



IPAB SS. ANNUNZIATA

ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E BENEFICENZA
GAETA • FORMIA • SAN FELICE CIRCEO • TERRACINA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE N. 15 DEL 19/02/2019

OGGETTO: Affidamento del servizio di tesoreria dell'IPAB SS. Annunziata.

SMART CIG Z562240CCE

L'anno 2019, addì 19 del mese di febbraio, in Gaeta (LT), Via Annunziata n. 21, presso la sede legale dell'IPAB SS. Annunziata, alle ore 11.00, il Direttore, dott. Clemente Ruggiero, ha assunto la seguente determinazione.

IL DIRETTORE

VISTO lo Statuto dell'IPAB SS. Annunziata;

VISTA la legge 17 luglio 1890, n. 6972, recante “Norme sulle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza”;

VISTI i regolamenti, amministrativo e contabile, di esecuzione della legge 17 luglio 1890, n. 6972, approvati con R.D. 5 febbraio 1891, n. 99;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 15 gennaio 1972, n. 9, recante “Trasferimento alle Regioni a statuto ordinario delle funzioni amministrative statali in materia di beneficenza pubblica e del relativo personale”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, recante “Attuazione della delega di cui all'art. 1 della legge 22 luglio 1975 n. 282”;

VISTA la legge 29 ottobre 1984, n. 720, recante “Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici”;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;

VISTO il decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, recante “Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia”;

VISTA la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, recante “Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo”;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, nelle parti compatibili con la disciplina delle II.PP.A.B.;

VISTA la legge 8 novembre 2000, n. 328, recante “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto legislativo 4 maggio, 2001, n. 207, recante “Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell’art. 10 della legge 8 novembre 2000, n. 328”;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale del Lazio 4 agosto 2015, n. 429, recante disposizioni in tema di “Vigilanza sull’attività delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (II.PP.A.B.)”;

VISTA la legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, recante “Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio”;

VISTA la legge regionale 10 agosto 2016, n. 12, recante “Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della regione”;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale del Lazio 18 luglio 2017, n. 419, recante “Indirizzi per l’introduzione di un organo di revisione contabile negli statuti delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (II.PP.A.B.) del Lazio e modifica della deliberazione n. 429 del 04/08/2015 concernente “Vigilanza sull’attività delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza””;

VISTA la legge regionale 4 giugno 2018, n. 3, recante “Legge di stabilità regionale 2018”;

VISTA la legge regionale 4 giugno 2018, n. 4, recante “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2018-2020”;

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 13, recante “Legge di Stabilità regionale 2019”;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione 22 novembre 2014, n. 103, con cui è stato affidato alla Banca Popolare del Cassinate Soc. Coop. per azioni, con sede legale in Cassino (FR), Piazza A. Diaz 14, il servizio di tesoreria dell’IPAB per il periodo 1 gennaio 2015 – 31 dicembre 2017;

VISTA la convenzione del 1 dicembre 2014, stipulata con l’istituto di credito, disciplinante lo svolgimento del servizio;

RILEVATO che, essendo scaduta la convenzione, bisogna procedere al nuovo affidamento del servizio;

VISTA la deliberazione commissariale 1 febbraio 2018, n. 9, immediatamente esecutiva, con cui, in particolare:

- a) è stato avviato il procedimento per l’affidamento del servizio, per un periodo di tre anni, rinnovabile di altri tre, mediante procedura negoziata, previa consultazione, ove esistenti, di

almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, e secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- b) si è stabilito, per la prestazione del servizio, il rimborso delle sole spese di gestione, senza il pagamento di alcun onorario;
- c) è stato stimato in euro 5.000,00 il valore complessivo dell'affidamento del servizio (cfr. l'art. 36, comma 14, lett. b), del codice dei contratti pubblici);
- d) è stato approvato lo schema di convenzione regolante il servizio;
- e) è stata prorogata, sino alla conclusione della procedura di aggiudicazione, la gestione del servizio da parte della Banca Popolare del Cassinate Soc. Coop. per A., in base all'art. 17 della convenzione stipulata il 1 dicembre 2014, agli stessi patti e condizioni;

VISTA la determinazione 14 febbraio 2018, n. 19, recante "Affidamento del servizio di tesoreria dell'IPAB SS. Annunziata, con procedura negoziata, previa pubblicazione del bando di gara e consultazione, ove esistenti, attraverso trasmissione di lettera di invito, di almeno cinque operatori economici, per la durata di tre anni. Approvazione degli atti di gara";

VISTA la lettera di invito del 22 giugno 2018, trasmessa ai seguenti istituti di credito: a) Intesa San Paolo S.p.A. (nota prot. n. 557); b) Unipol Banca S.p.A. (nota prot. n. 558); c) Monte dei Paschi di Siena S.p.A. (nota prot. n. 559); d) Unicredit S.p.A. (nota prot. n. 560); e) Banca Popolare di Fondi (nota prot. n. 561);

RILEVATO che nessuno degli istituti di credito interpellati ha risposto all'invito entro il termine assegnato;

VISTA la lettera di invito del 17 dicembre 2018, contenente differenti condizioni economiche di affidamento del servizio, trasmessa ai medesimi istituti di credito di cui sopra ed al gestore uscente: a) Intesa San Paolo S.p.A. (nota prot. n. 1037); b) Unipol Banca S.p.A. (nota prot. n. 1039); c) Monte dei Paschi di Siena S.p.A. (nota prot. n. 1038); d) Unicredit S.p.A. (nota prot. n. 1040); e) Banca Popolare di Fondi (nota prot. n. 1041); f) Banca Popolare del Cassinate Soc. Coop. per A. (nota prot. n. 1036);

RILEVATO che nessuno di essi ha formulato un'offerta economica entro il termine assegnato;

CONSIDERATO che il periodo di proroga del servizio non può essere ulteriormente protratto, dovendosi procedere ad un nuovo affidamento;

RITENUTO opportuno e necessario, in siffatta circostanza, per assicurare la corretta gestione ed organizzazione del servizio, consultare direttamente il gestore uscente, trattando con esso le migliori e vantaggiose condizioni di affidamento del servizio per l'IPAB;

VISTA la richiesta di offerta economica, con allegata la bozza di convenzione regolante la gestione del servizio, trasmessa al gestore uscente con nota prot. n. 65 del 22 gennaio 2019;

VISTA l'offerta economica del 29 gennaio 2019 (nota prot. 89 del 30 gennaio 2019), con cui il gestore uscente ha accettato le clausole della convenzione di gestione e formulato le seguenti

condizioni economiche: a) compenso annuale per la prestazione del servizio euro 1.000,00; b) tasso attivo per l'IPAB 0,75%; c) tasso passivo per l'IPAB 3,50%; d) costo MAV 0,80 euro, oltre spese vive di spedizione; e) commissioni al beneficiario per estinzione bonifici a mezzo mandato 0,00 euro; f) commissioni a carico dell'IPAB per singolo bonifico, esclusi stipendi e rimborsi al personale, 2,50 euro;

CONSIDERATO che il servizio di tesoreria può essere qualificato come un servizio bancario a connotazione pubblicistica (cfr. Delibera ANAC 31 maggio 2017, n. 556, punto 3.2);

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante “Codice dei contratti pubblici” e, segnatamente:

a) l'articolo 32, comma 2, secondo cui: “Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti”;

b) l'articolo 32, comma 14, per cui la stipula del contratto per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 euro avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere;

c) l'articolo 36, comma 2, lett. a), secondo cui: “(...) Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta”;

d) l'art. 36, comma 14, lett. b), secondo cui: “Per gli appalti pubblici di servizi, il valore da porre come base per il calcolo del valore stimato dell'appalto, a seconda del tipo di servizio, è il seguente: (...) b) per i servizi bancari e altri servizi finanziari: gli onorari, le commissioni da pagare, gli interessi e altre forme di remunerazione; (...)”;

VISTA la Delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016, con cui sono state adottate le Linee Guida n. 3, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni”;

VISTA la Delibera ANAC n. 1097 del 26 ottobre 2016, con cui sono state adottate le Linee Guida n. 4, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”;

RILEVATO che le condizioni economiche e tecniche offerte dal gestore uscente risultano vantaggiose e competitive, anche rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;

RILEVATO, altresì, che la scelta di affidare il servizio al gestore uscente può avvenire in considerazione della sua affidabilità, della riscontrata assenza di alternative, non avendo gli altri

istituti di credito interpellati formulato alcuna offerta economica, e del grado di soddisfazione maturato nell'ambito del rapporto contrattuale in essere, perché eseguito a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti;

PRESO ATTO del recente orientamento della giurisprudenza amministrativa, secondo cui *“Appare, infatti, non meritevole di accoglimento la censura proposta da parte ricorrente, con cui si deduce l’illegittimità dell’aggiudicazione in favore della controinteressata (gestore uscente), per mancato rispetto del principio di rotazione degli affidamenti, stabilito per i contratti sotto soglia al citato art. 36 del d.lgs. n. 50/2016, dovendosi tale principio intendersi non già nel senso (auspicato da parte ricorrente) di dover escludere chi abbia in precedenza lavorato correttamente con un’amministrazione, bensì, soltanto, di non favorirlo, altrimenti risolvendosi esso in una causa di esclusione dalle gare, oltre che non codificata, in totale contrasto col principio di tutela della concorrenza su cui è, invece, imperniato tutto il sistema degli appalti. Risulta, infatti, ormai pacifico in giurisprudenza che il principio di rotazione debba considerarsi servente e strumentale rispetto a tale principio di concorrenza e non possa risolversi in un ostacolo ad esso, con la conseguenza che, dunque, il precedente aggiudicatario che abbia ben operato potrà partecipare alla gara se ciò rappresenta un’estensione della platea degli offerenti (in tal senso, ex multis, Consiglio di Stato, Sezione VI, n. 4125/2017, e Sezione V, n. 5854/2017 nonché T.A.R. Veneto, Sezione I, n. 515/2017 e T.A.R. Campania, Napoli, Sezione II, n. 1336/2017)”* (T.A.R. Campania, Salerno, Sezione I, sentenza n. 1574/2018);

RITENUTO, quindi, possibile, per il valore esiguo del contratto di servizio, e per le motivazioni di cui sopra, procedere all'affidamento del servizio, per un periodo di tre anni, rinnovabile per egual periodo, alla Banca Popolare del Cassinate Soc. Coop. per A., alle condizioni economiche di cui all'offerta del 29 gennaio 2019 (prot. n. 89 del 30 gennaio 2019);

ATTESO che la presente determinazione ha valore di autorizzazione a contrarre anche ai fini dell'assunzione dell'impegno di spesa sul competente capitolo del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2019;

ACQUISITO il DURC, risultato regolare, dell'operatore economico (n. protocollo INPS_13636569);

VISTO il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il bilancio di previsione per l'anno finanziario 2019 e il bilancio pluriennale per il triennio 2019 – 2021;

DETERMINA

1) le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di affidare, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, alla Banca Popolare del Cassinate Soc. Coop. per azioni, con sede in Cassino (FR), Piazza A. Diaz 14, P. IVA e C. F. 00121930606, iscritta all'Albo delle società cooperative al n. A161232, codice ABI 05372, il servizio di tesoreria dell'IPAB SS. Annunziata, per un periodo di tre anni, rinnovabile di altri tre, a decorrere dalla sottoscrizione del contratto di servizio, alle condizioni economiche di cui all'offerta del 29 gennaio 2019 (prot. n. 89 del 30 gennaio 2019), costituente parte integrante e sostanziale del contratto di servizio;

- 3) di procedere alla stipula del contratto di servizio con l'istituto di credito;
- 4) di imputare la spesa al Titolo 1, capitolo 7, articolo 1, del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2019;
- 5) di trasmettere il presente provvedimento all'organo di revisione contabile dell'IPAB;
- 6) di demandare agli uffici il compimento di ogni atto consequenziale e connesso;
- 7) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

IL DIRETTORE

Dott. Clemente Ruggiero



IPAB SS. ANNUNZIATA

ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E BENEFICENZA
GAETA • FORMIA • SAN FELICE CIRCEO • TERRACINA

CONVENZIONE DISCIPLINANTE IL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'IPAB SS. ANNUNZIATA

TRA

IPAB SS. ANNUNZIATA, con sede in Gaeta (LT), Via Annunziata 21, C. F. 90048580592, in persona del Direttore, dott. Clemente Ruggiero, domiciliato per la carica presso la sede dell'Istituzione (in seguito anche solo "ente" o "IPAB"),

E

BANCA POPOLARE DEL CASSINATE SOC. COOP. p. A., con sede in Cassino (FR), Piazza A. Diaz 14, P. IVA e C. F. 00121930606, iscritta all'Albo delle società cooperative al n. A161232, codice ABI 05372, in persona del rappresentante legale, Dott. Donato Formisano, nato ad Ercolano (NA) il 14 marzo 1934, C. F. FRMDNT34C14H243J (in seguito anche solo "Tesoriere"),

PREMESSO

che con determinazione 19 febbraio 2019, n. 15, l'IPAB ha aggiudicato alla BANCA POPOLARE DEL CASSINATE SOC. COOP. p. A. il servizio di tesoreria (in seguito anche solo "servizio"), alle condizioni riportate nell'offerta economica del 29 gennaio 2019 (prot. n. 89 del 30 gennaio 2019), allegata alla presente convenzione, formandone parte integrante e sostanziale,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Oggetto

1. Il servizio ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di eventuali titoli e valori se conveniente per l'Ente.
2. L'esazione è pura e semplice, 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. I depositi dell'Ente e ogni eventuale investimento alternativo, sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti ove ritenuti dall'Ente convenienti rispetto a strumenti analoghi presenti sul mercato. Se previsto nel Regolamento di contabilità dell'Ente, presso il tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'IPAB per la gestione delle minute spese economiche.
4. Il Tesoriere cura, alla scadenza, la riscossione o il pagamento delle cedole e degli interessi maturati e verificare le estrazioni, per il rimborso e l'incasso di eventuali premi. Il tesoriere è responsabile dei

ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra e risponde delle indennità di mora che, per tali ritardi, fossero addebitati all'Ente.

Art. 2

Affidamento del servizio. Durata e rinnovo

1. Il servizio viene svolto dal Tesoriere presso la filiale o agenzia di Formia (LT), secondo l'orario di apertura degli sportelli bancari.
2. Il servizio viene espletato alle condizioni stabilite dalla presente convenzione e dall'offerta economica presentata dal Tesoriere, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia.
3. Il servizio di tesoreria è affidato dalla data di sottoscrizione della presente convenzione per un periodo di tre anni.
4. La presente convenzione, su richiesta dell'Ente, può essere rinnovata per uguale periodo.
5. Il Tesoriere, in caso di mancato rinnovo, assicura, alle stesse condizioni, la prosecuzione del servizio sino alla conclusione delle procedure di affidamento dello stesso ed al passaggio di consegne.
6. Alla cessazione delle sue funzioni il Tesoriere, oltre all'estinzione del saldo di ogni suo debito e alla regolare consegna al subentrante di tutti i valori a sue mani in dipendenza della gestione affidatagli, consegna le carte, i registri e quant'altro datogli in custodia o in uso.
7. La presente convenzione può essere modificata solo per iscritto.

Art. 3

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre.

Art. 4

Compenso. Rimborso delle spese di gestione

1. Per il servizio di tesoreria spettano al Tesoriere il corrispettivo annuale, le spese di gestione (ad es. commissioni ed altre forme di remunerazione) ed i tassi di interessi posti a carico dell'IPAB di cui all'offerta economica allegata.

Art. 5

Riscossione delle entrate

1. Le entrate sono riscosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Presidente, dal Direttore o dal Responsabile del servizio economico-finanziario, ovvero, nel caso di assenza o impedimento, dalle persone legalmente abilitate a sostituirli.
2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate alla firma, nonché tutte le eventuali successive variazioni.
3. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni.
4. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
 - a) la denominazione dell'Ente;
 - b) la somma da riscuotere, riportata in cifre e in lettere;
 - c) l'indicazione del debitore;
 - d) la causale del versamento;
 - e) l'imputazione in bilancio;
 - f) il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra competenza e residui;
 - g) l'esercizio finanziario e la data di emissione;

h) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.

5. 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.

6. Il Tesoriere accetta le somme che i terzi, indicati dall'Ente, verseranno a favore dell'Ente stesso con l'onere di rilasciare ricevuta contenente l'indicazione della causale del versamento e la clausola espressa che faccia salvo il diritto dell'IPAB di accettare o meno il pagamento avvenuto. Tali incassi devono essere segnalati all'Ente, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni, e, comunque, entro il termine del mese in corso.

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

Art. 6

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 Presidente, dal Direttore o dal Responsabile del servizio economico-finanziario, ovvero nel caso di assenza o impedimento, dalle persone legalmente abilitate a sostituirli.

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le eventuali successive variazioni.

3. 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, anche nei confronti di terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

4. I mandati di pagamento devono contenere:

a) la denominazione dell'Ente;

b) 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 IVA;

c) l'ammontare della somma lorda, espressa in cifre e in lettere, e di quella netta da pagare;

d) la causale del pagamento;

e) l'imputazione in bilancio e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui;

f) gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;

g) l'eventuale numero di CIG (codice Identificativo di Gara) o CUP (Codice Unico del Progetto), ove previsto;

h) il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;

i) l'esercizio finanziario e la data di emissione;

l) l'eventuale indicazione della modalità agevolativi di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;

m) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza, 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.

5. Il Tesoriere, anche in assenza della emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti urgenti e necessari derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative e competenze in favore del personale dipendente. Gli ordinativi a regolarizzazione di tali spese dovranno essere emessi entro sessanta giorni.
6. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo a norma 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 dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere, fatta eccezione per le somme iscritte in "Partita di Giro".
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria, qualora deliberata e richiesta dall'Ente.
9. Il Tesoriere non può 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 in cifre. È 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 estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
11. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo 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 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 si obbliga alla restituzione dei mandati di pagamento che dovessero risultare interamente o parzialmente inesigibili al termine dell'esercizio finanziario, riaccreditando le somme nel conto di cassa e dandone comunicazione all'Ente.
14. Al Tesoriere non è dovuta alcuna somma per l'estinzione di mandati a mezzo bonifico bancario.
15. 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 dei pagamenti effettuati su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
16. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si obbliga, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1978, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli delle previste modulistiche. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei relativi contributi entro le scadenze di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

Art. 7

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.
2. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al tesoriere i seguenti documenti:
 - a) il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione;
 - b) nelle more dell'approvazione del conto consuntivo, l'elenco dei residui attivi e passivi.
3. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al tesoriere:
 - a) le deliberazioni, esecutive, relative a storni e ad ogni variazione di bilancio;
 - b) le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 8

Obblighi gestionali del Tesoriere

1. Il Tesoriere aggiorna e conserva il giornale di cassa, nonché i verbali di verifica di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, periodicamente, l'estratto conto.
3. Il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuta in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e dei danni causati all'Ente o a terzi.
4. L'Ente può risolvere la presente convenzione qualora il Tesoriere incorra in grave inadempienza degli impegni contrattuali.

Art. 9

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve 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 hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa e possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria.

Art. 10

Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, può concedere anticipazioni di tesoreria. L'utilizzo delle anticipazioni è limitato alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.
2. In caso di cessazione del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendole rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 11

Garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta dello stesso, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori.

Art. 12

Tassi di interesse

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, viene applicato il tasso passivo nei limiti degli importi percentuali espressi nell'offerta economica presentata dal tesoriere.
2. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso attivo pari all'importo percentuale espresso nell'offerta economica resa dal Tesoriere, la cui liquidazione ha luogo trimestralmente con trasmissione dell'estratto del conto corrente regolato per capitali e interessi o di documento equipollente. Il Tesoriere contabilizza gli interessi a credito, trasmettendo l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui alla presente convenzione.
3. L'Ente verifica gli estratti conto trasmessigli, segnalando tempestivamente, e, comunque, non oltre 60 giorni dalla data di invio degli stessi, le eventuali differenze riscontrate.

Art. 13

Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine del mese successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente il "conto del tesoriere" 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 dalle quietanze medesime per le opportune verifiche da parte dell'Ente.
2. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto consuntivo dell'esercizio finanziario.

Art. 14

Amministrazione di titoli e di valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione gratuita gli eventuali titoli e valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra gli eventuali titoli e valori depositati da terzi a titolo di cauzione a favore dell'Ente.

Art. 15

Benefici e contributi per l'Ente

1. Il Tesoriere si impegna a concedere all'Ente un contributo annuale destinato alle attività istituzionali, il cui importo sarà successivamente determinato.

Art. 16

Imposta di bollo

1. L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa l'annotazione indicante se l'operazione svolta è soggetta a bollo ordinario di quietanza, oppure esente.

Art. 17

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione sono a carico del Tesoriere.

Art. 18

Domicilio delle parti

1. Le parti eleggono domicilio presso le sedi indicate nella presente convenzione.

Art. 19

Controversie. Foro competente

1. Per le controversie nascenti dalla presente convenzione è competente il Foro di Cassino.

Art. 20

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione e nell'offerta economica, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Gaeta/Formia, 19 febbraio 2019

PER IPAB SS. ANNUNZIATA
Dott. Clemente Ruggiero

PER IL TESORIERE
Dott. Donato Formisano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ON-LINE

Il sottoscritto Clemente Ruggiero, Direttore dell'IPAB SS. Annunziata,

ATTESTA

che la presente determinazione viene pubblicata in originale all'Albo on-line dell'IPAB SS. Annunziata e nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Provvedimenti", per giorni 15 consecutivi a decorrere 13 marzo 2019.

Gaeta, 13 marzo 2019

IL DIRETTORE
Dott. Clemente Ruggiero