

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DEL CONSORZIO BACINO IMFRIFERO MONTANO DEL PO**

PERIODO 01.01.2011 - 31.12.2015

TRA

Il Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po - di seguito denominato "Ente" - con sede in Paesana Via S. Croce 4, C.F. 85002190040 in persona del Presidente pro-tempore e Legale rappresentante

Sig. DONALISIO Gabriele, nato a Carignano (TO) il 1° aprile 1968 e domiciliato per l'ufficio presso la sede dell'Ente dal medesimo rappresentato, il quale agisce nella presente in esecuzione della deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. __ del __ 2010, esecutiva

E

indicazione del soggetto contraente (della sua sede e NCF)

- in seguito denominato "Tesoriere", in persona del Sig. _____, nato a _____ il _____ in qualità di _____, munito degli opportuni poteri a quanto infra a mente dei vigenti patti sociali della società dal medesimo rappresentata (ovvero, se procuratore, indicazione della procura, da allegarsi in originale o copia conforme), il quale agisce nella presente in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione numero __ del _____, quale deliberazione, per estratto, si allega in copia conforme alla presente

PREMESSO

- che con deliberazione dell'Assemblea Consorziale n..... del2010, esecutiva ai sensi di legge, veniva disposto di procedere all'affidamento del Servizio di Tesoreria del Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po per il periodo 01.01.2011 – 31.12.2015 mediante procedura aperta da esperirsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e veniva approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio stesso;
- che con deliberazione della Deputazione Amministrativa n. del.....2010, esecutiva, veniva approvato il relativo bando di procedura aperta;
- che con deliberazione della Deputazione Amministrativa n. del2010, esecutiva, si approvavano le risultanze della procedura in discorso con aggiudicazione del servizio in parola a con sede in Via

Precisato che la suddetta premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto, fra le parti si conviene e si stipula quando segue:

Art. 1 Affidamento del servizio

1. Il Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po, in persona di cui sopra, affida a _____ che, come sopra rappresentata, accetta, la gestione del Servizio di Tesoreria del Consorzio alle condizioni tutte previste nella presente convenzione.

Art. 2 Durata dell'appalto

1. L'appalto del servizio di tesoreria viene affidato per il periodo dal 1° gennaio 2011 al 31 dicembre 2015, con possibilità di eventuale rinnovo nei limiti di quanto previsto dall'art.

Art. 3

Oggetto del servizio

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo al Consorzio e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e nelle disposizioni di cui alla Legge 29 ottobre 1984, n. 720 e relative disposizioni integrative, in quanto applicabili, nonché la custodia di titoli e valori
2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso come 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 responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Ai sensi di legge, ogni deposito dell'ente e ogni eventuale suo investimento alternativo sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti. Rappresentano eccezione a tale principio le somme rinvenienti da mutui contratti dall'Ente e in attesa di utilizzo, le quali, in base alle norme vigenti in materia di indebitamento degli Enti Locali, e sempre che ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14bis della Legge n. 202/1991, devono essere tenute in deposito presso l'Istituto mutuante.
4. Di comune accordo tra le parti contraenti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso, senza alcun onere per il Consorzio.

Art. 4

Svolgimento del servizio - Orario

1. Il servizio di tesoreria sarà assicurato dal Tesoriere a mezzo della propria dipendenza/filiale sita in Comune di Paesana ove ha sede il Consorzio, ovvero in Comune di _____, comunque entro 10 (dieci) chilometri dalla sede del Consorzio.
2. Il Tesoriere dovrà assicurare la regolarità del servizio specialmente per quanto riguarda l'orario per il pubblico che dovrà, in ogni caso, corrispondere a quello degli sportelli bancari della detta dipendenza.
3. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere costantemente esposto allo sportello riservato al servizio di tesoreria.
4. All'ingresso degli uffici di Tesoreria (all'esterno) dovrà essere apposto idoneo cartello indicatore della sede e l'orario di apertura per il pubblico che attualmente è il seguente: _____.
5. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.

Art. 5

Responsabilità del Tesoriere

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 211 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii., per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.

Art. 6
Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario del Consorzio ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno; trascorso tale termine non sarà più possibile effettuare operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 7
Riscossioni

1. Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base di ordinativi di incasso emessi dal consorzio su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e sottoscritti dal responsabile a tal fine individuato.
2. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, senza che possa per ciò richiedere alcun rimborso di spesa.
3. La prova documentale delle riscossioni dovrà essere messa a disposizione del Consorzio che potrà controllarla o richiederne copia in qualsiasi momento.
4. Le bollette dovranno avere, anche se il bollettario è costituito da più fascicoli, un'unica numerazione progressiva a cominciare dall'inizio di ciascun esercizio e dovranno contenere, per ciascun bollettario, l'indicazione dell'esercizio cui il bollettario stesso si riferisce.
5. Il Tesoriere dovrà accettare, anche senza autorizzazione del Consorzio, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti del Consorzio".
6. Tali incassi saranno segnalati al Consorzio stesso, al quale il Tesoriere richiederà l'emissione dei relativi ordinativi di incasso, che dovranno essere emessi tempestivamente e comunque entro 60 giorni dalla segnalazione stessa.
7. Il tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.
8. Qualora il Consorzio sia o venga assoggettato alla tesoreria unica, le entrate riscosse senza reversale verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che le entrate rientrano fra quelle di cui all'art. 1 terzo comma del Decreto del Ministero del Tesoro 26 luglio 1985 e ss.mm.ii.-

Art. 8
Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere esclusivamente in base a ordini di pagamento (mandati) emessi dal Consorzio su appositi moduli numerati progressivamente, sottoscritti dal responsabile a tal fine individuato, muniti delle indicazioni previste dalla legge e distinti per pagamenti in conto residui.
2. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dal Consorzio dopo che i relativi mandati siano stati consegnati al Tesoriere.
3. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti dei rispettivi interventi o capitoli di bilancio, nonché nei limiti dei fondi di cassa e delle eventuali anticipazioni di tesoreria concesse.
4. I mandati sono esigibili, di norma, allo sportello della tesoreria, a partire dal giorno successivo a quello della consegna al Tesoriere.
8. 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. L'Ente potrà disporre, con

espressa annotazione sui titoli di spesa, che i mandati di pagamento siano estinti, oltre che a pronta cassa, con una delle seguenti modalità: a) accredito in conto corrente bancario intestato al creditore, con indicazione del codice IBAN; b) accredito in conto corrente postale intestato al creditore; c) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da inviare al domicilio dello stesso mediante raccomandata con ricevuta di ritorno e con spese a carico del destinatario; d) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato con tasse e spese a carico del destinatario.

9. Per i pagamenti eseguiti con commutazione in una delle modalità considerate al precedente punto 8, il Tesoriere alleggerà ai mandati la documentazione di cui appresso:
- mediante accreditamento in c/c bancario intestato al creditore: la copia dell'ordine di bonifico o della contabile di accreditamento o di qualsiasi altro documento emesso per attivare il trasferimento dei fondi in favore del creditore sul c/c intrattenuto presso gli sportelli della Banca o dei relativi Corrispondenti;
 - mediante accreditamento in c/c postale intestato al creditore: le ricevute postali relative al versamento effettuato;
 - a mezzo assegno circolare non trasferibile da spedire al beneficiario con lettera raccomandata con avviso di ricevimento: i talloncini degli assegni circolari e gli avvisi di ricevimento, semprechè questi ultimi siano restituiti dalla Amministrazione Postale;
 - a mezzo vaglia postale : la ricevuta postale relativa al pagamento effettuato.
- Ferma restando inderogabilmente l'esenzione dalle spese di bonifico per i pagamenti fino a euro 1.000,00 (mille/00) e ad eccezione altresì dei pagamenti relativi: all'erogazione di contributi e sussidi a caratteri sociale ed assistenziale, a utenze dell'Ente, a spese derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, a pagamenti verso altri Enti pubblici, a retribuzioni/compensi al personale ed assimilati, che devono considerarsi esenti da spese, le eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo, sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione, indicati in offerta, pari ad Euro _____ (--) ed in ogni caso non superiori ad Euro 2,50 (due/50). Alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - sia degli importi delle spese sia di quelli netti pagati. In presenza di più mandati emessi nella stessa data a favore del medesimo beneficiario, anche a valere su impegni diversi, le spese di cui sopra si applicano una sola volta.
10. Il Consorzio si impegna a non spedire, di norma, al Tesoriere, mandati oltre il 15 dicembre, ad eccezione di quelli per il pagamento delle competenze al personale e di altre spese aventi scadenza perentoria entro il 31 dicembre.

Art. 9 **Pagamenti derivanti da obblighi tributari, somme iscritte a ruolo e delegazioni di pagamento**

1. Il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro 15 giorni e comunque entro il termine del mese in corso il Consorzio emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.
2. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dal Consorzio dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

Art. 10 **Trasmissione ordinativi di**

incasso e mandati di pagamento

1. Gli ordinativi di incasso e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dal Consorzio al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una funge da ricevuta per il Consorzio.

Art. 11

Deposito delle forme autorizzate

1. Il Consorzio dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le forme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire.

Art. 12

Anticipazioni di Tesoreria

1. Il Tesoriere è tenuto a dare corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti
2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 222 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., il Tesoriere, su richiesta del Consorzio corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo (Deputazione Amministrativa), concede allo stesso anticipazioni di Tesoreria, entro il limite massimo del 3/12 delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi due titoli di entrata del bilancio.
3. L'anticipazione di tesoreria verrà gestita attraverso un apposito c/c bancario sul quale il Tesoriere metterà a disposizione dell'Ente l'ammontare dell'anticipazione richiesta a norma di legge, con esclusione di commissioni di massimo scoperto.
4. Il tasso applicato alle anticipazioni di cassa sarà pari al tasso euribor 3 mesi base 365 gg maggiorato/ridotto dello spread del ___% come da offerta in sede di gara.
5. Gli interessi passivi saranno calcolati sulla somma di effettiva utilizzazione e relativo periodo, con liquidazione trimestrale.
6. Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate del Consorzio, non soggette a vincolo di destinazione, fino alla totale compensazione delle somme anticipate.
7. Qualora il Consorzio deliberi di utilizzare entrate aventi specifica destinazione per il pagamento di spese correnti, dovrà essere, ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 della Legge 440/1987, resa disponibile corrispondente quota sulle anticipazioni come sopra concessa.
8. Gli scoperti derivanti dalle anticipazioni dovranno in ogni caso essere regolarizzati entro il 31 dicembre dell'esercizio a cui si riferiscono.
9. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio il Consorzio si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto della decorrenza iniziale del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Consorzio.

Art. 13

Tassi e valute

1. Tutte le somme riscosse e pagate devono dal Tesoriere essere portate, rispettivamente, a credito e debito di un c/c di corrispondenza, denominato "Conto di tesoreria" alle seguenti

principali condizioni:

- tasso creditore: Euribor 3mesi 365gg maggiorato/ridotto dello spread del ___ % come da offerta in sede di gara.
- tasso debitore: Euribor 3 mesi 365 gg maggiorato/ridotto dello spread del ___ % come da offerta in sede di gara.

Al conto di tesoreria si applicano le valute previste dagli accordi interbancari in vigore per i normali conti bancari ed in particolare le seguenti:

- valuta per gli incassi contanti: in giornata
- valuta per i pagamenti: data disposizione
- valuta per i giri conto che non comportano movimenti di denaro: compensata.

La valuta dei pagamenti con bonifico sui conti correnti bancari intestati ai beneficiari non potrà eccedere i 5 (cinque) giorni lavorativi.

Art. 14

Obblighi di documentazione e conservazione

1. Il Tesoriere è tenuto, nel corso dell'esercizio, ai seguenti adempimenti:
 - aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
 - conservazione del verbale di verifica e di cassa di cui agli artt. 54 e 56 del D.L. 25.02.95, n. 97;
 - conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge;
 - conservazione dei bollettari della riscossione, venendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti depositi di terzi;
 - conservazione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.
2. Il giornale di cassa, aggiornato, dovrà essere trasmesso con cadenza almeno mensile, mentre le rilevazioni periodiche di cassa saranno trasmesse entro 15 giorni dalla scadenza fissata dalla legge.
3. Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, in conformità alle relative disposizioni di legge, "il Conto del Tesoriere", corredato degli 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. Qualora il Tesoriere non provveda a rassegnare il conto della gestione annuale in tempo utile, provvederà l'Ente, a termini di legge e di regolamento, a spese del Tesoriere.
4. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio.

Art. 15

Spese stipula e registrazione convenzione

1. Tutte le spese di stipulazione e registrazione della convenzione ed ogni altra conseguente ed inerente, sono a carico dell'Istituto bancario aggiudicatario.
2. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

Art. 16

Ulteriori condizioni per l'espletamento del servizio

1. Il Tesoriere si impegna a sponsorizzare annualmente la realizzazione di una spesa corrente o di investimento di carattere pubblico-istituzionale individuata dal Consorzio, con ritorno di

immagine per l'Istituto di credito, per l'importo di Euro _____ oltre Iva se dovuta indicato in offerta, in ogni caso non inferiore ad Euro 700,00 (settecento/00) oltre Iva se dovuta.

Art. 17
Rinvio

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

Art. 18
Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
 - per l'Ente:
Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po: in Via S.Croce, 4 - Paesana (CN)
 - per il Tesoriere:
.....
2. Per eventuali controversie che dovessero insorgere in tema di interpretazione o di esecuzione della presente convenzione, sarà competente il Foro di Saluzzo.

Si dà atto che la presente convenzione si compone di n. _____ pagine
Letto, confermato e sottoscritto in Paesana _____

Per l'Ente
Il Segretario

(timbro e firma)

Per il Tesoriere

(timbro e firma)