

UNIONE MED ANIENE
Citta' Metropolitana di Roma Capitale

Originale

ESTRATTO DAL VERBALE DI SEDUTA DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE MED ANIENE

Del. N. <u>4</u> Data <u>5/6/19</u>	ESAME ED APPROVAZIONE SCHEMA CONVENZIONE TESORERIA.
--	--

L'anno duemiladiciannove giorno 05 del mese di Aprile alle ore 19.30 nella sala CONSILIARE presso il Comune di ROVIANO (RM) si è riunito il **Consiglio dell'Unione**, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, in seduta ordinaria ed in seconda convocazione alla presenza dei seguenti Consiglieri :

GENERALITA' DEL PRESIDENTE E DEI CONSIGLIERI PRESENTI	COMUNE RAPPRESENTATO	Presenti	Assenti
CECCARELLI SANDRO	ROVIANO	X	
MEDDI VITTORIO	ANTICOLI C.	X	
PALMA GIANCARLO	RIOFREDDO	X	
SFORZA BEATRICE	VIVARO ROMANO	X	
CHIRLETTI PIERO	VALLINFREDA	X	
LIANI MASSIMILIANO	CINETO TOMANO	X	
CAUCCI GABRIELE	ARSOLI		X
ALIVERNINI A.	CERVARA DI ROMA	X	
NAPOLEONI ANDREA	ARSOLI		X
BARBA ANNALISA	ROVIANO		X
FALCONI MARA	ANTICOLI CORRADO		X
PROIETTI CARMINE	CINETO ROMANO	X	
LATINI AMEDEO	CINETO ROMANO		X
VASSELLI BRUNO	RIOFREDDO		X
MEZZAROMA FRANCESCO	VIVARO ROMANO	X	
CARA PIERINO	VIVARO ROMANO		X
CECCARELLI LUCA	VALLINFREDA		X
CLEMENTE LUIGI	VALLINFREDA		X
CECILI MARCO	CERVARA DI ROMA		X

Totale seggi Consiliari assegnati n. 20 - quorum minimo per rendere legale l'adunanza n. 7

Consiglieri presenti n. _____ in PRIMA convocazione ;

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs.vo 165/2001 Segretario

Comunale **Dott. Vittorio Piccigallo**

PARERE REGULARITA' TECNICA
Parere regolarita' tecnica

Rag. Marilena Amici

Parere regolarita' contabile

Rag. Marilena Amici

IL CONSIGLIO DELL'UNIONE

Premesso che:

- E' intenzione di questa amministrazione provvedere ad espletare la gara per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'unione, per poter ottenere l'erogazione del contributo ordinario già concesso dal Ministero dell'Interno;
- All'uopo è stato approvato il Regolamento di Contabilità dell'Unione in cui sono indicate le modalità di svolgimento del servizio in oggetto;
- Ai sensi del comma 2 dell'art. 210 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il rapporto con il Tesoriere "viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente".

VISTO ED ESAMINATO lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'Unione predisposto dal servizio ragioneria e composto da articoli _____, che si allega alla presente per formarne parte integrale e sostanziale.

Visto lo Statuto unitario.

VISTO il parere favorevole del responsabile del servizio finanziario sulla regolarità tecnica, ex art. 49, comma 1, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m. ed i.

Sentiti gli interventi dei consiglieri _____, il **Presidente** mette in votazione la proposta.

Con la seguente votazione espressa ai sensi di legge

Votanti: ; **Favorevoli:** 11/11; **Contrari:** ; **Astenuti:** ;

DELIBERA

1. **Di approvare** lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'Unione predisposto dal servizio ragioneria e composto da articoli _____, che si allega alla presente per formarne parte integrale e sostanziale.
2. **Il responsabile del servizio finanziario** provvede ad espletare la procedura ad evidenza pubblica, trattandosi di atto tipicamente gestionale.
3. **Di dare atto che** la convenzione sarà rogata dal segretario dell'Unione in forma pubblica amministrativa e sottoscritta dal responsabile del servizio finanziario unitamente al rappresentante legale del tesoriere.

SUCCESSIVAMENTE, stante l'urgenza, con separata ed unanime votazione:

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, della D. Lgs 267/2000.

Repertorio n° _____

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'UNIONE DEI COMUNI MEDANIENE .

L'anno duemila_____ addì _____ del mese di _____, nella sede Comunale di Arsoli (RM), avanti a me Dott. Piccigallo Vittorio, Segretario dell'Unione dei Comuni MedAniene, abilitato a ricevere i contratti nella forma pubblica amministrativa sono comparsi:

DA UNA PARTE

Rag. AMICI MARILENA, nata a ARSOLI (ROMA) il 08/04/1957, domiciliato per la carica presso la Residenza Comunale, la quale agisce nella sua qualità di Responsabile dei Servizi Finanziari dell'Unione dei Comuni MedAniene (RM), Codice Fiscale 07249491007;

DALL'ALTRA

Dott. GALIZIA IGNAZIO nato a FASANO (BR) il 02 MAGGIO 1950, residente in Via ROMA VIA LARGO LEOPARDI n. 12, Codice Fiscale GLZGNZ50E02D508G, il quale interviene per conto della Banca Credito Cooperativo di ROMA SC, in seguito denominata "Tesoriere", con sede in ROMA, Via SARDEGNA, 129, Codice Fiscale 01275240586, Partita I.V.A. 00980931000, munito dei poteri occorrenti per la stipula del presente atto, in forza di procura speciale a rogito Notaio Dott. ALFIO GRASSI, Rep. n° 124234 ROGITO n° 20957 che viene allegata in copia alla presente convenzione sotto la lettera A) per entrarne a far parte integrante e sostanziale. Tra i suddetti comparenti, della cui identità io Segretario Rogante sono personalmente certo, avendo gli stessi rinunciato con il mio consenso alla presenza dei testimoni si conviene e si stipula quanto segue:

PREMESSO

1. che il contratto per il servizio di Tesoreria dell'Unione MedAniene con il Tesoriere è scaduto in data _____;
2. con delibera del Consiglio dell'Unione MedAniene n. _____ del _____ è stato dato indirizzo al Responsabile dell'Ufficio Ragioneria di procedere al rinnovo alle stesse condizioni del contratto di Rep. N. 5 del 16.12.2004 e contratto Rep. _____ del 30.06.2009;
3. che con determina n. _____ del _____, la Responsabile dell'Ufficio Ragioneria dell'Unione ha determinato di rinnovare ai sensi del D.Lgs.vo 267/2000 la convenzione di tesoreria alle stesse condizioni del contratto di Rep. N. _____ del _____;
4. che con lettera prot. _____ del _____ la Banca di Credito Cooperativo ha manifestato il proprio consenso al rinnovo della convenzione alle stesse modalità e alle medesime condizioni del contratto Rep. N. _____ del _____;

Art. 1

Assunzione del servizio di Tesoreria

L'Unione dei Comuni "MedAniene" di seguito denominato Ente, costituita dai Comuni di Anticoli Corrado, Arsoli, Cineto Romano, Riofreddo, Roviano, Vallinfreda e Vivaro Romano tutti siti in Provincia di Roma, rinnova il proprio servizio di tesoreria di seguito denominato servizio, al soggetto, di seguito denominato tesoriere, alle stesse condizioni del contratto di rep. N. 5 del 16.12.2004 stipulato dall'Unione con la Banca di Credito Cooperativo ROMA

Gli orari di funzionamento dell'Ufficio Tesoreria saranno preventivamente concordati con l'Ente, unitamente alle modalità e ai tempi di accesso agli uffici dell'Unione del personale addetto alla tesoreria stessa, ai fini del disbrigo delle pratiche interne.

E' vietato il subappalto del servizio.

Art. 2

Oggetto del servizio

1 - Il Servizio di Tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle Entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli

adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente o da norme pattizie, dalle disposizioni contenute nella Legge 29 ottobre 1984 n.720 e successivi Decreti di attuazione.

L'Ente, oltre al Servizio di Tesoreria, affida al Tesoriere l'esercizio di ogni altro eventuale servizio bancario ad esso occorrente.

Art. 3

Esercizio finanziario

1 - L'Esercizio Finanziario dell'Ente inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo il termine del 31 dicembre nessuna operazione può essere effettuata in conto dell'esercizio definitivamente chiuso.

Art. 4

Riscossioni delle Entrate

1 - La riscossione delle entrate sarà effettuata in base ad ordinativi di riscossione datati e numerati progressivamente e firmati dalle persone all'uopo designate dal Regolamento di Contabilità.

Gli ordinativi devono contenere le seguenti indicazioni:

1. l'esercizio cui si riferisce l'entrata ed il codice meccanografico;
2. La risorsa e/o il capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui e competenza;
3. Il debitore, o i debitori, che debbono effettuare il versamento;
4. la causale del versamento;

5. la somma da riscuotere in lettere ed in cifre;

6. la specificazione della contabilità speciale, fruttifera, infruttifera cui le somme da incassare debbano affluire. In mancanza di indicazioni le somme incassate saranno attribuite alla contabilità speciale infruttifera;

7. La specificazione del vincolo per le somme che a norma di legge hanno una specifica destinazione vincolata;

In mancanza di tale indicazione il tesoriere non sarà responsabile per il diverso utilizzo di tali somme;

A fronte degli incassi verranno rilasciate quietanze numerate progressivamente per anno finanziario, compilate con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario.

Le reversali verranno trasmesse al Tesoriere in distinte di accompagnamento in doppio; una copia delle distinte verrà restituita in segno di ricevuta. Sulle accompagnatorie dovranno essere riportati i numeri progressivi e gli importi delle singole reversali, importi che saranno totalizzati di volta in volta e sommati al totale precedente sino alla fine dell'Esercizio Finanziario cui si riferiscono.

La riscossione delle entrate deve intendersi pura e semplice, cioè senza l'obbligo per il Tesoriere di esecuzioni contro inadempienti.

Il tesoriere non sarà quindi tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque la propria responsabilità per la riscossione restando sempre a carico dell'Ente ogni pratica legale od amministrativa per conseguire il pagamento. E' però tenuto a segnalare mensilmente all'Ente l'elenco delle reversali non eseguite. Per gli incassi afferenti somme aventi specifica destinazione dovrà essere fatta apposita annotazione sull'ordinativo di riscossione.

L'ammontare delle riscossioni sarà accreditato in conformità delle disposizioni di cui alla legge 29 ottobre 1984 n. 720.

Gli ordinativi di incasso non eseguiti entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferiscono saranno restituiti all'Ente per essere annullati.

Art. 5

Riscossioni con clausola di riserva

Il Tesoriere dovrà ricevere, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciandone ricevuta con l'indicazione della causale del versamento e con la clausola "salvi i diritti dell'amministrazione".

In questo caso il tesoriere segnalerà all'ente gli incassi, richiedendo l'emissione delle relative reversali.

Le somme rimosse con le modalità di cui sopra saranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del tesoriere risulterà evidente che esse rientrano tra le entrate proprie dell'Ente.

Art 6

Pagamento delle spese

Il Tesoriere effettuerà pagamenti in base a titoli di spesa individuali e collettivi numerati progressivamente per Esercizio Finanziario e firmati dalle persone all'uopo designate dal Regolamento di Contabilità. Gli Ordinativi di Pagamento dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- a. estremi dell'esercizio di bilancio cui la spesa si riferisce ed è imputata ed il codice meccanografico;
- b. cognome e nome o ragione sociale e recapito del creditore o dei creditori o di chi per loro fosse legalmente autorizzato a dare quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o partita iva;
- c. l'intervento e/o il capitolo sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità distintamente per competenza

e residui;

- d. la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- e. ammontare del pagamento da eseguirsi in lettere e cifre e modalità di estinzione;
- f. Apposita indicazione esplicativa quando l'esecuzione del mandato debba avvenire con utilizzo di somme provenienti dai mutui, da anticipazioni del tesoriere o con utilizzo di somme aventi specifica destinazione;
- g. Il numero progressivo del mandato per anno finanziario e la data di emissione.

I documenti giustificativi dei mandati con le relative Deliberazioni – Determinazioni, esecutive ai sensi di legge, saranno conservati presso l'Ente.

Il Tesoriere non è tenuto a dar corso a nessun mandato sul quale non sia fatta menzione dell'atto esecutivo assunto dagli organi competenti dell'Ente e della norma di legge che lo rende esecutivo.

I mandati di pagamento, distinti a seconda che si riferiscano al conto della competenza o al conto residui, verranno trasmessi al tesoriere con distinte di accompagnamento in doppio, una delle quali verrà restituita in segno di ricevuta.

Sulle accompagnatorie saranno riportati i numeri progressivi e gli importi dei singoli mandati e gli stessi saranno totalizzati di volta in volta e sommati al totale precedente sino alla fine dell'esercizio finanziario cui si riferiscono.

Il tesoriere non ha l'obbligo di dare corso al pagamento di mandati non completi in ogni loro parte e sui quali risultassero abrasioni o discordanze fra l'importo scritto in lettere e quello in cifre.

I mandati saranno ammessi al pagamento al terzo giorno lavorativo per le aziende di credito successivo a quello della consegna.

L'Ente potrà disporre, con espressa indicazione sui titoli contenente l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari all'esatta individuazione ed ubicazione dei creditori, che i mandati di pagamento vengano eseguiti con le modalità agevolative di pagamento, richieste dal creditore precisamente mediante:

- a. accreditamento in conto corrente postale;
- b. accreditamento in conto corrente bancario;
- c. commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- d. commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato con tasse e spese a carico del richiedente;

I mandati di pagamento, eseguiti come sopra, si considerano pagati agli effetti del conto consuntivo.

Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione che sostituiscono la quietanza del creditore, debbono risultare da annotazione sul mandato di pagamento o su altra idonea documentazione recante gli estremi dell'operazione e la firma del tesoriere.

Le spese e le tasse relative alle modalità di estinzione dei mandati di pagamento di cui alle lettere a), b), c), d) del presente articolo sono poste a carico del creditore e pertanto il tesoriere è autorizzato a trattenerle dall'importo nominale del mandato.

In assenza di specifica indicazione, circa le modalità agevolative di pagamento, il tesoriere è autorizzato ad eseguire i pagamenti allo sportello, per il tramite di dipendenze, di corrispondenti o mediante ritiro di ricevuta su apposito assegno/quietanza. I mandati di pagamento, individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente ineseguiti alla data del 31 dicembre, sono commutati d'ufficio in assegni postali localizzati con le modalità di cui alla lettera d) del comma precedente o eseguiti con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. Quelli per i quali non è stata possibile l'esecuzione saranno restituiti all'Ente per essere annullati.

Onde consentire al tesoriere di rispettare detto termine l'Ente si impegna a non presentare al tesoriere mandati di pagamento dopo il 15 dicembre, fatta eccezione per i mandati relativi al pagamento di competenze al personale o relativi a spese in scadenza nella seconda metà del mese di dicembre.

Per i pagamenti da eseguire ai sensi dell'art. 44 della legge 7/8/1982 n.526 l'Ente dovrà apporre sui relativi mandati di pagamento le indicazioni necessarie all'esecuzione dei girofondi tra le contabilità speciali. Per pagamenti da effettuarsi a favore di Enti obbligati alla tenuta del bollettario la quietanza valida da allegare ai mandati è soltanto quella staccata dal bollettario degli enti stessi e sottoscritta dal tesoriere e/o cassiere. Gli ordinativi afferenti i pagamenti da eseguirsi con fondi aventi specifica destinazione o confondi provenienti da mutui, dovranno essere corredati con idonea documentazione attestante che lo svincolo delle somme occorrenti viene disposto in conformità alle specifiche disposizioni di legge o secondo le modalità previste nelle apposite convenzioni.

Il Tesoriere, a seguito di specifica richiesta scritta delle persone all'uopo designate dal Regolamento di Contabilità, le quali se ne assumono le relative responsabilità, potrà dare corso, anche in mancanza del relativo mandato, al pagamento di spese obbligatorie quali rate di imposte e tasse, quote di ammortamento mutui, premi di assicurazione, fatture per forniture di acqua, luce, gas, spese telefoniche, contributi assicurativi e previdenziali e delle altre somme per le quali sia prevista l'anticipazione da norma di legge.

L'ammontare dei pagamenti di cui sopra sarà addebitato in conformità delle disposizioni di cui alla legge 29 ottobre 1984 n.720 ed il Tesoriere, con l'acquisizione delle quietanze o altra documentazione concernente i pagamenti, sarà legalmente scaricato e sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

L'Ente dovrà pertanto procedere ad emettere e di inviare al Tesoriere i relativi mandati di pagamento entro il termine previsto dal comma 4, art. 185 del decreto legislativo n.267/2000.

Art. 7

Pagamento di mandati a scadenza fissa

Per i pagamenti di tutte le somme che a norma di legge debbono essere eseguiti entro scadenze determinate, l'Ente deve apporre sui corrispondenti mandati la seguente indicazione: "il pagamento di cui al presente mandato deve essere eseguito entro il giorno.....".

Tali mandati devono pervenire al tesoriere almeno 3 (tre) giorni lavorativi precedenti a quello in cui devono essere disposti pagamenti.

Per il pagamento delle competenze al personale, i quietanzari o i mandati devono essere consegnati al tesoriere almeno 3 (tre) giorni prima della data di pagamento ed il tesoriere potrà, al fine di rendere gli emolumenti riscuotibili o disponibili presso lo sportello bancario designato, eseguire i relativi titoli di pagamento con tre giorni lavorativi di anticipo rispetto a quello indicato sugli ordinativi di pagamento.

Art. 8

Estinzione dei mandati e limiti

Il Tesoriere darà corso ai pagamenti utilizzando le entrate eventualmente riscosse e successivamente entro i limiti dei fondi di tesoreria disponibili, impegnando le somme giacenti nella contabilità speciale fruttifera ed infruttifera aperta presso la sezione di tesoreria provinciale dello stato, nonché nei limiti delle eventuali anticipazioni di tesoreria accordate. I pagamenti saranno eseguiti nei limiti dei fondi stanziati per ciascun capitolo-intervento di spesa del bilancio di previsione e dell'elenco dei residui, tenendo conto degli storni e delle successive variazioni di bilancio. L'Ente dovrà pertanto accertare, prima dell'invio al tesoriere dei titoli di spesa, che l'ammontare dei medesimi non superi l'effettiva disponibilità dell'Ente.

I mandati tratti in eccedenza ai limiti suddetti saranno restituiti dal tesoriere.

Il Tesoriere non eseguirà alcun pagamento disposto con mandati che non siano conformi alle disposizioni di legge e della presente convenzione.

Art. 9

Mandati a favore di società o ditte commerciali

I mandati emessi a favore di società o ditte commerciali devono contenere l'indicazione precisa della persona fisica autorizzata a dare quietanza per conto della stessa.

L'accertamento delle suddette facoltà incombe all'Ente, il Tesoriere in mancanza di tale indicazione potrà recusare di effettuare il versamento.

Art. 10

Ordinativi di incasso e di pagamento trattamento fiscale

Il tesoriere si impegna a seguire le istruzioni che l'Ente impartirà per l'assoggettamento degli ordinativi agli adempimenti fiscali e non potrà essere ritenuto responsabile di eventuali inesattezze nelle istruzioni impartite dall'Ente. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari, per i quali siano obbligatorie le ritenute previste da norme di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito alle applicazioni di tali norme di legge, essendo suo compito di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

Art. 11

Segnalazioni periodiche

Il Tesoriere comunicherà mensilmente all'ente la situazione delle riscossioni e dei pagamenti nonché l'estratto del giornale di cassa. Eventuali osservazioni dovranno essere formulate dall'Ente entro 30 giorni dalla data di ricevimento. Il tesoriere fornirà pure la situazione degli ordinativi ineseguiti e con la frequenza prevista dai vigenti accordi interbancari trasmetterà i prospetti concernenti la liquidazione delle "competenze".

Art. 12

Documenti atti da trasmettere al tesoriere

L'Ente si obbliga a trasmettere al tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

- a. copia esecutiva del Bilancio di Previsione, corredata dalla copia autentica del provvedimento tutorio di approvazione.

L'Ente si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie esecutive delle deliberazioni assunte relativamente a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed in genere a tutte le variazioni di bilancio;

- b) l'elenco dei residui attivi e passivi;
- c) le partecipazioni di nomina degli amministratori;
- d) lo specimen di firma delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa individuate dal regolamento di contabilità;
- e) all'inizio di ogni esercizio l'ammontare, nonché il dettaglio delle somme aventi vincolo di destinazione, quali mutui, oneri di urbanizzazione, ecc.

Per gli effetti di cui sopra il tesoriere resterà impegnato dal terzo giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

Art.13

Documenti da tenersi dal tesoriere

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato:

- a. il conto riassuntivo dei movimenti di entrata e di spesa costituito dal giornale di cassa;
- b. il bollettario delle riscossioni;
- c. le reversali di incasso e di mandati di pagamento cronologicamente ordinati;
- d. i verbali delle verifiche di cassa;
- e. gli altri registri che si rendessero necessari o che fossero previsti da norme di legge.

Art. 14

Tassi di interesse

TASSO CREDITORE: pari al T.R.E. (TASSO DI RIFERIMENTO EUROSISTEMA) già TASSO UFFICIALE DI RIFERIMENTO tempo per tempo vigente diminuito di 1,00 (uno) punti;

TASSO DEBITORE: sulle anticipazioni di cassa e su eventuali saldi liquidi debitori verrà applicato un tasso pari al pari al T.R.E. (TASSO DI RIFERIMENTO EUROSISTEMA) già TASSO UFFICIALE DI RIFERIMENTO tempo per tempo vigente incrementato di 3.00 (tre) punti;

Per eventuali altri finanziamenti verranno di volta in volta concordate le relative condizioni.

Art. 15

Anticipazioni di Tesoreria

Il Tesoriere ai sensi del 1° comma dell'art. 222 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, concede a richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione della giunta, anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio dell'Ente.

Il tesoriere, se non diversamente stabilito, si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

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

Le condizioni di concessione delle anticipazioni di tesoreria sono previste sull'art. 14 della presente convenzione. Gli interessi maturati a favore del tesoriere saranno calcolati sull'effettivo utilizzo e per i giorni di esposizione debitoria e la liquidazione a favore del tesoriere verrà effettuata trimestralmente. Le modalità del rientro dall'anticipazione sono previste dalle norme della tesoreria unica.

Art.16

Delegazioni di pagamento a garanzia di mutui, debiti ed altri impegni e altri pagamenti obbligatori per legge

Il Tesoriere provvede, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni obbligatori per legge, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al Tesoriere. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti, il Tesoriere potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni anche all'anticipazione che l'Ente si impegna a richiedere al Tesoriere e a formalizzare in tempo utile.

Art. 17

Custodia ed amministrazione titoli – depositi cauzionali

Il Tesoriere deve custodire ed amministrare gratuitamente i titoli di proprietà dell'Ente e, qualora vi sia richiesta scritta, appoggiata da regolare deliberazione all'uopo assunta, dovrà provvedere ad acquistare titoli od altri valori, nonché alienarli o tramutarli da nominativi al portatore viceversa.

La verifica delle estrazioni e degli eventuali premi sui titoli di proprietà dell'ente è demandata al tesoriere che dovrà farne le opportune segnalazioni. Il Tesoriere si impegna inoltre a conservare e custodire le somme ed i valori che venissero depositati da terzi per qualsiasi causa a favore dell'Ente. La restituzione dei predetti depositi avverrà a seguito di invio di apposita comunicazione scritta e, quando richiesta, di copia della deliberazione esecutiva con la quale si dispone la restituzione. Tutte le spese inerenti al deposito, custodia, svincolo e restituzione faranno carico al costituente.

Art. 18

Verifiche periodiche di cassa

Il Tesoriere è soggetto alle normali verifiche di cassa trimestrali disposte dall'organo di revisione economico-finanziario dell'Ente. Esso è pure soggetto alle verifiche di cassa straordinarie ogni qualvolta l'Ente lo ritenga necessario.

Art. 19

Segnalazioni di flussi trimestrali

Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra, in concorso con l'Ente, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali e di dati periodici della gestione di cassa.

Art. 20

Resa del conto

Entro il 28 febbraio dell'anno successivo il Tesoriere trasmetterà il conto consuntivo corredato degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento eseguiti, le matrici delle ricevute rilasciate, il tutto accompagnato da una distinta in duplice copia, una delle quali, firmata, sarà restituita a titolo di scarico e benestare della documentazione ricevuta. L'ente si obbliga a trasmettere al tesoriere la delibera di approvazione del conto consuntivo nonché a comunicare gli estremi di approvazione da parte dell'autorità tutoria e gli eventuali rilievi mossi pendente il giudizio.

Art. 21

Compenso per il servizio

Nessun compenso speciale compete al Tesoriere per il servizio di tesoreria.

Art. 22

Rimborso spese di gestione

Le spese quali bolli, cancelleria, postali, telefoniche e di legge non vanno rimborsate al tesoriere.

Art. 23

Cauzione

Per l'espletamento del servizio di tesoreria il tesoriere è esonerato dal prestare cauzione. Lo stesso si obbliga comunque in modo formale rispondere con tutto il suo patrimonio del regolare adempimento del servizio (art.211 – d.lgs.vo 18/8/2000 n. 267).

Art. 24

Durata della convenzione

La convenzione avrà durata di anni cinque e cioè dal 1/7/2009 al 30/6/2014.

Art. 25

Domicilio eletto

Per gli effetti della convenzione e per tutte le conseguenze derivanti dalla medesima, l'Ente elegge il proprio domicilio presso la sede del Comune di Roviano coincidente con la sede dell'Unione MedAniene ed il tesoriere presso la sua sede legale.

Art. 26

Spese contrattuali e trattamento fiscale

Le spese di stipulazione, registrazione e bollo della convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del tesoriere. La convenzione sarà stipulata in forma pubblica amministrativa dal Segretario dell'Unione. Ai fini del versamento dei diritti di segreteria all'Ente, si stabilisce che il valore complessivo della presente convenzione sarà dato dalla somma delle giacenze medie di cassa risultante negli ultimi 5 anni con riferimento ai comuni aderenti all'Unione, ai sensi della risoluzione 9 marzo 1995, n. 17200/16081.

Art. 27

Condizioni particolari

Il Tesoriere si rende disponibile a valutare sponsorizzazioni ed iniziative culturali, turistiche, sociali, sportive e assistenziali. Il contributo, se dovuto, sarà erogato a conclusione della iniziativa sponsorizzata.

Art. 28

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia o emanande alle competenti autorità.

Della presente convenzione dattiloscritta da persona di mia fiducia e in parte manoscritta da me Segretario rogante che consta di n. 17 (diciassette) facciate intere e di righe 11 (undici) fino alle sottoscrizioni, io sottoscritto segretario rogante ho data lettura alle parti che, a mia domanda, lo dichiarano pienamente conforme alla propria volontà ed in segno di accettazione lo sottoscrivono come di seguito, dopo avermi dispensato dalla lettura dell'Allegato A), avendo esse affermato di conoscerne il contenuto.

Per l'Unione dei Comuni MedAniene
Rag. Marilena Amici

Per la Banca di Credito Cooperativo
Sig. Ignazio Galizia

Il Segretario dell'Unione MedAniene
Dott. Piccigallo Vittorio

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Delibera C.U. n.4 DEL 5/4/18

IL PRESIDENTE
DELL'UNIONE MEDANIENE
CECCARELLI SANDRO

IL SEGRETARIO
DELL'UNIONE MEDANIENE
DOTT. PICCIGALLO VITTORIO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124, legge 18.8.2000, n.267)

Certifico io sottoscritto Segretario, che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno 5/6/18 all'Albo on line
sul sito ufficiale dell'Unione Comuni MedAniene www.unionecomunimedaniene.it.

Roviano 5/6/18

Il Segretario
dell'Unione MedAniene
DOTT. VITTORIO PICCIGALLO

la presente delibera è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs.vo 267/2000

Il Segretario
Dell'Unione MedAniene
DOTT. PICCIGALLO VITTORIO