

Comune di Sant'Agata li Battiati

Città Metropolitana di Catania



Settore 1° - Affari Generali

Delib. C.C. n. 71 del 18/12/2017

La Delib. C.C. n. 71/2017 avente ad oggetto "Approvazione dello schema di convenzione del servizio di tesoreria per gli anni 2018 - 2021" è stata approvata e dichiarata immediatamente esecutiva dal Consiglio Comunale nella seduta del 18/12/2017 ad unanimità di voti espressi per alzata di mano da n. 7 Consiglieri presenti.



Servizio Finanziario
COMUNE DI SANT'AGATA LI BATTIATI
Citta' Metropolitana di Catania
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del C.C n.3 del 19/09/2017.
Oggetto: Approvazione dello schema di convenzione del servizio di tesoreria per gli anni 2018-2021.

Premesso che in data 30.12.2014 è scaduto il contratto di tesoreria in essere con la Banca Credito Siciliano SPA e che in atto è stata chiesta e ottenuta una ulteriore proroga al 31.12.2017;

Richiamato l'art. 210 del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come da ultimo modificato dall'articolo 13, comma 3, della legge 12 novembre 2011, n. 183, il quale testualmente recita:

Art. 210. Affidamento del servizio di tesoreria.

1. 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. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

2. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.

2-bis. La convenzione di cui al comma 2 può prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'ente ai sensi del comma 3-bis dell'articolo 9 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2

Atteso che è necessario ai sensi del novellato del d.Lgs. n. 50/2016 l'adozione del bando di gara individuando l'offerta per l'affidamento del servizio di tesoreria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95. del d.Lgs. n. 50/2016, come di seguito specificato:

Ritenuto necessario, con il presente provvedimento:

a) approvare lo schema di convenzione che regola la gestione del servizio;
b) fornire direttive in merito all'espletamento della gara, da effettuarsi nel rispetto delle disposizioni contenute nel d.Lgs. n. 50/2016;

Visto l'allegato schema di convenzione nel quale sono contenute tutte le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di stabilire che la scelta del contraente avvenga sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95. del d.Lgs. n. 50/2016, come di seguito specificato :

OFFERTA ECONOMICA	Punti 70
OFFERTA TECNICA	Punti 30
TOTALE	Punti 100

e tenuto conto dei seguenti elementi di valutazione:

Offerta tecnica

- sportello dedicato;

- compenso per l'effettuazione del servizio € 8.000,00
- sponsorizzazioni/erogazioni liberali per iniziative, progetti e attività dell'Ente;
- disponibilità ad accollarsi le spese di bollo, telegrafiche e postali;

- durata della convenzione 4 anni rinnovabile una sola volta;

Demandare al responsabile del servizio finanziario tutti gli adempimenti necessari per dare esecuzione alla convenzione in allegato indicando nella scheda di offerta il singolo punteggio da attribuire agli elementi dell'offerta economica e a quelli dell'offerta tecnica nei limiti massimi indicati nel presente atto, nonché la scelta del soggetto competente ad espletare la gara in funzione del valore del contratto determinato dal compenso annuo e della durata.

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;

Visto il d.Lgs. n. 165/2011;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto il d.Lgs. n. 50/2016;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

PROPONE

- 1) di procedere, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia, all'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale per il periodo di quattro anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di tesoreria, rinnovabile per uguale periodo qualora ricorrano le condizioni di legge;
- 2) di approvare, ai sensi dell'art. 210 del d.Lgs. n. 267/2000 lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il periodo di quattro anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 3) di dare atto che la gara verrà espletata mediante procedura aperta;
- 4) di stabilire che la scelta del contraente avvenga sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95. del d.Lgs. n. 50/2016¹, come di seguito specificato:

OFFERTA ECONOMICA	Punti 70
OFFERTA TECNICA	Punti 30
TOTALE	Punti 100

e tenuto conto dei seguenti elementi di valutazione:

Offerta tecnica

- staff tecnico dedicato;
- modalità organizzative del servizio;
- servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente;
- Offerta economica
- tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria BCE ,aumentato di 4,75 punti, vigente tempo per tempo;
- tasso di interesse attivo applicato su eventuali giacenze di cassa tasso BCE ,aumentato dello 0,20 punti, vigente tempo per tempo con liquidazione;
- compenso per l'effettuazione del servizio € 8.000,00
- sponsorizzazioni/erogazioni liberali per iniziative, progetti e attività dell'Ente;
- disponibilità ad accollarsi le spese di bollo, telegrafiche e postali;

- durata della convenzione 4 anni rinnovabile una sola volta

5) Demandare al responsabile del servizio finanziario tutti gli adempimenti necessari per dare esecuzione alla convenzione in allegato indicando nella scheda di offerta il singolo punteggio da attribuire agli elementi dell'offerta economica e a quelli dell'offerta tecnica nei limiti massimi indicati nel presente atto, nonché la scelta del soggetto competente ad espletare la gara in funzione del valore del contratto determinato dal compenso annuo e della durata.

Infine

propone

al il Consiglio Comunale, di dichiarare il presente provvedimento con separata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Data



► Il Responsabile

Il Capo Settore Servizi Finanziari
Dott. Salvatore Sarpi



Comune di Sant'Agata Li Battiati
Città metropolitana di Catania

**SCHEMA DI CONVENZIONE
PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

TRA

Il Comune di Sant'Agata Li Battiati, codice fiscale 80004010874, in seguito denominato "Ente", rappresentato dal Dott. Sarpi Salvatore nella qualità di Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Sant'Agata Li Battiati in base alla determina Sindacale n. 41 del 08.08.2017

E

.....
indicazione della banca contraente (e della sua sede)

in seguito denominato/a "Tesoriere" rappresentato/a da

..... nella qualità di

.....

premesse

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 7 agosto 1997, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;
- che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima, ai sensi del comma 2 dell'art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 1997 come sostituito dal comma 7 dell'art. 77-quater della Legge 6/8/2008 n. 133, affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato sia in conto capitale che in conto interessi. Sul conto di tesoreria affluiscono le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;
- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione,

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri sportelli siti nel territorio comunale o che ha sede in altri Comuni purchè ad una distanza non superiore al raggio di 10 Km, nei giorni e nell'orario di apertura al pubblico della banca.

E' valutabile in termini punteggio la facoltà del tesoriere di dedicare al servizio di tesoreria uno sportello dedicato, e dei servizi aggiuntivi e o migliorativi;

2. Il servizio di tesoreria, la cui durata viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione e va prestato all'Ente nelle persone dei suoi funzionari dandone precedenza assoluta rispetto a tutti gli altri servizi che la banca tesoriere presta ad altre utenze o ad altri utenti.

Art. 2

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 17.
2. Sono incluse nell'ambito della presente convenzione le entrate patrimoniali e assimilate dell'ente non affidate a soggetti esterni in base a specifiche convenzioni dell'ente, la riscossione di tasse e dei tributi che non abbiano una specifica previsione di legislativa sulle modalità di incasso ai sensi dell'art 52 e 59 del D.Lgs n. 446 del 15 dicembre 1997
3. Presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

Art. 3

Esercizio finanziario

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

Art. 4

Gestione informatizzata del servizio

1. Il servizio di Tesoreria viene svolto con modalità e criteri informatici e con collegamento telematico tra Ente e Tesoriere. A tale scopo il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia.
2. Il Tesoriere assicura all'Ente, tramite il collegamento telematico, le seguenti funzionalità:
 - trasmissione dei flussi elettronici dispositivi;
 - ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e pagamento effettuate;
 - interrogazione in tempo reale della situazione del conto di tesoreria e di tutte le evidenze connesse.
3. Il Tesoriere fornisce all'Ente le specifiche dei tracciati da utilizzare per la comunicazione dei flussi dispositivi e informativi, comunque basati su standard interbancari ove disponibili.
4. L'onere per la realizzazione delle procedure di interscambio dei dati è a completo carico del Tesoriere, ad esclusione degli eventuali interventi che possono rendersi necessari sul sistema informatico dell'Ente.
5. La trasmissione degli ordinativi cartacei - di cui ai commi 1 dei successivi artt. 5, 6 e 8 - accompagnerà la comunicazione telematica dei relativi flussi dispositivi elettronici fintantochè l'Ente non sarà in grado di attivare l'uso dell'Ordinativo Informatico con conseguente cessazione dell'invio dei titoli cartacei. Per Ordinativo Informatico si intende il protocollo di comunicazione dei flussi dispositivi firmati digitalmente secondo le specifiche formulate dall'ABI (Associazione Bancaria Italiana) con Circolare n. 80 del

29.12.2003, approvate dal CNIPA (Consiglio Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione).

6. Per quanto riguarda l'attivazione dell'Ordinativo Informatico, di cui al precedente comma 5, l'Ente si impegna ad avviare l'uso della nuova funzionalità quanto prima e comunque nel periodo di validità della presente convenzione.
7. Qualora, per motivi tecnici non possa essere effettuato l'invio telematico da parte dell'Ente degli ordinativi di incasso e pagamento, trasmessi anche in forma cartacea, il Tesoriere dovrà comunque garantirne le riscossioni e i pagamenti.
8. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, possono essere apportati ulteriori perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso.

Art. 5 **Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere gli elementi previsti dalle norme vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali nonché dal regolamento di Contabilità dell'Ente e segnatamente:
 - la denominazione dell'Ente emittente;
 - il numero progressivo per esercizio finanziario senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - l'indicazione delle generalità complete del debitore, compreso l'indirizzo ed il codice fiscale;
 - la causale del versamento;
 - la risorsa o il capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui e competenza, la codifica di bilancio e la voce economica;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'indicazione, per le somme con vincolo di specifica destinazione, della dicitura "entrata vincolata" nonché del relativo conto vincolato. In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
 - gli elementi previsti dalla normativa sul S.I.O.P.E.
3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.
4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n..... ", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente, con cadenza massima quindicinale, mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento nello stesso giorno di disponibilità della somma prelevata. Resta salva l'esercizio di una diversa gestione qualora la stessa sia disposta da modiche normative.
7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto fruttifero.
8. 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 o all'ente stesso.
9. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

Art. 6 **Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi previsti dalle norme vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali nonché dal regolamento di Contabilità e segnatamente:
 - la denominazione dell'Ente emittente;
 - il numero progressivo per esercizio finanziario senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'ammontare della somma lorda in cifre ed in lettere, l'ammontare di eventuali ritenute di legge e la conseguente somma netta da pagare;
 - l'indicazione delle generalità complete del creditore o di chi per lui è tenuto a rilasciare quietanza, compreso l'indirizzo ed il codice fiscale nonché la partita IVA nel caso di impresa o società;
 - la causale del pagamento;
 - l'intervento o il capitolo per i servizi in conto terzi sul quale la spesa è allocata, la codifica di bilancio, la voce economica nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza che di imputazione ai residui (cosiddetto castelletto);
 - gli estremi dell'atto esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - 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'indicazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione, della dicitura "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione" nonché del relativo conto vincolato. 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 effettuato;

- l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure "pagamento indilazionabile - gestione provvisoria" quando si versi nelle relative ipotesi previste dall' art. 163 del D. Lgs. 267/2000;
 - gli elementi previsti dalla normativa sul S.I.O.P.E.
4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 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 medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: 'a copertura del sospeso n.', rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
 5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
 6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3 in merito ai pagamenti da disporre con i fondi a specifica destinazione, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
 7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.
 8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 11, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
 9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature 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 ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.
 10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
 11. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro 'pagato'. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
 12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il **secondo** giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul mandato, per i quali si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro il **quarto** giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.
 13. Gli stipendi al personale vengono pagati, di norma, il giorno 27 di ogni mese. Nel caso in cui tale giornata risulti festiva o, comunque, di chiusura degli sportelli bancari il pagamento viene anticipato al primo giorno lavorativo bancabile antecedente. Gli stipendi del mese di dicembre, per esigenze organizzative dell'Ente, possono essere pagati prima del giorno 27 previa apposita comunicazione al Tesoriere a firma del responsabile del servizio finanziario.

14. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari non trasferibili, postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. Il Tesoriere dovrà provvedere a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari rientrati per irreperibilità degli intestatari nonché fornire, a richiesta degli interessati, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.
15. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre e di quelli relativi ai rimborsi e reintegri della cassa economale.
16. 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. A tal fine il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione. Alla mancata corrispondenza fra la somma effettivamente pagata e quella nominale del mandato medesimo sopperisce l'indicazione dell'importo dei suddetti oneri sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti. L'entità e la misura delle commissioni e delle spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento sono quelle previste dalla normativa vigente ovvero dagli accordi interbancari vigenti per tempo.
E' valutabile in termini di punteggio la disponibilità del tesoriere ad accolarsi le spese di bollo, telegrafiche e postali per operazioni diverse da quelle indicate al punto 17.
17. Il comma precedente non si applica ai bonifici degli stipendi effettuati a favore dei dipendenti comunali presso qualsiasi istituto bancario.
18. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
19. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli di elenco riepilogativo. 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.
20. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.
21. Per tutti i pagamenti la valuta è quella del giorno in cui avviene il pagamento stesso.

Art. 7

Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

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.
2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:
 - l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
 - in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.

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

Art. 8

Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale - se non già ricompreso in quello contabile - nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato rispettivamente per risorsa ed intervento.
3. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 9

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa;
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità trimestrale, l'estratto del conto di tesoreria. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione dei prospetti dei dati SIOPE e delle disponibilità liquide che costituiscono un allegato obbligatorio del rendiconto o del bilancio d'esercizio.

Art. 10

Assunzione di mutui

E' facoltà dell'Amministrazione richiedere al Tesoriere l'assunzione di mutui e prestiti.

Art. 11

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267 del 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'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 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 o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

3. Copia dei verbali delle verifiche di cassa effettuate dall'Organo di Revisione viene trasmessa al Tesoriere.

Art. 12

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 i limiti stabiliti dalla normativa al tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 13.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente - su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 6, comma 4 - provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267 del 2000, previa informazione in tempi utili all'Ente, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Art. 13

Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 11.

Art. 14

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi, in termini generali, ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11 comma 1, nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiede al Tesoriere l'attivazione dell'utilizzo, in termini di cassa, delle entrate 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, accordata 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 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.
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 ricostituire in contabilità speciale.
4. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della L. n. 449 del 27 dicembre 1997, 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 di somme da parte dello Stato.
5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".

Art. 15

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 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 individuate dal comma 2 del predetto articolo.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato l'organo esecutivo dell'Ente, adottando apposita delibera semestrale da notificarsi con immediatezza al Tesoriere, quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese previste dal comma 2 dello stesso.
3. Per i pagamenti di spese non comprese nella delibera di cui sopra l'Ente si attiene al criterio della cronologicità delle fatture così come pervenute per il pagamento e, se non è prevista fattura, all'ordine cronologico della data di deliberazione di impegno o della data dell'atto di liquidazione che ne dispone il pagamento. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al rispetto dei suddetti criteri.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.
5. Il Tesoriere comunica tempestivamente al servizio finanziario dell'Ente gli atti di esecuzione forzata per l'attivazione dei provvedimenti di regolarizzazione.

Art. 16

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 12, viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura massima: tasso interesse debitore a base d'asta : BCE ,aumentato di 4,75 punti, vigente tempo per tempo con liquidazione trimestrale degli interessi calcolato prendendo come riferimento per ciascun trimestre solare la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, valido per tutto il mese, risultante dalle quotazioni pubblicate dal quotidiano "Il Sole 24 Ore" e franco di commissione sul massimo scoperto. La liquidazione degli interessi ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo allo stesso l'apposito riassunto scalare ed una nota esplicativa su come vengono determinati i tassi applicati e conteggiati gli interessi. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 6, comma 4.

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.
3. Sulle eventuali giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse creditore a base d'asta nella seguente misura del tasso BCE, aumentato dello 0,20 punti, vigente tempo per tempo con liquidazione trimestrale degli interessi rispetto all'Euribor tre mesi tempo per tempo vigente base 360, calcolato prendendo come riferimento per ciascun trimestre solare la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, valido per tutto il mese, risultante dalle quotazioni pubblicate dal quotidiano "Il Sole 24 Ore".

Art. 17

Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente, su modello conforme a quello previsto dalle norme vigenti, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime. Allega inoltre i prospetti dei dati SIOPE e delle disponibilità liquide previsti dall'art. 77-quater comma 11 della Legge 6 agosto 2008 n. 133 che ha convertito, con modificazioni, il D.L. 25 giugno 2008 n. 112, nelle forme che saranno stabilite con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze.
2. L'Ente, entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto nonché, all'atto del ricevimento della documentazione restituita a seguito dell'estinzione del giudizio sul conto, la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della L. n. 20 del 14 gennaio 1994.

Art. 18

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 19

Corrispettivo e spese di gestione

1. Il servizio di cui alla presente convenzione viene svolto dal Tesoriere con un compenso annuo a base d'asta di € 8.000,00 oltre IVA rapportato al periodo di effettiva gestione del servizio.
2. E' facoltà del tesoriere in sede di gara dichiarare la propria disponibilità ad offrire sponsorizzazioni /erogazioni liberali per iniziative, progetti e attività dell'Ente;
3. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali e delle spese inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità annuale. 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 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 6, comma 4, emette i relativi mandati.

Art. 20

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267 del 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 di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 21

Procedura di contestazione di inadempimento

1. Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dall'Ente.
2. Il Tesoriere dovrà far pervenire, entro i cinque giorni solari dalla ricezione della contestazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Ente applicherà le penali previste.

Art. 22

Risoluzione anticipata del contratto

1. L'Ente si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del c.c., nei seguenti casi:
 - a. interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
 - b. applicazione di almeno cinque penalità in un semestre;
 - c. mancata regolarizzazione da parte del Tesoriere a seguito della violazione degli obblighi retributivi, previdenziali, contributivi e assicurativi del personale;
 - d. cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto;
 - e. fallimento, avvio della procedura per il concordato preventivo o di altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere il Tesoriere.
2. La risoluzione anticipata diventerà efficace a seguito della comunicazione scritta che l'Ente trasmetterà al Tesoriere presso la sede legale da questi indicata tramite raccomandata con avviso di ricevimento.
3. La risoluzione anticipata consente all'Ente di affidare a terzi il servizio di tesoreria, ferma restando la richiesta di risarcimento per il maggior danno subito.
4. In caso di risoluzione anticipata al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.

Art. 23

Nomina del Tesoriere quale responsabile del trattamento dei dati personali ex artt. 4, lett. G) e 29 del D. Lgs. n. 196/2003

1. Il Comune di Sant'Agata Li Battiati, ai sensi degli artt. 4, lett. G) e 29 del D. Lgs. n. 196/2003, nomina il Tesoriere responsabile del trattamento dei dati personali per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze applicative degli obblighi del contratto. In qualità di responsabile del trattamento dei dati, il Tesoriere ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto.

Art. 24

Imposta di bollo

2. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 5 e 6, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 25

Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata di anni quattro dalla data di stipula e comunque fino alla chiusura dell'anno solare in corso alla scadenza e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente.
2. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportate le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio.

Art. 26

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Tutte le spese di stipulazione e registrazione del contratto che dovrà essere stipulato in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.
2. Agli effetti della registrazione si chiede l'applicazione del dettato di cui all'art. 40 del D.P.R. n. 131 del 26.04.1986 o altra disposizione di legge più favorevole.

Art. 27

Rinvio

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

Art. 28

Domicilio delle parti

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

Proposta di delib. C.C. n. 03 del 19_09_2017

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8.6.90, n. 142 recepito dalla L.R. 11.12.1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione proposta.

Addi, 19.09.2017



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line.

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8.6.90, n. 142 recepito dalla L.R. 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modificazioni ed integrazioni si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della deliberazione proposta.

Addi, 19.09.2017



IL RAGIONIERE CAPO

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line.

Ref. n. 36/2017

La presente proposta di deliberazione è stata approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del _____ e viene allegata alla deliberazione n. _____

IL SEGRETARIO GENERALE

A horizontal line intended for the signature of the General Secretary.



Servizio Finanziario
COMUNE DI SANT'AGATA LI BATTIATI
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Al presidente del C.C

Oggetto: Emendamento tecnico alla proposta consiliare n.3 del 19.09.2017 ad oggetto: "Proposta di approvazione ai sensi dell'art. 210 del d.Lgs. n. 267/2000 lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il **periodo di quattro anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di tesoreria**

Al fine di rendere più agevole lo svolgimento della dalla gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria si ritiene utile emendare la proposta proponendo la modifica dei punti sotto indicati:

Modificare il primo paragrafo della premessa come segue:

- 1) Premesso che in data 30.12.2014 è scaduto il contratto di tesoreria in essere con la Banca Credito Siciliano SPA e che in esecuzione della determina n 78 del 05.12.2017 è stato prorogato con la stessa banca nelle more dell'affidamento definitivo del servizio alle condizioni vigenti sino al termine massimo del 31.12.2018.

Modificare il settimo rigo del quarto paragrafo della prima pagina della precitata proposta come segue:

Stabilire che la scelta del contraente avvenga sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95. del d.Lgs. n. 50/2016, come di seguito specificato :

OFFERTA TECNICA	Punti 60
OFFERTA ECONOMICA	Punti 40
TOTALE	Punti 100

e tenuto conto dei seguenti elementi di valutazione:

Offerta tecnica

- B1** tasso di interesse **passivo** applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria espresso in termini di spread in diminuzione o in aumento sul tasso Euribor 3 mesi, media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata) divisore fisso 360 senza applicazione di nessuna commissione;
- B2** Tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa espresso in termini di spread in aumento o in diminuzione sul tasso Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con la periodicità della capitalizzazione prevista dalla normativa vigente tempo per tempo, al lordo delle ritenute erariali;
- B3** sportello dedicato;
- B4** servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente;
- B5** sponsorizzazioni/erogazioni liberali per iniziative, progetti e attività dell'Ente;
- B6** disponibilità ad accollarsi le spese di bollo, telegrafiche e postali;

Offerta economica

- B7** compenso per l'effettuazione del servizio € 8.000,00

Modificare conseguentemente il punto 4 della seconda pagina della proposta consiliare come segue:

4) Stabilire che la scelta del contraente avvenga sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95. del d.Lgs. n. 50/2016, come di seguito specificato:

OFFERTA TECNICA	Punti 60
OFFERTA ECONOMICA	Punti 40
TOTALE	Punti 100

e tenuto conto dei seguenti elementi di valutazione:

Offerta tecnica

B1 tasso di interesse **passivo** applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria espresso in termini di spread in diminuzione o in aumento sul tasso Euribor 3 mesi, media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata) divisore fisso 360 senza applicazione di nessuna commissione;

B2 Tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa espresso in termini di spread in aumento o in diminuzione sul tasso Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con la periodicità della capitalizzazione prevista dalla normativa vigente tempo per tempo, al lordo delle ritenute erariali senza applicazione di commissione;

B3 sportello dedicato;

B4 servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente;

B5 sponsorizzazioni/erogazioni liberali per iniziative, progetti e attività dell'Ente;

B6 disponibilità ad accollarsi le spese di bollo, telegrafiche e postali;

Offerta economica

• compenso per l'effettuazione del servizio € 8.000,00

-di stabilire che la convenzione potrà subire modifiche e/o integrazioni non sostanziali al fine di migliorarne il contenuto;

Adeguare l'art 16 della convenzione come segue:

art 16

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 12, viene applicato un tasso di interesse stabilito in sede di gara col l'applicazione dello spread in aumento o in diminuzione al tasso Euribor 3 mesi, media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata), divisore fisso 360 senza applicazione di commissione;
2. La liquidazione degli interessi ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo allo stesso l'apposito riassunto scalare ed una nota esplicativa su come vengono determinati i tassi applicati e conteggiati gli interessi. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 6, comma 4.
3. 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.
4. Sulle eventuali giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse determinato in sede di gara con l'applicazione delle spread in aumento o in diminuzione sul tasso Euribor 3 mesi, media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata), divisore fisso 360 senza applicazione di commissione;

► Il Responsabile

f.to Dott. SARPI SALVATORE

18/12/2017

