



## CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio

N. **134** del registro delle deliberazioni

OGGETTO: Affidamento del Servizio di Cassa del Consiglio Regionale.

L'anno **2022**, addì **4** del mese di **ottobre** in Bari, nella residenza del Consiglio, previo regolare invito, si è riunito l'Ufficio di Presidenza nelle persone dei Signori:

		PRES.	ASS.	
Presidente del Consiglio	:	Loredana CAPONE	X	
Vice Presidente del Consiglio	:	Giovanni N. DE LEONARDIS		X
Vice Presidente del Consiglio	:	Cristian CASILI	X	
Consigliere Segretario	:	Sergio CLEMENTE	X	
Consigliere Segretario	:	Giacomo Diego GATTA		X

Constatata la presenza del numero legale per la validità della seduta, la Presidente Loredana Capone assume la Presidenza e dichiara aperta la stessa.

Assiste il Segretario Generale del Consiglio Avv. Domenica Gattulli.

La Presidente del Consiglio regionale Loredana Capone, sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente della Sezione Amministrazione e Contabilità e dalla P.O. Bilancio del Consiglio regionale, riferisce quanto segue.

L'art. 7 del regolamento interno di Amministrazione e Contabilità del Consiglio regionale, stabilisce che: *"Il servizio di Cassa per la gestione dei fondi destinati al funzionamento del Consiglio regionale è affidato, con Delibera dell'Ufficio di Presidenza, all'Istituto di Credito che gestisce il servizio di Tesoreria della Regione a trattativa privata sulla base di apposita convenzione; l'Istituto di Credito, per gli adempimenti previsti dal presente regolamento, assume la denominazione di "Cassiere speciale del Consiglio regionale" indicato nel seguito come "Cassiere speciale"; i rapporti con il Cassiere speciale sono disciplinati da apposita convenzione stipulata dal Presidente sulla base di uno schema approvato dall'Ufficio di Presidenza; la durata della convenzione non può superare i termini di un anno oltre la normale scadenza della legislatura in corso alla data della stipulazione".*

Con determinazione n. 37 del 2 maggio 2022 la Segreteria Generale della Presidenza Sezione Enti Locali – Servizio Appalti, ha proceduto all'aggiudicazione dell'appalto *"Gara Comunitaria telematica a mezzo procedura di gara aperta ai sensi degli artt. 60, 95 co.4 let b) del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Puglia per gli esercizi 2022-2026"*, in favore del RTI Intesa Sanpaolo spa (mandataria) Banca Nazionale del Lavoro e Banca popolare di Bari spa (mandanti), primo classificato nella procedura di gara, la cui proposta economica è risultata oltre che economicamente vantaggiosa, anche congrua nella formulazione proposta.

I Consigli regionali non sono assoggettati al regime di Tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, non essendo ricompresi nella Tabella A allegata alla predetta legge, successivamente aggiornata con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 29 novembre 2011.

In virtù di quanto stabilito dall'art. 7 del citato Regolamento di contabilità, la Sezione Amministrazione e Contabilità del Consiglio Regionale, ha predisposto apposita bozza di convenzione per l'espletamento del servizio di Cassa che, con nota prot. n. 20220010798 del 24/06/2022, è stata trasmessa all'Istituto Intesa Sanpaolo S.p.A, con contestuale richiesta di formulare una offerta economica.

Con pec del 13 luglio 2022, il rappresentante del succitato Istituto, con sede legale in Torino (TO), Piazza San Carlo, n. 156, CF: 00799960158 e P.I.: 11991500015, e-mail: bari.50641@intesasnpaolo.com – PEC: filiale.impresa.bari@pec.intesasnpaolo.com, ha comunicato la seguente offerta economica riservata al Consiglio Regionale:

- Compenso annuo per il servizio di cassa comprensivo di canone Inbiz, OPI Full (Tramite PA per SIOPE + e relativa Archiviazione documentale a norma) e commissioni sui bonifici SEPA disposti: € 3.500,00 (euro tremilacinquecento/00) oltre IVA;
- Tasso creditore parametrato a Euribor 1M/360 + spread 0,04% (più zero virgola zero

quattro percento) applicando la stessa condizione offerta alla Regione Puglia;

Alla luce di quanto sopra esposto, valutata la congruità dell'offerta, ai sensi del citato art. 7 del Regolamento di contabilità, il Presidente propone all'Ufficio di Presidenza di affidare l'espletamento del servizio di Cassa del Consiglio regionale all'Istituto Intesa Sanpaolo Spa, la cui durata, non potendo superare i termini di un anno oltre la normale scadenza della legislatura in corso alla data della stipulazione, è fissata al 29 ottobre 2026, nonché di approvare il relativo schema di convenzione, allegato alla presente deliberazione.

Il Presidente, propone, inoltre, di demandare al Dirigente della Sezione Amministrazione e Contabilità la sottoscrizione della convenzione nonché l'adozione degli atti gestionali derivanti dall'esecuzione della stessa.

#### **VERIFICA AI SENSI DEL D.Lgs n. 101/2018 Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal d.lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

#### **ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI al D.LGS 118/2011 e D.LGS. 126/2014 e S.M.I.:**

La presente deliberazione comporta implicazioni di natura finanziaria di spesa da assumere con appositi provvedimenti del Dirigente della Sezione Amministrazione e Contabilità pari ad €. 3.500 oltre IVA annue ed è garantita dagli stanziamenti previsti sul capitolo 3 art. 31 del Bilancio Gestionale del Consiglio regionale.

Il presente atto rientra nelle competenze dell'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, della L.R. 6/2007

#### L'Ufficio di Presidenza

- Udità e fatta propria la relazione del Presidente del Consiglio regionale
- Visto lo Statuto;
- Vista la L.R. 6/2007;
- Vista la sottoscrizione posta in calce alla presente deliberazione dal dirigente della Sezione Amministrazione e Contabilità
- Ad unanimità di voti, espressi nei modi di legge

#### DELIBERA

di affidare l'espletamento del servizio di Cassa del Consiglio regionale all'Istituto Intesa Sanpaolo Spa e di approvare il relativo schema di convenzione, allegato alla presente

deliberazione;

di demandare al Dirigente della Sezione Amministrazione e Contabilità la sottoscrizione della convenzione nonché l'adozione degli atti gestionali derivanti dall'esecuzione della stessa.

Il Segretario generale  
Avv. Domenica Gattulli



Firmato digitalmente da  
GATTULLI DOMENICA  
C=IT  
O=CONSIGLIO REGIONALE  
DELLA PUGLIA

La Presidente del Consiglio  
Loredana Capone



Firmato digitalmente da CAPONE  
LOREDANA  
C=IT  
O=CONSIGLIO REGIONALE DELLA  
PUGLIA

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale e nazionale e secondo le direttive ricevute dall'Ufficio di Presidenza e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte dell'Ufficio di Presidenza, è conforme alle risultanze istruttorie.

P.O. Bilancio del Consiglio regionale  
Dott.ssa Rita Sportelli



Firmato digitalmente da SPORTELLI RITA  
C=IT  
O=CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

Il Dirigente della Sezione Amministrazione e Contabilità  
Dott. Antonio Lacatena



Firmato digitalmente da  
LACATENA ANTONIO  
C=IT  
O=CONSIGLIO REGIONALE  
DELLA PUGLIA

<b>CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA</b>
--

TRA

Consiglio Regionale della Puglia, con sede in Bari (BA), Via Gentile n. 52, C.F. n. 80021210721, più avanti denominato semplicemente Ente rappresentato dal Dr. Lacatena Antonio, nato il 04/06/1965 a Taranto (TA), nella sua qualità di Dirigente della Sezione Amministrazione e Contabilità dell'Ente medesimo, in esecuzione del provvedimento dell'Ufficio di Presidenza n. \_\_\_\_\_

E

Intesa Sanpaolo spa, C.F. n. 00799960158, con sede legale in Torino Piazza San Carlo n. 156 (che sarà in seguito chiamata "Gestore") rappresentato da Sterlicchio Lucia, nata il 08/02/1965 a Putignano, nella sua qualità di soggetto facoltizzato a rappresentare la Banca come da Verbale del CdA del 22/03/2021;

**Art.1**

**Affidamento del servizio di Cassa**

1. L'Ente affida con la presente convenzione, in base al provvedimento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale della Puglia \_\_\_\_\_ il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolgerà presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.

I pagamenti e gli incassi per contanti potranno essere effettuati in "circolarità" presso qualsiasi filiale della Banca.

Il servizio di cassa sarà svolto a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente convenzione in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e sarà effettuato dal Gestore nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Gestore sono aperti al pubblico.

**Art.2**

**Oggetto e limiti della Convenzione**

1. Il Servizio di Cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese inerenti l'attività dell'Ente medesimo, secondo le modalità stabilite negli articoli seguenti.
2. Tutte le somme che con le modalità specificate nei seguenti articoli il Gestore incasserà e pagherà per conto dell'Ente saranno rispettivamente accreditate ed addebitate in un apposito conto corrente fruttifero acceso presso Intesa Sanpaolo ed intestato all'Ente.  
Tale conto corrente sarà liquidato annualmente alle condizioni concordate.
3. Il Tesoriere dovrà assicurare la gestione degli Ordinativi Informatici di Incasso e di Pagamento (OPI) obbligatoria dal 01/01/2019 secondo lo standard emanato dall'AgID, facendosi carico della trasmissione degli stessi all'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia e della relativa gestione della messaggistica secondo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+" pubblicate nel sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, dedicato alla rilevazione SIOPE, e le successive modifiche ed integrazioni.

4. Intesa Sanpaolo per la sua qualità di Istituto di Credito non è tenuto a prestare cauzione per l'espletamento del servizio di cassa, ma risponde di tutte le somme che tiene in consegna per conto dell'Ente.
5. La gestione finanziaria dell'Ente ha inizio il **1° Gennaio** e termina il **31 Dicembre** di ciascun anno.

### **Art.3 Riscossioni**

1. Le entrate sono riscosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emesse dall'Ente numerati progressivamente, firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da coloro che lo sostituiscono in caso di assenza o di impedimento, secondo le comunicazioni che l'Ente invierà al Gestore precisando gli estremi delle delibere che hanno conferito tali poteri o le relative disposizioni statutarie.
2. Il Gestore è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso, al quale il Gestore richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.
3. Per ogni somma riscossa il gestore rilascerà quietanza prodotta in automatico dal proprio sistema informatizzato con l'indicazione relativa all'ordine di riscossione.
4. L'esazione è pura e semplice e si intende fatta senza l'onere del non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di esecuzione contro i morosi da parte del Gestore il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste ai debitori né ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nella riscossione, restando sempre a cura esclusiva dell'Ente ogni azione legale ed amministrativa per conseguire l'incasso.
5. Per tutte le riscossioni, il gestore resta impegnato per la valuta all'Ente secondo il seguente criterio: **stesso giorno dell'operazione.**
6. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'Ente per l'annullamento.

### **Art.4 Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Ente numerati progressivamente, firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da coloro che lo sostituiscono in caso di assenza o di impedimento, secondo le comunicazioni che l'Ente invierà al Gestore precisando gli estremi delle delibere che hanno conferito tali poteri o le relative disposizioni statutarie.
2. I mandati di pagamento devono contenere:
  - a. la denominazione dell'Ente
  - b. l'esercizio finanziario
  - c. il numero progressivo nell'esercizio finanziario
  - d. la data di emissione
  - e. l'indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, luogo e data di nascita) nonché il relativo indirizzo e codice fiscale e, se si tratta di persona diversa, anche delle generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) del soggetto tenuto a rilasciare quietanza e la sua qualifica,
  - f. I pagamenti allo sportello a favore di persone giuridiche devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice

fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e dalla sua qualifica (Amministratore delegato, proprietario unico, etc.).

- g. la modalità di pagamento e i relativi estremi;
  - h. l'ammontare della somma netta da pagare;
  - i. l'importo del bollo o zero se esente;
  - j. la causale;
  - k. la data valuta ove indicata;
  - l. le codifiche SIOPE
3. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il **terzo giorno** lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Gestore. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il **terzo giorno** lavorativo bancabile precedente alla scadenza.
  4. Il Gestore non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non firmati digitalmente dalle persone a ciò tenute.
  5. Il Gestore 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.
  6. Su richiesta dell'ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
  7. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Ente è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario o postale.
  8. E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore di Amministratori e impiegati dell'Ente ad eccezione di quelli emessi per il reintegro di rimborso spese, corresponsioni di indennità e di quelli relativi agli emolumenti.
  9. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
  10. Esula dalle incombenze del Tesoriere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.
  11. L'Ente si impegna a non presentare al Gestore mandati oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
  12. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno commutati in assegni circolari non trasferibili ed inviati al beneficiario tramite assicurata convenzionale con spese a carico dell'Ente (cfr. Circolare n. 22 del 15 giugno 2018 del MEF/RGS relativa alle norme della PSD2).
  13. Per tutti i pagamenti, il gestore resta impegnato per la valuta all'Ente secondo il seguente criterio: **stesso giorno dell'operazione**.

## **Art.5**

### **Limiti di pagamenti e anticipazioni di Cassa**

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente.
2. Il Gestore, su richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo competente – può concedere, qualora ne ricorrano le condizioni, anticipazione di cassa nell'ambito delle vigenti disposizioni di legge.
3. Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto cassiere del servizio di cassa, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Gestore verrà rimborsato di ogni suo credito. In tal senso, l'Ente si impegna a far sì che il Gestore

subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

#### **Art.6**

#### **Firme e trattamento dati personali**

1. L'Ente provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.
2. Resta inteso che, ai fini della legge 31 dicembre 1996 n. 675 (legge sulla privacy), le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Gestore viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'Ente.

#### **Art.7**

#### **Trasmissioni di atti e documenti**

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Ente al Gestore, fino al 31 dicembre del corrente anno, con le modalità previste al precedente articolo 2.
2. Il Gestore tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa e lo mette a disposizione dell'Ente, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI/OIL.
3. Annualmente il Gestore invia l'estratto del conto corrente o documento equipollente, corredato del tabulato riportante analiticamente i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento effettuate nel periodo considerato e gli estremi della relativa quietanza.
4. I mandati collettivi saranno restituiti, con le modalità predette, all'Ente dopo la loro totale estinzione.
5. A chiusura di ciascun anno, ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, il Gestore trasmetterà all'Ente anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
6. L'Ente è tenuto a verificare gli estratti conto trasmessigli, segnalando, per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

#### **Art.8**

#### **Amministrazione titoli e valori**

1. il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Ente, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le parti.
2. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del legale rappresentante dell'Ente.

#### **Art.9**

#### **Verifiche**

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria dell'Ente hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del legale rappresentante dell'Ente dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

### **Art.10 Condizioni**

1. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 1 mese (base 360), aumentato di 0,04% (più zero virgola zero quattro percento) la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale.
2. Sulle eventuali anticipazioni di cassa viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 1 mese (base 360), aumentato di uno spread da concordare all'atto della eventuale richiesta (nessuna offerta in proposta) la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale.

### **Art.11 Compenso e spese di gestione**

1. Compenso annuo per il servizio di Cassa: € 3.500,00 (tremilacinquecento/00);
2. Commissioni bonifici SEPA comprese;
3. Commissioni bonifici stipendi dipendenti Ente: comprese;
4. Canone Inbiz: compreso;
5. OPI Full (Tramite PA per SIOPE + e relativa Archiviazione documentale a norma): compreso;
6. Recupero spese postali e per spedizione di assegni circolari tramite assicurata convenzionale:
  - a carico Ente (cfr. Circolare n. 22 del 15 giugno 2018 del MEF/RGS relativa alle norme della PSD2).

### **Art. 12 Durata della Convenzione**

1. In riferimento all'articolo 7 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente la durata della presente convenzione non può superare i termini di un anno oltre la normale scadenza della legislatura in corso alla data della stipulazione. Pertanto la scadenza è fissata al *29 ottobre 2026*.

### **Art.13 Spese di stipula e di registrazione**

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Gestore.

**Art. 14**

**Rinvio, controversie e domicilio delle parti**

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
2. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Ente e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come indicato nel preambolo.
3. Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione della presente convenzione, il Foro competente deve intendersi quello di Bari.

Bari, \_\_/07/2022

Per l'Ente  
(Il Legale Rappresentante)

---

Per il Gestore  
(QD facoltizzato)

---