

COMUNE DI OCRE

Provincia di L'Aquila

C.A.P. 67020

P. IVA 00212170666

Tel. 0862/751413

Fax 0862/751722

Capitolato speciale d'appalto del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2018 – 31.12.2022

ART. 1

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni, legate alla gestione finanziaria dell'Ente, finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese, alla custodia ed amministrazioni di titoli, alla custodia di valori e agli adempimenti connessi, previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'Ente o da norme pattizie..
2. Il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1° nel rispetto dell'ordinamento finanziario e contabile di cui alla parte II° del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n° 267;
3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Ente e viene gestito dal tesoriere.
4. Il servizio è svolto in locali messi a disposizione dell'Istituto di credito.

ART. 2

1. All'aggiudicazione del servizio si procederà in seguito all'espletamento di una procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50. L'aggiudicazione verrà effettuata in favore della banca che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione.
2. Le offerte saranno valutate in base alle seguenti condizioni economiche:
 - Tassi: \pm punti in relazioni alle variazioni, in più o in meno rispetto al T.U.R.:
debitori per l'Ente: ogni 0,5 in meno, punti 0,50
creditori per l'Ente: ogni 0,5 in più, punti 0,50
 - Ribasso rispetto alla base d'asta fissata in € 15.000,00 per l'intera durata dell'affidamento (€ 3.000,00 per i cinque anni) punti 2 ogni 500,00 euro di ribasso. Non sono ammessi ribassi che non siano multipli di € 500,00;
 - Disponibilità a sponsorizzare iniziative culturali, sociali, assistenziali, sportivo-ricreative, ecc.:
punti 1,00 ogni 500,00 euro di contributo;
 - Mantenimento gratuito ordinativo informatico: punti 1
 - Contabilizzazione e valute per le entrate e le uscite di cassa: stesso giorno del versamento.
 - Gestione gratuita del conto corrente postale con relativa contabilità.
 - Tempo di pagamento dei mandati, tramite accredito in conto corrente bancario o conto corrente postale entro tre giorni con esenzione di spese a carico del Comune.
 - A parità di offerte sarà preferita la Banca più vicina alla sede del Comune.

ART. 3

1. Per eventuali danni causati all'Ente affidatario del servizio o a terzi, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.
2. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque gestiti, intestati all'Ente.

ART. 4

Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base ad ordini di riscossioni (reversali) emessi e trasmessi con le modalità di redazione e di comunicazione previste dalla legge e dal regolamento di contabilità dell'Ente. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione del Comune le somme che i terzi intendano versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Amministrazione".

Tali incassi saranno immediatamente segnalati al Comune, con richiesta di regolarizzazione.

Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario. I modelli sono forniti dallo stesso tesoriere.

ART. 5

1. I pagamenti possono aver luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio.
2. A tal fine l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione approvato nonché tutte le delibere di variazioni e di prelevamento di quote dal fondo di riserva, debitamente esecutive. Il Tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del Servizio Finanziario e consegnato al Tesoriere.
3. I mandati di pagamento sono redatti, firmati e trasmessi con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti. Il Comune si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre la data del 20 dicembre ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

ART. 6

1. L'estinzione dei mandati da parte del Tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente ordinario sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
2. I mandati di pagamento intestati ad un unico creditore, da pagarsi con accredito sul conto corrente trasmessi in contemporanea al Tesoriere, sono estinti dallo stesso in unica soluzione con un unico bonifico.
3. Su richiesta del Comune il Tesoriere estingue mandati a mezzo di "assegni di bonifico".
4. I mandati saranno esigibili dal giorno della consegna.
5. Il pagamento degli stipendi, degli emolumenti agli amministratori e dei compensi al Revisore, con accredito sul conto corrente bancario e per contanti, sono effettuati a titolo gratuito.
6. I mandati, interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre, sono eseguiti mediante commutazione con assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale .

7. Il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento o derivanti da altra causa deliberata dall'Ente o dal Dirigente responsabile anche in assenza della preventiva emissione del mandato di pagamento. L'Ente provvederà all'emissione del relativo mandato di pagamento entro il termine previsto dalla legge.
8. I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

ART. 7

A seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento, il Tesoriere è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria dell'indennità di mora, in caso di ritardato pagamento e del rimborso all'Ente delle spese, comunque derivanti dal ritardato pagamento.

ART.8

1. Il Tesoriere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente, unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
2. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché della relativa prova documentale.

ART. 9

Il Comune comunicherà preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire a seguito di decadenza o di nomina.

Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

ART. 10

1. L'organo di revisione economico finanziaria dell'Ente, provvede, con cadenza prevista dalla legge, alla verifica di cassa e alla verifica della gestione del servizio di tesoreria.
2. Il regolamento di contabilità può prevedere autonome verifiche di cassa da parte dell'Amministrazione dell'Ente.

ART. 11

Il Tesoriere è tenuto nel corso dell'esercizio, ai seguenti adempimenti:

- A) Aggiornamento e conservazione del giornale di cassa.
- B) Aggiornamento e conservazione del partitario di riscossione e dei pagamenti
- C) Conservazione dei verbali di verifica di cassa.
- D) Conservazione delle rilevazioni periodiche dei flussi di cassa previste dalla legge.

Il Tesoriere trasmette mensilmente copia degli adempimenti di cui al punto A) e a scadenze delle verifiche e rilevazioni periodiche copia dei documenti di cui ai punti B) – C) – D).

ART. 12

Entro il termine di un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il Tesoriere ai sensi dell'art. 226 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 rende all'Ente il conto della propria gestione di cassa.

Il Tesoriere allega al conto la documentazione prevista dal citato art. 226.

ART. 13

1. Il tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione della Giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo previsto dalla legge.
2. Le somme anticipate sono messe a disposizione del Tesoriere sotto forma di "elasticità di cassa" e gli interessi sono computati sulle somme effettivamente utilizzate e per il tempo di utilizzo effettivo.
3. Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate dell'Ente a norma di legge, fino alla totale compensazione delle somme anticipate.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Comune si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni anche con scadenza predeterminata, concessa dal tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare a quello subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Comune.

ART. 14

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

Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per l'insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà con l'osservanza del precedente articolo, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti alle previste scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni anche con l'eventuale anticipazione di tesoreria.

ART. 15

Il Tesoriere nella sua qualità di azienda di credito è esonerato dal presentare cauzione rispondendo con tutti i suoi beni del regolare svolgimento del servizio.

ART. 16

Le spese per la stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

=====

ALLEGATO AL CONTRATTO N. DI REP. DEL

IL RAPPRESENTANTE DEL COMUNE

IL TESORIERE

IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI OCRE (AQ)

REP. N.

OGGETTO: Convenzione per la gestione del Servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2018 / 31.12.2022.

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno _____ addì _____ del mese di _____, nell'ufficio di segreteria comunale, innanzi a me dott.ssa _____ Segretario Comunale;

SONO COMPARSI I SIGNORI

1. Il Sig. _____, che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune predetto, codice fiscale 00195130661, che rappresenta nella sua qualità di Funzionario incaricato.
2. Il Sig. _____, che interviene al presente atto nella qualità di _____ rappresentante dell'Istituto di _____ componenti della cui identità personale e capacità giuridica, io Segretario rogante sono personalmente certo. Di comune accordo le parti su nominate, che hanno i requisiti di legge, rinunciano, con il mio consenso, all'assistenza dei testimoni.

Di comune accordo le parti su nominate, che hanno i requisiti di legge, rinunciano, con il mio consenso, all'assistenza dei testimoni.

Con il presente atto, convengono e stipulano quanto appresso:

PREMESSO

- che con determinazione del Responsabile del Servizio è stata indetta la gara di appalto, ai sensi dell'art. 31 R.D. 23 maggio 1924 n. 827, per l'affidamento della gestione del Servizio di Tesoreria comunale per il periodo 01.01.2013 – 31.12.2017, tra gli istituti di Credito idonei in relazione al possesso delle autorizzazioni a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgvo 1 settembre 1993, n. 385 con l'aggiudicazione a favore dell'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione;
- che la ha accettato di effettuare la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Ocre, per il periodo predetto, alle condizioni di cui alla propria lettera di offerta del
- che con determinazione del Responsabile del Servizio si è affidato alla medesima la gestione del servizio di Tesoreria del Comune di Ocre per il quinquennio 2018-2022.

CIO' PREMESSO

Tra

Il Comune di Ocre, in seguito denominato "Ente", rappresentato come sopra,

e

l'Istituto di Credito in seguito denominata "Banca" o "Tesoriere", come sopra rappresentato,

Si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

Ai sensi della determinazione del Responsabile del Servizio il Servizio di Tesoreria dell'Ente viene affidato all'Istituto di Credito il quale accetta di svolgerlo presso la sede di nei limiti dell'orario stabilito per la sede medesima e presso gli uffici del Comune nei giorni indicati nell'offerta.

Il Servizio di tesoreria sarà svolto a decorrere dal 01/01/2018 e scadrà il 31.12.2022 in conformità dei patti stipulati con la presente convenzione.

Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

ART. 2

Il servizio di tesoreria di cui alla presente Convenzione consiste nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente finalizzata in particolare alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese, alla custodia e amministrazione di titoli, alla custodia di valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'Ente o da norme pattizie.

ART. 3

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

ART.4

Le entrate saranno incassate dal tesoriere in base ad ordine di riscossione (reversali) emesse e trasmesse con le modalità di contabilità dell'Ente.

Il Tesoriere deve accettare anche senza autorizzazione dell'Ente le somme che i terzi intendano versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa " salvi i diritti dell'amministrazione".

Tali incassi saranno immediatamente segnalati all'Ente stesso con richiesta di regolarizzazione.

Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario. I modelli, preventivamente numerati, sono forniti dalla stesso Tesoriere e timbrati dall'Ente che li consegnerà con apposito verbale.

Il Tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.

ART. 5

I pagamenti possono aver luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio.

A tal fine l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione approvato nonché tutte le delibere di variazioni e il prelevamento di quote dal fondo di riserva debitamente esecutive.

Il Tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al Tesoriere.

I mandati di pagamento sono redatti, firmati e trasmessi con le modalità previste dalla Legge e dai regolamenti.

L'Ente s impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre la data del 20 dicembre.

ART. 6

L'estinzione dei mandati da parte del Tesoriere avviene nel rispetto della Legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del tesoriere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Ente ordinatorio sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

I mandati di pagamento intestati ad un unico creditore da pagarsi con accredito sul conto corrente trasmessi in contemporanea al Tesoriere, sono estinti dallo stesso in un'unica soluzione con un unico bonifico.

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

Il tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente, con valuta uguale alla data di emissione, l'importo degli assegni circolari rientranti per l'irreperibilità degli intestatari.

Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere estingue i mandati a mezzo di assegni di bonifico.

I mandati sono eseguibili dal giorno della consegna.

I mandati interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre, sono eseguiti, mediante commutazione, con assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

Il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento o derivanti da altra causa deliberata dall'Ente o dal Dirigente responsabile anche in assenza della preventiva emissione del mandato di pagamento.

L'Ente provvederà all'emissione del relativo mandato di pagamento entro il termine previsto dalla legge.

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

Il Tesoriere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto. Su richiesta dell'Ente Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché della relativa prova documentale.

ART. 7

A seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento, il Tesoriere è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria delle indennità di mora, in caso di ritardato pagamento e del rimborso all'Ente delle spese, comunque derivanti dal ritardato pagamento.

ART. 8

L'Ente comunicherà preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento nonché, tempestivamente le variazioni che potranno intervenire a seguito di decadenza o di nomina.

Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere sarà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

Nel caso in cui gli ordini di riscossione e i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

ART. 9

I titoli di proprietà dell'Ente, ove consentito dalla legge, sono gestiti dal tesoriere con contabilizzazione delle relative cedole alla scadenza.

Il Tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per le spese contrattuali, d'asta e cauzionali, a garanzia degli impegni assunti previo rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione.

Il Tesoriere assume la custodia dei valori consegnati dall'Ente.

ART. 10

L'organo di revisione economico finanziaria dell'Ente provvede, con cadenza prevista dalla legge alla verifica di cassa e alla verifica della gestione del servizio di tesoreria.

Il regolamento di contabilità può prevedere autonome verifiche di cassa da parte dell'Amministrazione dell'Ente.

ART.11

Il Tesoriere è tenuto nel corso dell'esercizio ai seguenti adempimenti :

1. Aggiornamento e conservazione del giornale di cassa.
2. Aggiornamento e conservazione del partitario delle riscossioni e dei pagamenti.
3. Conservazione dei verbali di verifica di cassa.
4. Conservazioni delle rilevazioni periodiche dei flussi di cassa previste dalla legge (il tesoriere provvederà alla spedizione dell'originale alla Ragioneria dello Stato ed agli organismi previsti dalla legge).

Il Tesoriere trasmette mensilmente copia degli adempimenti di cui al punto A) e a scadenze delle verifiche e rilevazioni periodiche copia dei documenti di cui ai punti 2- 3 e 4 .

ART. 12

Entro il termine di un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Tesoriere rende all'Ente il conto della propria gestione di cassa, con la documentazione prevista dal 2° comma dell' art. 226 del D.lgs 267/2000.

ART. 13

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione della Giunta concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo previsto dalla legge.

Le somme anticipate sono messe a disposizione del Tesoriere sotto forma di "elasticità di cassa" e gli interessi sono computati sulle somme effettivamente utilizzate e per il tempo di utilizzo effettivo.

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate dell'Ente a norma di legge, fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Comune si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni anche con scadenza predeterminata, concessa dal tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare a quello subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Comune.

ART. 14

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

Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per l'insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà con l'osservanza del precedente art. attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti alle previste scadenze, di mutui debiti ed altri impegni anche con l'eventuale anticipazione di tesoreria.

ART. 15

Tasso di interesse passivo per L'Ente sulle anticipazioni di cassa:

.....

Tasso di interesse attivo per l'Ente sui depositi presso la Banca Tesoreria per somme che, a norma di legge non devono essere riversate nel sistema di tesoreria unica:

.....

ART. 16

Il Tesoriere si dichiara disponibile ad erogare un contributo pari a € .

ART. 17

Il Tesoriere nella sua qualità di azienda di credito è esonerato dal presentare cauzione rispondendo con tutti i suoi beni del regolare svolgimento del servizio.

ART. 18

Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del tesoriere.

ART. 19

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi, a regolamenti che disciplinano la materia e al capitolato speciale d'appalto che allegato alla presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

IL RAPPRESENTANTE DEL COMUNE

IL TESORIERE

IL SEGRETARIO COMUNALE
