



COMUNE DI CAPITIGNANO

Provincia dell'Aquila

Piazza del Municipio n. 1

C.A.P. 67014

Telefono 0862 905463 fax 905158

Allegato A)

Capitolato speciale d'appalto del servizio di tesoreria comunale

ART. 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.

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; Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Ente e viene gestito dal tesoriere.

Il servizio è svolto in locali messi a disposizione dell'Istituto di credito.

ART. 2

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 dell'istituto di Credito che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Le offerte saranno valutate in base alle seguenti condizioni economiche:

- Tassi: \pm punti in relazioni alle variazioni, in più o in meno rispetto al tasso Euribor 3 mesi (divisore 360) media mese precedente.:
 - ✓ 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 (cinque anni) **punti 2,00** 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 2,00**
- Commissioni a carico dell'Ente applicate sui pagamenti disposti dallo stesso mediante bonifico bancario presso altri istituti: **punti 3,00 senza commissione; punti 0 (zero) con commissione;**
- I bonifici disposti sullo stesso istituto si considerano senza spese;



COMUNE DI CAPITIGNANO

Provincia dell'Aquila

Piazza del Municipio n. 1

C.A.P. 67014

Telefono 0862 905463 fax 905158

In caso di parità di punteggio si procederà all'affidamento del servizio all'Istituto offerente la miglior condizione sul tasso attivo. In caso di ulteriore parità si procederà all'affidamento del servizio all'Istituto offerente la migliore condizione sul contributo annuale per sponsorizzazioni. In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

ART. 3

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.

Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque gestiti, intestati all'Ente.

ART. 4

Il Tesoriere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso regolamento.

Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL.

Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

ART. 5

I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente. 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.

L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.



COMUNE DI CAPITIGNANO

Provincia dell'Aquila

Piazza del Municipio n. 1

C.A.P. 67014

Telefono 0862 905463 fax 905158

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 ordinario sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa. I mandati saranno esigibili dal giorno della consegna.

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.

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.

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

Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.

Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché della relativa prova documentale.



COMUNE DI CAPITIGNANO

Provincia dell'Aquila

Piazza del Municipio n. 1

C.A.P. 67014

Telefono 0862 905463 fax 905158

ART. 9

L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone autorizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione finanziaria, nonché gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività. Il bilancio redatto su schema non conforme alla normativa di cui al D.lgs. n. 118/2011 non è accettato dal Tesoriere.

ART. 10

L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia, come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL hanno accesso ai dati e ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo, si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

ART. 11

Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.

Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI/OIL e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia



COMUNE DI CAPITIGNANO

Provincia dell'Aquila

Piazza del Municipio n. 1

C.A.P. 67014

Telefono 0862 905463 fax 905158

ART. 12

Il Tesoriere, entro i termini di legge di cui all'art. 226 del TUEL, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.lgs. n. 118/2011, corredato, solo per l'eventuale fase preventiva all'adozione dell'OPI/OIL, dalle Reversali e dai Mandati. La consegna di detta documentazione deve essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente al Tesoriere; in alternativa, la consegna può essere disposta in modalità elettronica.

L'Ente, entro i termini previsti dalla legge, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti e fornisce al Tesoriere copia della documentazione comprovante la trasmissione.

L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994.

ART. 13

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma entro il 30 novembre e comunque prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.

L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 6, comma 6 e 7, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.

Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.



COMUNE DI CAPITIGNANO

Provincia dell'Aquila

Piazza del Municipio n. 1

C.A.P. 67014

Telefono 0862 905463 fax 905158

Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

Ai sensi dell'art. 1, comma 878, della Legge n. 205/2017, che ha incluso le anticipazioni di tesoreria tra le fattispecie non incise dalla normativa inerente il dissesto e risanamento finanziario, la disciplina di cui ai precedenti commi si applica in toto agli Enti in stato di dissesto ex artt. 244 e seguenti del TUEL.

ART. 14

Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso annuo: euro
.....+ IVA

Il Tesoriere procede pertanto di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito. L'Ente emette il relativo Mandato per il pagamento tramite bonifico entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura; trascorso tale termine il Tesoriere addebita l'Ente di iniziativa;

Il rimborso al Tesoriere delle eventuali spese postali e per stampati, delle spese per operazioni di pagamento con oneri a carico dell'Ente (es. pagamenti tramite bollettino postale) e degli eventuali oneri fiscali ha luogo con la periodicità e le modalità concordate tra l'Ente e il Tesoriere.

Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica/tecnica, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di rinegoziazione. In caso di mancato accordo tra le Parti, la convenzione si intende automaticamente risolta, ferma restando l'applicazione dell'art. 22, comma 3.

ART. 15

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. 12, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195 del TUEL. 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 vincolo.



COMUNE DI CAPITIGNANO

Provincia dell'Aquila

Piazza del Municipio n. 1

C.A.P. 67014

Telefono 0862 905463 fax 905158

ART. 16

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

ART. 17

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

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.Fabio Laurenzi