



CONSORZIO BOSCHI CARNICI

AZIENDA SPECIALE CONSORZIALE

v. Carnia Libera 1944

TOLMEZZO (ud)

Tel. 04332328 - Fax 043344732 E-mail: info@consorzioboschicarnici.it

79/2020

Verbale di deliberazione del Consiglio di Amministrazione

L'anno duemilaventi, addì dieci del mese di novembre alle ore 17:30, nella sala delle adunanze del Consorzio suddetto, si è riunito il Consiglio di Amministrazione nelle seguenti persone:

Sigg. Cacitti Luigi, Presidente, De Luca Valentina, vicepresidente, D'Agaro Clara e Casanova Fabio, componenti;

Presiede il sig. Cacitti Luigi, Presidente Presente il Titolare di posizione organizzativa con voto consultivo dott. Erika Andenna

Assiste il Segretario consorziale dott. Giuseppe Mareschi

OGGETTO: Affidamento servizio di Tesoreria. Approvazione bando di gara, disciplinare di gara e schema di convenzione per la gestione del servizio.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente e finalizzate alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge;

Considerato che il 31 dicembre p.v. è in scadenza la vigente convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria consorziale, già affidato all'Intesa San Paolo per il periodo 2018-2020;

Ritenuto di provvedere, per l'affidamento, alla attivazione di una procedura di gara ad evidenza pubblica tra i soggetti abilitati all'esercizio del Servizio di Tesoreria presenti nell'ambito del territorio della Provincia di Udine che abbiano la sede o uno sportello attivo nel Comune di Tolmezzo;

Visto l'art. 210 e seguenti del Decreto Legislativo 267/2000;

Visti il Bando di gara, il Disciplinare di gara per la gestione del Servizio di Tesoreria e lo Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria per enti locali territoriali;

Ritenuto di definire in anni tre decorrenti dal 01/01/2021 al 31/12/2023 il periodo di vigenza del nuovo affidamento del servizio in parola, rinnovabile per altri tre;

Visto l'art. 31 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50;

Visti i pareri espressi, per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 49 della D.L.vo 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Per quanto in premessa, di approvare nei testi allegati alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale:
 - a) Il Bando di gara per il Servizio di Tesoreria;
 - b) Il Disciplinare di gara per la gestione del Servizio di Tesoreria, formato complessivamente da n. 11 articoli;
 - c) Lo schema di Convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria per Enti locali.
2. Di incaricare il Responsabile del Servizio competente alla attivazione delle relative procedure di gara ed a quanto inerente e conseguente;

3. Con altra votazione unanime, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente esecutiva a ogni effetto di legge.

Allegato alla deliberazione del C.d.A. n. 79 del 10.11.2020

BANDO DI GARA SERVIZIO DI TESORERIA

2021-2023

CODICE CIG: **Z902F259B3**

Il Consorzio Boschi Carnici, con sede legale in Tolmezzo in Via Carnia Libera 1944, indice ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera a) del D.Lgs n.50/2016 codice dei contratti pubblici una TRATTATIVA DIRETTA tramite la piattaforma eAppaltiFVG, per l'affidamento del Servizio di tesoreria periodo 01/01/2021 – 31/12/2023.

A. Amministrazione contraente

Denominazione: *CONSORZIO BOSCHI CARNICI*

Indirizzo: *Via Carnia Libera 1944 – 33028 TOLMEZZO (UD)*

Telefono: *0433 2328*

PEC: *posta@pec.consorzioboschicarnici.it*

SITO INTERNET *www.consorzioboschicarnici.it*

B. Responsabile del procedimento

Il Responsabile unico del procedimento è il dott. Giuseppe Mareschi

C. METODO

Affidamento diretto previa consultazione di due o più operatori ai sensi dell'art. 32 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 del medesimo Decreto legislativo.

D. OGGETTO E CARATTERISTICHE DELL'APPALTO

L'appalto consiste nell'affidamento del Servizio di Tesoreria per il Consorzio Boschi Carnici riferito al periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2023, rinnovabile per ulteriori tre anni.

Il servizio, per le sue caratteristiche, esclude l'esistenza di rischi interferenziali pertanto è escluso dall'applicazione degli oneri per la sicurezza.

L'importo complessivo presunto del servizio è pari a € 6.000,00 (seimila/00) per il triennio e non è suddivisibile in lotti.

E. CAUZIONI E GARANZIE

L'operatore economico è esonerato dalla presentazione di cauzioni.

F. LUOGO E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte dovranno essere presentate esclusivamente sulla piattaforma eAppaltiFVG (<https://eappalti.regione.fvg.it/web/index.html>) entro il termine perentori di _____

G. RINVIO AL DISCIPLINARE DI GARA

Il bando è integrato da un disciplinare di gara, cui si rinvia, contenente le condizioni di partecipazione, le modalità di confezione e presentazione delle offerte.

DISCIPLINARE DI GARA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Allegato alla deliberazione del C.d.A. n. 79 del 10.11.2020

CODICE CIG: **Z902F259B3**

Il Consorzio Boschi Carnici, con sede legale in Tolmezzo in Via Carnia Libera 1944, indice ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera a) del D.Lgs n.50/2016 codice dei contratti pubblici una TRATTATIVA DIRETTA tramite la piattaforma eAppaltiFVG, per l'affidamento del Servizio di tesoreria periodo 01/01/2021 – 31/12/2023.

Amministrazione contraente

Denominazione: *CONSORZIO BOSCHI CARNICI*

Indirizzo: *Via Carnia Libera 1944 – 33028 TOLMEZZO (UD)*

Telefono: *0433 2328*

PEC: *posta@pec.consorzioboschicarnici.it*

SITO INTERNET *www.consorzioboschicarnici.it*

Responsabile del procedimento

Il Responsabile unico del procedimento è dott. Giuseppe Mareschi

ART. 1 Elementi di valutazione delle offerte

Il Servizio di Tesoreria del Consorzio Boschi Carnici, riferito al periodo **dal 01/01/2021 al 31/12/2023**, può essere assunto da Istituti di credito di cui all'art.10 del D. Lgs. n.385/1993 ed iscritti all'Albo di cui all'art.13 dello stesso decreto che, previa apposita specifica dichiarazione di accettazione di tutte le condizioni fissate dalla convenzione e dal presente capitolato, presentino l'offerta economicamente più vantaggiosa, basata sui seguenti elementi:

1. Elementi di carattere generale relativi agli Istituti bancari ed elementi tecnici inerenti al Servizio (punteggio massimo punti 35):

- a) Precedenti gestioni al 31/12/2019 di Servizi di Tesoreria in Comuni della Provincia di Udine, soggetti alle disposizioni di cui al D. Lgs. n.267/2000, **punteggio massimo (punti 15) e comunque (punti 1) per ogni gestione del servizio;**

- b) Collegamento informatico home banking. **Punteggio massimo (punti 5)** agli Istituti che ne dispongono gratuitamente; (punti 0) agli Istituti che ne dispongono a pagamento;
- c) Ordinatario informatico compresa la conservazione documentale a norma di legge. **Punteggio massimo punti 15;**
 - per la attivazione delle procedure di trasmissione dei documenti contabili con firma digitale e senza spese; **(punti 15);**
 - per la attivazione delle procedure di trasmissione dei documenti contabili con firma digitale e con spese annue fino ad un massimo di Euro 1.500,00; **(punti 10);**
 - per la attivazione delle procedure di trasmissione dei documenti contabili con firma digitale e con spese annue fino ad un massimo di Euro 2.000,00; **(punti 5);**
 - per la attivazione delle procedure di trasmissione dei documenti contabili con firma digitale e con spese annue oltre Euro 2.000,00; **(punti 0).**

2. Elementi economici inerenti al Servizio (punteggio massimo punti 65):

- a) Tasso attivo sui depositi (il Consorzio Boschi Carnici non è soggetto a Tesoreria Unica), da esprimersi in termini di scostamenti in più o in meno dal tasso B.C.E. ex T.U.R.: con capitalizzazione annuale **(punteggio massimo punti 20) all'Istituto che offre il tasso più vantaggioso e graduazione proporzionale agli altri (Formola 1);**
- b) Tasso passivo sull'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria, da esprimersi in termini di scostamenti in più o in meno dal tasso B.C.E. ex T.U.R. con liquidazione annuale, esente da commissione sul massimo scoperto **(punteggio massimo punti 35) all'Istituto che offre il tasso più vantaggioso e graduazione proporzionale alle intermedie (Formola 2);**
- d) Valuta incassi e pagamenti **(punteggio massimo punti 5) all'Istituto che offre valuta in giornata o condizioni più vantaggiose, (punti 0) alle altre offerte.**

3. Elementi economici esterni al Servizio (punteggio massimo punti 5):

- a) Rimborso spese su bonifici disposti a favore di creditori titolari di c/c presso Aziende di credito diverse dal Tesoriere **(punteggio massimo punti 5) all'Istituto che offre le condizioni più vantaggiose e graduazione proporzionale alle intermedie. (Formola 2).**

ART. 2 Requisiti di ammissione e dichiarazione

L'Istituto partecipante alla gara deve dichiarare, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e con firma del legale rappresentante:

- a) che la banca è autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. n.385/1993 ed è iscritta all'albo di cui all'art. 13 del medesimo decreto;
- b) di essere iscritto alla C.C.I.A.A. di
- c) che non sussiste alcuna delle cause di esclusione dalla gara di cui all'art. 80 del Lgs. n.50/2016 (Codice dei Contratti);
- d) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n.68 del 12 marzo 1999;
- e) di essere in possesso dei requisiti di conformità alle norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- f) che alla gara non partecipa altra banca collegata o controllata in modo diretto od indiretto ai sensi dell'art.2359 del Codice Civile;
- g) che la banca ha effettuato per almeno un triennio e con buon esito servizi identici a quello oggetto di appalto e cioè Servizi di Tesoreria per Enti locali ed altri enti quali A.S.L., Aziende Ospedaliere, Università, Regioni, Comunità Montane, Consorzi di Enti Locali o Aziende Speciali;
- h) che la banca è in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto di appalto;
- i) che la banca non ha alcun contenzioso con il Consorzio Boschi Carnici e/o pendenze di carattere economico e/o contabile;
- j) che l'Istituto ha preso conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara, nello schema di convenzione e nel presente capitolato e di accettarle senza riserva alcuna;
- k) di accettare in caso di aggiudicazione, che l'espletamento del servizio inizi prima della stipulazione del contratto qualora richiesto dall'Amministrazione.

Il dichiarante è inoltre espressamente ammonito ed avvisato che in caso di dichiarazioni mendaci e/o falsità in atti si applicano le sanzioni penali previste dal DPR 28/12/2000, n. 445.

ART. 3 Disciplina del servizio

I rapporti tra il Consorzio ed Istituto di credito aggiudicatario del Servizio di Tesoreria saranno disciplinati oltre che dalla normativa in materia di contabilità degli enti locali e dalle norme contenute nel regolamento di contabilità dell'Ente, dal presente capitolato nonché da apposita convenzione.

Il Servizio sarà svolto dal Tesoriere nei propri locali che dovranno insistere con almeno un ufficio nel territorio del Comune di Tolmezzo ed avere garantita l'apertura quotidiana al pubblico dal lunedì al venerdì.

Il Tesoriere si impegna ad attrezzarsi tempestivamente ed a proprie spese per tutto quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento del Servizio.

ART. 4 Convenzione

La convenzione dovrà essere stipulata in conformità allo schema approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. _____ del _____ ed alla quale si fa rinvio per quanto concerne gli specifici adempimenti delle parti.

ART. 5 Modalità di redazione dell'offerta

L'offerta, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dovrà contenere:

- 1. a) elenco delle gestioni di tesoreria svolte tra i Comuni della Provincia di Udine alla data del 31.12.2019;
- 1. b) dichiarazione di immediata disponibilità alla realizzazione del collegamento informatico (home banking);
- 1. c) implementazione sistema di mandato informatico;
- 2. a) il tasso attivo da applicarsi sui depositi, da esprimersi (in cifre e in lettere) in valore numerico di scostamento (in più o in meno) rispetto al tasso B.C.E. ex T.U.R. (capitalizzazione annuale);
- 2. b) il tasso passivo da applicarsi sulle anticipazioni ordinarie e straordinarie di tesoreria, da esprimersi (in cifre e in lettere) in valore numerico di scostamento (in più o in meno) rispetto al tasso B.C.E. ex T.U.R. (con liquidazione annuale);
- 2. c) la valuta da applicare a riscossioni e pagamenti;
- 3. a) il rimborso spese su bonifici disposti a favore di creditori titolari di conto corrente presso aziende di credito diverse dal Tesoriere, da esprimersi in numerario, in cifre ed in lettere e riferito alla singola operazione.

ART. 6 Modalità di presentazione del plico di gara

Le offerte dovranno essere presentate esclusivamente sulla **piattaforma eAppaltiFVG** (<https://eappalti.regione.fvg.it/web/index.html>) entro il termine perentori del _____ e secondo le modalità indicate nella relativa RdO (richiesta di offerta).

ART. 7 Cause di esclusione

Il termine di presentazione indicato nella RdO è perentorio e non sarà ritenuta valida alcuna offerta pervenuta successivamente al termine in essa stabilito. Non sarà ritenuta valida alcuna offerta pervenuta dopo tale termine, anche se risultasse sostitutiva o aggiuntiva ad altra precedentemente pervenuta.

La presentazione dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, la stessa non dovesse essere presentata in tempo utile. L'Ente declina ogni responsabilità per eventuali ritardi o errori nella presentazione dell'offerta.

Non è ammessa la partecipazione di uno stesso Istituto singolarmente e quale componente di un raggruppamento, né la presenza contestuale in più raggruppamenti, pena esclusione.

ART. 8 Aggiudicazione

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida.

In caso di discordanza fra la indicazione dell'offerta in cifre ed in lettere sarà considerata l'offerta più favorevole per l'Amministrazione.

In caso di parità di punteggio delle offerte si procederà all'affidamento del Servizio per estrazione a sorte.

La presentazione da parte dell'aggiudicatario della documentazione che verrà richiesta a comprova delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione, entro il termine fissato dall'ente, costituirà condizione sospensiva all'aggiudicazione del Servizio stesso.

L'aggiudicazione sarà subito impegnativa per l'aggiudicatario provvisorio, mentre per l'Amministrazione lo sarà soltanto dopo intervenuta l'approvazione in via definitiva, fermo restando l'eventuale accertamento dei requisiti dichiarati.

ART. 9 Controlli

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere precisazioni e chiarimenti circa le informazioni contenute nella documentazione di gara nonché di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

In caso di accertata difformità, l'amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione con richiesta dei danni eventualmente subiti.

ART. 10 Tutela dei dati e diritto di accesso

I dati personali raccolti saranno trattati in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation) e saranno trattati dal personale incaricato esclusivamente per finalità connesse alla procedura concorsuale, ovvero per dare esecuzione agli obblighi di informazione previsti dalla legge.

Si evidenzia altresì che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso ai "soggetti interessati" ai sensi della Legge n.241/1990 e successive modificazioni, che potrebbe comportare l'eventuale doverosa comunicazione dei dati ad altri concorrenti alla gara.

ART. 11 Rinvio

Per quanto non previsto, si applicano le disposizioni del D. Lgs. 18/04/2016, n. 50 e successive modifiche ed integrazioni in quanto compatibili con la peculiarità del servizio oggetto di affidamento della concessione.

FORMULA 1	$P=S*\text{Coeff}/A$
	P = Punteggio da assegnare S = Offerta in esame Coeff = Punteggio massimo assegnabile A = Offerta migliore
FORMULA 2	$P=D*\text{Coeff}/A$
	P = Punteggio da assegnare D = Differenza tra offerta in esame e offerta peggiore Coeff = Punteggio massimo assegnabile A = Differenza tra offerta migliore e offerta peggiore

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA PER ENTI LOCALI TERRITORIALI

Tra il Consorzio Boschi Carnici, in seguito denominato "Ente", con sede in Tolmezzo, via Carnia Libera 1944, Codice Fiscale e Partita Iva n.00462520305, rappresentato dal Sig. Cacitti Luigi nato a Tolmezzo (UD) il 03.03.1965, nella qualità di Presidente, autorizzato alla stipula del presente atto giusta determina del responsabile del servizio n. _____ del _____;

e

la _____, in seguito denominata "Tesoriere", con sede legale in _____, Via _____ e Direzione Generale in _____, Via _____, Codice fiscale _____ e Partita IVA n. _____, n. _____ iscrizione Albo Banche, aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi, appartenente al _____ iscritto all'Albo dei Gruppi Bancari, Socio unico, Direzione e Coordinamento _____ in persona del Presidente e Legale Rappresentante, Sig. _____,

nato a _____ il _____;

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

Affidamento del servizio

1 - Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso l'Istituto di credito _____ filiale di _____ nei giorni dal lunedì al venerdì.

2 - Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art.17, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

3 - Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, 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. In particolare verrà introdotto un sistema di trasmissione degli ordinativi di incasso e pagamento tramite ordinativo informatico con firma digitale compresa la conservazione documentale attivata a norma di legge.

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, 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 dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3 - Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali ed assimilate" e dei contributi di spettanza dell'Ente, affidate tramite apposita convenzione.

Esulano, altresì, da detto ambito le riscossioni delle altre entrate assegnate per legge al concessionario del servizio di riscossione.

4 – Gli investimenti dei fondi eccedenti il fabbisogno ordinario di cassa sono effettuati esclusivamente dal tesoriere: pertanto ogni deposito dell'Ente è costituito presso il tesoriere e dallo stesso gestito ed amministrato.

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 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'Ente 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 dell'Ente;
- l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- la causale di versamento;
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stata emessa la reversale d'incasso;

- la codifica;
 - il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'eventuale indicazione: "entrata da vincolare per(causale).....";
- 5 - Con riguardo all'indicazione di cui all'ultimo alinea, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.
- 6 - 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 e preventivamente vidimate.
- 7 - Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente".
- Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni 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.
- 8 - Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente.
- 9 - Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

ART. 5

Pagamenti

- 1 - I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati 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'Ente 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 e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
- 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 o partita I.V.A.;
 - l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
 - la causale del pagamento;
 - 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 e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento

tardivo.

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.

Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni 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.

7 - I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dell'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

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

10 - 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 utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

11 - I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere.

In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza.

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

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.

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 è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

16 - 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 all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

17 - Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento

18 - 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.

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 - 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.

ART.7

Obblighi gestionali assunti dal tesoriere

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

2 - Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo art.13, l'estratto conto.

Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

ART.8

Verifiche ed ispezioni

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

2 - Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art.234 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio 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 è eventualmente previsto nel Regolamento uffici e servizi.

ART.9

Anticipazioni di tesoreria

1 - Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei 3/12 delle seguenti voci del bilancio consuntivo: ricavi delle vendite e prestazioni, variazione delle rimanenze di prodotti, contributi in conto.

L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa (riferimento art.34 2^a comma Statuto dell'Ente).

2 - L'Ente 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.

3 - 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.

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

ART.10

Garanzia fideiussoria

1 - 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.9. Per il rilascio di tali fidejussioni è prevista la commissione a carico dell'ente.

ART.11

Gestione di servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1 - Ai sensi dell'art.159 D.Lgs. n.267/2000 e successive modificazioni, 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 all'articolo di legge sopra citato, l'Ente ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

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

ART.12

Tasso debitore creditore

1 - Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 9, viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: tasso B.C.E. (ex TUR) _____ la cui liquidazione ha luogo trimestralmente.

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente 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 2.

3 - Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: tasso B.C.E. (ex T.U.R.) _____ la cui liquidazione ha luogo trimestralmente, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, cui farà seguito, nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 8, l'emissione del relativo ordinativo di riscossione.

4 - Il Tesoriere su bonifici disposti a favore di creditori titolari di conto corrente presso aziende di credito diverse dal Tesoriere, garantisce la seguente condizione _____.

ART.13

Amministrazione titoli e valori in deposito

1 - Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

2 - Il tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

ART.14

Compenso e rimborso spese di gestione

1 - Per il servizio di cui alla presente convenzione il Tesoriere garantisce la completa gratuità del servizio.

2 - Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità mensile (ovvero "trimestrale", "semestrale" o "annuale"), delle spese postali, per stampati, nonché degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto.

3 - L'ente pagherà: il compenso relativo all'Ordinativo Informatico compresa la Conservazione documentale pari € _____ + Iva annuale e il canone dell'Home banking pari a € _____ + Iva annuale.
Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese.

L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art.5, comma 6.

ART.15

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1 - Il Tesoriere, a norma 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 ed in consegna per conto dell'Ente nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

ART.16

Imposta di bollo

1 - L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante 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.17

Durata della convenzione

1 - La presente convenzione avrà durata dal **1 gennaio 2021 al 31 dicembre 2023**. La stessa potrà essere rinnovata.

ART.18

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 Tesoriere**.

Agli effetti della registrazione, si chiede di avvalersi di quanto disposto dal combinato disposto di cui agli artt.5 e 40 del D.P.R. n.131/1986, con la imposta di registro applicata in misura fissa.

ART.19

Rinvio

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

ART.20

Domicilio delle parti

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

Per il Tesoriere: **Per l'Ente: Consorzio Boschi Carnici, Via Carnia Libera 1944, 33028 Tolmezzo**
_____, 33028 Tolmezzo.

Letto confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Luigi Cacitti

IL SEGRETARIO
F.to dott. Giuseppe Mareschi

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta incaricata consorziale certifica che copia del presente verbale, a norma dell'art. 1 commi 15 e 19 della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 21, verrà pubblicata all'albo Consorziale per 15 giorni consecutivi dal 12.11.2020 al 27.11.2020.

Tolmezzo, li 12.11.2020

L'INCARICATO
F.to dott. Erika Andenna

Il sottoscritto certifica che copia del verbale di deliberazione suddetto è stata pubblicata nei termini sopra specificati senza denunce, reclami od opposizioni.

Tolmezzo, li

L'INCARICATO
