



COMUNITÀ MONTANA «SABINA»

IV Zona Regione Lazio - Poggio Mirteto

COPIA DEL CONSIGLIO

VERBALE N. 19 DEL 6/11/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVA CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA PERIODO 2018-2022

L'anno DUEMILADICIASSETTE addì SEI del mese di NOVEMBRE alle ore 8,00, a seguito della convocazione con nota prot. 746 del 27/10/2017, si è riunito in SECONDA convocazione il Consiglio, cui all'art. 16 della L.R. 9/99, con l'intervento dei rappresentanti di ciascun comune facente parte della Comunità Montana riportati nel prospetto seguente:

CONSIGLIERE	PRESENTE	ASSENTE	CONSIGLIERE	PRESENTE	ASSENTE
PETROCCHI Stefano	X		RAMAZZOTTI Giovanni		X
CATI Leonardo	X		API Stefano	X	
ANGELELLI Maurizio		X	RICCI Raffaele	X	
ANGELICI Angeloandrea	X		CIANFA Fabrizio	X	
MARTELLI Manuela	X		FANTOZZI Andrea		X
LEONARDI Luciano		X	CECCARELLI Fabrizio		X
BRUNI Luigi		X	MARTINELLI Armando		X
PETROSINO Luana		X	PISANESCHI Carlo	X	
ANGELETTI Roberto		X	CAPORALI Nella	X	
FORNITI Silvana	X		RANIERI Cristiano	X	
DE ANGELIS Ivano		X	D'ATTILIA Silvio		X
CORTEGGIANI Michela		X	ZUCCARI Federico	X	
LETI Vincenzo		X	ROSSETTI Vittorio		X
GRECO Massimo		X	TONNINA Riccardo		X
GRANATI Alessandro		X	RENZI Emanuele		X
MORGANTI Fausto	X		RENZI Roberto	X	
PORCHETTI Cesare	X		SPERANZA Anna Rita	X	
ROCCONI Dario		X	Onelli Elisa		X

Consiglieri assegnati n° 36: in carica n° 36, presenti n° 16, assenti n° 20

Preside la riunione il Presidente Sig. Renzi Roberto, assistito dal Segretario incaricato Dott.ssa Filma Di Trollo.
La seduta è pubblica.

IL CONSIGLIO

ENTRA IL CONSIGLIERE ANGELELLI MAURIZIO (PRESENTI 19)

VISTA la Convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria approvata con proprio atto di Consiglio n. 13 del 28/07/2017;

VISTA la determinazione n. 123/2017 con la quale veniva approvato il bando di gara per il servizio di tesoreria che prevedeva che le offerte dovevano pervenire entro e non oltre il 5/10/2017;

RISCONTRATO che entro tale data non sono pervenute offerte da parte degli istituti bancari;

RISCONTRATA l'urgenza di indire una nuova gara per l'affidamento di tesoreria;

VISTA la nuova modulistica predisposta dal responsabile ufficio finanziario dell'ente che prevede tra l'altro una nuova Convenzione da far approvare dal Consiglio comunitario;

RITENUTO pertanto dover procedere all'approvazione del nuovo schema di convenzione per l'espletamento del servizio di tesoreria;

VISTO il Regolamento Di Contabilità

VISTO il D.Lgs. 163/2006

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, "Nuovo Codice dei contratti pubblici";
- il Regolamento di contabilità;

ACQUISITO Il parere favorevole di regolarità tecnico-contabile, reso ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dal Responsabile del Servizio

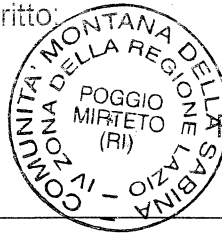
Con voti favorevoli n. 19 , contrari n.0 astenuti n.0 :

DELIBERA

1. per i motivi riportati in narrativa di approvare l'allegato nuovo schema di convenzione per l'espletamento del servizio di tesoreria;
2. di demandare al responsabile dell'ufficio finanziario l'emanazione di tutti gli atti susseguenti e necessari per l'indizione di nuova gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Comunità Montana;
3. con separata ed unanime votazione di rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

F.TO Il Segretario Incaricato
(Dott.ssa Filma Di Trolio)



F.TO Il Presidente del Consiglio
(Roberto Renzi)

Visto si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica (Art. 49 T.U.)



F.to Il Segretario Incaricato
(Dott.ssa Filma di Trolio)

Visto si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnico-contabile (Art. 49 T.U.)

F.to Il Responsabile
(RAG. ANTONIO LUCIANI)

La presente deliberazione viene inviata oggi per la pubblicazione all'Albo Pretorio

Li, _____



F.to Il Segretario Incaricato
(Dott.ssa Filma di Trolio)

La presente deliberazione è diventata esecutiva per decorrenza del periodo di pubblicazione.

F.to Il Segretario Incaricato
(Dott.ssa Filma di Trolio)

E' copia conforme all'originale.

Li, _____



F.to Il Segretario Incaricato
(Dott.ssa Filma di Trolio)



COMUNITÀ MONTANA «SABINA»

IV Zona Regione Lazio - Poggio Mirteto

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO

L'anno (.....), addì del mese di
TRA

La Comunità Montana Sabina con sede in Poggio Mirteto - Via G. De Vito 23 , C.F. 80006350575, di seguito denominato "Ente", rappresentato dal sig. _____, Responsabile del Servizio Finanziario, nato a _____ il _____ C.F. _____, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta

E

La Banca _____, di seguito denominata "Tesoriere", codice fiscale _____, partita IVA _____, rappresentata da _____ nella sua qualità di _____;

PREMESSO

- che, ai sensi dell'art.77-quater del D.L. 112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art.7 del D.Lgs. n. 279/1997, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla Circolare del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica n. 50 del 18.06.1998, e sospeso fino al 31.12.2014 in virtù dell'art.35 del D.L. 01/2012, convertito nella L. 27/2012;
- 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 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; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;
- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art.7 del D.Lgs. n. 279/1997, 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;

Tutto ciò premesso

Fra le parti, come sopra costituite,

Si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art.20, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione;
2. 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. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

Articolo 2 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art.16.
2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "Entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt.52 e 59 del D.Lgs. 446/1997. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi necessari, presso il conto di tesoreria.
3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero impegna gli altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso – le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

Articolo 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.

Articolo 4 - 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:
 - a) la denominazione dell'Ente;
 - b) l'indicazione del debitore;