

CONSORZIO
ACEA PINEROLESE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO N. 03 DEL 22.01.2007

OGGETTO: CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL CONSORZIO ACEA PINEROLESE - DETERMINAZIONI IN MERITO

L'anno duemila**SETTE** il giorno **VENTIDUE** del mese di **GENNAIO** alle ore 17.30, in Pinerolo, e nella sala delle adunanze di Acea Pinerolese Industriale S.p.A., in Via Poirino n. 145 a Pinerolo

Convocata con provvedimento del Presidente Sig. Berti Giuseppino mediante avvisi scritti recapitati in tempo utile al domicilio di ciascun Sindaco, si è riunito il Comitato Direttivo, in sessione **ordinaria**.

All'appello nominale risultano presenti i rappresentanti consiglieri, signori:

Nominativo	Rappresentante Area	Presente	Assente
BOSIO Luigi	Val Pellice		X
COSTANTINO Claudio	Valli Chisone e Germanasca		X
COZZO Paolo	Pinerolese Pedemontano	X	
SCALERANDI Enrico	Pianura	X	

Presiede il Sig. BERTI Giuseppino.

Funge da Segretario della seduta il Dott. Emanuele Matina

DELIBERA N. 03 del 22 gennaio 2007

OGGETTO: Convenzione per lo svolgimento del servizio di Tesoreria del Consorzio ACEA Pinerolese – Determinazioni in merito

A relazione del Presidente

CHE con atto notarile registrato a Pinerolo il 04.03.2004 al n. 122 Serie 2 è stato costituito ai dell'art. 31 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, il Consorzio Polifunzionale denominato "Consorzio ACEA Pinerolese" chiamato anche Consorzio, avente per oggetto la gestione associata di funzione di competenza dei Comuni Consorziati.

DATO atto che l'art. 20 dello Statuto Consortile prevede che il Consorzio abbia un servizio di Tesoreria e che al medesimo articolo, comma 2, recita che "i rapporti con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione"

VISTA la deliberazione n. 12 del 12.11.2004 con la quale il Consiglio Direttivo procedeva ai sensi e per gli effetti dell'art. 210 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, all'affidamento del Servizio di tesoreria del Consorzio ACEA Pinerolese, per un periodo transitorio utile in attesa dell'effettuazione delle procedure ad evidenza pubblica stabilite dal T.U.E.L. n. 267/2000, con l'Istituto Bancario San Paolo di Pinerolo

VISTA la deliberazione n. 05 del 13.02.2006 con la quale il Consiglio Direttivo procedeva ai sensi e per gli effetti dell'art. 210 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, al rinnovo del servizio di Tesoreria all'Istituto Bancario San Paolo di Pinerolo, per il periodo 01.01.2006 – 31.12.2006

DATO ATTO che in data 01.01.2007 scade l'attuale convenzione per il servizio di Tesoreria, affidato all'Istituto Bancario San Paolo di Pinerolo. – Agenzia Pinerolo;

VISTA la deliberazione n. 01 del 18.01.2007 con la quale il Consiglio Direttivo procedeva ai sensi e per gli effetti dell'art. 210 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, alla:

- presa d'atto del subentro a tutti gli effetti di legge di Intesa Sanpaolo Spa, con effetto dal 1° gennaio 2007, in tutti i rapporti in essere dipendenti dalla convenzione per il servizio di tesoreria a suo tempo stipulata con Sanpaolo IMI Spa;
- proroga di mesi 3 della convenzione del servizio di Tesoreria all'Intesa Sanpaolo Spa – Agenzia di Pinerolo (in scadenza al 31.12.2006), con le modalità e le condizioni di attuazione del servizio per l'anno 2006, al fine di permettere a questo Ente di perfezionare le procedure di gara

ATTESO che l'art. 210 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267, prevede che "...l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto..." e pertanto non è possibile rinnovare il Servizio all'Intesa Sanpaolo S.p.A.;

VISTO lo schema di "Convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria del Consorzio ACEA Pinerolese", composto da numero 22 articoli, che viene allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO pertanto, per tutti i motivi in premessa riportati, proporre:

di approvare lo schema di "Convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria del Consorzio ACEA Pinerolese", composto da numero 23 articoli, che viene allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

di dare mandato al Consiglio Direttivo di predisporre gli atti successivi e consequenziali per l'affidamento del servizio di tesoreria, autorizzando lo stesso ad apportare quelle varianti, soppressioni od aggiunte non sostanziali, che si rendessero necessarie;

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

- Visto la Convenzione Consortile
- Vista lo Statuto Consortile
- Visto l'art. 210 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs. n .267 del 18 agosto 2000

Con Voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) DI APPROVARE la premessa narrativa, che si intende qui richiamata ed allegata al presente deliberato per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) DI APPROVARE lo schema di "Convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria del Consorzio ACEA Pinerolese", composto da numero 23 articoli, che viene allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- 3) DI DARE MANDATO al Consiglio Direttivo di predisporre gli atti successivi e consequenziali per l'affidamento del servizio di tesoreria, autorizzando lo stesso ad apportare quelle varianti, soppressioni od aggiunte non sostanziali, che si rendessero necessarie;
- 4) Di dichiarare la presente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi del T.U.E.L. con separata ed unanime votazione.



CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL CONSORZIO ACEA PINEROLESE

L'anno duemilaSETTE addì _____ del mese di _____ alle ore _____ in Pinerolo e nella sede amministrativa del Consorzio;

Avanti di me MATINA Dr. Emanuele, Segretario del Consorzio ACEA Pinerolese, autorizzato a rogare nell'interesse del Consorzio gli atti in forma pubblica amministrativa, sono comparsi i Signori:

MATINA Emanuele, nato a _____ il _____ nella qualità di Responsabile del Servizio Finanziario del Consorzio ACEA Pinerolese, (in seguito denominato per brevità "Ente"), C.F. 94550840014 - P. IVA 09193880011,

_____, nato a _____ il _____ nella Sua qualità di Direttore della Filiale di Pinerolo dell'Istituto _____ (in seguito denominato per brevità "Tesoriere")

premesse

- che la Banca contraente, pertanto, ha la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'Ente solo per le entrate proprie consortili e quindi deve effettuare nella qualità di organo di esecuzione le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere prioritariamente sulle giacenze di cassa e successivamente sulle contabilità speciali aperte presso la competente sezione di tesoreria provinciale dello stato, in termini e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge:

si conviene e stipula quanto segue

Art- 1 Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso lo sportello della filiale _____ di Pinerolo, nei giorni dal lunedì al venerdì e con l'osservanza dell'orario di apertura al pubblico stabilito per le Aziende di Credito. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente, salvo il caso in cui venga aperto dal Tesoriere uno sportello integrato nel territorio dell'Ente.

2. Il Servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 19, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti ed ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione e all'offerta del Tesoriere.

3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.lgs. n. 267/2000, 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.

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 alla 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. 15.

2. L'esazione pura e semplice si intende fatta cioè senza l'onere del non riscosso per riscosso, senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3. Ai sensi di legge ogni deposito dell'Ente ed ogni eventuale suo investimento alternativo sono costituiti presso il tesoriere e dallo stesso gestiti.

Art. 3 - Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 01/01 e termine il 31/12 di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 4 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati. L'ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità, le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni. Per gli effetti di cui sopra il tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- ❖ la denominazione dell'ente;
- ❖ l'indicazione del debitore;
- ❖ la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- ❖ la causale del versamento;
- ❖ l'imputazione in bilancio (titolo, categoria, risorsa o capitolo per le entrate derivanti da servizi in conto terzi, distintamente per residui o competenza);
- ❖ la codifica;
- ❖ il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- ❖ l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- ❖ le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- ❖ le annotazioni: contabilità fruttifera ovvero contabilità infruttifera.

3. Qualora le annotazioni di cui all'ultimo punto siano mancanti, il tesoriere deve ritenersi autorizzato ad imputare le riscossioni alla contabilità speciale infruttifera. Nessuna responsabilità può derivare al tesoriere per eventuali, erronee imputazioni da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.

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 o moduli meccanizzati.

4. 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, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Per le entrate riscosse senza ordinativo d'incasso, il tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali nella 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.

5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, 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 i corrispondenti ordinativi a copertura. Il tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente. Il tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'ente o di terzi. Il tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

Art. 5 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati. L'ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità, le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni. Per gli effetti di cui sopra il tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia nei confronti di 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 legalmente autorizzato a quietanzare, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita Iva;
- ❖ l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
- ❖ la causale del pagamento;
- ❖ l'imputazione in bilancio (titolo, funzione, servizio, intervento o capitolo per le spese inerenti i servizi conto terzi) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);
- ❖ gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- ❖ la codifica;
- ❖ il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- ❖ le eventuali indicazioni per l'assoggettamento dell'imposta di bollo di quietanza se ricorre il caso;
- ❖ l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione, di pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per causale. In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- ❖ la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa, il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo.
- ❖ le eventuali annotazioni: 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. 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, nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenza, rate assicurative ed altro. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 15 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare le annotazioni a copertura del sospeso rilevato dai dati comunicati dal tesoriere.

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'ente o dal tesoriere, dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 5, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi da scarico per il Tesoriere.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 9, deliberata e richiesta dall'ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

8. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori, annuali, complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione di pagamento.

9. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli, mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

10. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo contabile 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 il terzo giorno contabile precedente alla scadenza. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per il ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore od incompletezza dei dati evidenziati sul mandato.

11. 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.

12. L'ente si impegna a non consegnare mandati al tesoriere oltre la data del 27 dicembre, eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

13. 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.

14. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

15. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge 29 ottobre 1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in duplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le



somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

16. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni 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 apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora alla scadenza stabilita, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al tesoriere (ad esempio per insufficienza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'ente degli obblighi di cui al successivo art. 12 comma 2°), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde pertanto in ordine alla indennità di mora eventualmente prevista nel contratto di mutuo.

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

18. I pagamenti, di norma, sono effettuati presso lo sportello del tesoriere, a mani proprie del beneficiario contro rilascio di quietanza e saranno prive di eventuali commissioni, spese, tasse, salvo diverse disposizioni in materie. In tal caso eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente sono poste a carico dei beneficiari.

19. In alternativa alla modalità di pagamento prevista dal precedente comma, su richiesta del beneficiario indirizzata all'Ente, l'estinzione dei mandati di pagamento può avvenire in una delle seguenti forme:

- accreditamento in conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario;
- commutazione in vaglia cambiario non trasferibile a favore del beneficiario, da spedire al richiedente a mezzo di assicurata convenzionale con avviso di ricevimento, con spese a carico del destinatario;
- commutazione in assegno postale localizzato, con spese a carico del beneficiario;
- commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico, con spese a carico del beneficiario.

Nell'ipotesi di pagamenti da effettuare ai sensi del presente comma, l'Ente, previa acquisizione di dichiarazione da parte del richiedente circa l'assunzione a proprio carico dei rischi e delle spese connesse alla modalità di pagamento prescelta, provvede ad annotare sull'ordinativo la firma di estinzione dello stesso.

Tutte le eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente sono poste a carico dei beneficiari.

Ai fini di quanto disposto dal presente comma, il tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle predette spese accessorie, con obbligo di annotare sulla quietanza sia l'importo lordo che quello netto pagato.

20. L'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo nei confronti di Comuni, Comunità Montane, Enti, Consorzi, Associazioni ed entità simili, soc. ACEA Pinerolese Industriale Spa, indipendentemente dalla forma di incasso prescelta dal beneficiario, non dovrà comportare a carico dell'Ente e del beneficiario oneri relativi ad eventuali commissioni, spese e tasse, salvo diverse disposizioni normative in materia. In tal caso

eventuali commissioni, spese e tasse saranno poste a carico del beneficiario nei modi e nelle forme previste dal precedente comma 18.

Art. 6 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta di cui una vistata dal tesoriere, funge da ricevuta per l'ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale e di quelli precedentemente consegnati.

2. 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.

3. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- ❖ le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- ❖ le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 7 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo art. 13, l'estratto conto. Inoltre, è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa.

Art. 8 - Verifiche ed ispezioni

1. L'ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'ente, il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 9 - Anticipazioni di tesoreria.

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate, afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente, accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie



per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del servizio finanziario dell'ente. Più specificamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata; contemporanea insufficienza del conto di tesoreria e delle contabilità speciali e assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 11; l'ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi della misura di tasso contrattualmente stabilita sulle somme che ritiene di utilizzare.

2. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'ente, su indicazione del tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5 provvede all'emissione dei relativi ordinativi d'incasso e mandati di pagamento.

3. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'ente.

4. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui all'art. 246 del D.lgs. n. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria. Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è inoltre consentita solo ove ricorra la fattispecie di cui al quarto comma del richiamato art. 246, quando cioè si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'organo straordinario di liquidazione.

Art. 10 - Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 9.

Art. 11 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

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

Art. 12 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 77/1995 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio del 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, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

Art. 13 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 9, viene applicato un tasso di interesse annuo di cui all'offerta sub "A", la cui liquidazione ha luogo trimestralmente. Il tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente apposito riassunto scalare. Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario concedere durante la 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.

Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse annuo nella misura di cui all'offerta sub "A", la cui liquidazione ha luogo trimestralmente con accredito, di iniziativa del tesoriere, sul conto di tesoreria, cui farà seguito l'emissione del relativo ordinativo riscossione.

Art. 14 - 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 DPR 31 gennaio 1996, n. 194, 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 si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio; il decreto di incarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge n. 20/1994.

Art. 15 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume 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, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'ente.

3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 16 - Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione al Tesoriere non spetta alcun compenso. Il tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità mensile (ovvero trimestrale, semestrale o annuale), delle spese postali, per stampati, nonché degli oneri fiscali e delle spese tenuta conto. Il tesoriere procede, pertanto di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'ente apposita nota spese. L'ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5 comma 6.

Art. 17 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

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

Art. 18 - Imposta di bollo

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

Art. 19 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà la durata dal _____ al _____ e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi del combinato disposto dall'art. 210 del D.lgs 267/00 e dall'art. 6 della L. 537/93 come modificato dall'art. 4 L. 727/94, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative e nel rispetto dei criteri, delle procedure e della tempistica previsti.

Art. 20 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono in carico della banca (tesoriere). Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 131/1986.

2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'ente ai sensi della legge 8 giugno 1962, n. 604, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore indicato al primo comma articolo 16 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla surrichiamata legge n. 604/1962.

Art. 21 - Rinvio

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

Art. 22 - 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. 23 - Trattamento dei dati personali

Il Consorzio ACEA Pinerolese, ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni, informa l'Appaltatore del servizio che tratterà i dati contenuti nella presente convenzione, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle legge e dai regolamenti comunali in materia.

PER LA BANCA

PER L'ENTE

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Giuseppino BERTI

IL SERGRETARIO CONSORTILE
F.to MATINA Dr. Emanuele

Si attesta la copertura finanziaria ai sensi dell' art. 153 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000

IL RESPONSABILE
MATINA Dr. Emanuele

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all' Albo Pretorio di questo Consorzio per 15 giorni consecutivi, come previsto dall' art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, con decorrenza dal 22 GEN. 2007
Pinerolo, li 22 GEN. 2007



IL SEGRETARIO CONSORTILE
MATINA Dr. Emanuele

[Handwritten signature]

Copia conforme all' originale per uso amministrativo.
Pinerolo, li 22 GEN. 2007



IL SEGRETARIO CONSORTILE
MATINA Dr. Emanuele

[Handwritten signature]

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata affissa all' Albo Pretorio Consortile per 15 giorni consecutivi, dal 22 GEN. 2007, al 6 FEB. 2007 senza reclami.

La presente deliberazione è DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 1 FEB. 2007

Per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione all' Albo Pretorio (art. 134, comma 3 del T.U. n. 267/2000)

Pinerolo li 6 FEB. 2007



IL SEGRETARIO CONSORTILE
MATINA Emanuele

[Handwritten signature]