

# UNIONE DI COMUNI ISOLA BERGAMASCA

Brembate di Sopra, Chignolo d'Isola, Madone, Mapello, Medolago, Presezzo, Sotto il Monte Giovanni XXIII

24040 MADONE (BG), Via Carso n. 73, ☎ 035.9999, 📠 035.4944060

Cod. Fisc. 91048870165

COPIA

## DELIBERAZIONE N. 4 DEL 06.05.2014 VERBALE DI DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA DELL'UNIONE

**OGGETTO: Affidamento servizio di Tesoreria dal 01.07.2014 - 31.12.2017:  
Approvazione schema di convenzione ed indirizzi per lo svolgimento della gara.**

L'anno duemilaquattordici, addì sei del mese di maggio alle ore 21.00, nella sala delle adunanze presso l'Unione di Comuni Isola Bergamasca, con sede a Madone, Via Carso n. 73, previa l'osservanza delle formalità di legge, sono oggi convocati a seduta i componenti dell'Assemblea dell'Unione.

All'appello risultano:

	Nominativi	Carica	Presenti	Assenti
1	Gianbattista Colleoni	Consigliere Comune di Brembate di Sopra Componente	SI	/
2	Letterio Porto	Commissario Prefettizio Comune di Chignolo d'Isola Componente	SI	/
3	Martino Lego	Consigliere Comune di Madone Componente	/	SI
4	Giovanni Ghislandi	Consigliere Comune di Mapello Componente	SI	/
5	Nicolò A.G. Ferraloro	Consigliere Comune di Medolago Componente	SI	/
6	Fabio Sala	Consigliere Comune di Presezzo Componente	/	SI
7	Giambattista Crotti	Consigliere Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII Componente	SI	/
8	Gennaro Esposito	Consigliere Comune di Brembate di Sopra Componente	SI	/
9	Guido Bonacina	Consigliere Comune di Presezzo Componente	SI	/
Totale			7	2

Partecipa il Segretario Generale, Dott. Francesco Bergamelli, il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Richiamato l'atto costitutivo dell'Unione di Comuni Isola Bergamasca sottoscritto in data 28 settembre 2013 tra i Comuni di Brembate di Sopra, Chignolo d'Isola, Madone, Mapello, Medolago, Presezzo e Sotto Il Monte Giovanni XXIII;

Premesso che con nota del 30.09.2013, prot. 4, il segretario generale dell'ente, dr. Francesco Bergamelli, affidava, nelle more dell'attivazione e conclusione della procedura di evidenza pubblica, il servizio di tesoreria dell'Unione al tesorerie del Consorzio Polizia Locale Isola Bergamasca, Banca popolare di Sondrio, filiale di Bonate Sotto (cfr. altresì nota di accettazione ed indicazione della condizioni di fornitura del servizio prot. 67 dell'11.10.2013);

Richiamato l'art. 210 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale prevede che l'affidamento del servizio di tesoreria è effettuato mediante procedure di gara ad evidenza pubblica secondo modalità stabilite nel regolamento di contabilità dell'ente e che il rapporto viene regolato sulla base di una convenzione deliberata dall'organo consiliare;

Richiamato altresì l'art. 76 del regolamento di contabilità del comune di Madone (da applicarsi nelle more dell'adozione di un proprio regolamento di contabilità), il quale prevede che "il servizio di Tesoreria è affidato a un soggetto abilitato, di cui all'art. 208 del TUEL e operante nel territorio comunale, mediante pubblica gara con modalità che rispettino i principi della concorrenza";

Atteso che, posta la natura dell'ente, non sia da applicarsi alcun vincolo in ordine alla localizzazione territoriale del tesorerie;

Considerato che la convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria, mancando di uno specifico corrispettivo pecuniario a favore dell'istituto, si configura come contratto atipico di carattere misto o gratuito non ricompreso nei contratti di appalto previsti dall'articolo 1655 del codice civile e che ad esso, pertanto, non si applica in via diretta la disciplina dettata dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, avente ad oggetto "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";

Visto l'articolo 27 del predetto decreto, recante "Principi relativi ai contratti esclusi", il quale dispone in particolare che:

- l'affidamento dei contratti pubblici esclusi in tutto o in parte dall'applicazione del codice deve avvenire nel rispetto dei principi di economicità, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità;
- si applicano in ogni caso le disposizioni del codice civile e del procedimento amministrativo di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241;

Ritenuto pertanto necessario, in mancanza di una disciplina normativa specifica prevista per l'affidamento del servizio di tesoreria, fornire al responsabile del settore economico-finanziario le opportune direttive, fissando i principi generali in base ai quali elaborare la "lex specialis" del bando di gara e demandando allo stesso tutti gli adempimenti necessari alla esecuzione del presente provvedimento, tra cui l'approvazione del bando di gara e la nomina della commissione giudicatrice;

Atteso in particolare che l'art. 81, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006 stabilisce che i contratti pubblici sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) criterio del prezzo più basso;
- b) criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

Considerato che, per la tipologia del servizio e la gratuità dello stesso, si rende necessario optare per l'effettuazione di una procedura ad evidenza pubblica con l'aggiudicazione del servizio a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, al fine di valutare i requisiti tecnici legati alle caratteristiche ed alla funzionalità del servizio;

Ritenuto di individuare i seguenti criteri per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI ATTRIBUZIONE
<b>1. TASSO ATTIVO</b>	<b>5</b>	PUNTI 5 alla migliore offerta. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: $\frac{\text{OFFERTA}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times 5$ <b>NOTA:</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTO MIGLIORE* <input type="checkbox"/> OFFERTA: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTO*)
<b>2. TASSO PASSIVO</b>	<b>5</b>	PUNTI 5 alla migliore offerta. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: $\frac{\text{OFFERTA}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times 5$ <b>NOTA:</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTO MIGLIORE** <input type="checkbox"/> OFFERTA: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTO**)
<b>3. COMMISSIONI INERENTI L'ESECUZIONE DI PAGAMENTI ORDINATI DALL'ENTE A MEZZO DI BONIFICO (SULLA STESSA BANCA)</b>	<b>5</b>	PUNTI 5 alla migliore offerta. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: $\frac{\text{OFFERTA}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times 5$ <b>NOTA:</b> <input type="checkbox"/> L'offerta migliore corrisponde al minore importo offerto
<b>4. COMMISSIONI INERENTI L'ESECUZIONE DI PAGAMENTI ORDINATI DALL'ENTE A MEZZO DI BONIFICO (SU ALTRE BANCHE)</b>	<b>5</b>	PUNTI 5 alla migliore offerta. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: $\frac{\text{OFFERTA}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times 5$ <b>NOTA:</b> <input type="checkbox"/> L'offerta migliore corrisponde al minore importo offerto
<b>5. COMMISSIONE PER OPERAZIONI SUI C/C IN TESTA AL COMUNE APERTI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO.</b>	<b>5</b>	PUNTI 5 alla migliore offerta. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: $\frac{\text{OFFERTA}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times 5$ <b>NOTA:</b> <input type="checkbox"/> L'offerta migliore corrisponde al minore importo offerto
<b>6. GESTIONE INFORMATIZZATA</b>	<b>5</b>	Collegamento telematico Ente/istituto tesoriere senza spese per l'Ente per lo scambio reciproco dei dati e per la trasmissione di documenti (reversali/mandati) con firma digitale - punti 5 in presenza di collegamento telematico, punti 0 in caso contrario.

\*tasso attivo da applicarsi alla giacenza di cassa e da esprimersi (in cifre e in lettere) in valore numerico di scostamento (in più o in meno) dal asso EURORIBOR 1/Mese, media ultimi due giorni lavorativi del mese precedente.

\*\* tasso passivo da applicarsi alle anticipazioni ordinarie di tesoreria e da esprimersi (in cifre e in lettere) in valore numerico di scostamento (in più o in meno) dal asso EURORIBOR 1/Mese, media ultimi due giorni lavorativi del mese precedente.

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 163/2006;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Acquisito il parere di regolarità tecnica rilasciato ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

## L'ASSEMBLEA DELL'UNIONE

Con voti favorevoli sotto riportati espressi con le modalità e le forme di Legge:

	Nominativi	Votazioni		
		Favorevoli	Contrari	Astenuti
1	Gianbattista Colleoni	SI	/	/
2	Letterio Porto	SI	/	/
3	Giovanni Ghislandi	SI	/	/
4	Nicolo A.G. Ferraloro	SI	/	/
5	Giambattista Crotti	SI	/	/
6	Gennaro Esposito	SI	/	/
7	Guido Bonacina	SI	/	/
Totale		7	0	0

### DELIBERA

1. di considerare le premesse come parti integranti e sostanziali del presente provvedimento anche se non materialmente ritrascritte;
2. di procedere all'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/07/2014 – 31/12/2017;
3. di approvare, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 76 del Regolamento di contabilità, la convenzione, che individuata come allegato "A" si unisce al presente provvedimento come parte integrante e sostanziale, per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il periodo 01/07/2014 – 31/12/2017;
4. di stabilire che, in base al combinato disposto dell'art. 210 del d.lgs. 267/2000 e dell'art. 76 del regolamento di contabilità, il servizio in argomento verrà affidato mediante procedura ad evidenza pubblica;
5. di indicare quale criterio di scelta dell'offerta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da determinarsi in base ai criteri indicati in premessa;
6. di demandare al Responsabile del Servizio Finanziario tutti gli adempimenti necessari per dare esecuzione al presente provvedimento, quali l'approvazione del bando di gara e la nomina della commissione giudicatrice.
7. di dichiarare, con separata votazione e con voti 7, immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.
8. di trasmettere, via e-mail in forma scannerizzata copia del presente provvedimento ai Comuni dell'Unione nominando quale responsabile del procedimento il Collaboratore Amministrativo Carissimi Marta.

### PARERI

#### Art 49 comma 1 Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267

Il sottoscritto Francesco dr. BERGAMELLI, esprime in ordine alla regolarità TECNICA, parere FAVOREVOLE ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lettera b) del Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174, convertito con modificazioni nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Francesco dr Bergamelli

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

**PERIODO 01/07/2014 – 31/12/2017**

TRA

.....  
in seguito denominato/a "Ente" rappresentato/a da.....  
..... nella qualità di ..... in base  
a.....

E

.....  
in seguito denominato/a "Tesoriere" rappresentato/a da.....  
..... nella qualità di .....

si conviene e si stipula quanto segue

## **ART. 1**

### **Affidamento del servizio – Funzioni**

1. Il servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere nei giorni dal lunedì al venerdì con orario identico a quello osservato per le operazioni bancarie, tenuto esposto e reso noto al pubblico. Il Tesoriere si riserva la facoltà di diversificare, per esigenze gestionali, anche su più Filiali l'operatività amministrativa corrente dalla gestione del conto di tesoreria, fermo restando la consegna degli ordinativi di pagamento e di riscossione e la relativa operatività in contanti presso un'unica filiale.
2. Il servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 19, viene svolto in conformità alla legge, allo Statuto ed al Regolamento di contabilità dell'Unione, nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs.n. 267/2000, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere .

## **ART. 2**

### **Oggetto e limiti della convenzione**

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Unione e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Unione medesima dalla stessa ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia e l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art.15.
2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Ai sensi di Legge, ogni deposito dell'Unione e ogni eventuale suo investimento alternativo, sono costituiti presso il tesoriere e dallo stesso gestiti . Rappresentano eccezione a tale principio le somme rivenienti da mutui contratti dall'Ente e in attesa di utilizzo, le quali, in base alle norme vigenti in materia di indebitamento degli enti locali e sempre che ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14-bis della legge n. 202/1991 – devono essere tenute in deposito presso l'Istituto mutuante.

### **ART. 3**

#### **Esercizio finanziario**

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

### **ART. 4**

#### **Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Unione 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. L'Unione si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente;
  - l'indicazione del debitore;
  - la somma da riscuotere in cifre ed in lettera;
  - la causale del versamento;
  - l'imputazione in bilancio (titolo, categoria, risorsa o capitolo per le entrate derivanti da servizi per conto di terzi, distintamente per residui e competenza);
  - la codifica;
  - il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

- le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera";
  - l'eventuale indicazione: "entrata da vincolare per .....(causale)....."
5. Qualora le annotazioni di cui al penultimo alinea siano mancanti, il Tesoriere deve ritenersi autorizzato ad imputare la riscossione alla contabilità speciale infruttifera. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Unione.
  6. Con riguardo all'indicazione di cui all'ultimo alinea, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.
  7. A far fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Unione, 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 e preventivamente vidimate; l'eventuale imposta di bollo rimane a carico del debitore.
  8. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Unione, 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'Unione stessa, la quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro trenta giorni e, comunque, entro il termine dell'esercizio finanziario in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
  9. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso comunque che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.
  10. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, l'Unione trasmette, nei termini di cui al precedente comma 8, i corrispondenti ordinativi a copertura.
  11. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Unione mediante emissione di ordinativo cui deve essere allegata copia dell'estratto

conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di Tesoreria.

12. Le somme rivenienti da depositi effettuate da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto infruttifero.
13. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente.
14. Il Tesoriere, ai sensi di Legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.
15. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

## **ART. 5**

### **Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Unione 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'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
5. I mandati di pagamento devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente
  - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA;
  - l'ammontare della somma lorda – in cifre e in lettere- e netta da pagare;

- la causale del pagamento;
- l'imputazione in bilancio (titolo, funzione, servizio, intervento o capitolo, per le spese inerenti i servizi per conto terzi) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- la codifica;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario ;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento, prescelto dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per .....(causale)."
- In caso di mancata annotazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data , nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
- l'eventuale annotazione: "pagamento disposto nel rispetto della norma di cui al primo comma dell'art.163 del D.Lgs. n.267/2000" in vigore di " esercizio provvisorio"; oppure:"pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma dell'art.163 del D.Lgs. n. 267/2000" in vigore di "gestione provvisoria".

6. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative, i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali riguardanti gli stipendi e altro. Gli ordinativi a copertura di spese devono essere emessi entro trenta giorni e, comunque, entro il termine dell'esercizio finanziario in corso; devono, altresì riportare l'annotazione:"a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
8. Salvo quanto indicato al precedente comma 5, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Unione.
9. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.
10. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo articolo 9, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
11. 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 discordanza fra la somma scritta in lettera e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.
12. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Unione. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
13. I mandati sono ammessi al pagamento di norma il secondo giorno lavorativo bancabile successivo alla consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da estinguersi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il quarto giorno bancabile precedente alla scadenza.
14. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.
15. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutabili d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

16. L'Unione si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
17. Eventuali spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. L'estinzione dei mandati a mezzo di bonifico bancario sarà esente da commissioni sia a carico dell'Unione sia a carico del beneficiario. Mentre per quanto riguarda i bonifici per pagamenti fornitori: domiciliati sulla Banca Tesoriere Euro\_\_\_\_, domiciliati su altre Banche Euro\_\_\_\_\_.
18. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme 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. Il Tesoriere è obbligato a riportare nel bonifico bancario l'esatta causale indicata nel mandato. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato 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 di pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
19. Su richiesta dell'Unione, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
20. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art.22 della Legge n.440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche la prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
21. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di

fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'ente degli obblighi di cui al successivo art.12, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

22. Qualora il pagamento, ai sensi dell'art.44 della Legge n.526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso, la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, l'Unione si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza (entro l'ottavo giorno si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il.....mediante giro Fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di ..... intestatario della contabilità n. .... Presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato". Il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.
23. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari, qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

## ART. 6

### Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Unione al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnanti da distinta in doppia copia - numerata progressivamente e debitamente sottoscritta - 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. All'inizio di ciascun esercizio, l'Unione trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
  - il bilancio di previsione e gli estremi di delibera di approvazione e della sua esecutività;
  - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.
3. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Unione 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 passivi in sede di riaccertamento.

#### **Art. 7**

##### **Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere**

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo art. 8, l'estratto conto. Inoltre è tenuto rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa.

#### **Art. 8**

##### **Verifiche ed ispezioni**

1. L'Unione ha 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 ogniqualvolta lo ritenga 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 incarichi della funzione 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 suddetto 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'Unione, il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

#### **Art. 9**

##### **Anticipazioni di tesoreria**

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Unione – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo – è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate

nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo, di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del Responsabile del servizio finanziario dell'Unione. Più specificamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di tesoreria – delle contabilità speciali –, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 11.

2. L'Unione deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Unione, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 6, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Unione si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Unione.
5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente ai sensi dell'art. 246 del D. Lgs. n. 267/2000 può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria. Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è inoltre consentita solo ove ricorra la fattispecie di cui al quarto comma del richiamato art. 246, quando cioè si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'Organo straordinario di liquidazione.

#### **Art. 10**

##### **Garanzia fidejussoria**

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Unione, può, a richiesta rilasciare garanzia fidejussoria a favore di terzi creditori alla commissione agevolata dello 0,50% (zero virgola

cinquanta per cento) in ragione annua. Qualora la durata sia inferiore all'anno e/o il chirografo sia di importo minimo, verrà applicata la commissione minima pro tempore vigente. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione di vincolo di una quota corrispondente all'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 9.

#### **Art. 11**

##### **Utilizzo di somme a specifica destinazione**

1. L'Unione, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.
2. L'Unione non può dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza ovvero qualora versi in stato di dissesto finanziario. In quest'ultimo caso, il divieto opera dalla data della delibera del dissesto e si intende esteso alla fase di "risanamento", intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

#### **Art. 12**

##### **Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento**

1. Ai sensi dell'art. 159 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Unione, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal tesoriere a favore dei creditori stessi.

### **Art. 13**

#### **Tasso debitore e creditore – Valute**

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nella seguente misura: tasso EURORIBOR 1/Mese, media ultimi due giorni lavorativi del mese precedente, aumentato di \_\_\_ punti percentuali, capitalizzazione trimestrale.  
Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare.  
L'Ente trasmette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, 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 giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse nella seguente misura: tasso EURORIBOR 1/Mese media ultimi due giorni lavorativi del mese precedente, diminuito di \_\_\_ punti percentuali, capitalizzazione trimestrale.
4. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4.

### **Art. 14**

#### **Resa del conto finanziario**

1. Il Tesoriere, al termine di un mese successivo alla chiusura dell'esercizio, rende all'Unione, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 194/96, il "Conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Unione, entro e non oltre due mesi dal completamento della procedura di parifica, invia, se dovuto, il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

## **Art. 15**

### **Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Unione nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.
4. L'Ente è esente da spese di custodia ed amministrazione titoli.

## **Art. 16**

### **Compenso e rimborso spese di gestione**

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione verrà applicata una commissione dello \_\_\_\_ per operazioni sui C/C in testa all'Unione aperti per la gestione del servizio.
2. Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità annuale delle spese postali, nonché degli oneri fiscali. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art.5, comma6.

## **Art. 17**

### **Garanzie per la regolare Gestione del servizio tesoreria**

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

## **Art. 18**

### **Imposta di bollo**

1. L'Unione si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

**Art. 19**

**Durata della convenzione**

1. La presente convenzione avrà durata dal 1.07.2014 al 31 dicembre 2017.
2. E' fatto salvo all'Unione di dichiarare unilateralmente la decadenza del rapporto contrattuale per reiterate e persistenti violazioni degli obblighi assunti dal Tesoriere.

**Art. 20**

**Domicilio delle parti**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze della stessa derivanti, l'Unione e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
  - per l'Ente, \_\_\_\_\_
  - per il Tesoriere, \_\_\_\_\_

**Art. 21**

**Rinvio**

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

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO \_\_\_\_\_

IL TESORIERE \_\_\_\_\_

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA  
F.to Nicolò A. G. Ferraloro

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Francesco Bergamelli

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Si certifica che questa deliberazione ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000, nr. 267, è stata affissa all'albo pretorio on-line dell'Unione di Comuni Isola Bergamasca il giorno 16.07.2014 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 31.07.2014

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Francesco Bergamelli

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suesesa deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del Comune di Madone, e che nei suoi confronti non è intervenuto nei termini prescritti un provvedimento di annullamento, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA.  
Madone, 16.07.2014

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Francesco Bergamelli

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Madone, 16.07.2014

IL SEGRETARIO GENERALE  
Francesco Bergamelli

