

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

ART. 1 - Oggetto e limiti dell’appalto

1. Il servizio di Tesoreria comprende l’intera gestione di cassa, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo al Comune di Francavilla In Sinni (Pz) (di seguito denominato “Ente”), e dal medesimo ordinate con l’osservanza della normativa vigente al riguardo ed in particolare le disposizioni di cui alla legge 29.10.1984 n. 720, al D. Lgs. 279/1997 ed alla legge 388/2000 e s.m.i. applicative, nonché comprende la custodia di titoli e valori.
2. Il Tesoriere deve curare, inoltre, l’esecuzione di ogni altro servizio bancario occorrente all’Ente.
3. Il servizio viene svolto nei giorni lavorativi per le banche e nei limiti dell’orario di apertura al pubblico che deve essere costantemente tenuto esposto e reso noto.

ART. 2 - 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 essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio dell’anno precedente.

ART. 3 - Riscossioni

1. Il Tesoriere esegue la riscossione delle entrate disposte dall’Ente in base ad ordinativi di incasso (reversali) dallo stesso emessi su moduli appositamente predisposti, numerati e datati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile del Servizio finanziario dell’Ente o in caso di sua assenza e/o impedimento da altro dipendente abilitato alla sostituzione ai sensi dei vigenti regolamenti comunali, contro rilascio di regolari quietanze numerate e datate progressivamente, compilate con procedure e moduli meccanizzati.
2. Le reversali dovranno contenere, altresì, gli elementi di cui all’art. 180 del D. Lgs. 267/2000, nonché l’indicazione di eventuali vincoli di destinazione e dell’imputazione alla contabilità speciale, fruttifera o infruttifera, a cui le entrate incassate debbono affluire ai sensi dell’art. 1, comma 1, della legge n. 720/1984 e successive modificazioni.
3. Il Tesoriere deve accettare, anche in assenza di autorizzazione dell’Ente, tutte le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore dell’Ente, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l’indicazione della causale del versamento, la clausola espressa “salvi i diritti del Comune di Francavilla In Sinni –Pz-”. Tali incassi saranno comunicati tempestivamente all’Ente, il quale dovrà emettere i relativi ordini di riscossione e trasmetterli al Tesoriere entro 30 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell’anno finanziario in corso, mediante emissione dei relativi ordinativi di incasso. Tali ordinativi devono recare la seguente dicitura: “a copertura del sospeso n. ___”, secondo la numerazione rilevata dai dati comunicati dal tesoriere.
4. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il tesoriere, appena in possesso dell’apposito tabulato fornitogli dalla competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. L’Ente trasmette i corrispondenti ordinativi di incasso a copertura.
5. Relativamente alle somme affluite sui conti correnti postali intestati all’Ente e per i quali al tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall’Ente mediante emissione periodica di assegno postale e contestuale emissione di ordinativo di incasso.
6. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali e d’asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere sull’apposita contabilità speciale.
7. Il Tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi, solleciti e notifiche a debitori morosi.
8. 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 o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell’Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l’incasso.

ART. 4 - Pagamenti

1. Il Tesoriere effettua i pagamenti esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati e datati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile del Servizio finanziario dell'Ente o in caso di sua assenza e/o impedimento da un suo sostituto individuato ai sensi dei vigenti regolamenti comunali.
2. I mandati di pagamento devono portare l'indicazione degli elementi di cui all'art. 185 del D. Lgs. 267/2000.
3. Il Tesoriere, su conforme ordine dell'Ente da trasmettere in tempo utile, è tenuto a pagare nell'ambito delle disponibilità di cassa anche senza i relativi mandati di pagamento, alle scadenze prestabilite e senza addebito di commissioni, tutte quelle spese fisse e ricorrenti e quelle che per disposizione di legge o di contratto fanno carico al Tesoriere medesimo o all'Ente (rate di imposte e tasse, canoni, ritenute, contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, rate di ammortamento di mutui, rate assicurative, utenze telefoniche e di acqua, luce e gas ed altri pagamenti da eseguirsi improrogabilmente a scadenze fisse o prestabilite o dal cui mancato pagamento possa derivare all'ente l'addebito di interessi moratori ai sensi del D. Lgs. n. 231/2002).
4. Il Tesoriere comunicherà le operazioni eseguite all'Ente, il quale a copertura delle stesse provvederà, entro 15 giorni dalla comunicazione ed in ogni caso entro il termine del mese in corso, ad emettere i relativi mandati di pagamento che devono recare l'annotazione "a copertura del sospeso n. ____" e a trasmetterli per lo scarico.
5. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti previsti nel bilancio corrente in termini di competenza e per quanto attiene ai residui entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'ente, con separata scritturazione secondo che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui.
6. I mandati di pagamento i cui importi risultassero, in tutto o in parte, in eccedenza degli stanziamenti previsti in bilancio non dovranno essere ammessi al pagamento, non costituendo nella fattispecie titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'ente.
7. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria con le modalità indicate al successivo art. 10, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
8. 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, cancellature o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.
9. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. I mandati sono, di norma, pagabili allo/agli sportello/i del Tesoriere contro il ritiro di regolare quietanza. L'Ente potrà disporre con espressa annotazione sui titoli che i mandati di pagamento vengano estinti con le modalità indicate sul titolo stesso secondo le scelte operate dal creditore. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere, il quale a sua volta provvede ad inoltrare un ulteriore avviso per i mandati non riscossi entro i 15 giorni dall'avvenuta consegna da parte dell'ente.
10. Ai bonifici effettuati su conti correnti intestati a beneficiari su filiali del tesoriere non viene applicata nessuna commissione.
11. La valuta per i pagamenti è stabilita in n° giorni lavorativi (risultanti dall'offerta presentata in sede di gara). Per il pagamento degli stipendi al personale dipendente i mandati devono essere consegnati entro il 3° giorno bancario precedente la scadenza. Qualora il pagamento debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa sezione di tesoreria provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a trasmettere i mandati al tesoriere entro il quarto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza.
12. I mandati di pagamento devono altresì, su indicazione dell'Ente ed ogniqualvolta la situazione lo consenta, essere eseguiti immediatamente alla consegna degli stessi.

13. L'Ente può disporre, su richiesta dei creditori e con espressa annotazione sui titoli riportanti l'indicazione degli estremi necessari alla precisa individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento siano estinti, oltre che presso lo sportello, con una delle seguenti modalità:
 - mediante accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
 - mediante commutazione in assegno circolare "non trasferibile" a favore del creditore, da spedire al richiedente con lettera raccomandata con avviso di ricevimento con addebito delle spese al beneficiario in base all'importo offerto in sede di gara;
 - mediante commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato con addebito delle spese al beneficiario in base all'importo offerto in sede di gara;
 - con altri mezzi consentiti dalla legge.
14. Il Tesoriere provvede, inoltre, a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre.
15. Il Tesoriere, a comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità, annota gli estremi della quietanza direttamente sul relativo mandato, apponendo il timbro "PAGATO", o su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente unitamente ai mandati di pagamento, in allegato al proprio rendiconto.
16. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce tempestivamente gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
17. 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.
18. Per i pagamenti relativi alle utenze dell'Ente il pagamento dovrà avere valuta coincidente con la scadenza delle fatture.
19. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso restituito dal percipiente o con altra documentazione equipollente. Il Tesoriere deve riaccreditarlo all'Ente l'importo degli assegni circolari rientrati per irreperibilità degli intestatari, nonché fornire, a richiesta degli interessati, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.
20. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.
21. Nell'ambito delle procedure esecutive che coinvolgono l'Ente in qualità di terzo pignorato, qualora i relativi provvedimenti siano notificati direttamente al Tesoriere, è obbligo dello stesso informare tempestivamente l'Ente dell'avvenuta notifica del provvedimento ed attendere l'emissione del relativo mandato di pagamento. Ciò anche con riguardo ai pagamenti da effettuarsi a seguito di ordinanze di assegnazione emesse dal Giudice.

ART.5 – Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. La riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese possono essere effettuati, oltre che per contanti presso gli sportelli di tesoreria, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari (RID).

ART.6 - Spese per l'esecuzione dei pagamenti

1. Le eventuali spese vive e le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti, esclusa l'imposta di bollo sulle quietanze che se dovuta resta a carico dell'Ente, sono a totale carico dei beneficiari nella misura offerta in sede di gara, salvo sia disposto diversamente dall'ente, i quali potranno in qualsiasi momento chiedere al Tesoriere la documentazione giustificativa di tali addebiti.
2. Qualora nello stesso giorno siano inoltrati per il pagamento più mandati con lo stesso beneficiario, il Tesoriere addebita solo una volta le eventuali spese vive.

3. Nei casi di cui ai commi precedenti il Tesoriere è autorizzato, pertanto, a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese e tasse in questione. Ne consegue che il Tesoriere medesimo, ad ogni effetto di legge, risulta immediatamente scaricato dal pagamento, nei limiti della spesa sostenuta, nonostante la mancata corrispondenza fra la somma effettivamente versata e quella per la quale è emesso l'ordine di pagamento. Sopperisce formalmente l'indicazione sul titolo sia dell'importo delle spese che del netto pagato.
4. E' in ogni caso escluso, a carico sia dell'Ente che del beneficiario, il pagamento di compensi o commissioni di qualsivoglia natura, nonché è escluso il pagamento a carico dell'Ente di compensi o commissioni, di qualsivoglia natura, relativamente all'esecuzione da parte del Tesoriere di bonifici esteri.

ART. 7 - Pagamento delle competenze ai dipendenti dell'Ente

1. La valuta degli stipendi di personale eventualmente assunto dall'Ente è fissata al 27 di ogni mese, salvo il mese di dicembre per il quale sarà l'Ente a stabilirlo appositamente ai sensi della normativa vigente.
2. I pagamenti degli emolumenti al personale avverranno con valuta dello stesso giorno del pagamento dello stipendio anche per accreditali su conti correnti aperti presso altri istituti di credito ed anche in tal caso senza addebito di alcuna commissione.
3. Nel caso in cui il giorno 27 coincida con un giorno festivo e di sabato, il pagamento degli stipendi dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente.

ART. 8 - Termine per la presentazione dei titoli

1. L'Ente si impegna a non consegnare mandati di pagamento al tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e di quelli in cui è accertata l'urgenza.
2. Fanno eccezione anche i titoli di cui è accertabile l'urgenza e, comunque, tutti quelli la cui mancata esecuzione della relativa operazione comporti pregiudizi per l'Ente.

ART. 9- Trattamento fiscale dei titoli

1. L'Ente deve indicare sugli ordinativi di incasso e sui mandati di pagamento il trattamento fiscale al quale sono soggette le relative operazioni.
2. Il Tesoriere è responsabile della regolarità materiale della quietanza.

ART. 10 - Trasmissione atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico accompagnati da distinte in duplice copia, numerate progressivamente e debitamente sottoscritte dagli stessi abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una vistata dal Tesoriere, che 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. Qualora la trasmissione degli ordinativi di riscossione e pagamento avvenga anche per via informatica, l'ente si impegna a garantire la corrispondenza dei dati degli ordinativi cartacei con quelli trasmessi per via informatica.
3. L'Ente deve trasmettere al Tesoriere:
 - copia del Bilancio di previsione dell'esercizio di competenza con gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività;
 - copia del Conto di Bilancio con gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività;
 - elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento;
 - le deliberazioni esecutive, relative a variazioni di bilancio e a prelievi dal fondo di riserva.
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

ART. 11 – Deposito firme

1. L'Ente deve comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe, con le generalità e le qualifiche, delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e di pagamento nonché le eventuali variazioni.
2. 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 impedimento del titolare.

ART. 12 - Comunicazione dei movimenti di cassa

1. Il Tesoriere trasmette giornalmente all'Ente il giornale di cassa contenente le operazioni eseguite e il quadro complessivo della situazione di cassa.
2. Il Tesoriere provvede alla eventuale compilazione e trasmissione alle autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa, e provvede altresì alla consegna all'Ente di tali dati.
3. L'Ente, a sua volta, deve verificarne le risultanze con i propri documenti e comunicare eventuali discordanze al Tesoriere.
4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, deve fornire in qualsiasi momento i dati relativi alla situazione di cassa e tutti i dati statistici possibili, inerenti il servizio di Tesoreria.
5. L'Ente, altresì, consente che il Tesoriere proceda, quando quest'ultimo lo ritenga opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente stesso.

ART. 13 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie, straordinarie e dei valori dati in custodia ai sensi di legge e comunque ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.
2. L'Organo di Revisione di cui all'art. 234 del D. Lgs. 267/00 ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria e può effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio. L'Ente è tenuto a comunicare al tesoriere il nominativo del soggetto cui è affidato l'incarico di revisione economico-finanziaria entro venti giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina.

ART. 14 - Anticipazione di tesoreria (Tasso debitore)

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata da apposita deliberazione del competente organo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite di legge.
2. L'utilizzo della anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. L'anticipazione viene gestita attraverso apposito conto corrente bancario, il cui utilizzo avviene mediante addebiti a tale conto e contemporanei accrediti del conto di tesoreria.
3. Gli interessi passivi saranno calcolati sulla somma e per il periodo di effettiva utilizzazione, nella misura pari alla media dell'Euribor a 3 mesi (tasso 365), rilevato su "Il sole 24 Ore", riferita al mese precedente l'inizio dell'anticipazione con lo spread (variazione in punti percentuali per anno) risultante dall'offerta presentata in sede di gara, con liquidazione trimestrale degli interessi. Il tesoriere procede direttamente 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.
4. Sulle anticipazioni di che trattasi non viene richiesta alcuna commissione sul massimo scoperto.
5. 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 decorrenti dalla data di inizio dell'utilizzo.
6. Il Tesoriere è obbligato a procedere di propria iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.
7. 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 e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal Tesoriere 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 dell'Ente.

8. Il tesoriere, a seguito dell'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D. Lgs. 267/00, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

ART. 15 – Garanzie fideiussorie

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve e medio periodo assunte dall'Ente, dovrà, a richiesta dell'Ente, rilasciare garanzie fideiussorie a favore dei terzi creditori.
2. Le eventuali commissioni richieste dal Tesoriere per il rilascio di tali garanzie sono quelle risultanti dall'offerta presentata in sede di gara.
3. 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. 14.

ART. 16 – Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 14, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento dei spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincoli che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengono in contabilità speciale.

ART. 17 - Delegazioni di pagamento a garanzia di mutui, debiti ed altri pagamenti obbligatori per legge

1. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti, vincolando i relativi importi, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al Tesoriere nonché degli altri impegni obbligatori per legge.
2. Qualora non sia possibile preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere dovrà darne immediata comunicazione all'Ente anche al fine di valutare la necessità di ricorrere all'anticipazione di Tesoreria.
3. Il Tesoriere, purché debitamente preavvisato dall'Ente degli importi da pagare e delle relative scadenze, sarà responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra e dovrà quindi rispondere delle indennità di mora e pene pecuniarie che per tali ritardi fossero addebitate all'Ente.

ART. 18 - Resa del conto

1. Il Tesoriere entro i due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio deve rendere il conto della propria gestione, con l'osservanza delle disposizioni di legge per quanto attiene la documentazione da allegare al conto medesimo.
2. L'Ente si obbliga a trasmettere al tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto di cui all'art. 227 del D. Lgs. 267/00. Entro 60 gg. dall'approvazione del rendiconto, l'ente è tenuto a trasmettere alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti il conto del tesoriere e ogni altro atto o documento richiesto dalla corte stessa.

ART. 19 - Amministrazione di titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione gratuita i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente.
3. Nessuna commissione verrà richiesta all'Ente per la custodia di titoli, valori dell'Ente e di terzi e cauzioni.

ART. 20 - Condizioni di valuta e movimenti di tesoreria

1. Le operazioni eseguite sul conto di tesoreria saranno portate a credito o debito dell'Ente con le valute stabilite:
 - Per le riscossioni in n. ____ giorni lavorativi (risultanti dall'offerta presentata in sede di gara);
 - Per i pagamenti in n. ____ giorni lavorativi (risultanti dall'offerta in sede di gara).

ART. 21 - Tasso creditore

1. Il tasso di interesse su tutti i depositi e sulle giacenze di cassa consentite dalla normativa in vigore nel periodo di validità del contratto è determinato in misura pari alla media dell'Euribor a 3 mesi (tasso 365), rilevato su "Il Solo 24 Ore", riferita al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare oltre lo spread (maggiorazione in punti percentuali per anno) indicato nell'offerta in sede di gara, con liquidazione ed accredito trimestrale degli interessi d'iniziativa del Tesoriere sul conto di tesoreria e contestuale trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto a scalare.

ART. 22- Compenso e rimborso spese per la gestione del servizio di tesoreria

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione al tesoriere non spetta alcun compenso né alcun rimborso spese considerato che le spese postali e quelle di tenuta dei conti correnti sono a suo esclusivo carico.
2. Al Tesoriere non compete, altresì, alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente.

ART. 23 - Garanzie

1. Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dello stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

ART. 24 - Durata dell'affidamento del servizio di tesoreria

1. La presente convenzione avrà durata dal 01/01/2008 al 31/12/2010 con possibilità di rinnovo, previo formale provvedimento, se consentito dalla normativa vigente al momento della scadenza.
2. E' fatto obbligo del Tesoriere di proseguire nel servizio alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza del capitolato, fino a quando non siano intervenuti la stipula di altro nuovo capitolato ed il conseguente passaggio di consegne.

ART. 25 – Autorizzazione al trattamento dati

1. Le parti, ai sensi della normativa vigente, consentono il trattamento dei dati personali contenuti nel presente capitolato, esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'adempimento degli obblighi derivanti dal capitolato stesso.

ART. 26 - Spese di stipulazione e registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e di eventuale registrazione della convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria ed ogni altra spesa conseguente sono a carico dell'istituto di credito aggiudicatario.
2. Saranno stabiliti in convenzione le modalità di calcolo e di riparto dei diritti di segreteria.

ART. 27 - Modifiche

1. Le modifiche delle modalità operative disciplinate dalla presente capitolato saranno introdotte previo accordo delle parti. L'assenso dell'Ente sarà espresso con apposita deliberazione.

ART. 28 - Penali

1. L'accertata e reiterata violazione del Tesoriere per almeno due volte delle disposizioni di cui al presente capitolato inerenti la valuta credito ed eventuali ritardati pagamenti comporta l'applicazione di una penale pari al 100% degli interessi maturati nel ritardato periodo di valuta e di pagamento per ogni singola violazione.
2. Nell'ipotesi in cui il Tesoriere non procede all'attivazione delle procedure informatiche, collegamento telematico Ente/Istituto Tesoreria e servizio Home Bankig nei termini indicati nell'offerta presentata in sede di gara verrà applicato una penalità pari ad €. 10.000,00.

ART. 29 - Risoluzione del contratto

1. La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, dà facoltà all'Ente (anche in presenza di una sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) di risolvere anticipatamente il contratto previa diffida da comunicare al Tesoriere a mezzo di raccomandata A/R con preavviso di 60gg, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti. Il Tesoriere può presentare all'Ente le proprie controdeduzioni entro 20 giorni dal ricevimento della contestazione.
2. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività dell'Ente.

ART. 30 – Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto e ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

ART. 31 - Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente capitolato si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART. 32 – Domicilio delle parti e foro competente

1. Per gli effetti della presente capitolato e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono proprio domicilio presso le rispettive sedi.
2. Le eventuali controversie, che dovessero sorgere fra le parti, verranno rimesse esclusivamente al competente foro di Lagonegro (Pz).