



COMUNE DI SIMERI CRICHI
PROVINCIA DI CATANZARO

AREA FINANZIARIA

Determinazione n° 5 del 10 Novembre 2020

DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

(art. 32, comma 2, del d.lgs.n. 50/2016 s.m.i. – art. 192, comma 1 del TUEL -d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.)

OGGETTO: Procedura aperta per l'appalto del servizio di Tesoreria dal 01.01.2021 al 31.12.2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dato atto che, ai sensi dell'articolo 80, comma 1, del d.lgs. n. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

Atteso che per l'acquisizione del servizio di cui sopra, è necessario provvedere all'affidamento del medesimo ad idoneo operatore economico in qualità di appaltatore per darne compiutamente attuazione;

Ritenuto di impostare la gara in oggetto con procedura aperta ai sensi degli articoli 3, comma 1, lett. sss), 60 e 71 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i.;

Ritenuto altresì di assumere quale criterio di selezione delle offerte: quello del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95, comma 2 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. sulla base: del miglior rapporto qualità/prezzo;

Visto l'articolo 32 (*fasi delle procedure di affidamento*), comma 2, del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. , il quale dispone che "*prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte*";

Visto l'articolo 192, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale dispone che "*la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:*

- a) *il fine che con il contratto si intende perseguire;*
- b) *l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;*
- c) *le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base*";

Preso atto che sussistono i presupposti normativi che escludono l'obbligo del ricorso alla mercato elettronico (Mepa, Consip, ecc.) per l'affidamento del presente servizio in quanto non esiste convenzione tipo

Rilevato che

- il valore assumibile a base d'asta è valutabile in € 42.500,00 (8.500,00 euro annui oltre iva)
- che in relazione alla presente procedura di selezione del contraente il Codice Identificativo Gare (CIG) è il 8509686F06;

- che in relazione al presente appalto il Responsabile del Servizio ha verificato il rispetto della programmazione dei pagamenti, secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 2 della legge n. 102/2009;
- i prezzi assunti a base di gara per la procedura di scelta del contraente rispettano i prezzi di riferimento di cui all'art. 9, comma 7, del d.l. n. 66/2014 convertito in legge n. 89/2014 (così come dettagliati e pubblicati annualmente dall'ANAC);

Dato atto che, ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016 s.m.i. che il Responsabile Unico del Procedimento per l'appalto del servizio di Tesoreria, indetto con la presente determinazione è stato individuato nel rag. Francesco Elia in quanto Responsabile dell'Area Finanziaria, considerando che lo stesso ha adeguata qualificazione professionale in rapporto all'appalto stesso;

Visto che a norma dell'art. 8 comma 1 lett c) della legge di conversione n. 120/2020, stante ragioni di urgenza, il bando di gara sarà pubblicato con la riduzione dei termini di pubblicità di cui all'art. 60 comma 3 del d.lgs. n. 50/2016 s.m.i.;

Preso atto che, ai sensi all'art. 51, comma 1 del d.lgs. n. 50/2016 s.m.i., l'acquisizione oggetto di affidamento non può essere ulteriormente scomposto in lotti di funzionali o prestazionali in quanto : costituenti un lotto funzionale unitario non frazionabile o ulteriormente suddivisibile in termini fisici o prestazionali senza compromettere l'efficacia complessiva del servizio da espletare (impossibilità oggettiva);

Visto che il competente servizio ha predisposto il bando e gli allegati di gara correlati per l'affidamento del servizio specificato in oggetto;

Visto il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.;

Visto il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

Visto il d.p.r. 5 ottobre 2010 n. 207 s.m.i. nella parte ancora in vigore ;

Visto il decreto 19 aprile 2000, n. 145 s.m.i. nella parte ancora in vigore;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale dei contratti;

DETERMINA

1. di approvare le premesse della presente determinazione;
2. di stabilire che per l'affidamento del servizio di tesoreria si procederà mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 3 comma 1 lett. sss), 60 e 71 del d.lgs. 19 aprile 2016, n. 50 s.m.i.;
3. di assumere quale criterio di selezione delle offerte: quello del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95, comma 2 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. sulla base: del miglior rapporto qualità/prezzo;
4. di approvare il bando e disciplinare di gara, il capitolato prestazionale, lo schema di contratto e gli altri allegati di gara, allegati alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
5. di dare atto che al finanziamento della spesa si provvede mediante Fondi Comunali;
6. di dare atto che in relazione al presente appalto il Responsabile del Servizio ha verificato il rispetto della programmazione dei pagamenti, secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 2 della legge n. 102/2009;
7. di prenotare, ai sensi dell'articolo 183, comma 2, lett. c), del d.lgs. n. 267/2000 la seguente somma relative a contratto d'appalto in oggetto dando atto che la somma verrà formalmente impegnata con il provvedimento di aggiudicazione definitiva
8. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
9. di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i.;

COMUNE DI SIMERI CRICHI

Provincia di Catanzaro

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Art.1 – Oggetto del servizio

1. Il servizio di tesoreria di cui al presente capitolato speciale 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 nello schema di convenzione approvato e del presente capitolato approvato con Determina dell'Area finanziaria n. 05 del 10 novembre 2020.
2. Sono inoltre oggetto del servizio anche l'amministrazione e la custodia di titoli e valori indicati nel suddetto schema di convenzione.

ART. 2 – Durata del servizio.

1. Il servizio avrà durata di anni cinque decorrenti dal 01.01.2021 al 31.12.2025 e potrà essere rinnovato una sola volta, a richiesta dell'Ente, ai sensi dell'art. 210 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267 e s.m.i..

ART.3 – Disciplina del servizio.

1. Il servizio è disciplinato:
 - dal d.lgs. 18/8/2000, n. 267 e s.m.i.;
 - dalla Legge 20/10/1984, n. 720 e s.m.i.;
 - dall'art. 7 del d.lgs. 07/08/1997, n. 279 e s.m.o.;
 - dall'art. 66, comma 11, della legge 23/12/2000, n. 388 e s.m.i.;
 - dallo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale;
 - dalle norme del presente capitolato;
 - dal regolamento comunale di contabilità in vigore durante la durata del servizio
 - da tutta la normativa vigente in materia durante la durata del servizio

ART.4 – Requisiti.

Possono prestare il servizio Istituti di Credito che risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- A) Autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art.10 del d. dgs. 01/09/1993, n. 385 s.m.i. ed iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del succitato decreto legislativo Iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- B) Inesistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016;

- C) Assenza delle condizioni ostative alla stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione
- D) Disponibilità a rendere il Servizio di Tesoreria ;
- E) Aver maturato nell'ultimo triennio senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del ricorrente, esperienza di gestione del servizio di tesoreria riferita ad almeno due enti territoriali con popolazione almeno di 3.000 abitanti. *In caso di Raggruppamenti temporanei il presente requisito deve essere posseduto da tutti i soggetti partecipanti al raggruppamento.*
- F) Garanzia di messa a disposizione in forma gratuita su richiesta dell'ente di collegamento telematico tra il servizio finanziario dell'Ente e l'Istituto bancario al fine di consentire l'interscambio dei flussi di entrata e uscita nonché di tutte le informazioni relative ai saldi di cassa
- G) Garanzia della possibilità di riscossione telematica delle entrate dell'Ente;
- H) Garanzia dell'impiego di personale in possesso di specifica e documentata professionalità per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto
- I) Ottemperanza alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge 10/03/1999, n.68 e s.m.i.;
- J) Assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del d.lgs. 08/06/2001 n. 231 e s.m.i.;
- K) Accettazione incondizionata e senza riserva alcune delle condizioni contenute nel bando di gara e relativi allegati, convenzione e capitolato

ART. 5 – Raggruppamento Temporaneo di Imprese.

1. Il raggruppamento Temporaneo di imprese è ammesso ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 163/2006.
2. Ciascun Istituto di Credito dovrà essere nelle condizioni previste all'art.4 del Capitolato, lettere a), b), i) e j), e i requisiti di cui ai punti c) ed e) dovranno essere posseduti per intero dalla capogruppo.

ART.6 – Modalità di presentazione e requisiti dell'offerta

I soggetti partecipanti dovranno presentare, entro il termine e con le modalità indicati nel bando di gara, l'offerta redatta ed articolata secondo i seguenti criteri:

a) indicazione in cifre ed in lettere (in caso di discordanza verrà considerata valida quella più conveniente per l'Ente)

a1) del *tasso di interesse attivo* sull'ammontare delle giacenze esonerate dal circuito statale della tesoreria unica, *espresso in termini di spread*, in aumento o in riduzione, rispetto all'Euribor a tre mesi (tasso 365), riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre (fonte "IL SOLE 24 ORE") (massimo punti 10);

a2) del *tasso di interesse passivo* sull'eventuale ricorso all'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 222 del d.lgs. n. 267/2000, *espresso in termini di spread*, in aumento o in riduzione, rispetto all'Euribor a sei mesi (tasso 365), riferito alla media del mese precedente l'inizio del semestre stesso (fonte "IL SOLE 24 ORE") (massimo punti 50);

b) disponibilità a sponsorizzazioni annue che l'istituto di Credito si impegna a mettere a disposizione per

iniziative dell'Ente (massimo punti 10);

c) spese di bonifico a carico dell'Ente per bonifici su conti correnti bancari su istituti diversi dal Tesoriere per importi oltre €. 5.000,00 (massimo punti 30)

Non sono ammesse offerte parziali, condizionate o modificative.

ART. 7 – Criteri di aggiudicazione.

Il servizio sarà aggiudicato mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60, del d.lgs. n. 50/2016 e precisamente con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95, comma 2 del d.lgs. 50/2016, all'Istituto di Credito che avrà riportato il punteggio più alto dato dalla sommatoria dei punti A,B e C, sotto descritti:

OFFERTA TECNICA PUNTI 20

Impegno a dotarsi di tutta la strumentazione telematica necessaria per dare attuazione alla riscossione telematica dell'ente senza spese per il Comune – punti 10

Fornitura ed attivazione fino a n. 3 apparecchiature POS ethernet (carta di credito e Pagobancomat) senza oneri di installazione e commissioni a carico dell'Ente - punti 5

Attivazione apposito banner sul sito istituzionale del Comune per consentire le procedure necessarie all'effettuazione dei pagamenti on-line a favore dell'Ente – punti 5

OFFERTA ECONOMICA PUNTI 80 TASSI:

A) Tasso passivo max 30 punti

Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria punti 30 – sarà oggetto di valutazione lo “spread” sull'Euribor sei mesi.

Verranno assegnati punti 30 alla migliore offerta;

per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula “spread” più basso x 30/”spread” offerto

B) Tasso attivo max 10 punti

Tasso attivo sulle giacenze di cassa detenibili per legge presso il tesoriere Sarà oggetto di valutazione lo “spread” sull'Euribor tre mesi.

All'offerta migliore saranno attribuiti 10 punti; alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula: “spread” offerto x 10/”spread” più alto disponibilità a sponsorizzazioni annue che l'istituto di Credito si impegna a mettere a disposizione per iniziative dell'Ente max 10 punti 1 punto ogni 100 euro annuali di contributo

C) spese di bonifico a carico dell'Ente per bonifici su conti correnti bancari su istituti diversi dal Tesoriere per importi oltre €. 5.000,00 (max 30 punti). Punti 30 se reso gratuitamente.

Alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula: spesa più bassa x 30/spesa offerta

Risulterà aggiudicatario del servizio il concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo risultante dalla sommatoria dei punteggi parziali relativi a ciascun elemento di valutazione.

Qualora siano state presentate due o più offerte di uguale punteggio totale si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio. L'Ente si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua, ovvero di non aggiudicare affatto anche in presenza di più offerte se nessuna risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 95 comma 12 del d.lgs. 50/2016). Se per qualsiasi motivo non si potrà addivenire alla stipula della convenzione con il soggetto che avrà presentato l'offerta ritenuta più conveniente, si provvederà ad affidare il servizio al soggetto che segue in graduatoria, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 8 – Subappalto e cessione del contratto.

1. E' vietato subappaltare, in tutto o in parte, il servizio.
2. In caso di infrazione alle norme del presente capitolato e della convenzione di servizio commessa dal subappaltatore occulto, unico responsabile verso l'Ente e verso i terzi si intenderà l'appaltatore.
3. E' vietato cedere il contratto a pena di nullità
4. La violazione dei divieti di cui ai precedenti commi 1 e 3 fa sorgere in capo all'Ente il diritto alla risoluzione del contratto senza ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

ART. 9 – Controversie

1. Foro competente per le controversie che dovessero insorgere in relazione al servizio di cui al presente bando, è esclusivamente quello di Catanzaro.

ART. 10 – Norma di rinvio.

1. L'appalto di che trattasi è disciplinato, oltre che dal presente capitolato, dalla "convenzione per la gestione del servizio di tesoreria" approvata con determina dell'Area finanziaria n. 05 del 10 novembre 2020 e dalla normativa indicata nel precedente art.3.

Il responsabile area finanziaria

Rag. Francesco Elia

COMUNE DI SIMERI CRICHI

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ in Simeri Crichi, nella residenza comunale

Avanti a me dott. _____, Segretario del comune di Simeri Crichi a, autorizzato a rogare nell'interesse del Comune gli atti in forma pubblica amministrativa, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. C. 9 del d.lgs. N. 267/2000, si sono costituiti i Signori:

1) Sig. _____ nato a _____ il _____ e residente in _____, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Simeri Crichi, C.F. _____, il quale interviene nel presente atto non in proprio ma in nome e per conto del Comune. Lo stesso dichiara di agire esclusivamente nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta;

2) Il Signor _____, nato a _____ il _____, il quale dichiara di agire non in proprio ma in qualità di rappresentante legale della _____;

I predetti componenti, della cui identità personale e capacità giuridica il Segretario rogante sono personalmente certo, previa rinuncia, con il mio consenso, all'assistenza di testimoni, mi richiedono di ricevere il presente atto e mi dichiarano quanto segue;

PREMESSO CHE

Con determina n. _____ del _____ è stata approvata la convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria per il periodo 01/01/2021-31/12/2025;

Alla gara tenutasi il _____, approvata con determina n. _____ del _____ del
Responsabile Area _____, è risultata aggiudicataria

CIO' PREMESSO

Si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1.1. In esecuzione della determinazione del Responsabile Area Finanziaria esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Simeri Crichi (di seguito denominato "Ente") affida

_____ (di seguito denominato "Tesoriere") che accetta, il servizio di Tesoreria comunale.

Art. 2 - DURATA DEL SERVIZIO

2.1. Il servizio di Tesoreria viene affidato per un periodo di cinque anni a decorrere dal 01/01/2021 e fino al 31/12/2025. Alla scadenza l'Ente, previa adozione di formale provvedimento, potrà rinnovare la convenzione per un uguale periodo, qualora ricorrano le condizioni di legge.

2.2. Nel caso di cessazione anticipata del servizio l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito contratto con il Tesoriere. Il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro e a depositare presso l'archivio dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo. Il

Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso.

2.3. E' consentita la proroga tecnica per un periodo massimo di mesi sei alle medesime condizioni della presente convenzione nella sola ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica. La proroga dovrà essere formalmente comunicata al Tesoriere prima della scadenza.

Art. 3 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

3.1. Il servizio di Tesoreria ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia dei titoli e dei valori, con l'osservanza della normativa vigente in materia.

3.2. Il servizio di Tesoreria viene svolto nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e relativi decreti attuativi e di ogni altra modifica o integrazione normativa successiva nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nell'offerta economica e nel regolamento comunale di contabilità.

3.3. L'esazione delle entrate è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque la propria disponibilità nelle riscossioni.

3.4. Di comune accordo tra le parti potranno essere apportate modifiche ed integrazioni di specificazione/definizione di dettaglio di contenuti/obbligazioni comunque presenti nel presente capitolato e non peggiorative per l'Ente, mediante semplice scambio di lettere.

Art. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

4.1. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di Tesoreria personale qualificato ed un referente al quale l'Ente potrà rivolgersi per ogni necessità legata al servizio nonché per prospettare soluzioni organizzative volte a migliorare il servizio e facilitare le operazioni di pagamento e di integrazione informatica.

4.2. Compatibilmente con le attrezzature ed i sistemi disponibili, Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, con eventuale collegamento diretto tra l'Ente ed il Tesoriere, al fine di consentire lo scambio in tempo reale di dati, atti e documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere, al fine di:

- attivare tutte le procedure necessarie per la predisposizione degli ordinativi (mandati e reversali);
- informatici e allo scambio di ogni informazione e documento con firma digitale secondo le normative;
- vigenti in materia di documento elettronico con validità legale;
- sviluppare le innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di riscossione e strumenti;
- facilitativi di pagamento e di rendicontazione offerti dal sistema bancario;
- gestire il servizio in circolarità tra tutte le filiali dell'istituto;
- fornire il servizio di home-banking con la possibilità di inquiry on-line per la consultazione in tempo;
- reale dei dati relativi al conto di Tesoreria.

4.3. Il Tesoriere si impegna a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di incasso e di pagamento anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, ai sensi dell'articolo 213 del d.lgs. n. 267/2000 come modificato dall'articolo 1, comma 80, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 ed adeguando il proprio software di Tesoreria a quello tempo per tempo utilizzato dal Comune.

4.4. Ogni spesa derivante da quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o predisporre qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio, concordata tra le parti, sarà senza oneri per l'Ente.

Art. 5 - ESTENSIONE CONTRATTO DI TESORERIA

5.1. Il servizio di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese si estende alle Istituzioni eventualmente costituite dall'Ente. Può altresì estendersi, a richiesta, a Enti costituiti dal Comune, con i quali saranno stipulate singole convenzioni regolanti il servizio di cassa o Tesoreria. Le condizioni di remunerazione del servizio, nonché i tassi attivi e passivi e le valute previsti dalla presente convenzione si estendono alle istituzioni ed agli enti di cui al presente articolo.

Art. 6 - ESERCIZIO FINANZIARIO

6.1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

6.2. E' fatta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi non oltre il 20 gennaio dell'anno successivo.

Art. 7 - RISCOSSIONI

7.1. Le entrate saranno riscosse sulla base di ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente con numerazione progressiva su appositi moduli a firma del Responsabile del Servizio Finanziario o di altro dipendente autorizzato così come individuato dal Regolamento di contabilità o, nel caso di assenza o impedimento, da altri dipendenti dell'Ente appositamente delegati o abilitati a sostituirlo.

7.2. L'ordinativo di incasso deve contenere:

- a. la denominazione dell'Ente;
- b. l'indicazione del debitore;
- c. l'ammontare della somma da riscuotere, in cifre e in lettere;
- d. la causale di versamento;
- e. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- f. gli eventuali vincoli di destinazione delle somme e dell'imputazione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera a cui le entrate incassate debbono o dovranno affluire ai sensi dell'art. 1, comma 1, della Legge n. 720/1984, qualora l'Ente sia o venga assoggettato al sistema di Tesoreria unica;
- g. l'indicazione delle risorse o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;
- h. la codifica;
- i. il numero progressivo;
- j. l'esercizio finanziario e la data di emissione.

7.3. Il Tesoriere provvede a incassare tutte le somme di spettanza dell'Ente e rilascia quietanza numerata progressivamente in ordine cronologico per esercizio finanziario e indicante la causale del versamento, compilata con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sull'ordinativo di incasso. Qualora il Tesoriere si sia impegnato, in sede di offerta, ad effettuare il servizio in circolarità, tutte le filiali dell'Istituto devono essere attivate per la

registrazione degli incassi di Tesoreria con rilascio contemporaneo di quietanza e con versamento immediato sul conto di Tesoreria. La quietanza, unitamente al giornale di cassa, costituisce prova dell'avvenuta riscossione.

7.4. Il Tesoriere deve accettare, con ordine provvisorio di incasso ed anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso, al quale il Tesoriere richiederà l'emissione delle relative reversali.

7.5. Per le entrate riscosse senza reversale il Tesoriere provvede, in base alla causale di versamento, ad attribuire alla contabilità speciale fruttifera o a quella infruttifera, secondo la loro rispettiva natura.

7.6. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, sarà effettuato dal Tesoriere con cadenza periodica (ovvero dietro richiesta dell'Ente da effettuarsi mediante semplice comunicazione scritta) e senza l'obbligo di preventiva emissione di reversale. L'accredito al conto di Tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

7.7. Per le entrate che affluiscono direttamente nella contabilità speciale il Tesoriere provvede a richiedere alla competente sezione di Tesoreria provinciale dello Stato apposito tabulato, sulla base del quale registrerà i versamenti pervenuti rilasciando apposita quietanza. In relazione a ciò l'Ente emette i corrispondenti ordinativi a copertura.

7.8. Gli eventuali versamenti effettuati con assegni dall'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di Tesoreria secondo le modalità tecniche più favorevoli per l'Ente previste per gli incassi della specie senza addebito di commissioni.

7.9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario o postale, nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere medesimo.

7.10. Le entrate potranno essere riscosse dal Tesoriere con l'ausilio di procedure informatiche con le seguenti modalità:

- ◆ presso tutti i propri sportelli presenti sul territorio con quietanzamento;
- ◆ mediante l'addebito sul c/c del soggetto versante aperto presso qualsiasi Istituto e contestuale
- ◆ accredito sul conto del Comune;
- ◆ con possibilità di pagamento "on-line";
- ◆ mediante c/c postali intestati al Comune e gestiti dal Tesoriere.

7.11. A comprova dell'avvenuta riscossione il Tesoriere provvederà ad annotare sulle relative reversali il timbro "riscosso" e la propria firma.

Art. 8 – PAGAMENTI

8.1. I pagamenti verranno disposti dall'Ente ed effettuati dal Tesoriere in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente autorizzato, così come individuato nel Regolamento di Contabilità, ed in caso di sua assenza o impedimento da altri dipendenti dell'Ente appositamente delegati o abilitati a sostituirlo.

8.2. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da:

- a) delegazioni di pagamento;
- b) obblighi tributari e somme iscritte a ruolo;
- c) ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del d.lgs. n. 267/2000;
- d) ogni altro pagamento la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge;

- e) spese fisse o ricorrenti, canoni di utenza o rate assicurative, dietro specifica richiesta presentata a firma delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati.

Le relative quietanze costituiscono "carte contabili" e riconoscono al Tesoriere il diritto ad ottenere il discarico dei relativi pagamenti. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni 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.

8.3. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

8.4. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, nei limiti del bilancio di previsione approvato ed eventuali successive variazioni, approvate e rese esecutive nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco predisposto dall'Ente in sede di riaccertamento dei residui medesimi. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo in tal caso titoli legittimi di discarico per il Tesoriere.

8.5. I mandati di pagamento dovranno contenere gli elementi previsti dall'art. 185 del d.lgs. n. 267/2000 ed in particolare:

- a. la denominazione dell'Ente;
- b. il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- c. la data di emissione;
- d. l'intervento e/o il capitolo per i servizi per conto di terzi sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità distintamente per competenza o residui;
- e. la codifica e l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita Iva;
- f. l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata col creditore;
- g. la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- h. le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;
- i. il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.

8.6. Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che siano privi delle indicazioni di cui al precedente punto 8.5., non sottoscritti da persona autorizzata o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore ovvero discordanza tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

8.7. Durante l'esercizio provvisorio il Tesoriere effettuerà i pagamenti ai sensi dell'art. 163, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000. Il Tesoriere provvederà altresì ad effettuare i pagamenti ai sensi del comma 2 dell'art. 163 del d.lgs. n. 267/2000 in mancanza della deliberazione del bilancio di previsione e durante la gestione provvisoria limitatamente all'assolvimento delle obbligazioni già assunte.

Art. 9 - MODALITA' DI ESTINZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO, TERMINI E CONDIZIONI E CONOMICHE

9.1. L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento vengano estinti con una delle seguenti modalità:

- a. rimessa diretta;
- b. accredito su conto corrente bancario intestato al creditore, con spese a carico del beneficiario;
- c. versamento su conto corrente postale intestato al creditore;

- d. commutazione in assegno circolare o assegno-quietanza non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- e. commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del beneficiario.

9.2. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dal Comune. I mandati sono pagati di norma presso lo sportello di Tesoreria e, qualora l'Istituto aggiudicatario si sia impegnato in sede di offerta ad effettuare il servizio in circolarità, presso tutte le proprie filiali, contro il ritiro di regolare quietanza e senza addebito di spese e commissioni a carico del beneficiario.

9.3. In assenza di una specifica disposizione, il Tesoriere è autorizzato ad effettuare il pagamento per rimessa diretta presso il proprio sportello o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

9.4. I mandati saranno messi in pagamento allo sportello della Tesoreria, a partire dal secondo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. Entro la stessa data dovrà essere data la disposizione di pagamento per i mandati da estinguere secondo modalità diverse dalla rimessa diretta. In casi di urgenza evidenziati dall'Ente e, comunque, ogni qual volta la situazione lo consenta, i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna.

9.5. Nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse l'Ente farà pervenire al Tesoriere i titoli di spesa, di norma, cinque giorni lavorativi precedenti la scadenza, salvo casi di comprovata urgenza e necessità. I titoli di spesa dovranno recare in evidenza la dicitura "pagamento da eseguirsi entro e non oltre il.....".

9.6. Qualora l'Ente debba effettuare il pagamento, ai sensi della legge n. 526/1982 e successive modifiche, mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, i mandati devono essere trasmessi al Tesoriere entro cinque giorni lavorativi precedenti il giorno di scadenza. L'addebito del conto di Tesoreria per le somme pagate viene effettuato nello stesso giorno del pagamento.

9.7. Sui mandati estinti il Tesoriere dovrà apporre il proprio timbro "PAGATO", la data di quietanza e la propria firma. A comprova dei pagamenti effettuati farà fede la quietanza del creditore; in caso di pagamento con modalità diversa da quella allo sportello e in sostituzione della quietanza del creditore il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione, ad apporre il timbro pagato e la propria firma. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

9.8. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli enti stessi sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o cassiere, salvo che il pagamento non sia avvenuto per girofondi. Nel caso che l'ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento sul c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida come quietanza la relativa ricevuta postale.

9.9. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare il Tesoriere si impegna, a richiesta dell'Ente, a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi. In ogni caso si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento dell'avviso di ritorno spedito dal percepiente o con altra documentazione equipollente.

9.10. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari per l'irreperibilità degli intestatari nonché a fornire a richiesta degli interessati dei titoli da inoltrarsi per tramite dell'Ente informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.

9.11. Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni circolari localizzati i mandati di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti il 31 dicembre.

9.12. In caso di mandati di pagamento estinti a mezzo bonifico bancario, le valute di accredito sui conti correnti bancari intestati ai beneficiari sono così determinati:

- massimo di 2 giorni lavorativi dalla data di addebito sul conto dell'Ente per bonifici su filiali del Tesoriere;
- massimo di 5 giorni lavorativi dalla data di addebito sul conto dell'Ente per bonifici su altri istituti di credito.

9.13. Le spese di bonifico a carico dei beneficiari vengono stabilite nelle misure di seguito indicate:

- a) commissioni a carico di terzi creditori per bonifici su conti correnti intestati a beneficiari (non amministratori o dipendenti dell'Ente) su filiali del Tesoriere: euro 0,00;
- b) commissioni a carico di terzi creditori per bonifici su conti correnti bancari intestati a beneficiari (non amministratori o dipendenti dell'Ente) su altri istituti diversi dal Tesoriere: euro 2,50;
- c) commissioni a carico di terzi creditori per bonifici su conti correnti intestati ad amministratori e personale dipendente dell'Ente su filiali del Tesoriere: euro 0,00;
- d) commissioni a carico di terzi creditori per bonifici su conti correnti bancari intestati ad amministratori e personale dipendente dell'Ente su altri istituti diversi dal Tesoriere: euro 2,50;

9.14. Nell'ipotesi di più dettagli a favore di uno stesso creditore all'interno dello stesso mandato il Tesoriere, se più conveniente per il beneficiario, provvederà, al solo fine della determinazione della spesa per il bonifico, all'accorpamento delle transazioni.

9.15. Nessuna commissione verrà applicata al beneficiario per bonifici effettuati a favore di:

- 1) enti pubblici come individuati nell'elenco 1 allegato alla legge n. 311/2004;
- 2) istituzioni, consorzi e società di capitale partecipate dal Comune.

9.16. Fatto salvo quanto espressamente previsto dalla presente convenzione o da specifiche disposizioni di legge, tutte le spese inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno a carico dei beneficiari.

9.17. Il Tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese applicate ed alla mancata corrispondenza tra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni – sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti – sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

9.18. I mandati di pagamento, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente articolo si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

9.19. Il Tesoriere non deve pagare mandati a favore di un delegato del beneficiario in mancanza di apposita delega rilasciata dal creditore a favore del primo, da allegare ai mandati stessi.

9.20. I pagamenti a favore di persone giuridiche private o di associazioni devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse.

9.21. Il Tesoriere si impegna a seguire le eventuali istruzioni che l'Ente impartirà, mediante apposite annotazioni sui titoli, per l'assoggettamento degli ordinativi all'Iva e sull'imposta di bollo.

9.22. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni

responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

9.23. L'Ente si impegna a non presentare alla Tesoreria mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

Art. 10 - TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E MANDATI DI PAGAMENTO E ALTRI DOCUMENTI CONTABILI.

10.1. Gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo accompagnati da apposita distinta. L'Ente si riserva di inviare le distinte con procedure elettroniche o analoghi sistemi regolati da apposite transazioni informatiche.

10.2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi, In particolare l'Ente potrà richiedere la trasmissione, per via telematica o su supporto cartaceo, dei seguenti documenti:

- 1) giornale di cassa;
- 2) situazione giornaliera della giacenza di cassa presso il conto di Tesoreria con il dettaglio dei vincoli;
- 3) situazione giornaliera della giacenza di cassa presso la Banca d'Italia con il dettaglio dei vincoli;
- 4) elenco riscossioni effettuate senza ordinativo;
- 5) elenco pagamenti effettuati senza mandato;

- 6) elenco dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
- 7) elenco dei mandati con causale vincolata;
- 8) rendicontazione per la rilevazione dei dati rilevanti ai fini del patto di stabilità interno;
- 9) rendicontazione delle entrate e delle uscite;
- 10) documentazione necessaria alla verifica di cassa trimestrale.

10.3. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere:

- all'atto dell'assunzione del servizio e in occasione delle successive modifiche:
- a) lo Statuto ed il Regolamento di contabilità;
- all'inizio dell'esercizio:
- b) la delibera di approvazione del bilancio di previsione, esecutiva ai sensi di legge;
- nel corso dell'esercizio:

- c) le delibere, esecutive ai sensi di legge, relative a variazioni di bilancio, storni di fondi, prelevamenti dal fondo di riserva;
- d) l'elenco dei residui attivi e passivi aggregato per risorsa ed intervento in sede di riaccertamento dei medesimi.

Art. 11 - PARTICOLARI OPERAZIONI DI INCASSO O PAGAMENTO

11.1. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in c/c accesi, su indicazione del beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere ovvero presso altri istituti bancari, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di Tesoreria e di accreditamento ad ogni c/c entro il 27 di ogni mese. I c/c della specie accesi presso l'Istituto Tesoriere potranno fruire di speciali condizioni eventualmente concordate.

11.2. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'articolo 22 della legge 29 ottobre 1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. 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.

Art. 12 - FIRME AUTORIZZATE

12.1. L'Ente dovrà trasmettere preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie autentiche delle deliberazioni degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra. Il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

12.2. 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 all'impedimento dei titolari.

Art. 13 - UTILIZZO DI SOMME FUORI DELLA TESORERIA UNICA

13.1. Le somme non soggette, ai sensi di legge, alla Tesoreria unica sono versate su un apposito c/c aperto presso il Tesoriere denominato "conto di Tesoreria". Il tasso di interesse attivo da riconoscere a favore dell'Ente per le giacenze sui c/c presso il Tesoriere, nei casi in cui ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria Unica, corrisponde all'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata), maggiorato o diminuito dello spread offerto in sede di gara. La liquidazione degli interessi verrà effettuata con periodicità trimestrale.

13.2. Le operazioni di reimpiego della liquidità fuori Tesoreria unica a breve termine tramite pronti contro termine sono, di norma, effettuate con il Tesoriere che si impegna a garantire un tasso pari all'Euribor di durata corrispondente a quella dell'operazione (base 360) media mese precedente l'inizio dell'operazione (desunto dalla stampa specializzata), maggiorato o diminuito dello spread offerto in sede di gara.

13.3. L'Ente si riserva comunque la facoltà di effettuare operazioni finanziarie di reimpiego della liquidità sia a breve che a medio termine anche con intermediari finanziari diversi dal Tesoriere con l'iscrizione o il deposito dell'attività finanziaria acquistata presso il "dossier titoli" acceso presso il Tesoriere, al fine di assicurare il rispetto degli artt. 209 e 211 del D.Lgs. n. 267/2000.

13.4. Salvo il rimborso degli oneri fiscali, nessuna spesa è dovuta per la tenuta e la gestione dei conti del

presente articolo e per le operazioni di reimpiego della liquidità giacenti nei conti. Il Tesoriere assicura inoltre assistenza e consulenza finanziaria per l'effettuazione delle operazioni di cui al presente articolo al fine di garantire il capitale investito.

13.5. Fatto salvo quanto diversamente indicato nella presente convenzione, le operazioni non soggette al riversamento sulla contabilità speciale saranno così regolamentate:

a) accrediti:

- per contanti: valuta stesso giorno dell'effettivo versamento;
- con modalità bonifico: valuta indicata sul bonifico.

b) addebiti:

- mandati mediante bonifico: valuta stesso giorno dell'effettiva esecuzione dell'operazione di pagamento;
- mandati mediante bonifico con valuta beneficiario indicata sul mandato: valuta dell'addebito con uno scarto di cinque giorni lavorativi;
- mandati con modalità di pagamento per cassa: stesso giorno dell'effettiva esecuzione dell'operazione;
- giroconto: valuta stesso giorno dell'effettuazione dell'operazione.

13.6. Qualora, nel corso della vigenza della convenzione, vengano introdotte nuove modalità di attuazione del sistema di Tesoreria unica e/o forme di suo superamento degli artt. 7, 8 e 9 del d.lgs. 7 agosto 1997, n. 279, alle nuove giacenze si applicano le disposizioni di cui al presente articolo.

Art. 14 - CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI

14.1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

14.2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il seguente ordine di priorità:

- mediante utilizzo delle somme libere giacenti presso il conto di Tesoreria, anche se
- momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3);
- in assenza totale o parziale delle suddette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo criteri e con le modalità di cui al successivo art. 16;
- in ultima istanza il pagamento delle somme viene effettuato mediante ricorso all'anticipazione di Tesoreria.

14.3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

Art. 15 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

15.1. A norma dell'art. 222 del d.lgs. n. 267/2000, il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata da apposita deliberazione del competente organo comunale, potrà accordare anticipazioni di Tesoreria.

15.2. L'anticipazione di Tesoreria viene gestita attraverso un apposito c/c bancario (in seguito denominato "c/anticipazioni") sul quale il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione dell'Ente l'ammontare globale dell'anticipazione concordata a norma di legge.

15.3. Sul predetto c/anticipazioni, alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, vengono attribuite le valute rispettivamente del giorno in cui è stata effettuata l'operazione.

15.4. Il Tesoriere in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata e contemporanea assenza di fondi liberi da vincoli nelle contabilità speciali - e fatta salva l'eventuale determinazione dell'Ente circa l'utilizzo a tale scopo, anche delle somme con vincolo di destinazione, come previsto dall'articolo 16 - è autorizzato per il pagamento di mandati consegnati dall'Ente o di impegni fissi per il quale sussiste l'obbligo sostitutivo del Tesoriere, ad usufruire dell'anticipazione di Tesoreria richiesta e attivata.

15.5. L'eventuale utilizzo giornaliero, risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, viene riscosso sul conto di Tesoreria mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal conto anticipazioni.

15.6. L'Ente si impegna periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre ad emettere la reversale a copertura dell'importo complessivo dell'utilizzo dell'anticipazione eseguito nel periodo precedente.

15.7. Il Tesoriere, non appena acquisiti gli introiti non assoggettati dall'Ente a vincolo di specifica destinazione, provvede, con pagamento sul conto di Tesoreria, a ridurre e/o

estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, mediante trasferimento dei corrispondenti importi al c/anticipazioni.

15.8. L'Ente si impegna periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, ad emettere il mandato a copertura per l'importo complessivo dei rientri dell'anticipazione eseguite nel periodo precedente.

15.9. Il Tesoriere addebita trimestralmente sul conto di Tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati sul c/anticipazioni del trimestre precedente previa trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto applicando il relativo tasso passivo pari all'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata) aumentato o diminuito dello spread offerto in sede di gara, senza altre spese ed oneri a carico dell'Ente.

15.10. L'Ente si impegna a emettere tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a regolarizzazione".

15.11. Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazione concesse su tutte le entrate comunali fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

15.12. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazione e finanziamenti anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi

inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 16 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

16.1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 15, comma 1, può, all'occorrenza e

nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione per il pagamento di spese correnti. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata ed accordata ai sensi dell'art. 222, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 nonché libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengono in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostruzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

16.2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, d.lgs. n. 267/2000.

16.3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di Tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituite in contabilità speciale.

16.4. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione – giacenti in contabilità speciale – per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito delle somme da parte dello Stato.

16.5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tale fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso una unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".

Art. 17 - PAGAMENTO DI RATE DI MUTUI ED ALTRI IMPEGNI OBBLIGATORI PER LEGGE

17.1. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, nonché di altri impegni obbligatori per legge.

17.2. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con osservanza del precedente art. 15, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti di cui sopra alle previste scadenze anche dalla eventuale anticipazione di Tesoreria.

17.3. Il Tesoriere, purché debitamente preavvisato dall'Ente degli importi da pagare e delle relative scadenze, sarà responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra e dovrà quindi rispondere delle indennità di mora che, per tali ritardi, fosse addebitata al Comune. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano 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 all'indennità di mora eventualmente prevista dal contratto di mutuo.

17.4. Il Tesoriere avrà diritto a discaricarsi immediatamente delle somme per le causali suindicate, addebitandone l'importo all'Ente in conto corrente e considerando le relative quietanze come "carte contabili" che l'Ente dovrà regolarizzare con l'emissione di mandati di pagamento nel corso dell'esercizio.

Art. 18 - GARANZIA FIDEJUSSORIA

18.1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, dovrà, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata dell'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria, concessa ai sensi dell'articolo 15.

Art. 19 - INCOMBENZE E OBBLIGHI DEL TESORIERE

19.1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- a. il giornale di cassa, riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di esazione e pagamento. A richiesta, copia di detto giornale con l'indicazione delle risultanze di cassa verrà inviata all'Ente con l'indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi della contabilità speciali fruttifera ed infruttifera;
- b. i bollettari delle riscossioni, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- c. le reversali di incasso ed i mandati di pagamento che, una volta estinti, dovranno essere restituiti all'Ente al termine dell'esercizio;
- d. lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
- e. i verbali di verifica di cassa;
- f. eventuali altre evidenze previste dalla legge.

19.2. Il Tesoriere dovrà inoltre:

- a. registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi;
- b. provvedere alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti ed ai mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli Enti di Previdenza;

- c. intervenire alla stipulazione di contratti ed in qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;
- d. ricevere in deposito, per farne, a richiesta, la consegna agli uffici dell'Ente dietro introito dell'importo relativo, le marche per i diritti di ufficio, i moduli bollati ed in genere tutti i contrassegni di qualsiasi specie che venissero per legge o per disposizione dell'Ente istituiti per esazioni di tasse, diritti ed altro;
- e. custodire i valori ed i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati, ivi compreso il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli, tanto di proprietà dell'Ente quanto di terzi per cauzione o per qualsiasi altra causale.

Art. 20 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

20.1. L'Ente e l'organo di revisione economico-finanziaria hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del d.lgs. n. 267/2000 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.

20.2. Gli incaricati delle funzioni di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del d.lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario dell'Ente od altro funzionario dell'Ente appositamente autorizzato.

20.3. Il Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di Tesoreria ed è il diretto referente del Tesoriere all'interno dell'Ente.

Art. 21 - QUADRO DI RACCORDO

21.1. L'Ente consente che il Tesoriere proceda, previ accordi da definirsi con il servizio finanziario, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente stesso. L'Ente deve dare il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo; trascorso tale termine il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

Art. 22 - RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE

22.1. Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 226 del d.lgs. n. 267/2000, entro il termine di trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio finanziario, dovrà rendere il conto della propria gestione di cassa all'Ente redatto anche con procedura meccanografica, attenendosi alle disposizioni di legge per quanto riflette la documentazione dei mandati ed alla classificazione secondo le voci di bilancio, tanto per gli ordinativi di incasso che per i mandati di pagamento.

22.2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del rendiconto esecutiva ai sensi di legge ed eventuali rilievi mossi pendente il giudizio di conto.

Art. 23 - SEGNALAZIONE DEI FLUSSI TRIMESTRALI DI CASSA

23.1. Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra ed in concorso con l'Ente, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa, secondo quanto previsto dall'art. 30 della Legge 5 agosto 1978, n. 468, modificato con Legge 23 agosto 1988, n. 362 e dai relativi decreti attuativi.

Art. 24 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

24.1. Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente a "titolo gratuito" nel rispetto delle norme vigenti in materia e del regolamento di contabilità dell'ente.

24.2. Alle condizioni suddette saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli e i valori depositati da terzi a favore dell'Ente, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

24.3. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali e d'asta e cauzioni sono incassate dal Tesoriere su disposizione del Responsabile del Servizio competente contro rilascio di ricevuta diversa dalla quietanza di Tesoreria e trattenute su apposito conto corrente infruttifero. I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi sono disposti dal responsabile del servizio con ordinativi sottoscritti dal medesimo responsabile ed emessi sul Tesoriere che lo eseguirà previa acquisizione di quietanza e prelevando le somme da apposito conto corrente infruttifero.

24.4. Il Tesoriere prenderà inoltre in consegna le marche segna tasse il cui carico avverrà in base ad ordini sottoscritti dalle persone autorizzate.

Art. 25 - CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

25.1. Quale remunerazione per lo svolgimento del servizio di Tesoreria ed a ristoro delle spese vive da sostenersi per la gestione del servizio stesso spetta al Tesoriere un compenso annuo di €. 7.000,00, oltre IVA, come risulta dall'offerta presentata in sede di gara.

25.2. Le condizioni per operazioni e per i servizi accessori non previsti espressamente dal presente capitolato saranno regolati alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.

Art. 26 - EROGAZIONI GRATUITE A FAVORE DELL'ENTE

26.1. Il Tesoriere, per il periodo di validità del contratto, non ha previsto alcun contributo a titolo di liberalità all'ente nell'offerta presentata in sede di gara.

Art. 27 - RESPONSABILITA'

27.1. Il Tesoriere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria dell'Ente stesso.

27.2. Per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

Art. 28 - GARANZIA

28.1. Se richiesta espressamente dall'Ente, a garanzia dell'esecuzione del contratto il Tesoriere è obbligato a costituire una garanzia fidejussoria pari al 10% del valore del contratto.

28.2. La fideiussione bancaria o assicurativa deve prevedere espressamente:

- a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b. la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- c. l'operatività entro il termine di 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

28.3. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato finale di regolare esecuzione.

28.4. La garanzia fidejussoria è svincolata progressivamente, in relazione allo stato di avanzamento del servizio, nella misura massima del 75% dell'importo iniziale, a seguito di emissione, da parte dell'amministrazione, di certificato che attesti la regolare esecuzione del servizio. Tale certificato verrà emesso ogni 12 mesi dall'attivazione del servizio.

Art. 29 - PENALE

29.1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 211 del d.lgs. n. 267/2000, nel caso di mancato rispetto da parte del Tesoriere della normativa vigente e delle modalità, tempi ed ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione, sarà applicata una penale nella misura di € 150,00 a violazione oltre all'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'ente.

DETERMINAZIONE N. 05 DEL 10 Novembre 2020-AREA ECONOMICO/FINANZIARIA-

OGGETTO: Procedura per l'appalto del servizio di Tesoreria dal 01.01.2021 al 31.12.2025

Il responsabile dell'area economico-finanziaria
f.to rag. Francesco Elia

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Data Simeri Crichi, li 10 novembre 2020

Il responsabile dell'area economico-finanziaria
f.to rag. Francesco Elia

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, pur avendo lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente non necessita del visto di copertura finanziaria in quanto non comporta spese a carico del bilancio comunale.

Simeri Crichi, li 10 novembre 2020

Il responsabile dell'area economico-finanziaria
f.to rag. Francesco Elia

COMUNE DI SIMERI CRICHI
(Prov. Catanzaro)

AREA ECONOMICO /FINANZIARIA

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Simeri Crichi, li 10 novembre 2020

Il Responsabile dell'area economico-finanziaria
rag. Francesco Elia