

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI

ASSEMBLEA

VERBALE N. 05 DEL 26 SETTEMBRE 2011

OGGETTO: SERVIZIO DI TESORERIA QUINQUENNIO 2012/2016 – INDIZIONE GARA E APPROVAZIONE CONVENZIONE.

L'anno duemilaundici, addì ventisei del mese di settembre, alle ore 15:00, in seconda convocazione, presso la sala Barbieri del Municipio di Verona, si sono riuniti, quali componenti dell'Assemblea del Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici:

COMUNE	SINDACO/ PRESIDENTE	DELEGATO	COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
AFFI					X
ALBAREDO D'ADIGE					X
ARCOLE					X
BADIA CALAVENA		X	ERIDANI LUIGI	X	
BELFIORE		X	BARBIERI PIERGIORGIO	X	
BOSCO CHIESANUOVA					X
BRENTINO BELLUNO					X
BUSSOLENGO		X	SAVOIA GIANCARLO	X	
CAPRINO VERONESE		X	SLAGHENAUFFI PIERLUIGI	X	
CAVAION VERONESE					X
CERRO VERONESE					X
CONCAMARISE					X
COSTERMANO					X
DOLCE'					X
ERBEZZO					X
FERRARA DI MONTE BALDO					X
FUMANE					X
GREZZANA		X	ORBELLI MARIO	X	
LAVAGNO					X
MALCESINE		X	LONARDI NEREO	X	
MARANO DI VALPOLICELLA					X
MONTECCHIA DI CROSARA					X
MOZZECANE					X
NEGRAR		X	DAMOLI LUCIANO	X	
PASTRENGO					X
PESCANTINA					X
PESCHIERA DEL GARDA					X
POVEGLIANO					X
RIVOLI VERONESE					X
RONCA'					X
RONCO ALL'ADIGE					X
S. GIOVANNI ILARIONE		X	GAMBARETTO AUGUSTO	X	
S. MARTINO B.A.		X	BARBA LUCIANO	X	
S. MAURO DI SALINE					X
SAN PIETRO IN CARIANO					X
SANT'AMBROGIO VALP.					X
SANT'ANNA D'ALFAEDO					X
SOMMACAMPAGNA					X
SONA					X

SORGA'					X
TORRI DEL BENACO					X
TREGNAGO					X
TREVENZUOLO		X	PERSI LUCIANO	X	
UNIONE COMUNI VR EST					X
VALEGGIO SUL MINCIO					X
VELO VERONESE					X
VERONA		X	VANONI MARCO	X	

Presiede l'Assemblea il Sig. Marco Vanoni, Presidente del Consiglio di Amministrazione, assistito dal Dott. Gianfranco Bussola, Segretario consortile, che constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita l'Assemblea a discutere e deliberare circa l'oggetto sopraindicato.

PREMESSO che con il 31/12/2011 verrà a scadere il contratto per il servizio di tesoreria consortile ora gestito dalla Banca Popolare di Verona S.P. e S.G.;

CHE, pertanto, si rende necessario provvedere all'affidamento del servizio dal prossimo 01 gennaio 2012;

CHE l'art. 210 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, indica che l'affidamento del servizio di tesoreria sia effettuato mediante procedure di evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente e, al comma 2, che il rapporto sia regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente;

PRESO ATTO che, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 163 del 12/04/2006, la denominazione e la disciplina delle gare ad evidenza pubblica sono state variate e ove era prevista la procedura di licitazione privata, ora sono previste le procedure ristrette e negoziate di cui agli articoli 54, 55, 124 e 125 del citato D.Lgs. n. 163/2006;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'affidamento del servizio di tesoreria per il quinquennio 2012/2016 mediante la procedura negoziata di cottimo fiduciario ai sensi degli articoli 124 e 125 del D.Lgs. n. 163 del 12/04/2006;

CONSTATATO che si ritiene più opportuno utilizzare il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 83 del D.Lgs. n. 163 del 12/04/2006), per la scelta del contraente per la gestione di un servizio con caratteristiche così peculiari, anche in considerazione dei diversi elementi tecnici ed economici da valutare, ai sensi degli articoli 20 e 21 del D.Lgs. n. 163 del 12/04/2006 e allegato II A);

ATTESO che:

- Detto decreto individua gli elementi da porre a base del calcolo dell'importo stimato dell'appalto;
- Il servizio in questione viene svolto gratuitamente;
- Altri elementi remunerativi del servizio, quali commissioni, interessi o altri compensi liquidati dall'ente al Tesoriere nell'ultimo quinquennio ammontano a euro 0 (zero);
- Si quantifica in euro 0 (zero) l'importo stimato del presente appalto;

RITENUTO opportuno, per le motivazioni sopra esposte, di procedere all'affidamento del servizio di tesoreria per il quinquennio 2012/2016 mediante procedura negoziata di cottimo fiduciario di cui agli articoli 124 e 125 del D.Lgs. n. 163/2006 aggiudicando il servizio all'offerta

più vantaggiosa sotto il profilo economico.

VISTO l'allegato schema di convenzione che disciplina le modalità di svolgimento del servizio e stabilisce gli adempimenti a carico del soggetto assuntore del servizio, che si ritiene di approvare;

TENUTO presente che saranno invitati alla procedura di cottimo fiduciario, così come previsto dall'art. 125, comma 11, del D.Lgs. 163/2006, i seguenti istituti di credito ritenuti idonei per l'oggetto della procedura negoziata e che hanno una maggior diffusione sul territorio dei Comuni Consorziati:

- Banca Popolare di Verona S.P. e S.G. – Piazza Nogara – 37121 Verona ;
- Unicredit Banca s.p.a. – Direzione Regionale Enti – Piazza R. Simoni 8 – 37122 Verona;
- Banca Veronese – Credito Cooperativo di Concamarise – Via Capitello 36 – 37050 Concamarise (VR)

RITENUTO, inoltre, di nominare specifica commissione esaminatrice per la valutazione delle offerte;

PRECISATO CHE si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida;

VISTA la legge n. 720 del 29 ottobre 1984 e successive modificazioni (istituzione Tesoreria unica);

VISTI i pareri favorevoli formulati ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000;

L'ASSEMBLEA

In esito a votazione, avvenuta per alzata di mano, di cui si accerta mediante prova e controprova, il seguente risultato:

COMPONENTI L'ASSEMBLEA CONSORTILE PRESENTI N. 11 SU 47 AVENTI DIRITTO,
PARI A VOTI 331 SU 517, CORRISPONDENTI AL 64,02% DELLE QUOTE CONSORTILI.
FAVOREVOLI N. 11 PARI A VOTI 331 SU 517 (UNANIMITA')
CONTRARI N. 0 PARI A VOTI 0
ASTENUTI N. 0 PARI A VOTI 0

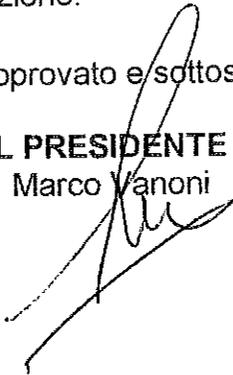
DELIBERA

1. Di procedere, per i motivi esposti in premessa all'affidamento del servizio di tesoreria consortile per il periodo 01/01/2012 - 31/12/2016 mediante l'esperimento di una procedura negoziata di cottimo fiduciario di cui agli articoli 124 e 125 del D.Lgs. n. 163 del 12/04/2006, con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006).
2. Di dare atto e stabilire in conformità all'art. 192 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 che :
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di assicurare il servizio di tesoreria per il Consorzio;

- b) l'oggetto del contratto/convenzione è l'affidamento del servizio di tesoreria del Consorzio per il periodo 2012/2016; le clausole ritenute essenziali sono quelle previste nella convenzione allegata al presente provvedimento;
- c) la scelta del contraente avverrà mediante procedura negoziata di cottimo fiduciario ai sensi degli articoli 124 e 125 del D.Lgs. n. 163/2006.
3. Di approvare lo schema di convenzione allegato 1) al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
4. Di invitare alla procedura di cottimo fiduciario, così come previsto dall'art. 125, comma 11, del D.Lgs. 163/2006, i seguenti istituti di credito ritenuti idonei per l'oggetto della procedura negoziata e che hanno una maggior diffusione sul territorio dei Comuni Consorziati:
- Banca Popolare di Verona S.P. e S.G. – Piazza Nogara – 37121 Verona ;
 - Unicredit Banca s.p.a. – Direzione Regionale Enti – Piazza R. Simoni 8 – 37122 Verona;
 - Banca Veronese – Credito Cooperativo di Concamarise – Via Capitello 36 – 37050 Concamarise (VR)
5. Di nominare la Commissione giudicatrice per lo svolgimento di tutti gli adempimenti di gara così come segue :
- Presidente: Responsabile Area Economico Finanziaria Rag. Nicola Marai;
 - Membro: Responsabile Area Amministrativa Mariano Oliboni - testimone;
 - Membro: Segretario Consorzio – dr. Gianfranco Bussola – testimone e verbalizzante.
6. Di demandare al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria l'adozione degli atti necessari per l'espletamento della procedura di cottimo fiduciario ad essa inerenti e conseguenti, ivi compresa la stipula della convenzione.
7. Di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile con separata ed unanime votazione.

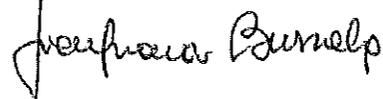
Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Marco Yanoni



IL SEGRETARIO

dott. Gianfranco Bussola



Che in data 26 SET. 2011 il responsabile dell'area che attiene al provvedimento, ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico amministrativa della proposta di deliberazione indicata in oggetto".

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Che in data 26 SET. 2011 il responsabile dell'area contabile ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, si dichiara la rilevanza / la non rilevanza contabile della proposta di deliberazione indicata in oggetto".

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna sul sito Internet consortile www.consorziosoggiorniverona.it.

Verona, li 27 SET. 2011

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Mariano Oliboni



Per copia conforme ad uso amministrativo.
Verona, li

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Mariano Oliboni

- Esecutiva per decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

in data 26 SET. 2011

IL SEGRETARIO

Dott. Gianfranco Bussola



CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
TRA
IL CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI - VERONA
E
LA BANCA.....

L'anno 2011 (duemilaundici) il giorno ... (.....) del mese di in, presso la Sede del/la, con la presente scrittura, da valere a tutti gli effetti di legge

fra

il CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI DI VERONA (in seguito denominato "Ente"), codice fiscale n. 930056000239, rappresentato dal Signor Nicola MARAI, nato a Verona (VR) il 02/09/1954, che interviene nella qualità di Responsabile Area Economico Finanziaria in base alla delibera n. _____ in data _____ divenuta esecutiva ai sensi di legge

e

..... (in seguito denominata "Tesoriere") - capitale sociale L. interamente versato, codice fiscale e partita IVA n., rappresentata dal Sig....., nato a il, che interviene nella sua qualità di del/la medesimo/a, giusta delega di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data; premesso

- che con deliberazione del/la in data, n. .., divenuta esecutiva ai sensi di legge, l'Ente ha stabilito di affidare il proprio servizio di tesoreria alla per il periodo dal al 31.12.;
- che la Banca si è dichiarata disposta ad assumere il servizio in parola per tutto il periodo predetto;
- che l'Ente contraente è incluso nella Tabella A annessa alla legge n. 720/1984 ed è, pertanto, sottoposto al regime di "tesoreria unica" di cui alla medesima legge ed ai decreti del Ministro del Tesoro 26 luglio 1985 e 22 novembre 1985;
- che la Banca contraente, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'Ente, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato;

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 Affidamento del servizio

1. Il Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici affida il servizio di Tesoreria a _____, il quale accetta di svolgerlo, nei giorni e nelle ore di apertura degli sportelli stessi secondo l'orario praticato per i servizi bancari, in idonei locali situati in Verona Capoluogo, dove il Tesoriere eserciterà la propria attività istituzionale, ovvero anche l'espletamento del solo servizio di tesoreria.
2. La sede dovrà essere subito operante per l'inizio del servizio e il Tesoriere si impegna a mantenerla per tutta la durata del servizio.
3. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto con sportello e personale dedicato e specializzato in operazioni di tesoreria che garantisca l'immediatezza del ricevimento e dell'effettuazione del servizio senza attese. E' in ogni caso possibile per i terzi recarsi presso qualsiasi filiale del tesoriere presente sul territorio dei Comuni Consorziati per l'effettuazione di versamenti/depositi a favore dell'Ente nonché per la riscossione di pagamenti dallo stesso disposti senza limiti di importo.
4. Il servizio di Tesoreria sarà svolto a decorrere dall'1 gennaio 2012 e fino al 31 dicembre 2016, in conformità alla legge, agli statuti ed ai regolamenti dell'Ente, nonché ai patti stipulati con la presente convenzione, secondo quanto previsto all'art. 22.
5. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. 267/2000, nel rispetto della legge e delle procedure di rito, possono essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.
6. Per la formalizzazione dei relativi accordi di cui al precedente comma 5 si può procedere 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'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 di legge e delle condizioni contenute nella presente convenzione; il servizio ha per oggetto altresì l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 17.
2. Di norma, e salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, 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 o richieste o ad impegnare, comunque, la propria disponibilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate tributarie, patrimoniali e assimilate nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, eventualmente affidate sulla base di apposita convenzione; è esclusa, altresì, la riscossione delle entrate assegnate per legge o dall'Ente al concessionario del servizio di riscossione. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di Tesoreria.
4. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in 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 (nessuna spesa e/o commissione, solo eventuale rimborso di spese per imposte e tasse).

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 Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - l'indicazione del debitore sullo stesso ordinativo o su documento ad esso allegato;
 - 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 della quietanza;
 - gli eventuali vincoli di destinazione delle somme.
3. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.
4. 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.
5. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono tempestivamente segnalati all'Ente, richiedendone la regolarizzazione. Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. Per le entrate riscosse senza reversale 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.
6. 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, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò l'Ente emette corrispondenti ordinativi a copertura.
7. In merito alle riscossioni di somme affluite sugli eventuali conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali il Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti

medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo o di richiesta scritta effettuata dalle stesse persone autorizzate alla sottoscrizione degli ordinativi di incasso. Il tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. Inoltre l'accredito al conto di Tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

8. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati 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 apposito conto transitorio, sino alla comunicazione dell'Ente di svincolo.
9. 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 se non quelli presentati dall'economista/cassiere dell'Ente emessi a favore dell'Ente stesso che sono accreditati con pari valuta.
10. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valuta da parte dell'Ente o di terzi, intendendosi, anche in questo caso, sollevato da ogni responsabilità nei confronti degli ordinanti e dell'Ente medesimo.
11. Sugli incassi di Tesoreria viene riconosciuta una valuta pari allo stesso giorno dell'operazione.
12. Di norma e salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, nessuna spesa e/o commissione sarà posta a carico degli utenti per gli incassi effettuati presso gli sportelli del Tesoriere salvo l'eventuale rimborso di spese per imposte e tasse.

Art. 5 Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge vigente e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
3. I mandati di pagamento devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA ove richiesto;
 - CIG
 - 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;
 - 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 agevolata di pagamento prescelta 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: "fondo a specifica" oppure "fondo 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 il 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".
4. 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, 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 nonché da spese fisse ricorrenti come rate di imposte e tasse e canoni di utenze varie e altro in quanto previsto dal regolamento di contabilità dell'Ente e/o preventivamente richiesto dalle stesse persone autorizzate alla sottoscrizione dei mandati. Gli ordinativi a copertura di detti pagamenti devono essere emessi dall'Ente entro 15 giorni e comunque entro la chiusura dell'esercizio e devono riportare il numero dell'operazione in sospeso, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
 5. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
 6. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene la competenza, entro i limiti di 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 dei fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tale caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.
 8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili, ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 10, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali 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 siano sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, siano privi dell'indicazione del codice meccanografico, 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. Nel caso di errore, si provvede alla correzione, quando questa sia possibile, con annotazione sul titolo medesimo sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma dei mandati. E' vietato il pagamento di mandati annuali complessivi.
 10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. 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.
 11. A comprova e scarico 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 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 per le aziende di credito successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi 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 terzo giorno bancario precedente alla scadenza. I mandati di pagamento possono altresì, su richiesta dell'Ente in casi di urgenza ed ogniqualvolta la situazione lo consenta, essere eseguiti lo stesso giorno della consegna.
13. 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, salvo nel momento che il Tesoriere ne venisse a conoscenza darne tempestiva segnalazione all'Ente stesso.
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 postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
15. L'Ente 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.
16. Eventuali spese e tasse, inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo, sono poste a carico dei beneficiari. Qualora nello stesso giorno e per la stessa fornitura siano inoltrati più mandati aventi lo stesso beneficiario, il Tesoriere addebita, su segnalazione dell'Ente, le relative spese trattandole come un unico ordinativo di pagamento. Il Tesoriere è autorizzato, pertanto, a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione. La somma degli importi netti pagati e delle spese poste a carico del beneficiario, rinvenibili sui titoli, sulle quietanze e sui documenti equipollenti, sopperisce alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati eseguiti.
17. In ogni caso, fatta salva la normativa sul bollo di quietanza, è prevista l'esenzione dalle spese e/o commissioni, per:
 - tutti i mandati di pagamento emessi per un importo fino a euro 500,00 per ciascun beneficiario;
 - tutti i mandati con pagamento "per cassa";
 - tutti i mandati che prevedono l'estinzione per mezzo di emissione di assegno circolare o di assegno di traenza (quietanza);
 - tutti i mandati che sono estinti con accredito su conti correnti intrattenuti dal beneficiario presso qualsiasi filiale della Banca del Tesoriere;
 - tutti i mandati di pagamento a favore degli Enti pubblici.
18. Fatto salvo quanto previsto al comma precedente del presente articolo, se per l'estinzione degli altri mandanti è previsto l'addebito di spese e/o commissioni, gli stessi saranno gravati, giusta quanto indicato al punto C) dell'offerta economica presentata, dalle somme di:
 - € 1,00 (uno) per importi da € 500,01 fino a € 2.000,00;
 - € 1,00 (uno) per importi a partire da € 2.000,01.
19. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

20. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, a produrre, entro il 5^a giorno del mese successivo l'apposito Modello F24EP corredato dei relativi mandati di pagamento con scadenti il 15^a giorno del mese successivo. Il Tesoriere procede comunque, al ricevimento dei mandati, al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie al pagamento dei corrispondenti contributi, che saranno indicate dal Responsabile del servizio finanziario, attraverso apposita distinta sottoscritta, entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
21. Per quanto concerne il pagamento delle eventuali rate dei mutui garantite da delegazione di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizioni di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti e insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13, 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. 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 e comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.
23. Qualora il pagamento, ai sensi di legge, 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'Ente si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza. 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.
24. In relazione al disposto del presente articolo comma 10, per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o di bonifico si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento, di ritorno, del relativo avviso spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'ammontare degli assegni circolari o di bonifico ritornati per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli, da inoltrarsi per il tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa, trascorsi trenta giorni dall'emissione degli assegni stessi.
25. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di Enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o Cassiere, salvo che il pagamento non sia avvenuto per girofondi a norma del citato art. 44 della L. 526/82.
26. L'Ente non potrà disporre pagamenti con assegnazione di valute antergate o postergate ed il Tesoriere non le potrà comunque prendere eventualmente in considerazione, in tal senso è pertanto sollevato da qualsiasi responsabilità, sia nei confronti dell'Ente che dei terzi.
27. I mandati di pagamento, eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

Art. 6 Convenzione per pagamento retribuzioni

1. Il pagamento delle indennità di funzione e di presenza, di compensi assimilati al lavoro dipendente, delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conti correnti bancari o

postali, sia presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto tesoriere, sia presso un Istituto diverso dal Tesoriere, avviene con accredito di ogni conto corrente con valuta fissa beneficiario indicata dall'Ente, così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento.

2. Tali accrediti non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.
3. I conti correnti della specie presso le filiali del Tesoriere potranno fruire, inoltre, di speciali condizioni eventualmente concordate.

Art. 7 Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'Ente alla Banca in ordine cronologico e progressivo accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente e l'altra costituisce carico per il Tesoriere. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. Qualora la trasmissione degli ordinativi di riscossione e pagamento avvenga anche per via informatica è competenza del Tesoriere provvedere alla fornitura di un software compatibile con quello già in uso dall'Ente. L'Ente si impegna a garantire la corrispondenza dei dati degli ordini cartacei con quelli trasmessi per via informatica.
3. Il Tesoriere porrà ogni cura affinché l'eventuale introduzione dei mandati di pagamento, ordinativi d'incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente con la conseguente interruzione della relativa produzione cartacea, avvenga nel minor tempo possibile, aggiornando di conseguenza, e senza oneri per l'Ente, sia il proprio software che il software di collegamento.
4. 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.
5. 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 per risorsa ed intervento.
6. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - le deliberazioni esecutive relative a prelevamenti dal fondo di riserva e variazioni di bilancio;
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità ed il regolamento economale, nonché le loro eventuali successive variazioni.

Art. 8 Obblighi gestionali assunti dal tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia con periodicità mensile l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Il Tesoriere si impegna altresì:

- a mantenere a proprio carico il collegamento telematico con la Ragioneria dell'Ente per l'interrogazione dei mandati, delle reversali, dei provvisori, dei capitoli, dei bilanci e delle situazioni di cassa;
 - a mantenere a proprio carico il collegamento telematico per la trasmissione dei mandati e delle reversali.
4. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

Art. 9 Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione 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.

Art. 10 Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo competente - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla legge. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. 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. 12.
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, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
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, può sospendere, fino

al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

6. Il Tesoriere procede di sua iniziativa alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria degli interessi eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare.

Art. 11 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.
2. La fideiussione è rilasciata senza oneri né interessi a carico dell'Ente.

Art. 12 Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi all'inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. 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.
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. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della Legge n. 449 del 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 rimosse. 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.

Art. 13 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 ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica 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 - titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri conseguenti.

Art. 14 Tasso debitore e creditore - valute

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse passivo annuo variabile, franco commissioni, pari all'Euribor a sei mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre a cui viene applicato lo spread -0,01% (risultante dal punto b. dell'offerta economica), la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
2. Resta inteso che 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 in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni e comunque non superiore al tasso di anticipazioni ordinarie di tesoreria salvo i casi in cui le misure siano stabilite per legge.
3. Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal vincolo della tesoreria unica viene applicato il tasso di interesse annuo, variabile franco commissioni pari all'Euribor a sei mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre a cui viene applicato lo spread +0,01% (risultante dal punto d. dell'offerta economica);
4. Sulle operazioni di riscossione e di pagamento viene applicata la valuta pari allo stesso giorno dell'operazione.
5. Nel caso di superamento del sistema di tesoreria unica:
 - a) le valute saranno:
 - per incassi: stesso giorno;
 - per pagamenti: stesso giorno.
 - b) il tasso di interesse annuo attivo variabile franco commissioni sarà pari all'Euribor a sei mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre a cui viene applicato lo spread +0,01% (risultante dal punto d. dell'offerta economica);

Art. 15 Segnalazioni dei flussi trimestrali di cassa e verifiche straordinarie di cassa.

1. Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra, in concorso con il Consorzio, alla compilazione ed alla trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsioni ed i dati periodici dalla gestione di cassa, secondo quanto previsto dall'art. 30 della Legge 05/08/1978, n° 468, modificato con la Legge 23/08/1998, n°362 e dai relativi decreti attuativi e comunque dalla normativa vigente nel periodo.
2. In attuazione degli obblighi di verifica e certificazione dell'Ente, il Tesoriere trasmette all'Ente stesso entro 10 giorni dalla fine di ogni trimestre la documentazione relativa alla gestione di cassa, e precisamente:
 - la verifica di cassa alla fine del trimestre di riferimento che comprenda almeno:
 - il saldo di cassa del trimestre di riferimento (conto di fatto e conto di diritto),
 - elenco delle reversali da riscuotere,
 - elenco dei provvisori di entrata da regolarizzare,
 - elenco dei mandati da pagare,
 - elenco dei provvisori di spese da regolarizzare,
 - il prospetto dei dati periodici di cui al DM economia e finanze del 15/11/2002, alla fine del trimestre di riferimento;
 - i dossier titoli.
3. Nel caso di verifiche straordinarie di cassa o di altre esigenze specifiche, il Tesoriere è tenuto a trasmettere all'Ente tutta la documentazione di cui al precedente comma 2

aggiornata alla data della verifica, così come comunicata dall'Ente stesso almeno 5 giorni lavorativi precedenti la scadenza.

Art. 16 Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/1996, 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'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

Art. 17 Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente 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 con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.
3. Il Tesoriere si impegna altresì a fornire consulenze in materia bancaria sulla congruità e convenienza di operazioni parabancharie, sull'andamento delle quotazioni e in genere sul mercato mobiliare sia interno che esterno.

Art. 18 Compenso e rimborso spese di gestione

1. Tutti i servizi contemplati nella presente convenzione saranno espletati gratuitamente.
2. Il Tesoriere ha diritto al rimborso delle spese vive sostenute relativamente al versamento e prelievamento dai conti correnti postali e bolli di quietanza ed altri oneri fiscali a carico del Consorzio, purché idoneamente documentate.
3. Il Tesoriere procede pertanto d'iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese.
4. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti dalla presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti tempo per tempo.

Art. 19 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. 20 Altre condizioni particolari

1. Il Tesoriere si impegna a versare ogni anno per la durata della convenzione in oggetto, su richiesta del Consorzio, una somma di Euro _____ (risultante dal punto f. dell'offerta economica presentata in sede di gara), a titolo di sponsorizzazione per finalità istituzionali dell'Ente (da destinare a sostenere iniziative in campo sociale - vedi art. 119 D.Lgs. 267/2000).

2. Il Tesoriere si impegna a fornire entro 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione:
 - il collegamento telematico Ente/Istituto tesoriere senza spese per l'Ente per lo scambio reciproco dei dati;
 - servizio di home banking fruibile da più postazioni dell'Ente con funzioni informative per l'accesso in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria;
 - eventuale fornitura di hardware in comodato gratuito (qualora il sistema informatico in uso presso gli uffici consortili non sia compatibile con il sistema da utilizzare per i servizi di cui ai punti a) e b), idoneo a svolgere funzioni di collegamento e relative personalizzazioni del software dell'Ente per il corretto funzionamento dell'home banking.
3. Il Tesoriere si impegna conformemente alla propria offerta presentata in sede di gara, ad introdurre, senza oneri per l'Ente, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea.

Art. 21 Imposta di bollo

1. 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. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 22 Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata di cinque anni a decorrere dal 1° gennaio 2012 fino al 31 dicembre 2016, con facoltà di disdetta annuale. Tale facoltà potrà essere esercitata per la prima volta a partire dal 1° gennaio 2013, in ogni caso dovrà essere dato preavviso scritto di almeno 10 mesi da inviarsi con raccomandata A.R. all'altro contraente.
2. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare nel servizio, alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza della convenzione, fino a quando non siano intervenuti la stipula di altra nuova convenzione ed il conseguente passaggio delle consegne.
3. All'atto della cessazione del servizio regolamentato dalla presente convenzione il Tesoriere è tenuto a depositare presso l'archivio dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo, ciò in qualunque momento abbia a verificarsi.

Art. 23 Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese, diritti, imposte inerenti la stipulazione ed eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

Art. 24 Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 25 Risoluzione del contratto - penali

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché al rispetto della normativa vigente.
2. Il mancato rispetto dell'obbligo di attivare, i servizi di cui agli artt. 1 e 20 entro il termine indicato dall'Ente stesso comporta, previa diffida ad adempiere nel termine assegnato, la risoluzione immediata del rapporto contrattuale ai sensi e con la procedura prevista dall'art.

1456 del codice civile, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

3. La mancata osservanza delle altre condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, notificate e motivate al Tesoriere mediante lettera raccomandata A.R., da facoltà all'Ente (anche in presenza di una sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in qualunque momento, di risolvere la presente convenzione e far cessare il rapporto, ai sensi e con la procedura prevista dall'art. 1456 del codice civile, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
4. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si obbliga a continuare la gestione del servizio fino alla designazione di un nuovo Tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.
5. L'effettiva attivazione delle procedure informatiche, così come indicate all'art. 20, comma 2, lettera a), b) e d), nonché l'effettiva apertura dello sportello di Tesoreria di cui all'art. 1, comma 1, nei termini indicati; comporta l'applicazione di una penalità di Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo, fatta salva l'applicazione di quanto previsto al comma 2 del presente articolo.

Art. 26 Controversie

1. Qualsiasi controversia dovesse insorgere in ordine all'interpretazione ed alla esecuzione dei patti stipulati sia in corso sia al termine del presente servizio, sarà deferita all'Autorità giudiziaria competente.

Art. 27 Domicilio delle parti

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

Art. 28 Trattamento dei dati

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" l'Ente informa il Tesoriere che "titolare" del trattamento dei dati raccolti è il Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici e che, relativamente agli adempimenti inerenti al presente contratto, "responsabile" del suddetto trattamento sono i responsabili dei servizi interessati.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici
Il Responsabile Area Economico Finanziaria

Tesoriere - Banca