

# **Comunità Montana Alto Sangro**

## **Castel di Sangro**

### **CAPITOLATO SPECIALE AL CONTRATTO DI TESORERIA**

#### **1. Oggetto della convenzione**

Esecuzione del Servizio di Tesoreria finalizzato alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente.-

#### **2. Esercizio finanziario**

L'esercizio finanziario dell'Ente ha inizio il 01 gennaio e termine il 31 dicembre.

#### **3. Orario del Servizio:**

Istituto con sede, Filiale od agenzia nell'ambito del Comune:orario d'apertura al pubblico praticato.-

Istituto senza sede, filiale od agenzia nell'ambito del Comune:apertura di apposito recapito a cura e spese del Tesoriere per almeno tre giorni alla settimana, per tre ore al giorno, per due giorni in orario antimeridiano e per un giorno in orario pomeridiano.-

#### **4. Ammontare della cauzione**

Non richiesta.

#### **5. Indicazione dei Registri che il Tesoriere deve tenere**

Il Tesoriere deve tenere al corrente e custoditi con le necessarie cautele:

- a) il registro di cassa;
- b) il bollettario delle riscossioni;
- c) il registro dei ruoli e dei titoli di riscossione;
- d) i mandati di pagamento cronologicamente ordinati;
- e) gli ordinativi di incasso divisi e cronologicamente ordinati;
- f) i verbali di verifica di cassa;
- g) tutti gli altri registri che si rendessero necessari per l'importanza della gestione o che fossero prescritti da speciali regolamenti o capitoli di servizio e quant'altro previsto dalla concessione del Servizio di Tesoreria.

E' prevista la graduale introduzione, appena ciò risulti possibile, di un sistema basato su documentazione sottoscritta elettronicamente con interruzione della relativa produzione cartacea.

#### **6. Riscossioni**

Tutti i versamenti di qualsiasi natura e modalità dovranno essere effettuati a favore della Comunità Montana con valuta lo stesso giorno del versamento.

*Riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente*

L'Ente, qualora la disponibilità sui conti correnti postali superi i 30.000,00 Euro o qualora lo ritenga opportuno, ha la facoltà di ordinarne il prelievo con lettera di prelievo dal conto corrente postale (con allegati i giustificativi). Il Tesoriere, ricevuto

l'ordine, lo esegue entro i 3 (tre) giorni lavorativi bancabili successivi, riversando contestualmente le somme sul conto corrente di Tesoreria con pari valuta.-

### **7. Pagamenti**

I mandati sono ammessi al pagamento di norma il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. Per i pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente e per gli stipendi al personale dipendente, l'Ente si impegna a consegnare i mandati di pagamento entro e non oltre il giorno bancabile lavorativo precedente alla scadenza.

Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente sono poste a carico dei beneficiari e, qualora si tratti di bonifico bancario presso istituto diverso dal Tesoriere, nel limite di commissione stabilito in sede di aggiudicazione del servizio.

I bonifici bancari a favore di beneficiari con conto intrattenuto presso il Tesoriere sono in esenzione di commissioni e spese.-

Sono a carico del Tesoriere, gli oneri conseguenti al pagamento di spese continuative a scadenza fissa (per consumi di energia elettrica, acqua, gas e consumi telefonici) senza rivalsa sui beneficiari e sulla Comunità Montana, il pagamento degli emolumenti al personale dipendente, agli amministratori ed assimilati e i pagamenti connessi (contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, sindacali, ecc.) che non sono soggetti ad alcuna spesa e/o commissioni.

Sulla Comunità Montana grava esclusivamente l'onere per i pagamenti a favore di enti pubblici non economici a condizione di reciprocità e per l'acquisto, per il tramite del Tesoriere titolare del conto postale, di bollettini e stampati postali, su richiesta dell'Amministrazione in quanto a lei necessari, il cui costo, pertanto, verrà regolato a parte.-

Ai fini del rimborso delle spese documentate sostenute, il Tesoriere trasmette apposita nota spese analitica all'Ente.

### **8. Formalità di estinzione dei mandati emessi dalla Comunità Montana**

Gli ordinativi di pagamento, oltre che per contanti, possono essere estinti:

- con accredito in conto corrente bancario intestato al creditore, di norma, con oneri e spese a carico del beneficiario entro i limiti di aggiudicazione salvo i bonifici disposti al personale dipendente, amministratori ed assimilati ed i bonifici disposti a favore di beneficiari che intrattengono il conto bancario presso il Tesoriere;
- con accredito sul conto corrente postale intestato al creditore con oneri e spese a carico del beneficiario;
- commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore da spedire al richiedente con lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
- commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o con assegno postale localizzato con oneri e spese a carico del beneficiario;
- ogni altra modalità si rendesse disponibile sempre con oneri e spese a carico del beneficiario il pagamento alle condizioni più favorevoli previste per la clientela.

### **9. Servizio di Home Banking e collegamento telematico**

Il Tesoriere si impegna a rendere pienamente operativo un sistema informatico di collegamento Comunità Montana – Tesoreria per l'interscambio di informazioni relative alla gestione del servizio medesimo con spese conseguenti a carico del Tesoriere.

### **11. Anticipazioni di Tesoreria**

Limite dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi due titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente, da attivarsi su richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione della Giunta Esecutiva.

L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente.

### **12. Garanzia fideiussoria**

Il Tesoriere può rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori, senza spese di commissioni ed altri oneri, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente.

### **13. Tasso debitore e Tasso creditore**

*Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria:*

Tasso di interesse passivo annuo pari al tasso Euribor trimestrale base 365/365 diminuito di \_\_\_\_\_ punti – liquidazione trimestrale (franco C.M.S. ed altro onere accessorio).

*Sulle giacenze di cassa dell'Ente (compresi gli eventuali fondi vincolati):*

Tasso di interesse attivo annuo pari al tasso Euribor trimestrale base 365/365 aumentato di \_\_\_\_\_ punti – liquidazione trimestrale.

### **14. Amministrazione titoli e valori in deposito ed altro in deposito**

Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione a titolo gratuito i titoli e i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti.

Il Tesoriere custodisce e amministra a titolo gratuito titoli e valori depositati da terzi a titolo di cauzione a favore dell'Ente.

### **15. Compenso per il Servizio di gestione**

Tutti i servizi compresi nella gestione del Servizio di Tesoreria, salvo diversa specificazione, sono espletati dal Tesoriere gratuitamente e nessun rimborso sarà da questo richiesto né per spese vive, né per spese di tenuta conto che vengono considerate esenti.

### **16. Contribuzioni e sponsorizzazioni**

L'Ente chiederà al tesoriere, entro il mese di giugno di ogni anno, l'erogazione del contributo nell'importo stabilito in sede di aggiudicazione del servizio.

Possibilità per il Tesoriere di intervenire con sponsorizzazioni in tutti i campi di attività dell'Ente.

### **17. Concessione di Mutui**

Possibilità per l'Ente di richiedere la disponibilità del Tesoriere alla concessione di mutui per finalità istituzionali di competenza, in esenzione di spese di stipula del contratto, di commissioni istruttorie e di penalità per anticipata estinzione. Condizioni

determinate periodicamente con Decreto Ministeriale ai sensi dell'art. 22 del D.L. 02.03.1989, n. 66 convertito con modificazioni nella Legge 24.04.1989 n. 144 e successive modifiche, che costituisce limite massimo.

Facoltà dell'Ente di accendere mutui con altri Istituti di Credito alle migliori condizioni di mercato.

#### **18. Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria**

Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito o in consegna per conto dell'Ente e per tutte le operazioni attinenti il servizio di Tesoreria.

#### **19. Trattamento dei dati personali**

Il Tesoriere è nominato titolare del trattamento dei dati personali acquisiti nell'esecuzione del servizio.

#### **20. Durata della Convenzione**

La convenzione avrà durata di anni 5 (cinque) decorrenti dal 1.1.2010 al 31.12.2014, salvo eventuale decadenza anticipata.

#### **21. Risoluzione del contratto**

L'Ente potrà risolvere in qualsiasi momento il rapporto nel caso rilevi gravi irregolarità ed inadempienze da parte del Tesoriere, con la possibilità di richiedere il risarcimento del danno.

#### **22. Spese di stipula e registrazione del contratto**

Spese di stipulazione, registrazione e ogni altra spesa conseguente sono a carico del Tesoriere.