



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, S. Maria a Monte, Terricciola e Azienda USL n.5

**CONSORZIO PUBBLICO DI FUNZIONI
ZONA VALDERA**

Provincia di Pisa

Ufficio della Direzione

Determinazione n° 3 del **26/06/2006**

OGGETTO : CONSORZIO SOCIETA' DELLA SALUTE DELLA VALDERA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 1.7.2006-31.12.2006 CON LA BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI FORNACETTE S.C. A R.L.

IL DIRETTORE

Atteso

che si rende necessario dotare il Consorzio Società della Salute di un servizio autonomo di tesoreria per le funzioni che il Consorzio stesso è chiamato a svolgere e in vista dell'incorporazione al suo interno dell'Ufficio Comune della Valdera;

Che si intende affidare il servizio in via temporanea fino al 31/12/06 alla Banca di Credito Cooperativo di Fornacette s.c. a r.l. in quanto attuale Tesoriere del Comune di Pontedera, essendo prevista l'effettuazione di apposita gara di appalto nel periodo ottobre/novembre 2006;

Visto lo schema di "Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria per il periodo 1.7.2006-31.12.2006 con la Banca di Credito Cooperativo di Fornacette s.c. a r.l.", allegato al presente atto sotto la lettera A);

Ritenuto di procedere alla sottoscrizione della convenzione in oggetto;

Visto l'art. 31 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267 ;

Visto l'art. 25 dello Statuto "Attribuzioni del Direttore";

Visto l'art. 107, comma3, lettera d del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267;

Visto l'art.151 comma 4 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267 e verificato che non occorre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa;

DETERMINA

1. di approvare lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria per il periodo 1.7.2006-31.12.2006, allegato al presente atto sotto la lettera A);
2. di procedere alla sottoscrizione della suddetta convenzione tra la SdS Valdera e la Banca di Credito Cooperativo di Fornacette s.c.a r.l;
3. di attivare le azioni e gli interventi di propria competenza previsti dalla suddetta convenzione.

Il presente atto è immediatamente esecutivo non comportando impegno di spesa.

Il Direttore della Società della Salute della Valdera
Dr. Giovanni Forte

CONSORZIO SOCIETA' DELLA SALUTE DELLA VALDERA
CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO
1.7.2006-31.12.2006

L'anno 2006, il giorno 27 del mese di giugno (27/06/2006), in Pontedera, presso la sede del Consorzio Società della Salute, in via Fantozzi, 14 a Pontedera si sono costituiti i signori:

1. **Forte Giovanni**, nato a Pisa il 23.06.1959, domiciliato in Pontedera, viale IV Novembre, 68, che interviene al presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Consorzio Società della Salute (C.F. 90035880500) con sede in via Fantozzi, 14 a Pontedera, in seguito denominato Consorzio, nella sua qualità di Direttore del Consorzio medesimo;
2. **Andreotti James**, nato a Fivizzano (MS) il 18.07.1929, domiciliato come appresso per la carica, il quale interviene al presente atto, nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante della banca di Credito Cooperativo di Fornacette s.c. a r.l., in seguito denominata Tesoriere, con sede in Calcinaia (PI), via Tosco Romagnola, 101/a, frazione Fornacette (C.F. 00179660501),

tutto ciò premesso,

tra le due parti come sopra costituite viene stipulato, convenuto e pattuito quanto appresso:

Art.1 – Affidamento del servizio

1)Il servizio di tesoreria viene affidato al tesoriere Banca di Credito Cooperativo di Fornacette con sede in Calcinaia, frazione Fornacette (PI), il quale svolgerà il servizio, mediante utilizzo di uno sportello dedicato, comprese le funzioni di cassa, nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'ordinario orario di apertura dello sportello al pubblico. I locali oggetto del Servizio di Tesoreria, devono rispettare le norme previste dalla Legge 13/89 e D.M. 236/89, e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di eliminazione delle barriere architettoniche.

2)L'affidatario del servizio si impegna a mantenere la propria sede operativa ad una distanza non superiore ai 300 mt. in linea d'aria dalla sede del Consorzio Società della Salute, pena la risoluzione del contratto

3)In caso di problemi di ordine sindacale (assemblea, scioperi etc..) è fatto obbligo di darne comunicazione da parte della Tesoreria, personalmente al Responsabile Amministrativo o altro dipendente incaricato, entro il giorno seguente alla conoscenza avvenuta con qualsiasi mezzo da parte della Tesoreria.

4)Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 19, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti del Consorzio nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

5)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, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

6)Il Tesoriere si impegna a fornire una password per l'accesso telematico al sito che permetta di visualizzare in tempo reale tutti i movimenti contabili di interesse del Consorzio.

7)Il Tesoriere si impegna a stipulare apposita convenzione con il Consorzio, per l'istituzione di un fondo di garanzia per facilitare l'accesso al mercato locativo delle fasce deboli di popolazione e senza alcuna spesa di commissione sulle fidejussioni.

8) L'incasso di tutte le entrate del Consorzio, nessuna esclusa, nonché il pagamento di tutte le spese può essere effettuato presso tutti gli sportelli di Tesoreria dislocati nel territorio.

9) Il Tesoriere è disponibile a fornire la dotazione gratuita, nei punti di incasso all'interno degli uffici del Consorzio, di strumentazioni, per l'utilizzo di moneta elettronica (Bancomat - Carta di Credito- ecc.).

Art. 2 – Oggetto e limiti della convenzione

1) Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione, gestito nel rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 267/2000 e delle disposizioni previste dalla legge 29 ottobre 1984, n.720 e relative disposizioni integrative ed applicative, ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Consorzio e, in particolare, la riscossione di tutte le entrate anche patrimoniali ed il pagamento di tutte le spese facenti capo al Consorzio medesimo e dallo stesso ordinate, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 15.

2) 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, restando sempre a cura del Consorzio ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3) Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate patrimoniali e assimilate nonché la riscossione delle entrate tributarie, affidate tramite apposite convenzioni ad altri soggetti.

4) Ai sensi di legge, ogni deposito del Consorzio 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 dal Consorzio 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 all'art. 14-bis della legge n. 202/1991 – devono essere tenute in deposito in apposito conto corrente gestito dal Tesoriere Comunale.

5) Il Tesoriere è tenuto a curare l'esazione di ogni altro servizio bancario richiesto dal Consorzio alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.

Art. 3 – Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio 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 e Quietanze

1) Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dal Consorzio su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Direttore Responsabile o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità del Consorzio ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2) Il Consorzio si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3) per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4) Gli ordinativi di incasso devono contenere:

-la denominazione del Consorzio;

-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 per 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 annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera";
- l'eventuale indicazione " entrata da vincolare per _____ (causale);

5) Qualora le annotazioni di cui al penultimo alinea 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 derivanti da non corrette indicazioni fornite dal Consorzio.

6).Con riguardo all'indicazione di cui all'ultimo comma alinea, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.

7).A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece del Consorzio, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dal Consorzio e composto da bollette numerate progressivamente e preventivamente vidimate.

8) Il tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione del Consorzio, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore del Consorzio stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti del Consorzio". Tali incassi sono segnalati al Consorzio stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione di norma entro trenta giorni, detti ordinativi devono recare il riferimento al numero del sospeso rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

9) Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, 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.

10) Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, il Consorzio trasmette, nei termini di cui al precedente comma 8, i corrispondenti ordinativi a copertura.

11) In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati al Consorzio e per i quali al tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dal Consorzio mediante emissione di ordinativo cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.

12) Le somme rinvenienti da depositi 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 un apposito conto fruttifero.

13) Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente.

14) Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

15) Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

16) Le somme introitate saranno accreditate al Consorzio con valuta del giorno stesso dell'operazione.

1) I pagamenti sono effettuati in base a mandati, individuali o collettivi, emessi dal Consorzio su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Direttore Responsabile o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità del Consorzio ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2) Il Consorzio si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3) Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4) L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge secondo le indicazioni fornite dal Consorzio con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti del Consorzio sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. (art.217 D.Lgs.267/2000).

5) 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 dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale e 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 per 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;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa 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: "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 ed alla riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mandato 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.
- 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".

6) 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 utenze, rate assicurative e altro. I mandati di pagamento a copertura di dette spese devono essere emessi di norma entro venti giorni.

7) I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dal Consorzio dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

8) 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 dal Consorzio.

9) I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere emessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere.

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

11) 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 dalla persona a ciò tenuta, ovvero che 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. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annullati complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, Il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato.

12) 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.

13) i mandati sono ammessi al pagamento dal giorno di ricevimento degli stessi presentati in Tesoreria entro le ore 12,00, su piazza nello stesso giorno, fuori piazza entro il giorno successivo. Per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, il Consorzio medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il secondo giorno bancario precedente alla scadenza.

14) Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò non sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

15) 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.

16) Il Consorzio si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere ove la procedura sia correlata a vincoli di terzi che abbiano effetto obbligatorio per il comportamento della Tesoreria oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

17) Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dal Consorzio ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari, salvo che sia diversamente indicato sul mandato in quanto dovute dal Consorzio per legge o per comportamento omissivo del Consorzio medesimo. Pertanto, il Tesoriere, se non indicato espressamente in modo diverso, è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate a quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni – sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti – sia degli importi delle spese che quelli netti pagati.

18) A comprova e discarico 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 al Consorzio unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

19) Su richiesta del Consorzio, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

20) Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, il Consorzio si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, 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 triplice 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 (per il mese di dicembre: non oltre il 31.12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

21) Per quanto concerne il pagamento delle rate di eventuali mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a eseguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme del Consorzio necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non

sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte del Consorzio 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 alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto del mutuo.

22) Qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della legge n. 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, il Consorzio 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), opponendo sui medesimi la seguente annotazione " da eseguire entro il _____ mediante giro fondi 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 il Consorzio ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

23) 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.

24) L'importo dei mandati di uscita sarà addebitato al Consorzio con valuta del giorno di pagamento.

Art. 6 Trasmissione di atti e documenti

1) Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dal Consorzio 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 il Consorzio. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

2) All'inizio di ciascun esercizio il Consorzio trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:---

- 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, il Consorzio trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni, esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ad 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 a conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2) Il Tesoriere è tenuto a trasmettere al Consorzio copia del giornale di cassa con relativo riepilogo con la periodicità giornaliera (salvo assenza di operazioni). Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

Art. 8 Verifiche e ispezioni

1) Il Consorzio ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previste 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 delle tesorerie.

2) Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziario 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 del Consorzio dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si precede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario del Consorzio o da componente dell'organo esecutivo il cui incarico è eventualmente previsto dal regolamento di contabilità.

Art. 9 Anticipazioni di tesoreria

1) Il Tesoriere, su richiesta del Consorzio – 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 del Consorzio 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 dei responsabili del servizio finanziario del Consorzio. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporaneamente incapienza del conto di tesoreria – delle contabilità speciali -, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 11.

2) Il Consorzio deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare, di cui all'art.13, nonché dell'eventuale commissione di massimo scoperto.

3) Sulla eventuale anticipazione di cassa , la commissione di massimo scoperto viene applicata nella seguente misura: franco di commissione.

4) 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 il Consorzio, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 6, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

5) 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 di tesoreria, obbligandosi, a far rilevare al Tesoriere subentrante, nell'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 del Consorzio.

6) Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto del Consorzio ai sensi dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267/2000 può sospendere, fino al 31 dicembre e successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazione 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

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Consorzio, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore di 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) Il Consorzio, previa apposita deliberazione dell'Esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere 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.

2) Il Consorzio 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 "risarcimento", intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente 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. 39 del D.Lgs. n. 336/1996 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche all'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 citato, il Consorzio, 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 notificare con immediatezza al Tesoriere.

3) L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – valido titolo di discarico 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 art. 9, viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: **-1,41 (meno unovirgolaquarantuno) rispetto all'euribor semestrale (365 giorni)**, 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 al Consorzio l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5 comma 6.

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.

3) Il tasso di interesse su eventuali mutui, regolato a tasso fisso e a tasso variabile, sarà pari **-1,41 (meno unovirgolaquarantuno)**, rispetto al costo globale annuo massimo applicabile alle operazioni di mutuo degli enti locali, stabilite dal D.M. 10/05/99 e successive eventuali determinazioni che in materia adotteranno gli organi competenti.

4) Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica - ad es. accantonamenti per fondi di previdenza a capitalizzazione per la quiescenza del personale previsti e disciplinati da particolari disposizioni, somme rivenienti dall'emissione da parte del Consorzio di buoni ordinari, mutui contratti dal Consorzio per i quali ricorrono gli estremi di applicazione dell'art. 14 bis della legge 202/1991 - il tasso di remunerazione sarà pari al tasso Euribor semestrale (365 giorni), con rilevazione trimestrale **+ 1,41 (più unovirgolaquarantuno)**.

Art. 14 - Resa di conto finanziario

1) Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende al Consorzio, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/1996, il "conto del

tesoriere”, corredato degli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2) Il Consorzio si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, dando atto che i consorzi di servizi pubblici non sono soggetti agli adempimenti previsti dalla Delibera n. 6/AUT/2006 28 aprile della Sezione delle Autonomie, di cui all'art. 1- commi 166 e 167 e comma 170 della legge finanziaria 2006.

Art. 15 – Amministrazione titoli e valori in deposito

1) Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del Consorzio 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 del Consorzio.

3) Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità del Consorzio.

Art. 16 – Compenso e rimborso spese di gestione

1) Il servizio di cui alla presente convenzione viene svolto dal Tesoriere a titolo gratuito.

2) Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, delle spese postali, per stampati, nonché degli oneri fiscali. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo al Consorzio apposita nota-spese. Il Consorzio si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui ai precedenti art. 5, comma 6.

Art. 17 – Garanzie per la regolare gestione dei servizi di tesoreria.

1) Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattiene in deposito ed in consegna per conto del Consorzio, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 18 – Imposta di bollo

1) Il Consorzio si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicate se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, 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 concessione del servizio di Tesoreria viene fatta dal Consorzio all'Istituto Tesoriere per il periodo dal 01/07/2006 al 31/12/2006, a tutti i patti e condizioni previsti dalla presente convenzione ed a quelli che in forza di legge o per accordo fra le parti potranno essere aggiunti, modificati o soppressi nel corso del periodo suddetto.

2) E' fatto obbligo al Tesoriere di continuare il servizio di Tesoreria anche dopo la scadenza della convenzione fino a quando non sia intervenuta la nuova convenzione o il Consorzio non abbia potuto provvedere diversamente, comunque non oltre tre mesi dalla scadenza.

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

1) Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente sono a carico dell'affidatario. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

Art. 22 – Risoluzione

In caso di inadempimento a quanto disposto nella presente convenzione, il Consorzio Società della Salute potrà dichiarare risolta per inadempienza la convenzione con effetto immediato, salvo comunque il diritto di risarcimento danni.

La presente convenzione sarà risolta con effetto immediato qualora si dovesse andare a indizione di gara per la gestione del servizio di tesoreria prima di ogni movimentazione contabile.

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

Art. 23 – Domicilio delle parti

- Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il Consorzio e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- per il Consorzio Società della Salute della Valdera – via Fantozzi, 14 – Pontedera.
- per il Tesoriere Banca di Credito Cooperativo di Fornacette s.c.a r.l. – via Tosco Romagnola, 101/A – Calcinaia frazione Fornacette

ad ogni effetto di legge per tutti gli atti inerenti e conseguenti al presente atto e di eleggere per eventuali controversie giudiziarie di qualsiasi natura la competenza del foro di Pisa.

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL DIRETTORE DEL CONSORZIO
SOCIETA' DELLA SALUTE DELLA VALDERA**

**IL PRESIDENTE DELLA BANCA DI
CREDITO COOPERATIVO DI FORNACETTE**
