

Deliberazione dell'Assemblea

DELIBERA N. 10 Del 27-09-2006

OGGETTO: Affidamento del servizio di tesoreria. Procedura ad evidenza pubblica ed approvazione schema di convenzione

L'anno **duemilasei**, il giorno **ventisette** del mese di **settembre**, alle ore 16,30, presso la Sala del Consiglio della Provincia di Ascoli Piceno in Piazza Simonetti n. 36 di Ascoli Piceno, convocata nei modi di legge, si è riunita l'Assemblea dell'ATO n. 5 nelle persone dei signori:

SOCI	PRESENTI					
	<i>Rappresentanti</i>	<i>Delegati</i>	*	P	A	Quote
PROVINCIA di AP	Massimo Rossi		P	P		5
ACQUASANTA TERME					A	3,426
ACQUAVIVA PICENA		Roberto Fulgenti	AD	P		1,071
ALTIDONA					A	0,639
AMANDOLA		Luigi Bellesi	DP	P		2,186
APPIGNANO DEL TRONTO		Pierluigi Grelli	D	P		0,852
ARQUATA DEL TRONTO		Angelo Perla	AD	P		2,116
ASCOLI PICENO		Valentino Tega	AD	P		14,091
BELMONTE PICENO					A	0,348
CAMPOFILONE					A	0,584
CARASSAI		Tiziana Pallottini	DP	P		0,710
CASTEL DI LAMA					A	1,630
CASTIGNANO					A	1,385
CASTORANO		David Pignotti	VS	P		0,705
COLLI DEL TRONTO		Fabrizio Crescenzi	CD	P		0,707
COMUNANZA		Damiano Luzi	DP	P		1,678
COSSIGNANO	Roberto De Angelis		S	P		0,512
CUPRA MARITTIMA					A	1,328
FERMO					A	9,769
FOLIGNANO		Graziano Vannozi	AD	P		2,088
FORCE	Augusto Curti		S	P		1,016

GROTTAMMARE		Gabriele Carboni	D	P		3,153
GROTTAZZOLINA		Patrizio Priori	DP	P		0,811
LAPEDONA					A	0,523
MALTIGNANO					A	0,645
MASSIGNANO					A	0,635
MONSAMPJETRO MORICO					A	0,345
MONSAMPOLO DEL T.					A	1,086
MONTALTO MARCHE					A	1,177
MONTE GIBERTO					A	0,413
MONTE RINALDO					A	0,240
MONTE VIDON COMBATTE					A	0,318
MONTEDINOVE					A	0,354
MONTEFALCONE APPENN.					A	0,420
MONTEFIORE DELL'ASO					A	1,017
MONTEFORTINO	Lando Siliquini		S	P		2,005
MONTEGALLO		Giorgio Alteri	AD	P		1,094
MONTELEONE DI FERMO					A	0,260
MONTELPARO					A	0,618
MONTEMONACO	Vittorio Sansonetti		S	P		1,459
MONTEPRANDONE		Pacifico Malavolta	CD	P		2,517
MONTERUBBIANO		Luigi Marconi	D	P		1,127
MONTOTTONE					A	0,541
MORESCO					A	0,251
OFFIDA					A	2,061
ORTEZZANO		Ottavio Paolini	D	P		0,311
PALMIANO		Daniele Perotti	DP	P		0,286
PEDASO					A	0,486
PETRITOLI					A	1,001
PONZANO DI FERMO					A	0,581
PORTO SAN GIORGIO	Fausto Tedeschi		AD	P		3,509
RIPATRANSONE	Mario Marinelli		AD	P		2,336
ROCCAFLUVIONE					A	1,646
ROTELLA					A	0,742
SAN BENEDETTO DEL T.		Paolo Canducci	AD	P		9,812
SANTA VITTORIA IN MAT.		Luciano Mercuri	CD	P		0,805
SERVIGLIANO					A	0,838
SMERILLO					A	0,306
SPINETOLI					A	1,350
VENAROTTA		Maria Anna Perotti	AD	P		1,053

* S=Sindaco V=Vice Sindaco P=Presidente VP=Vice Presidente A=Assessore
C=Consigliere DP=Delegato permanente D=Delegato esterno

Risultano presenti n. 27 soci per un totale di quote pari a 63,02121 ed assenti n. 33 soci per un totale di quote di 36,97879;

Presiede il Presidente Dott. Lando Siliquini;

Assiste, in veste di Segretario Verbalizzante, la Dott.ssa Rosanna Ciccioli, Segretario Generale incaricato;

Accertato che il numero dei presenti è legale, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, il Presidente Dott. Lando Siliquini pone all'esame dell'assemblea la proposta "Affidamento servizio di tesoreria. Procedura ad evidenza pubblica ed approvazione schema di convenzione" ed invita il Direttore ad illustrarla;

Direttore Generale Ing. Laorte:

Questo è uno degli adempimenti obbligatori a cui provvediamo nel rispetto di quanto disposto dal D. Lgs. 267 e dal nostro Regolamento interno di contabilità. In ottemperanza a quanto previsto nei due testi normativi abbiamo predisposto questa delibera di indirizzo sui criteri per la valutazione della gara per l'affidamento del servizio che ha allegato anche lo schema di convenzione. La procedura secondo il nostro Regolamento di contabilità si svolgerà secondo il sistema della licitazione privata, quindi ci sarà un bando pubblico totalmente aperto per l'accreditamento e una prima scrematura in base ai requisiti richiesti e poi si procederà alla procedura ristretta fra i soggetti che si saranno accreditati;

All'intervento del Direttore seguono diversi interventi del rappresentante del Comune di Ascoli Piceno, del Presidente Dott. Lando Siliquini, del Segretario Dott.ssa Rosanna Ciccioli, del Rappresentante del Comune di Carassai e del Presidente della Provincia Massimo Rossi (interventi che si allegano così come trascritti dall'incaricato) dai quali scaturisce l'opportunità di integrare la proposta con la determinazione dei seguenti pesi/punti da attribuire nella valutazione di quanto previsto nei due criteri indicati:

Criterio economico: punti 60 di cui punti 5 per le sponsorizzazioni ed un peso maggiore nella valutazione del tasso d'interesse sulle giacenze di cassa.

Criterio tecnico organizzativo: punti 40 di cui 10 per il numero di enti....., 20 per il numero di sedi filiali... e 10 per servizi aggiuntivi offerti...;

L'ASSEMBLEA

Con votazione unanime palese resa per alzata di mano;

DELIBERA

di procedere alla votazione, per alzata di mano, della proposta in esame e di seguito riportata, con le integrazioni scaturite dall'assemblea:

"Premesso che:

- ✗ la Legge 5 gennaio 1994 n. 36 "Disposizioni in materia di risorse idriche " prevede la riorganizzazione del Servizio Idrico Integrato costituito dai servizi pubblici di captazione, adduzione, distribuzione ed erogazione di acqua potabile, di raccolta e di depurazione delle acque reflue;*
- ✗ la Legge n. 36/94 (Legge Galli) prevede che i servizi idrici integrati siano riorganizzati sulla base di Ambiti territoriali Ottimali che devono essere determinati dalle Regioni con l'obiettivo di superare la frammentazione delle gestioni esistenti, di conseguire adeguate dimensioni di scala e tenendo conto dell'unità del bacino ideografico;*
- ✗ la Legge Regionale delle Marche n. 18 e ss.mm.ii. del 22.06.1998, ha affidato tutte le funzioni amministrative di programmazione, organizzazione e vigilanza sull'attività di gestione del servizio idrico integrato all'Autorità di Ambito, quale delegata dei Comuni compresi nell'Ambito Territoriale Ottimale n. 5 denominato "Marche Sud Ascoli Piceno" e riuniti in Consorzio, al fine di garantire unitarietà di indirizzo e controllo sull'attività imprenditoriale di gestione;*
- ✗ l'Autorità di Ambito si è legittimamente insediata a decorrere dal 27.07.2000;*

Richiamato l'Art. 209 del D.Lgs. 267/2000 con il quale si stabilisce che "Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme patrizie";

Considerato che l'Art. 210 del TUEL stabilisce che "L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza";

Considerato che ai sensi di quanto previsto all'art. 56 del Regolamento di contabilità dell'AATO "l'affidamento del servizio di tesoreria avviene mediante licitazione privata, con modalità che rispettino il principio della concorrenza da esperirsi tra istituti di credito sulla base dei criteri stabiliti dall'Assemblea con proprio provvedimento";

Richiamata la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'AATO n. 41 del 15/09/2006 avente ad oggetto "Indirizzi per l'attivazione della procedura d affidamento del servizio di tesoreria", con la quale è stato deliberato il conferimento di appositi indirizzi agli Uffici competenti per la predisposizione di tutti gli atti necessari e consecutivi affinché l'Assemblea dei soci dell'AATO n. 5 possa procedere ad approvare i documenti necessari alla procedura in oggetto;

Puntualizzato che entro la data del 31 dicembre 2006, con decorrenza 1° gennaio 2007, per la durata di anni 5, deve essere affidato il Servizio di Tesoreria ad un istituto di credito autorizzato per lo svolgimento di attività bancaria, finanziaria e creditizia, mediante l'attivazione di una procedura ad evidenza pubblica che rispetti le regole in materia di concorrenza;

Considerato che così come disposto dal Regolamento di contabilità dell'AATO i criteri di scelta dell'istituto di credito al quale affidare la gestione del servizio di tesoreria devono essere stabiliti dall'Assemblea dell'Ente, con la predisposizione pertanto di un provvedimento con il quale si procede alla determinazione degli indirizzi generali aventi ad oggetto l'elencazione dei criteri di scelta di ordine economico e tecnico-organizzativo;

Evidenziato che il **criterio economico** dovrà tenere conto del:

- Tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di Tesoreria di cui all'art. 12 della Convenzione;
- Tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa di cui all'art. 12 della Convenzione;
- Tasso di interesse, sia fisso che variabile, sui mutui e prestiti obbligazionari di cui all'art. 10 della Convenzione;
- Commissioni sulle garanzie fidejussorie di cui all'art. 11 della Convenzione;
- Sponsorizzazioni in favore dell'AATO, compatibili con le iniziative istituzionali dello stesso, di cui all'art. 14 della Convenzione;

per il **criterio tecnico-organizzativo** si dovrà tenere conto del:

- numero di enti pubblici e/o organismi di diritto pubblico, ubicati sul territorio dell'Ambito, per i quali l'istituto di credito gestisce il servizio di tesoreria o di cassa;
- numero di sedi, filiali, agenzie e sportelli dell'istituto di credito presenti sul territorio dell'Ambito, presso i quali sia l'AATO sia gli utenti possono effettuare pagamenti e riscossioni;
- servizi aggiuntivi offerti, rispetto alle prestazioni obbligatorie dedotte in Convenzione, di cui all'art. 13 della Convenzione;

Visto lo schema di Convenzione relativo alla procedura ad evidenza pubblica mediante la quale affidare il servizio di tesoreria (Allegato "A"), che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Vista la legge n. 36/94 ad oggetto "Disposizioni in materia di risorse idriche";

Vista la L.R. n. 18/98 avente ad oggetto "Disciplina delle risorse idriche" emanata in attuazione della legge n. 36/94 e della legge n. 183/89;

Visto il Decreto Legislativo 267/2000, capo I° del titolo V°;

Visto lo Statuto dell'Autorità di Ambito;

Visto il regolamento di contabilità dell'Autorità di Ambito;

PROPONE

- 1) *Di fare proprio tutto quanto in premessa indicato e che qui si intende integralmente riportato;*
- 2) *Di indire una procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del Servizio di Tesoreria, così come disposto dal D.Lgs. 267/2000 e dal Regolamento di contabilità dell'AATO;*
- 3) *Di approvare l'allegato "Schema di Convenzione" (Allegato "A") che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;*
- 4) *Di approvare i seguenti indirizzi generali, di carattere politico-amministrativo, sui criteri di scelta dell'Istituto di credito- tesoriere:*
il criterio economico:
 - *Tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di Tesoreria di cui all'art. 12 della Convenzione;*
 - *Tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa di cui all'art. 12 della Convenzione;*
 - *Tasso di interesse, sia fisso che variabile, sui mutui e prestiti obbligazionari di cui all'art. 10 della Convenzione;*
 - *Commissioni sulle garanzie fidejussorie di cui all'art. 11 della Convenzione;*
 - *Sponsorizzazioni in favore dell'AATO, compatibili con le iniziative istituzionali dello stesso, di cui all'art. 14 della Convenzione;***il criterio tecnico-organizzativo:**
 - *numero di enti pubblici e/o organismi di diritto pubblico, ubicati sul territorio dell'Ambito, per i quali l'istituto di credito gestisce il servizio di tesoreria o di cassa;*
 - *numero di sedi, filiali, agenzie e sportelli dell'istituto di credito presenti sul territorio dell'Ambito, presso i quali sia l'AATO sia gli utenti possono effettuare pagamenti e riscossioni;*
 - *servizi aggiuntivi offerti, rispetto alle prestazioni obbligatorie dedotte in Convenzione, di cui all'art. 13 della Convenzione;*

Si rimette la presente proposta ai fini dell'adozione del relativo provvedimento chiedendo di dichiarare il conseguente atto deliberativo immediatamente eseguibile.

Data: 20.09.2006

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott. Ing. Michele Laorte"

Successivamente il Presidente dell'Ato pone a votazione la proposta con le integrazioni riportate in premessa;

L'ASSEMBLEA

Con votazione unanime palese resa per alzata di mano

DELIBERA

1. Di fare proprio tutto quanto in premessa indicato e che qui si intende integralmente riportato;
2. Di indire una procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del Servizio di Tesoreria, così come disposto dal D.Lgs. 267/2000 e dal Regolamento di contabilità dell'AATO;
3. Di approvare l'allegato "Schema di Convenzione" (Allegato "A") che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
4. Di approvare i seguenti indirizzi generali, di carattere politico-amministrativo, sui criteri di scelta dell'Istituto di credito- tesoriere:

il criterio economico:

- Tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di Tesoreria di cui all'art. 12 della Convenzione;
- Tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa di cui all'art. 12 della Convenzione;
- Tasso di interesse, sia fisso che variabile, sui mutui e prestiti obbligazionari di cui all'art. 10 della Convenzione;
- Commissioni sulle garanzie fidejussorie di cui all'art. 11 della Convenzione;
- Sponsorizzazioni in favore dell'AATO, compatibili con le iniziative istituzionali dello stesso, di cui all'art. 14 della Convenzione;

il criterio tecnico-organizzativo:

- numero di enti pubblici e/o organismi di diritto pubblico, ubicati sul territorio dell'Ambito, per i quali l'istituto di credito gestisce il servizio di tesoreria o di cassa;
- numero di sedi, filiali, agenzie e sportelli dell'istituto di credito presenti sul territorio dell'Ambito, presso i quali sia l'AATO sia gli utenti possono effettuare pagamenti e riscossioni;
- servizi aggiuntivi offerti, rispetto alle prestazioni obbligatorie dedotte in Convenzione, di cui all'art. 13 della Convenzione;

5. Di attribuire al criterio economico punti 60/100, al criterio tecnico-organizzativo punti 40/100 e di assegnarli nel modo seguente:

al Criterio economico

- ? punti 5 per le sponsorizzazioni;
- ? un punteggio maggiore nella valutazione del tasso d'interesse creditore sulle giacenze di cassa;
- ? il resto da attribuire;

al Criterio tecnico-organizzativo

- ? punti 10 per numero di enti pubblici e/o organismi di diritto pubblico, ubicati sul territorio dell'Ambito, per i quali l'istituto di credito gestisce il servizio di tesoreria o di cassa;
- ? punti 20 per numero di sedi, filiali, agenzie e sportelli dell'istituto di credito presenti sul territorio dell'Ambito, presso i quali sia l'AATO sia gli utenti possono effettuare pagamenti e riscossioni;
- ? punti 10 per servizi aggiuntivi offerti, rispetto alle prestazioni obbligatorie dedotte in Convenzione, di cui all'art. 13 della Convenzione;

Infine, il Presidente stante la necessità di concludere i procedimenti conseguenti entro la fine del corrente anno invita, l'assemblea a dichiarare l'atto immediatamente esecutivo;

L'ASSEMBLEA

Con votazione unanime palese resa per alzata di mano

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Tuel n. 267/2000.

PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA:

OGGETTO:	Affidamento del servizio di tesoreria. Procedura ad evidenza pubblica ed approvazione schema di convenzione
-----------------	--

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Per quanto riguarda la **regolarità contabile** esprime parere **favorevole**.

F.to IL RESPONSABILE
Rag. Mario Paoletti

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto riguarda la **regolarità tecnica** esprime parere **favorevole**.

F.to IL RESPONSABILE
Dott. Ing. Michele Laorte

La presente deliberazione si compone di n. ____ pagine, di cui n. ____ di allegati, che formano parte integrante della stessa.

Letto approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Lando Siliquini

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dr.ssa Rosanna Ciccioli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale incaricato certifica che il presente verbale è affisso all'Albo Pretorio di questa Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 5 Marche Sud – Ascoli Piceno in data odierna per 15 (quindici) giorni consecutivi a norma dell'art.124, del Decreto Legislativo n. **267/2000** (N. _____ del Registro delle Pubblicazioni Delib. Assemblea).

Ascoli Piceno Addì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
INCARICATO

F.to Dr.ssa Rosanna Ciccioli

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti e documenti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione ai sensi del D. Lgs. n. **267/2000**, è divenuta esecutiva in data _____

☞ **dopo 10 giorni** dalla data di inizio della pubblicazione, (**art.134, comma 3**);

Addì _____

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dr.ssa Rosanna Ciccioli

Per copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Ascoli Piceno, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr.ssa Rosanna Ciccioli

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE
DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DELL' "AUTORITA' DI AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE N. 5
MARCHE SUD – ASCOLI PICENO"

ART. 1

Affidamento del servizio

Il servizio di Tesoreria dell'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 5 "Marche Sud – Ascoli Piceno" (in prosieguo per brevità denominato AATO) viene affidato a, la quale accetta di svolgerlo presso il proprio sportello Servizi di Tesoreria e di Cassa in Ascoli Piceno e con circolarità aziendale presso tutte le filiali dell'Istituto di Credito, con aggiornamento on-line dei dati contabili dell'Ente, nei limiti dell'orario stabilito per il pubblico ed affisso all'esterno dei locali stessi.

Il servizio di Tesoreria sarà svolto a decorrere dall'1° gennaio 2007 in conformità alla Legge, allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti stipulati con la presente convenzione.

Di comune accordo fra le parti e con la massima agilità di rito, tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., anche tramite scambio di lettere, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio, i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.

ART. 2

Oggetto e limiti della convenzione

Il servizio di Tesoreria, di cui alla presente convenzione, consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell' AATO e finalizzato:

- alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente, dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, delle disposizioni di cui alla legge 29 ottobre 1984 n. 720, e successive modificazioni e disposizioni integrative, al D.Lgs. 267/2000, allo Statuto e al Regolamento di Contabilità;
- alla custodia di titoli e valori.

L'esazione é 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 é tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell' AATO ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Restano escluse dalla cura del Tesoriere le entrate per le quali l'AATO deliberi un diverso sistema di riscossione.

Nel rispetto della normativa, anche regolamentare dell'Ente, il Tesoriere é tenuto ad aprire, su richiesta dell'AATO, sottoconti di Tesoreria da gestire in maniera autonoma da parte dei soggetti all'uopo autorizzati, secondo modalità specificatamente disciplinate.

Il Tesoriere é responsabile con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'AATO che dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni eseguite ed agli eventuali danni causati.

ART. 3

Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'AATO ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Trascorso tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

ART. 4

Riscossioni

Le entrate saranno rimosse dal Tesoriere in base ad ordini di incasso (reversali), liste di carico e ruoli.

Le reversali sono emesse dall'ufficio di ragioneria dell'AATO su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e sottoscritti dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Direttore. Al momento dell'incasso, il Tesoriere rilascia al debitore regolare quietanza in originale, ottenuta con procedura meccanizzata, numerata progressivamente ed emessa in duplice esemplare.

Le reversali dovranno almeno contenere, a seconda che si riferiscano al conto della competenza o al conto residui, le indicazioni previste dall'art. 180 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 e s.m.i., tra cui: il numero progressivo, la data di emissione, la codifica, l'esercizio cui si riferisce l'entrata, lo stanziamento originale e variato, gli incassi già disposti e la rimanenza in termini di competenza e di residui della risorsa o del capitolo di bilancio, gli estremi identificatori dei debitori, l'ammontare in cifre ed in lettere della somma da riscuotere, la causale, la correlazione con eventuali mandati di pagamento, nonché l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione e dell'imputazione alla contabilità speciale, fruttifera o infruttifera, a cui le entrate incassate debbono affluire ai sensi dell'art. 1, primo comma, della Legge n. 720/1984 e s.m.i.

Le bollette relative alle quietanze devono avere un'unica numerazione progressiva decorrente dall'inizio di ciascun esercizio e recare l'indicazione dell'esercizio cui le stesse si riferiscono.

Per le entrate riscosse senza reversale le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che le entrate sono ricomprese fra quelle di cui all'art. 1, terzo comma, del decreto del Ministro del Tesoro 26 luglio 1985.

In ogni caso, il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi, salvo diversa pattuizione.

Resta inteso che le entrate che l'Ente decide di riscuotere diversamente dovranno, comunque, essere riversate in Tesoreria.

ART. 5

Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'AATO su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e sottoscritti dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Direttore.

I mandati di pagamento dovranno almeno contenere, a seconda che si riferiscono al conto della competenza o al conto dei residui, le indicazioni previste dall'art. 185 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., tra cui: il numero progressivo, la data di emissione, la codifica, le indicazioni dell'esercizio, dell'intervento o del capitolo cui la spesa si riferisce, con la dimostrazione contabile della disponibilità esistente sullo stanziamento iniziale e variato relativo al conto di competenza e al conto dei residui, il cognome, il nome, dati anagrafici, il codice fiscale o la partita I.V.A., la residenza del creditore, la somma lorda e netta da pagare, la causale del pagamento, gli estremi dell'atto esecutivo e dei documenti in base ai quali sono stati emessi e, nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse, la data entro la quale il pagamento stesso deve essere eseguito.

Il Tesoriere darà luogo, ai pagamenti relativi alle spese obbligatorie, indilazionabili e scadute riguardanti imposte, rate di ammortamento di mutui, stipendi e contributi previdenziali ed assistenziali e le altre somme per le quali il servizio di ragioneria emetterà carte contabili da regolarizzarsi entro un congruo termine con regolari ordinativi di pagamento.

I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'AATO dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti previsti e con separata scritturazione, a seconda che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati, con esclusione di quelli relativi ai "Servizi per conto di terzi", non

devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

Per i pagamenti da effettuare a valere sui fondi a specifica destinazione, deve essere fatta apposita annotazione sui relativi mandati e, ove si tratti di utilizzo di somme rinvenienti dal ricavo di mutui, gli stessi saranno corredati dalla documentazione di cui all'art. 204, terzo comma, del D. Lgs. 267, in data 18 agosto 2000 e s.m.i.

Il Tesoriere non può dar corso al pagamento dei mandati che siano privi dell'indicazione della codifica, 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 annuali complessivi.

I mandati sono pagabili, di norma, allo sportello della Tesoreria che svolge il servizio, contro il ritiro di regolari quietanze.

Ai sensi dell'art. 22 primo comma della Legge 29/10/1987 n. 440, e s.m.i., l'AATO è tenuto ad inviare al proprio Tesoriere, insieme ai mandati dei pagamenti delle retribuzioni, anche i mandati per il versamento dei contributi previdenziali con apposita distinta.

L'AATO potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli contenenti l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari all'esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano eseguiti con altre modalità agevolative offerte dal sistema bancario e/o postale, se richieste dal creditore, il quale dovrà sostenere le conseguenti spese.

Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario e/o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, salvo diversa disposizione dell'AATO.

L'AATO si impegna a non presentare alla Tesoreria mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data. Eventuali ulteriori eccezioni verranno di volta in volta concordate con il Responsabile del Servizio Finanziario.

Le spese e le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione; alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo, sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese che del netto pagato.

A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità e in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accredito o di commutazione.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarlo all'AATO l'importo degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli da inoltrarsi per il tramite dell'AATO, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di Enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o Cassiere salvo quanto successivamente disposto per le contabilità speciali.

Nel caso che l'Ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

Per i pagamenti da eseguire ai sensi dell'art. 44 della Legge 7 agosto 1982, n. 526, l'AATO dovrà apporre sui relativi mandati le indicazioni necessarie alla esecuzione dei girofondi tra le contabilità speciali.

I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

In merito all'ordinativo di pagamento informatico a firma digitale, si rinvia a quanto stabilito al successivo art. 19.

ART. 6

Trasmissione di atti e documenti

Salvo quanto previsto al successivo art. 19, gli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'AATO al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una funge da ricevuta per l'AATO.

L'AATO trasmette al Tesoriere lo Statuto ed il Regolamento di Contabilità nonché le loro successive variazioni.

All'inizio di ciascun esercizio, l'AATO 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, aggregato per risorsa ed intervento.

Nel corso dell'esercizio finanziario, l'AATO trasmette al Tesoriere:

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

ART.7

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornati e conservati:

- a) il giornale di cassa;
- b) i bollettari della riscossione distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- c) le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;
- d) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
- e) i verbali di verifica di cassa di cui artt. 223 e 224 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- f) le rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge;
- g) le eventuali altre evidenze previste dalla legge.

Il Tesoriere si obbliga a trasmettere la documentazione e i dati di cui al comma precedente, anche in copia, con periodicità stabilita dall'AATO. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa sia ordinarie che straordinarie. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati e dei flussi periodici della gestione di cassa; provvede, altresì alla consegna all'Ente di tali dati.

ART. 8

Firme autorizzate

L'AATO dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe e/o digitali con le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per sostituzione, decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie degli eventuali atti che hanno conferito i suddetti poteri.

Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dallo stesso giorno di ricezione delle comunicazioni medesime.

ART. 9

Anticipazioni di Tesoreria

Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel Decreto del Ministro del Tesoro 26 luglio 1985.

A norma dell'art. 4 del succitato D.M. ed ai sensi dell'art. 222 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., il Tesoriere dovrà accordare, a richiesta dell'AATO corredata dalla deliberazione della Consiglio di Amministrazione, anticipazioni di cassa sino ad un importo pari ai tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio dell'Ente accertate nel penultimo anno precedente.

L'AATO ed il Tesoriere, prima di procedere alla suddetta anticipazione, dovranno utilizzare per il finanziamento delle spese correnti le entrate a specifica destinazione secondo le modalità stabilite dall'art. 195 del richiamato D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse, su tutte le entrate, fino alla totale compensazione delle somme anticipate a norma dello stesso art. 4 del D.M. citato.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'AATO 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 dalla Banca subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell' AATO.

ART. 10

Mutui e Prestiti Obbligazionari

Il Tesoriere si obbliga a concedere, su semplice richiesta dell' AATO nel rispetto della normativa vigente, mutui e/o prestiti obbligazionari anche di durata trentennale alle seguenti principali condizioni:

- 1) tasso d'interesse annuo pari, se richiesto variabile, all'Euribor/360 a sei mesi, tempo per tempo vigente, aumentato della percentuale dello (così come offerto in sede di gara);
- 2) tasso d'interesse annuo pari, se richiesto fisso, all'IRS/den. 12 anni, tempo per tempo vigente, aumentato della percentuale dello (così come offerto in sede di gara);
- 3) nessuna commissione di affranco per estinzione anticipata, parziale o totale;

- 4) facoltà dell' AATO di cambiare, con periodicità triennale, il tipo di tasso dei mutui stipulati con il Tesoriere, da fisso a variabile e viceversa;
- 5) interessi di preammortamento calcolati al tasso convenuto per il mutuo o per i prestiti obbligazionari, soltanto sulle somme utilizzate;
- 6) interessi di mora calcolati al tasso convenuto per il mutuo, maggiorato di 2 (due) punti nominali.

Resta comunque salva la facoltà per l'AATO di contrarre mutui e prestiti obbligazionari con altri Istituti abilitati.

ART. 11

Delegazioni di pagamento e garanzie fidejussorie

Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi nelle contabilità speciali, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'AATO abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al Tesoriere nonché degli altri impegni obbligatori per legge.

Qualora non sia stato possibile preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con l'osservanza delle modalità di cui al precedente art. 9, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze di mutui, debiti ed altri impegni, nonché all'eventuale anticipazione di Tesoreria.

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall' AATO, è tenuto a rilasciare (alle condizioni offerte in sede di gara) garanzie fidejussorie a favore di terzi creditori, previa apposizione di vincolo su una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 9.

ART. 12

Tasso debitore e creditore

Sulle eventuali anticipazioni del Tesoriere saranno applicati interessi pari all'Euribor/360 trimestrale aumentato dello (così come offerto in sede di gara), senza alcuna commissione compresa quella sul massimo scoperto, con capitalizzazione trimestrale.

Sulle eventuali disponibilità di cassa dell'AATO, che per legge non sono tenute ad essere imputate alla contabilità speciale presso la Tesoreria Provinciale dello Stato, il Tesoriere corrisponderà interessi pari all'Euribor/360 trimestrale diminuiti dello (così come offerto in sede di gara), con capitalizzazione trimestrale.

Le medesime condizioni saranno applicate ai valori in deposito di terzi.

ART. 13

Servizi aggiuntivi

Il Tesoriere si impegna a svolgere i seguenti servizi aggiuntivi (*verranno indicati i servizi aggiuntivi offerti in sede di gara*).

ART. 14

Sponsorizzazioni

Il Tesoriere si impegna, per tutta la durata della convenzione, a concedere all'Ente una sponsorizzazione annua a sostegno di iniziative da attivarsi nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, in particolare in campo educativo, culturale, ambientale, ecc. per l'importo offerto in sede di gara, oltre I.V.A.

Tale contributo dovrà essere liquidato entro i successivi 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ove sono previsti i programmi da sponsorizzare.

ART. 15

Quadro di raccordo del conto

L' AATO consente che il Tesoriere proceda, quando quest'ultimo lo ritenga opportuno, alla verifica del raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'AATO stesso.

L' AATO deve dare il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre trenta giorni dalla data di invio del quadro di raccordo; trascorso tale termine, il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

ART. 16

Conto del Tesoriere

Il Tesoriere, entro il termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, come previsto dall'art. 226 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., dovrà rendere il conto della propria gestione di cassa all'AATO, attenendosi a detta disposizione di legge per quanto riflette la documentazione e la classificazione secondo le voci del bilancio, sia per gli ordinativi di incasso sia per i mandati di pagamento.

ART. 17

Approvazione del rendiconto

L'AATO si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del rendiconto nonché a comunicare gli estremi di approvazione da parte dell'Autorità Tutoria e gli eventuali rilievi mossi in pendenza del giudizio di conto.

ART. 18

Amministrazione titoli e valori in deposito

Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'AATO.

Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito o in consegna per conto dell'AATO, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Similmente, saranno custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'AATO con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'AATO comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

ART. 19

Organizzazione telematica del servizio

Il Tesoriere, entro 30 gg. dalla richiesta dell'AATO s'impegna ad effettuare, a proprie spese, il collegamento diretto telematico del proprio sistema informatico con quello dell'AATO, ai fini dell'acquisizione dei flussi di andata e di ritorno dei dati riguardanti: il bilancio e sue variazioni, mandati di pagamento, reversali d'incasso, carte contabili, giornale di cassa e di ogni altro documento attinente la gestione del Servizio di Tesoreria. Resta inteso che anche le spese di gestione del collegamento sono a carico del Tesoriere.

Il Tesoriere, inoltre, a propria cura e spese, entro 30 giorni dalla richiesta dell'Ente, attiva tutte le procedure necessarie all'avvio della gestione dell'ordinativo informatico (mandati e reversali) a "firma digitale" così come definita dal D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., adeguando il proprio sistema informatico, al fine di ricevere a mezzo internet gli invii degli ordinativi informatici, la verifica della correttezza ed autenticità della firma, la gestione dei poteri di firma, il monitoraggio dei flussi scambiati, la produzione e l'invio delle ricevute di servizio ed applicative (esito di carico, esito dell'esecuzione contabile).

ART. 20

Compensi e rimborso spese

Il servizio regolato da tutti gli articoli della presente convenzione, con esclusione dei servizi aggiuntivi di cui al precedente art. 13, sarà svolto dal Tesoriere gratuitamente.

In ogni caso, al Tesoriere, periodicamente, verranno rimborsate dall' AATO tutte i costi vivi sostenuti per le spese postali, bolli e telegrafiche, oltre l'I.V.A. (se ed in quanto dovuta), ad eccezione delle commissioni di negoziazione degli assegni presentati per l'incasso dagli incaricati interni dell'AATO, che rimangono gratuite.

ART. 21

Segnalazioni dei flussi trimestrali di cassa

Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra, in concorso con l'AATO, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa.

ART. 22

Verifiche di cassa

Ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 223 e 224 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. e all'art. 60 del Regolamento di Contabilità, il servizio di Tesoreria è sotto la diretta vigilanza del Collegio dei Revisori dell'AATO, per quanto concerne il controllo di tutte le operazioni riguardanti la cassa, i titoli e la corretta tenuta e conservazione dei documenti e dei registri d'obbligo.

Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del Collegio quanto necessario per l'espletamento del controllo.

ART. 23

Cauzione

Il Tesoriere in relazione al servizio di cui in oggetto è esonerato dal prestare cauzione.

Il Tesoriere, si obbliga comunque in modo formale verso l'AATO a tenerlo indenne e sollevato da qualsiasi danno e pregiudizio che dovesse subire per effetto dell'esecuzione del servizio e/o del comportamento del personale da esso dipendente potesse incorrere.

ART. 24

Durata della convenzione

La presente convenzione ha la durata di cinque anni, con decorrenza il 1° gennaio 2007 e scadenza il 31 dicembre 2011.

ART. 25

Risoluzione del contratto

In sede di esecuzione del contratto, il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso. Nel caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate, nei casi configuranti comunque colpa grave a carico del Tesoriere e nelle ulteriori ipotesi di legge, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, in via amministrativa, fatti salvi gli eventuali maggiori danni.

Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza.

ART. 26

Divieto di subappalto e di cessione del contratto

Considerata la particolare natura del servizio non è consentito il ricorso al subappalto.

L'aggiudicatario è tenuto, pertanto, ad eseguire in proprio tutte le prestazioni comprese nel contratto.

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, così come tassativamente previsto dall'art. 18 della Legge 19.03.1990 n. 55 e successive modifiche.

ART. 27

Riservatezza

Il Tesoriere deve impegnarsi formalmente a dare istruzioni al proprio personale, affinché tutti i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi vengano considerati riservati e come tali trattati, pur assicurando nel contempo la trasparenza delle attività svolte.

ART. 28

Spese stipula e registrazione della convenzione

Tutte le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione, o comunque ad essa connesse, sono a carico del Tesoriere.

Agli effetti della registrazione si chiede l'applicazione del combinato dettato di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26/4/1986 n. 131 e s.m.i.

ART. 29

Rinvio

Per quanto non previsto in questo atto si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia, e che, ben noti ad ambo le Parti, integrano la presente convenzione.

ART. 30

Domicilio delle parti

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'AATO ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive Sedi come in appresso indicato:

L'AATO presso la propria Sede legale, in Viale Indipendenza n. 42, Ascoli Piceno;

Il Tesoriere presso la propria Sede in Ascoli Piceno - Via
.....

ART. 31

Foro Competente

Per la definizione delle controversie che dovessero insorgere nella interpretazione o nella esecuzione della convenzione è competente il Foro di Ascoli Piceno.