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo articolo 22, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

Articolo 2
Oggetto e limiti della convenzione

- 1- Il servizio di tesoreria, di cui alla presente convenzione, ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo articolo 17.
- 2- L'esazione è pura e semplice, si intende fatta, cioè, senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Articolo 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.

Articolo 4
Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (Reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o dalle persone legalmente abilitate a sostituirlo.
2. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
3. Gli ordinativi di incasso devono contenere :
 - la denominazione dell'Ente;

- l'indicazione del debitore;
 - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - la causale del versamento;
 - l'imputazione in bilancio (titoli, tipologie, categorie, capitolo, distintamente per residui o competenze);
 - la codifica di bilancio, la voce economica ed i codici gestionali relativi al SIOPE
 - 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'annotazione circa l'imputazione a contabilità fruttifera o infruttifera;
 - l'eventuale annotazione: "entrata da vincolare per(causale).....";
4. Con riguardo all'indicazione di cui all'ultimo alinea, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.
 5. Qualora le indicazioni relative al tipo di contabilità da accreditare (fruttifera o infruttifera) siano mancanti il tesoriere dovrà imputare le riscossioni alla contabilità speciale infruttifera senza che allo stesso possa essere imputata alcuna responsabilità per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.
 6. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia 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 per ciascun esercizio finanziario.
 7. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni, o nel minor tempo indicato nel regolamento di contabilità, 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.
 8. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a registrare la riscossione rilasciando la relativa quietanza. In relazione a ciò, l'Ente trasmette, nei termini di cui al precedente comma 7, i corrispondenti ordinativi a copertura.
 9. 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 di riscossione cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante l'emissione di assegno postale o tramite postagiato, e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria, al lordo delle commissioni di prelevamento, entro il terzo giorno utile dall'emissione dell'ordinativo di incasso. Decorso infruttuosamente il termine di cui innanzi, nei confronti del Tesoriere saranno applicati gli interessi secondo il tasso ufficiale di sconto della Banca d'Italia.
 10. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto transitorio fruttifero.
 11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere stesso.

12. Le reversali non rimosse alla chiusura dell'esercizio dovranno essere restituite al Comune, con relativo elenco di trasmissione, per costituirne discarico.

Articolo 5 **Pagamenti**

- 1- I pagamenti sono effettuati, nei limiti delle previsioni di bilancio e delle successive variazioni disposte dalla Giunta o dal Consiglio, esclusivamente in base a ordinativi di pagamento (mandati), individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o dalle persone legalmente abilitate a sostituirlo.
- 2- I mandati di pagamento dovranno pervenire tempestivamente al Tesoriere e, comunque, almeno due giorni lavorativi prima del pagamento; per gli stipendi del personale dipendente del Comune, detto termine è fissato a cinque giorni lavorativi prima della data di pagamento che, di norma, ricade il giorno 27 del mese, salvo anticipazioni al giorno lavorativo precedente nel caso il 27 sia un giorno festivo. Per il pagamento delle competenze mensili ai dipendenti comunali il Tesoriere appronterà uno o più sportelli riservati presso la propria sede.
- 3- Per i pagamenti che debbono essere eseguiti, in base a disposizioni legislative, in termini perentori, pena la comminazione di sanzioni, la consegna al Tesoriere dei relativi mandati deve avvenire almeno tre giorni lavorativi prima del termine fissato per il pagamento, con distinta a parte debitamente annotata.
- 4- Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
- 5- L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
- 6- I mandati devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA;
 - l'ammontare della somma lorda – in cifre e in lettere – e netta da pagare;
 - la causale del pagamento;
 - l'imputazione in bilancio (missione, programma, titolo, capitolo, indicando se trattasi di gestione a competenza o a residuo) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);
 - la codifica di bilancio ed i codici gestionali relativi al SIOPE
 - 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 per (causale) In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
 - - la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. 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'articolo.163 – 1° comma - del D.Lgs. n. 267/2000" in vigenza – esercizio provvisorio -; oppure: "pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma del medesimo articolo in vigenza di gestione provvisoria .
- 7- 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 oneri conseguenti, emesse a seguito di procedure forzate disposte ai sensi dell'articolo 159 del D. Lgs. 267/2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e, previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la stessa 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.
 - 8- I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere, il quale li ammetterà al pagamento, di norma, presso la propria sede
 - 9- Salvo quanto indicato al precedente comma 5, 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.
 - 10- I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere che procede alla loro restituzione all'Ente.
 - 11- I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo articolo 10, deliberata e richiesta dall'ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
 - 12- 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 della relativa annotazione sul mandato o sulla distinta di accompagnamento degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.
 - 13- Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
 - 14- 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.
 - 15- I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna al Tesoriere.
 - 16- Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

- 17- I mandati di pagamento, individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre di ciascun esercizio finanziario, sono commutati d'ufficio in assegni postali localizzati o in assegni circolari non trasferibili da trasmettere al creditore con spese a suo carico.
- 18- I mandati di pagamento accreditati o commutati ai sensi del precedente comma, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.
- 19- Dopo il 15 dicembre di ciascun esercizio finanziario non si possono emettere mandati di pagamento individuali o collettivi relativi a spese di esercizio ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data, e di quelli per i quali il ritardo può produrre un danno economico all'Ente.
- 20- Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quelle dei mandati medesimi soppperiscono formalmente le indicazioni – sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti – sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.
- 21- Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale. In relazione all'accertamento dell'effettivo pagamento degli assegni circolari, il Tesoriere dichiara la propria disponibilità ad effettuare ricerche e verifiche al fine di fornire l'esito del titolo emesso e la prova dell'avvenuto pagamento ogni qualvolta vi sia questione circa l'effettivo pagamento (reclamo, contestazione, smarrimento, sottrazione) o su esplicita richiesta.
- 22- Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'articolo 22 della legge 29.10.1987, 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 (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
- 23- Qualora il pagamento debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza (entro l'ottavo ove si renda necessario la raccolta di un "visto" preventivo), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di, intestatario della contabilità n. presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato". Il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegna oltre il termine previsto.
- 24- Il pagamento di stipendi mediante bonifico presso altre banche dovrà avvenire con valuta dello stesso giorno del pagamento per cassa.
- 25- Il pagamento di tutti gli altri creditori che abbiano scelto come forma di pagamento l'accredito in conti correnti accesi presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere o presso altri Istituti di credito sarà effettuato con valuta non superiore a tre giorni dall'operazione.
- 26- Il Tesoriere eseguirà i pagamenti disposti dal Comune osservando rigorosamente la normativa sulla Tesoreria unica.

Articolo 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 trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità ed il regolamento economale – se non già ricompreso in quello contabile – nonché le loro successive variazioni.
- 3- All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
 - 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 risorsa ed intervento.
 - 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.

Articolo 7

Firme autorizzate

1. Il Comune si impegna a trasmettere al Tesoriere tempestiva comunicazione scritta delle firme autografate con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di riscossione ed i titoli di spesa, nonché delle variazioni che potranno intervenire per qualsiasi motivo.
2. Per effetto di quanto sopra il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento della comunicazione di intervenuta variazione.
3. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o impedimento dei titolari.

Articolo 8

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

- 1- Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornati e custodire:
 - il giornale di cassa;
 - il bollettario delle riscossioni;
 - i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa;
 - il registro di carico dei titoli di entrata e di spesa, nel quale dovranno essere annotati gli ordini di riscossione e di pagamento secondo la data di ricevimento;
 - le reversali di incasso ed i mandati di pagamento divisi per risorse ed interventi, cronologicamente ordinati;
 - eventuali altre evidenze previste dalla Legge
2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo articolo 9, l'estratto conto. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici dei flussi di cassa, ritenendosi responsabile degli eventuali danni arrecati al Comune; provvede, altresì, a consegnare anche all'Ente copia di detti dati.

Articolo 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 articoli 223 e 224 del D. Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
- 2- Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'articolo. 234 del D. Lgs. n. 267/2000, provvedono, con cadenza trimestrale, alla verifica ordinaria di cassa ed alla verifica della 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 o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Articolo 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 entrate 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, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificamente, l'utilizzo della linea 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 articolo 13.
- 2- L'ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattuale stabilita, sulle somme che ritiene utilizzare.
- 3- Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro, totale o parziale, delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente articolo. 5, comma 7, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
- 4- In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare al tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo 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'articolo 246 del D. Lgs. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazione di tesoreria.

Articolo 11
Delegazioni di pagamento a garanzia di mutui

1. Il Tesoriere provvederà ad effettuare i necessari accantonamenti, vincolando i relativi importi nelle contabilità speciali, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali il Comune abbia rilasciato delegazioni di pagamento dategli in carico.
2. Il Tesoriere, nel momento in cui inizia a valere la presente convenzione, assume in carico tutte le delegazioni già rilasciate dal Comune risultanti da apposito elenco che lo stesso gli notificherà entro dieci giorni dall'inizio del servizio.
3. Il Tesoriere dovrà provvedere, in ogni caso ed anche in assenza di mandati, al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui.
4. Qualora non si siano potuti riscontrare i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con l'osservanza di cui al precedente articolo 10, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze, delle rate di mutui, anche mediante anticipazione di tesoreria.
5. Le eventuali indennità di mora o di ritardato pagamento dovute alla cassa DD.PP. o agli altri istituti mutuanti saranno poste a carico del Tesoriere inadempiente.

Articolo 12
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 articolo 10.

Articolo 13
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 articolo 10 può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento delle spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 3, il ripristino dei vincoli di cui al precedente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 3.
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'articolo 261 – comma 3 – del D. Lgs.- 18.8.2000, n° 267.
3. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'articolo 47 – comma 2 – della legge 27.12.1997, 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 rimosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli

importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

Articolo 14

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

- 1- Ai sensi dell'articolo 159 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
- 2- Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'ente, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
- 3- A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene, altresì, al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.
- 4- L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi, e ciò anche per eventuali altri oneri connessi accessori.

Articolo 15

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse annuo nella misura pari a....., la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, 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
2. Resta inteso che 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 stabilite dalle parti in relazione alle condizioni di mercato ed 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 delle tesoreria unica – lasciti e donazioni destinate a borse di studio – le condizioni di tasso saranno determinate di volta in volta.

Articolo 16

Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine del mese successivo alla chiusura dell'esercizio o dalla cessazione, se precedente, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/1996, il "conto del tesoriere".
2. Il conto deve essere corredato di tutti i documenti relativi alle riscossioni ed ai pagamenti, che devono essere raggruppati, rispettivamente, per risorse ed interventi ed annotati in appositi fascicoli riepilogativi. Il conto deve essere, altresì, corredato degli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, delle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

3. Il Tesoriere dovrà redigere apposito quadro di raccordo che dimostri la concordanza fra le proprie risultanze e quelle della Tesoreria provinciale dello Stato.
4. L'Ente si obbliga a trasmettere 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 n. 20/1994.

Articolo 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 nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
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 per le restituzioni dei titoli si eseguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Articolo 18

Compenso e rimborso spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il compenso annuo di €. _____ (Euro _____) così come determinato successivamente all'espletamento della gara di appalto.
2. Il compenso è corrisposto a rate annuali posticipate, previa presentazione di regolare fattura, con emissione di mandati di pagamento.
3. Non è consentita, in aggiunta al predetto compenso, la corresponsione di aggio e/o spese, comunque denominate e motivate, in relazione alle operazioni eseguite.
4. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto, nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità trimestrale; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente entro quindici giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente articolo 5 comma 7, emette i relativi mandati.
5. Resta inteso, peraltro, che per tutte le operazioni ed i servizi aggiuntivi e/o non espressamente previsti dalla presente convenzione, il Comune è tenuto a corrispondere al Tesoriere tutti i diritti e le commissioni previste, per la migliore clientela, dagli accordi interbancari in vigore, seguendone le eventuali variazioni, ancorché queste intervengano durante il corso della convenzione stessa.
6. In nessun caso è ammessa revisione del compenso, che resta fisso ed invariabile per tutta la durata del rapporto

Articolo 19

Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. Per la gestione del servizio di tesoreria deve essere utilizzato un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle

indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorare lo svolgimento; per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente.

2. In merito alla gestione informatizzata del servizio si precisa che:
 - il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra il Comune di Parete ed il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale dei dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. Ogni spesa attinente quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere senza oneri per il Comune;
 - il Tesoriere adegua le proprie procedure informatiche per garantire la trasmissione dei flussi e lo scambio di dati e documenti contabili in forma telematica con l'Ente fin dall'inizio del servizio;
 - in relazione a quanto previsto ai punti precedenti il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione proprio personale specializzato e consulenza ai fini dell'integrazione delle procedure informatiche utilizzate. A tale riguardo individua un referente (ed un suo sostituto in caso di assenza) al quale il Comune potrà rivolgersi per prospettare ogni necessità operativa e per facilitare le operazioni di integrazione informatica;
 - il Tesoriere provvederà ad inviare quotidianamente in via telematica (utilizzando un formato concordato con l'Ente) i dati relativi alle reversali riscosse e ai mandati pagati, anche parzialmente;
 - il Tesoriere, entro il termine massimo di due giorni lavorativi dalla richiesta, è tenuto a trasmettere le elaborazioni di dati in suo possesso necessari per consentire al Comune di adempiere ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente. Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere, escludendosi, sin d'ora, qualsiasi onere a carico dell'Ente ovvero della ditta fornitrice del nuovo software.
3. Il Tesoriere e l'Ente potranno apportare alle procedure sopra riportate tutte le modificazioni ed integrazioni necessarie all'adeguamento dei servizi stessi a seguito delle modifiche normative introdotte dal processo di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D. Lgs. n. 118/2011.
4. Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, modificato da ultimo con D.Lgs. 26 agosto 2016 n. 179), da eventuali protocolli sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli altri enti del comparto pubblico, dall'Agenzia per l'Italia Digitale (DigitPA) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale ed informatico.

Articolo 20

Cauzione

1. Il Tesoriere è esonerato dal presentare cauzione atteso che, a norma del disposto dell'articolo 211 del D. Lgs. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Articolo 21

Imposta di bollo

1. L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi 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 articoli 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Articolo 22

Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà una durata di cinque anni a far data dal 01.01.2019 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, qualora ne ricorrano le condizioni di legge, come dispone l'art. 210 del D.leg.vo 267/00, agli stessi patti e condizioni.
2. E' consentita la proroga tecnica del servizio alle medesime condizioni della presente convenzione nella ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento di procedura di gara ad evidenza pubblica.

Articolo 23

Orario di espletamento del servizio

1. Il Tesoriere deve garantire l'attivazione e la funzionalità del servizio, presso propri locali siti sul territorio comunale, dal lunedì al venerdì, per almeno 4 ore giornaliere.

Articolo 24

Tutela del personale attualmente impiegato per l'espletamento del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di mantenere in servizio l'unità lavorativa attualmente impiegata per l'espletamento del servizio di tesoreria, in conformità a quanto previsto dall'art.63 comma 4 del D.Lgs. 13 aprile 1999 n.112, come integrato dall'art.52 comma 61 della legge 28 dicembre 2001 n.448.

Articolo 25

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli articoli 5 e 40 del DPR 131/1986.
2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'ente ai sensi della legge n. 604/1962, 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 18.

Articolo 26
Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia, con particolare riferimento al regolamento di contabilità del Comune di Parete (CE)

Articolo 27
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 come appresso indicato
 - Il Comune di Parete (CE), presso la casa comunale sita in Via Amendola, snc;
 - Il Tesoriere presso la propria filiale.

Articolo 28
Foro competente

1. In caso di controversia il Foro competente è quello nella cui circoscrizione rientra il Comune di Parete (CE);

Articolo 29
Disservizi

1. Il Tesoriere dovrà rispondere di tutti i danni che dovessero derivare al Comune di Parete (CE) in relazione alla non corretta gestione del servizio di Tesoreria e/o a disservizi di qualsiasi genere.

Articolo 30
Risoluzione del contratto

1. In sede di esecuzione della presente convenzione, il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite dalla vigente normativa, e da successive modificazioni ed integrazioni, per l'espletamento del servizio di Tesoreria che, pertanto, costituiscono specifica obbligazione del Tesoriere.
2. Nel caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, regolarmente contestati, è in facoltà del Comune di Parete (CE) di procedere alla risoluzione della presente convenzione fatto salvo il risarcimento dei danni imputabili al Tesoriere.

L'ENTE

IL TESORIERE

IL PRESIDENTE
f.to **Avv. Antonio Principato**

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to **dr. Felice Napolitano**

Copia conforme all'originale per uso amm.vo

Il Resp Area Amm.va
Francesco cecoro

Parete **08 OTT 2018**

Albo pretorio n. **1208** CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi dal sottoscritto responsabile Ufficio di Segreteria che, giusta relazione del messo comunale, copia della presente deliberazione è stata:

- pubblicata all'albo pretorio on line il giorno **08 OTT 2018** e vi rimarrà come per legge.

IL Responsabile Ufficio di Segreteria
f.to **Francesco Cecoro**

= ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, sulla scorta degli atti di ufficio, certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____.

- () perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- () perché decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione;

Parete li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Felice Napolitano