

**Consorzio di gestione provvisoria del Parco Naturale Regionale
“Dune costiere da Torre Canne a Torre S. Leonardo”**

(art. 31 D.L.vo n.267/2000 e art.13, c. 1, L.R. n.31/2006)
SEDE: Ostuni - Piazza della Libertà c/o Comune di Ostuni

VERBALE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

DELIBERAZIONE N° 17/2013

OGGETTO: Affidamento del Servizio di Tesoreria del Consorzio fino al 31.12.2014

L'anno **duemilatredici** il giorno **sei** del mese di **Aprile** in Ostuni, presso la Casa del Parco - ex Stazione di Fontevicchia, a seguito di formale convocazione, si è riunita la Giunta esecutiva nelle persone dei signori:

		pres.	ass.
Prof.ssa ANGLANI Giulia	Presidente	X	
Avv. COLUCCI Giuseppe	Membro esperto	X	
Avv. PUTIGNANO Vincenzo	Membro esperto		X
Sign. LOMBARDI Vito	Membro esperto	X	

Con la partecipazione alla seduta, con voto consultivo, del Direttore del Parco dr. agr. Gianfranco CIOLA che svolge altresì le funzioni di Segretario verbalizzante.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E CONTABILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 Decreto Legislativo n. 267/2000.

Ostuni, 6 Aprile 2013

Il Direttore
(Dr. Gianfranco CIOLA)

Premesso

Che con Deliberazione n. 12 del 18/06/2010 la Giunta esecutiva disponeva di affidare, dalla data di sottoscrizione della convenzione e sino al 31.12.2012, il servizio di tesoreria del Consorzio di gestione provvisoria del Parco Naturale Regionale "Dune costiere da Torre Canne a Torre S. Leonardo", alla Banca Monte dei Paschi di Siena con sede sociale in Siena, Piazza Salimbeni, 3, filiale di Ostuni alle condizioni indicate nella convenzione ivi allegata per farne parte integrante e sostanziale.

Che con la medesima deliberazione la Giunta esecutiva demandava al Presidente ed al Responsabile del servizio finanziario l'adozione dei successivi atti occorrenti all'attivazione del servizio di tesoreria.

Che in data 20/09/2010, il Presidente del Parco provvedeva a sottoscrivere la convenzione con la Banca Monte dei Paschi di Siena con sede sociale in Siena, Piazza Salimbeni, 3, filiale di Ostuni regolante la prestazione del servizio di tesoreria in favore del Consorzio;

Che in considerazione della situazione di estrema incertezza caratterizzante il ruolo, le funzioni e la stessa sopravvivenza dei consorzi, alla luce delle innovazioni normative in materia introdotte dal decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 convertito con modificazioni dalla l. 7 agosto 2012, n. 135, con Determinazione n. 52 del 31.12.2012 si stabiliva, previa intesa con la controparte, di prorogare l'affidamento del servizio di tesoreria consortile alla Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.a dal 01/01/2013 al 31/03/2013. alle medesime condizioni di cui alla convenzione sottoscritta dal in data 20/09/2010 dal Presidente del Parco.

Che con successiva Deliberazione di Giunta Esecutiva n.5 del 26.02.13, si provvedeva ad approvare un avviso pubblico di indagine di mercato, propedeutico all'affidamento diretto in concessione del servizio di Tesoreria Consortile, in base al disposto dell'articolo 125, comma 11, del d.Lgs. 163/2006, nonché dall'art. 8 lettera e) del vigente Regolamento per Lavori, servizi e forniture in economia del Consorzio, demandando al Direttore del Parco, di concerto con il Responsabile del Servizio Finanziario, l'espletamento di tutti gli atti propedeutici alla definizione della procedura ed alla successiva approvazione della convenzione, da sottoscrivere ad opera del Presidente del Consorzio

Considerato

Che, a fronte dell'espletamento delle procedure indicate dalla Giunta ed in assenza di offerte conseguenti all'avviso pubblico, si procedeva a contattare direttamente vari operatori abilitati ad espletare il Servizio di Tesoreria ed aventi sede nel territorio di riferimento, invitandoli a presentare un'offerta da valutarsi sulla base dei criteri contenuti nella lettera di invito posta in allegato alla presente sub lett. A).

Che a seguito dell'invito dinanzi formulato, sono pervenute al Consorzio due offerte elaborate dai seguenti istituti bancari:

- ⇒ Banco di credito Cooperativo - sede sociale in Roma, Via Lucrezia Romana, 41/47 - giusta nota protocollo n. 39 del 26.03.2013;
- ⇒ Monte dei Paschi di Siena - sede sociale in Siena, Piazza Salimbeni, 3, giusta nota protocollo n. 38 del 22.03.2013.

Che dall'applicazione dei criteri contenuti nella lettera di invito alle offerte ricevute, la proposta che presenta la maggiore convenienza per l'Ente risulta essere quella formulata dal Monte dei Paschi di Siena di Ostuni, così come desumibile dalle risultanze poste in allegato alla presente su lett. B),

Ritenuto

Pertanto, opportuno, alla luce di quanto sopra richiamato, approvare le risultanze dell'indagine di mercato, e, conseguentemente affidare sino al 31.12.2014 alla Banca Monte dei Paschi di Siena con sede sociale in Siena, Piazza Salimbeni, 3, il servizio di tesoreria del Consorzio di gestione provvisoria del Parco Naturale Regionale "Dune costiere da Torre Canne a Torre S. Leonardo" alle condizioni indicate nella convenzione che al presente atto è allegata sub lett. C) per farne parte integrante

VISTO l'articolo 31 del Decreto Legislativo 267/2000;

VISTO l'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163

VISTO lo Statuto del Consorzio;

VISTO l'art. 8 del vigente Regolamento per Lavori, servizi e forniture in economia del Consorzio;

VISTA la proposta di Convenzione

CON voti unanimi resi per alzata di mano,

D E L I B E R A

Per tutte le motivazioni riportate in narrativa

- **Di approvare** le risultanze dell'indagine di mercato propedeutica all'affidamento diretto in concessione del servizio di Tesoreria Consortile poste in allegato alla presente su lett. B)
- **Di affidare**, sino al 31.12.2014, il servizio di tesoreria del Consorzio di gestione provvisoria del Parco Naturale Regionale "Dune costiere da Torre Canne a Torre S. Leonardo", alla Banca Monte dei Paschi di Siena con sede sociale in Siena, Piazza Salimbeni, 3, filiale di Ostuni alle condizioni indicate nella convenzione allegata sub lett. C) per farne parte integrante e sostanziale e che con il presente provvedimento viene approvata.
- **Di demandare** al Presidente ed al Direttore del Parco l'adozione dei successivi atti occorrenti all'attivazione del servizio di tesoreria.

Successivamente la Giunta esecutiva, con separata votazione espressa per alzata di mano, e con voti unanimi

D E L I B E R A

DI RENDERE la su estesa deliberazione immediatamente eseguibile.

Del che è stato redatto il presente processo verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.

Il Presidente
F.to Prof.ssa Giulia Anglani

Il Segretario verbalizzante
F.to Dr. Gianfranco Ciola

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Si attesta che la presente deliberazione rimarrà affissa all'Albo pretorio informatico del Comune di Ostuni per 15 giorni consecutivi decorrenti dalla data odierna.

Ostuni, 16.04.2013

Il Responsabile
F.to Natalino Santoro

Per copia conforme all'originale.

data,

Il Segretario verbalizzante
(Dr. Agr. Gianfranco Ciola)



Sede legale: c/o Comune di Ostuni
Piazza della Libertà - 72017 Ostuni (BR)
C.F.: 90037060747

La presente indagine è finalizzata all'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria del Consorzio di gestione provvisoria del Parco Naturale Regionale "Dune costiere da Torre Canne a Torre S. Leonardo", ai sensi dell'art. 209 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., da effettuarsi in base al disposto dell'articolo 125, comma 11, del d.Lgs. 163/2006, nonché dall'art. 8 lettera e) del vigente Regolamento per Lavori, servizi e forniture in economia del Consorzio

L'affidamento del servizio di tesoreria sarà effettuato nel rispetto del principio del maggiore vantaggio economico per l'Ente, in favore dell'istituto la cui offerta conseguirà il maggior punteggio (max 50 punti) da attribuirsi sulla base dei criteri di stima di seguito indicati:

a) Costo del servizio stimato dall'Ente in € 400,00 (quattrocento/00) annui:

⇒ Max punti 20 (venti) per l'offerta contenente il maggior ribasso in punti percentuale;

b) Interessi attivi in favore del Consorzio di gestione provvisoria del Parco Naturale Regionale "Dune costiere da Torre Canne a Torre S. Leonardo" sui depositi liberi non soggetti alle norme della tesoreria unica, da esprimersi in più rispetto all'euribor con capitalizzazione trimestrale;

⇒ Max punti 5 (cinque) per il maggior incremento offerto;

c) Interessi passivi, franco commissioni, sulle eventuali anticipazioni di tesoreria nei limiti dei 3/12 dei primi tre titoli delle entrate accertate in chiusura dell'esercizio precedente, da esprimersi in più rispetto all'Euribor con capitalizzazione trimestrale:

⇒ Max punti 10 (dieci) per l'offerta del tasso più conveniente;

d) Sponsorizzazioni per il sostegno di iniziative promozionali offerti all'Ente:

⇒ Max punti 15 (quindici) per il maggior contributo.

Per ciascun criterio il punteggio verrà assegnato come di seguito specificato:

- ⇒ Punteggio massimo alla migliore offerta;
- ⇒ punti 1 (uno) all'offerta peggiore;
- ⇒ punteggio in misura proporzionale alle offerte intermedie.

Il contratto sarà aggiudicato all'Istituto che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

In caso di parità di punteggio complessivo saranno presi in considerazione ulteriori elementi migliorativi dell'offerta desumibili dallo schema di convenzione proposto dai singoli istituti interessati.

Ai fini della presente indagine ogni richiamo al tasso euribor s'intende riferito al tasso lettera/365.

Per una più compiuta valutazione della tipologia di servizio che dovrà essere svolto si elencano le seguenti informazioni relative all'esercizio 2012:

MANDATI EMESSI 49
ORDINATIVI D'INCASSO 7
CONSISTENZA DI CASSA AL 31-12-2012 € 69.106,16
UTILIZZO ANTICIPAZIONE DI CASSA: NESSUNO

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	PUNTEGGIO MAX	MPS		BCC	
		OFFERTA	PUNTEGGIO	OFFERTA	PUNTEGGIO
Costo del servizio (euro/anno)	20	400,00	20	5.040,00	1
Interessi attivi su eventuali depositi liberi non soggetti alle norme della tesoreria unica (rispetto all'euribor con capitalizzazione trimestrale)	5	0,00	5	nc	<i>non attribuibile</i>
Interessi passivi, franco commissioni, sulle eventuali anticipazioni di tesoreria (rispetto all'euribor con capitalizzazione trimestrale)	10	5,00	10	nc	<i>non attribuibile</i>
Sponsorizzazioni per il sostegno di iniziative promozionali offerti all'Ente	15	0,00	1	1.500,00	15
TOT.	50		36		16

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

L'anno 2013, addì 09 del mese di aprile, con la presente scrittura privata

TRA

Consorzio di gestione provvisoria del Parco Naturale Regionale "Dune costiere da Torre Canne a Torre S. Leonardo" avente sede legale in Ostuni, Piazza Libert , 67 c/o Comune di Ostuni, Codice Fiscale e/o Partita IVA 90037060747 in seguito denominato "Ente" rappresentato da ANGLANI GIULIA nata ad OSTUNI (BR) il 15.09.1952 nella qualit  di PRESIDENTE in base alla delibera di Assemblea Consortile n. 4/2012 in data 10.04.2012, divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

la Banca Monte dei Paschi di Siena - Societ  per azioni - Sede sociale in Siena, Piazza Salimbeni 3 - Cap. Soc. Euro 7.484.508.171,08 - Ris. Euro 1.865.533.787,93 alla data del 08/05/2012 - Codice fiscale, Partita IVA e n. iscrizione al Registro delle Imprese di Siena: 00884060526 www.mps.it - Gruppo Bancario Monte dei Paschi di Siena - Codice Banca 1030.6 - Codice Gruppo 1030.6 - Iscritta all'Albo presso la Banca d'Italia al n. 5274 - Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi, Filiale di C.ENTI BARI rappresentata dal Dott. Ferdinando QUATTRUCCI nato a Firenze il 06.05.1952 Cod.fisc.QTTFDN52E06D612X in qualit  di Titolare preposto e rappresentante della Sede Secondaria di Napoli e come tale dell'Area Sud della Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.,

premesso

- che l'Ente   sottoposto alla disciplina di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, da attuarsi con le modalit  applicative di cui ai decreti del Ministro del tesoro del 26 luglio 1985 e del 22 novembre 1985; che il Tesoriere, con riguardo alle disponibilit  dell'Ente giacenti in tesoreria unica, deve effettuare, nella qualit  di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilit  speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato,

si conviene e si stipula quanto segue

Art.1 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso la Filiale di Ostuni in via Martiri di Kindu 94, nei giorni e negli orari di apertura al pubblico dello sportello.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata   fissata dal successivo art. 19, viene svolto in conformit  alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonch  ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Durante il periodo di validit  della convenzione di comune accordo fra le parti, e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000, alle modalit  di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, si porr  ogni cura per introdurre, appena ci  risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti - digitalmente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi pu  procedersi con scambio di lettere.

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresi, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 15.
2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonch  dei contributi di spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione;   esclusa altresi la riscossione delle entrate tributarie.
3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilit  per le quali non   obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilit  dell'Ente, presso il Tesoriere sono eventualmente aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

Art. 3 - Esercizio finanziario

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

Art. 4 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilit  dell'Ente 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. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
 - il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'indicazione della risorsa o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;
 - la codifica;
 - il codice gestionale, ai fini SIOPE;
 - l'indicazione del debitore;
 - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - la causale del versamento;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - gli eventuali vincoli di destinazione delle somme. In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
 - l'annotazione 'contabilità fruttifera' ovvero 'contabilità infruttifera'. In caso di mancata annotazione, il Tesoriere imputa le riscossioni alla contabilità infruttifera.
3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.
4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ...", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, , provvede a registrare la riscossione il giorno successivo a quello di ricezione del flusso informativo inviato da Banca d'Italia. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.
6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. L'Ente deve provvedere al prelevamento degli importi affluti sui conti correnti postali con cadenza massima quindicinale; così ha disposto il Ministero del Tesoro con circolare del 10 febbraio 1990 n. 1976, e con la più recente circolare n. 50/1998, richiamata nelle premesse della convenzione. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagio e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.
7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.
8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Può eventualmente accettare, assegni circolari intestati al tesoriere;
9. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie;
10. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

Art. 5 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente, 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. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere:
- la denominazione dell'Ente;
 - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'intervento o il capitolo sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui (castelletto);
 - la codifica;
 - il codice gestionale, ai fini SIOPE;
 - l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché del codice fiscale o partita IVA;
 - l'ammontare della somma, in cifre e in lettere e, nel caso di pagamenti soggetti a ritenute, anche quella netta da pagare;
 - la scadenza, qualora sia concordata con il creditore o nel caso di pagamenti a scadenza fissa, il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
 - la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - le eventuali modalità agevolative di pagamento prescelte dal creditore;
 - il rispetto, nel caso di utilizzo di fondi a specifica destinazione, del relativo vincolo, mediante la seguente annotazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente

- in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" qualora sia stato deliberato dall'ente l'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a due mesi, oppure: "pagamento indilazionabile; gestione provvisoria", nel caso che non sia stato deliberato il bilancio di previsione nei termini stabiliti dalle norme statali.
4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: 'a copertura del sospeso n., rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
 5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
 6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
 7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.
 8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
 9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non 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 annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato e sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.
 10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente; in assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
 11. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro 'pagato'. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
 12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il 2° giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo - per i quali si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.
 13. 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.
 14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.
 15. 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 ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.
 16. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
 17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della Legge 29 ottobre 1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in 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 ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria se presente.
 18. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua 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 dell'Ente 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 dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
 19. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il primo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza (con anticipo al secondo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il ... mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di ..., intestatario della contabilità n. ... presso la medesima Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato".
 20. Per i pagamenti da effettuarsi con modalità F24EP, l'Ente si impegna ad evidenziare nei relativi mandati che la disposizione di pagamento è riferita ad un modello F24, provvedendo alla consegna al Tesoriere almeno il primo giorno lavorativo bancabile precedente la scadenza, al fine di consentire al Tesoriere la costituzione della relativa provvista presso la contabilità speciale nel giorno della scadenza.

Art. 6 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione, corredando le comunicazioni stesse delle copie delle deliberazioni degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra. Nel caso in cui gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale - se non già ricompreso in quello contabile - nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento.
5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 7 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo art. 14, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.
4. Il Tesoriere provvede alla trasmissione al SIOPE, delle informazioni codificate relative ad ogni incasso e ad ogni pagamento e della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le regole di colloquio stabilite tra Tesorieri e Banca d'Italia.

Art. 8 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n.267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n.267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 9 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata di apposita deliberazione dell'Organo Esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla legge. *La durata dell'eventuale anticipazione non può comunque eccedere la fine dell'anno solare nel quale viene concessa.* L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 12.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui all'art. 244 del D.Lgs. n.267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Art. 10 - Garanzia fideiussoria

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.

Art. 11 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che pervengano in contabilità speciale. Qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.
2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 246 e ss. del D.Lgs. n.267/2000.
3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo delle stesse.
4. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione - giacenti in contabilità speciale - per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

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

1. A norma dell'art. 159 D.Lgs. n.267/2000, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui alle disposizioni sopra citate, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno come disposto dal richiamato art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 13 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nella seguente misura: Euribor tre mesi (media mese in corso) aumentato di 5,00 punti percentuali la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.
2. 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.
3. Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica - lasciti e donazioni destinati a borse di studio, somme rivenienti dall'emissione di titoli obbligazionari e dalla contrazione di mutui per i quali ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14 bis della legge 12 luglio 1991, n. 202 - le condizioni di tasso saranno determinate di volta in volta.
4. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse nella seguente misura: Euribor tre mesi (media mese in corso) flatla cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art.4, comma 4.

Art. 14 - Resa del conto finanziario

1. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario ovvero entro il 30 gennaio dell'anno successivo il Tesoriere rende all'Ente il conto della propria gestione di cassa su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194, , corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. Il rendiconto deve essere deliberato dall'Organo Consiliare dell'ente entro il 30 aprile dell'anno successivo;
3. L'ente locale trasmette il Conto del Tesoriere alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto ovvero entro il 29 giugno dell'anno.
4. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di scarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

Art. 15 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 16 - Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il compenso trimestrale di € 100.00 (centovirgolazero) per spese di tenuta conto oltre al rimborso delle spese vive sostenute nell'espletamento del servizio (postali e bolli); pertanto, con periodicità trimestrale, il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, emette i relativi mandati.
2. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo e i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

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

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 trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 18 - Imposta di bollo

L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 19 - Durata della convenzione

La presente convenzione avrà durata dal 01.04.2013 fino al 31.12.2014 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi del combinato disposto dell'art. 210 del D.Lgs. n.267/2000 e dell'art. 6 della Legge 24 dicembre 1993, n. 537, come modificato dall'art. 44 della Legge 23 dicembre 1994, n. 724, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.

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

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Consorzio. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.
2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente ai sensi della Legge 8 giugno 1962, n. 604, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore indicato al primo comma del precedente articolo 17 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata Legge n. 604/1962.

Art. 21 - Rinvio

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

Art. 22 - Domicilio delle parti

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 indicate nel preambolo della presente convenzione.

Letto, approvato e sottoscritto.

BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A.
Centro ENTI BARI – Filiale di OSTUNI

(Timbro e firma dell'Ente)

(Il Tesoriere)