

CONSIGLIO DI BACINO
“VENETO ORIENTALE”

ALLEGATO 2

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DEL CONSIGLIO DI BACINO “VENETO ORIENTALE”
DAL 01.07.2019 AL 31.12.2022

CIG ZA8284894E

INDICE:

ART. 1	OGGETTO DEL SERVIZIO	pag. 3
ART. 2	DURATA DEL SERVIZIO E ESERCIZIO FINANZIARIO	pag. 3
ART. 3	COMPENSI E RIMBORSI SPESE PER IL SERVIZIO	pag. 3
ART. 4	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	pag. 4
ART. 5	OBBLIGHI DEL CONSIGLIO DI BACINO	pag. 4
ART. 6	OBBLIGHI DEL TESORIERE	pag. 5
ART. 7	ANTICIPAZIONE ORDINARIA DI TESORERIA	pag. 6
ART. 8	QUIETANZA DI RISCOSSIONE	pag. 6
ART. 9	PAGAMENTI	pag. 7
ART. 10	MODALITÀ DI ESTINZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO	pag. 8
ART. 11	CONDIZIONI DI VALUTA	pag. 9
ART. 12	CUSTODIA TITOLI E VALORI IN DEPOSITO E LORO AMMINISTRAZIONE	pag. 9
ART. 13	TASSO ATTIVO	pag. 10
ART. 14	CONDIZIONI CONTENUTE NEL PREVENTIVO TECNICO ED ECONOMICO	pag. 10
ART. 15	CHIUSURA DELL'ESERCIZIO	pag. 10
ART. 16	AGGIORNAMENTO NORMATIVO	pag. 10
ART. 17	SORVEGLIANZA SUL TESORIERE	pag. 10
ART. 18	SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE	pag. 11
ART. 19	DOMICILIO DELLE PARTI E CONTROVERSIE	pag. 11
ART. 20	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUB AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	pag. 11
ART. 21	RISOLUZIONE, RECESSO E DECADENZA	pag. 11
ART. 22	GARANZIA PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO	pag. 12
ART. 23	PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	pag. 13
ART. 24	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	pag. 13
ART. 25	RINVIO	pag. 13
ALL. N. 1	DATI GESTIONALI DEL CONSIGLIO DI BACINO AL 31.12.2017	pag. 14

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria di cui al presente capitolato ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Consiglio di Bacino "Veneto Orientale", in seguito anche "Consiglio di Bacino", finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, nonché agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e da norme pattizie.

Il Tesoriere esegue le operazioni di cui al 1° comma del presente articolo nel rispetto delle disposizioni sulla Tesoreria Unica Mista ex art. 7 del D.Lgs. 279/1997 e s.m.i., regime momentaneamente sospeso fino al 31.12.2017 a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 35, comma 8 del D.L. 24.01.2012, n. 1 e s.m.i., in tutte le proprie agenzie/sportelli presenti sul territorio nazionale.

Il Tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per 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 servizio deve essere svolto nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato e dallo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale (Allegato sub C) e della normativa vigente in materia, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al punto 11 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria allegato 4/2 al D.Lgs 118 del 23 giugno 2011 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO E DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO

Il servizio di tesoreria viene affidato per il periodo **1° luglio 2019 – 31 dicembre 2022**.

Il Tesoriere, dopo la scadenza del contratto, ha l'obbligo, se richiesto dal Consiglio di Bacino, di continuare il servizio per il tempo necessario all'espletamento della procedura di gara secondo le vigenti disposizioni di legge e comunque fino al subentro del nuovo gestore, alle stesse condizioni delle concessioni in atto.

La richiesta di proroga dovrà essere inviata per iscritto alla Concessionaria almeno 30 giorni naturali e consecutivi prima della scadenza del contratto.

L'esercizio finanziario ha durata annuale con inizio il primo gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni sul bilancio dell'anno precedente di interesse per il Tesoriere, ad eccezione delle operazioni di regolarizzazione degli incassi e pagamenti nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità e comunque in tempi compatibili con la scadenza per la resa del conto del Tesoriere.

ART. 3 – COMPENSI E RIMBORSI SPESE PER IL SERVIZIO

Per il servizio di tesoreria, così come regolato dal presente capitolato e dallo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale (Allegato sub C), viene riconosciuto un canone annuo come risultante dal preventivo economico presentata in sede di manifestazione di interesse.

Il canone assorbe le spese di tenuta conto e similari relative a tutti i conti correnti e depositi tenuti dal Tesoriere (anche in presenza di eventuali conti aggiuntivi connessi al servizio, es. conto

economale, contratti on-line), e le spese per la gestione di depositi contrattuali e cauzionali o per la custodia di titoli e valori.

Il Tesoriere estingue i mandati, secondo le modalità indicate dal Consiglio di Bacino nel relativo titolo di spesa, senza applicare commissioni (né al Consiglio di Bacino e né ai beneficiari), fatti salvi esclusivamente il pagamenti attraverso vaglia postale e bollettini di conti correnti postali, per i quali il Consiglio di Bacino è tenuto al rimborso delle spese.

Il Consiglio di Bacino è tenuto inoltre a rimborsare al Tesoriere l'importo delle spese postali, bolli e telegrafiche sostenute per suo conto e non ripetibili a terzi. Il rimborso delle spese sarà effettuato in base ad apposita nota analitica che il Consiglio di Bacino riceverà trimestralmente dal Tesoriere.

Il Tesoriere non potrà inoltre porre a carico dei creditori o del Consiglio di Bacino oneri per le procedure di accreditamento in conti correnti bancari intrattenuti sia presso il Tesoriere sia presso aziende di credito diverse dallo stesso, né per i pagamenti in contanti allo sportello.

Nessuna commissione viene applicata, né al Consiglio di Bacino e né ai debitori, sulle riscossioni con qualsiasi modalità effettuate a favore del Consiglio di Bacino, esclusi gli eventuali incassi a mezzo POS, aggiuntivi rispetto a quelli gratuiti oggetto di preventivo proposto.

Tutte le spese e commissioni si intendono al netto di IVA se e in quanto dovuta, e comprensive di ogni altro onere.

In considerazione di quanto sopra e per diminuire il costo del servizio, il Consiglio di Bacino e ed il Tesoriere si impegnano:

- a favorire efficaci iniziative reciproche, nel campo dell'informatica, tendenti ad un razionale utilizzo degli strumenti di elaborazione dati in loro possesso;
- a favorire, per quanto possibile, l'estinzione degli ordinativi di pagamento mediante accreditamento in conti correnti, segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi Azienda di Credito.

ART. 4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La gestione amministrativa del servizio di tesoreria dovrà essere svolta presso uno sportello sito nel territorio del Comune di Conegliano, ma entro una distanza massima di 3 chilometri dalla sede del Consiglio di Bacino di Viale Veneto n. 46. Qualora lo sportello con i requisiti sopra specificati non sia già attivo, il Tesoriere si impegna ad aprirlo prima dell'inizio del servizio. Il Tesoriere si impegna altresì a garantirne il mantenimento per l'intera durata del contratto.

Il Tesoriere assicura l'impiego di personale in possesso di adeguata professionalità per l'espletamento di tale del servizio ed in numero idoneo a soddisfare gli utenti e il Consiglio di Bacino; le funzioni inerenti il servizio di tesoreria dovranno essere svolte nei giorni e ore in cui gli uffici sono aperti al pubblico.

Tutti gli sportelli del Tesoriere devono assicurare l'effettiva e completa circolarità per le operazioni di riscossione e di pagamento.

ART. 5 - OBBLIGHI DEL CONSIGLIO DI BACINO

Il Consiglio di Bacino si impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe, le generalità e qualifiche della persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso ed i

mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina.

Per i conseguenti effetti il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

Nel caso in cui gli ordinativi d'incasso ed i mandati di pagamento siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

Il Consiglio di Bacino si obbliga a trasmettere al Tesoriere, all'inizio della gestione del servizio e di ciascun esercizio finanziario:

- nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, l'elenco provvisorio dei residui attivi e passivi al 31 dicembre dell'anno precedente;
- copia esecutiva del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dal Regolamento di Contabilità, e dalle disposizioni normative vigenti per tempo, con particolare riferimento al D.Lgs. 118/2011, corredata dalla copia autentica della deliberazione di approvazione.

Il Consiglio di Bacino si obbliga inoltre a trasmettere nel corso dell'esercizio:

- le deliberazioni assunte relativamente a storni, prelevamenti dal fondo di riserva, a nuove e a maggiori spese ed, in genere, a tutte le variazioni di bilancio;
- le delegazioni di pagamento dei mutui contratti dal Consiglio di Bacino, per i quali il Tesoriere è tenuto a versare le relative rate di ammortamento agli istituti di credito ed alle scadenze stabilite;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Il Consiglio di Bacino si obbliga infine a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di scarico della Corte dei Conti e gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.

ART. 6 - OBBLIGHI DEL TESORIERE

Il Tesoriere deve:

- tenere aggiornato quotidianamente il giornale di cassa ed il conto riassuntivo del movimento di cassa;
- rendere disponibile al Consiglio di Bacino giornalmente a mezzo flussi informatici il giornale di cassa;
- tenere aggiornata ed ordinata la raccolta delle copie delle ricevute rilasciate per ogni riscossione o degli equivalenti documenti informatici;
- tenere aggiornate le imputazioni alle risorse, interventi, al fine di accertare in ogni momento lo stato degli introiti e delle spese in conto residui ed in conto competenza;
- tenere aggiornati gli altri registri e documenti previsti dalla legge o che si rendano necessari per assicurare una chiara rilevazione contabile;
- fornire, entro 15 giorni dalla fine di ogni trimestre solare, la situazione delle riscossioni, dei pagamenti e dei titoli e valori in deposito in modo da consentire un'agevole verifica di cassa;
- provvedere alla compilazione e trasmissione agli organi di competenza dei dati periodici della gestione di cassa come previsto dalla legge, inviandone copia al Consiglio di Bacino;

La contabilità di tesoreria deve permettere di rilevare le giacenze di liquidità distinte tra fondi non vincolati e fondi con vincolo di specifica destinazione, rilevando per questi ultimi la dinamica delle singole componenti vincolate di cassa, con le modalità di cui al punto 10 del principio contabile allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011. Analoga distinzione dovrà essere tenuta fra fondi giacenti in tesoreria e fondi giacenti presso la tesoreria statale.

Il Tesoriere, entro il termine dei 30 gg. successivi alla chiusura dell'esercizio, rende al Consiglio di Bacino, su modello conforme a quello delle disposizioni vigenti, il conto relativo alla propria gestione di cassa, corredato da tutti i documenti previsti al Capo X del D.Lgs. 267/2000.

Entro lo stesso termine il Tesoriere rende altresì il conto della gestione dei depositi contrattuali e d'asta e dei titoli custoditi.

Il Tesoriere garantisce la conservazione sostitutiva, presso apposito soggetto in possesso dei requisiti di legge, dei documenti afferenti al servizio oggetto della presente convenzione sottoscritti dalle parti, per tutta la durata del servizio, secondo le regole vigenti tempo per tempo e nel rispetto del periodo minimo prescritto dalla legge, ai sensi del D.lgs 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche e integrazioni, al canone annuo come risultante dal preventivo proposto in sede di manifestazione di interesse.

All'attivazione del servizio, il Tesoriere si impegna ad acquisire, senza onere alcuno per il Consiglio di Bacino, l'intero archivio conservato dal precedente Tesoriere/Conservatore, mentre al termine del servizio il Tesoriere si impegna a trasferire al nuovo Tesoriere/Conservatore indicato dal Consiglio di Bacino, sempre senza onere alcuno, l'intero archivio conservato, nel formato richiesto dalla normativa vigente.

ART. 7 - ANTICIPAZIONE ORDINARIA DI TESORERIA

Ai sensi dell'art. 222, comma 1 – del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Tesoriere dovrà accordare, su richiesta del Consiglio di Bacino, anticipazioni di cassa nella misura di 3/12 delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti i primi tre titoli dell'entrata, da usufruire in uno speciale conto anticipi cui attingere di volta in volta, contro versamento sulle contabilità speciali, per pagamenti non capienti nelle disponibilità del Consiglio di Bacino.

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate del Consiglio di Bacino, fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

Il Tesoriere addebita trimestralmente sul conto di Tesoreria gli interessi maturati nel trimestre precedente, previa trasmissione al Consiglio di Bacino dell'apposito estratto conto scalare, calcolati al tasso di interesse proposto in sede di presentazione del preventivo, decorrente dall'effettivo utilizzo delle somme. Il Consiglio di Bacino si impegna ad emettere tempestivamente il relativo mandato a copertura.

Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche disposizioni di legge, e che si rendesse necessario attivare durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle stesse condizioni previste per le anticipazioni ordinarie.

In caso di cessazione del servizio, il Consiglio di Bacino si impegna ad estinguere immediatamente tutte le esposizioni debitorie derivanti 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 dall'Istituto bancario subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Consiglio di Bacino.

ART. 8– QUIETANZA DI RISCOSSIONE

Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia, in luogo e vece del Consiglio di Bacino, regolari quietanze.

La prova documentale delle riscossioni eseguite è costituita dalla copia delle quietanze rilasciate e dalle rilevazioni cronologiche effettuate sul registro di cassa.

Le quietanze devono essere numerate cronologicamente e recare:

- la denominazione del Consiglio di Bacino;
- l'esercizio finanziario di riferimento dell'entrata;
- il numero progressivo cronologico per ogni esercizio;
- il nominativo di chi versa, con espressa indicazione del debitore, se diverso dal versante;
- la somma riscossa in cifre ed in lettere;
- la causale del versamento rilevabile da appositi documenti emessi dal Consiglio di Bacino ed esibiti dal versante ovvero sulla base degli elementi dichiarati direttamente dal medesimo versante;
- la data del rilascio;
- la sottoscrizione del Tesoriere.

Qualora la ricevuta non contenga tutti gli elementi sopra indicati, il Tesoriere è obbligato ad attivare a suo carico le iniziative per acquisire i dati mancanti, necessari per l'emissione dell'ordinativo di incasso.

Il Tesoriere è tenuto al rispetto delle direttive del Consiglio di Bacino relativamente alle descrizioni della causale.

ART. 9 – PAGAMENTI

I pagamenti del Consiglio di Bacino sono effettuati a mezzo ordinativi di pagamento (mandati) sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario, o da altro dipendente abilitato secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità, I mandati di pagamento devono contenere tutti gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs. 267/2000, dal D.Lgs. 118/2011, dal regolamento di contabilità, e dalla normativa in materia di contabilità pubblica, appalti e tracciabilità.

I mandati, numerati progressivamente e cronologicamente per esercizio finanziario, sono trasmessi al Tesoriere contro il rilascio di ricevute di presa in carico e di quietanze numerate progressivamente.

Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione di mandato di pagamento, effettua i pagamenti d'urgenza, su debita richiesta dell'ente, sottoscritta da funzionario in possesso di autorizzazione di firma, nonché quelli derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da ordinanze di assegnazioni ed eventuali obblighi conseguenti emessi a seguito di procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. 267/2000, nonché altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono, di norma, essere emessi entro 10 giorni.

Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene la competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio, approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene i residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dal Consiglio di Bacino. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede immediatamente alla loro restituzione al Consiglio di Bacino o a respingere il mandato stesso.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria, deliberata e richiesta del Consiglio di Bacino nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi 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.

Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi suddetti o non sottoscritti dalla persona a ciò abilitata.

Il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità derivante da errate indicazioni riportate dal Consiglio di Bacino sui titoli di spesa.

Il Tesoriere 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 dal Consiglio di Bacino sul mandato.

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, il Consiglio di Bacino si impegna a trasmettere al Tesoriere i flussi necessari per l'esecuzione delle operazioni.

Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui e prestiti garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora alle scadenze stabilite siano mancanti ovvero insufficienti le somme del Consiglio di Bacino necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore o analogo documento.

Su richiesta del Responsabile del Servizio Finanziario del Consiglio di Bacino, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

ART. 10 – MODALITÀ DI ESTINZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, entro il secondo giorno lavorativo per la banca, successivo a quello di trasmissione al Tesoriere, (e comunque non oltre il secondo), salvo rilievo di irregolarità che deve essere comunicata immediatamente al Consiglio di Bacino.

Il Tesoriere applica le valute calcolate a partire dalla data di ammissione al pagamento del mandato indicate in preventivo.

La valuta sulle operazioni per giri interni è compensata.

In casi eccezionali di urgenza il Consiglio di Bacino può richiedere al Tesoriere l'ammissione al pagamento in giornata ed il Tesoriere si impegna ad adempiere alla richiesta.

Il Tesoriere estingue i mandati, secondo le modalità indicate dal Consiglio di Bacino nell'ordinativo, senza applicare commissioni (né al Consiglio di Bacino e né ai beneficiari), fatto salvo quanto espressamente indicato all'art. 3 relativamente al rimborso delle spese postali.

In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli contro ritiro di una regolare quietanza o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

Il Tesoriere consente la quietanza dei mandati di pagamento ad un soggetto diverso dal creditore beneficiario, qualora il Consiglio di Bacino apponga sul titolo di spesa stesso, o integri con apposita formale comunicazione, l'indicazione espressa "con delega alla quietanza a favore di.." completa di denominazione, codice fiscale o partita iva del soggetto autorizzato.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti del Consiglio di Bacino, sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

I mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, vengono commutati di norma in assegni circolari non trasferibili, da trasmettere al creditore con raccomandata a/r, oppure utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, da concordarsi con l'ente. Il Tesoriere trasmette con cadenza trimestrale un prospetto riepilogativo dei mandati non estinti.

Per i mandati estinti a mezzo assegno circolare il Tesoriere si impegna, su richiesta del Consiglio di Bacino, a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi; si obbliga altresì a riaccreditare al Consiglio di Bacino l'importo degli assegni circolari scaduti e non recapitati per irreperibilità dei destinatari.

ART. 11 – CONDIZIONI DI VALUTA

Per le riscossioni ed i pagamenti il Tesoriere applica al Consiglio di Bacino la valuta dello stesso giorno dell'operazione.

ART. 12 - CUSTODIA TITOLI E VALORI IN DEPOSITO E LORO AMMINISTRAZIONE

Le somme di soggetti terzi provenienti da depositi in contanti effettuati per spese contrattuali, d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere in base a semplice richiesta dei presentatori contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.

Il Tesoriere assume in custodia e gestione titoli e valori di proprietà dell'ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli ed inviando all'ente, allo scadere di ogni annualità, la situazione contabile delle suddette operazioni.

Il Tesoriere custodisce, amministra e gestisce gratuitamente, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'ente obbligandosi a non procedere alla loro restituzione, se non in presenza di regolari provvedimenti dell'ente, emessi in ottemperanza a quanto previsto dal regolamento di contabilità dell'Ente.

I depositi per qualsiasi causa effettuati, quando sono costituiti da titoli, devono essere tenuti nella precisa loro speciale consistenza, separatamente l'uno dall'altro, secondo la rispettiva provenienza, dovendo i medesimi essere restituiti a chi di ragione, nell'identica consistenza in cui furono consegnati.

ART. 13 -TASSO ATTIVO

Per i depositi costituiti presso il Tesoriere, in quanto ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria unica, viene applicato il tasso indicato in preventivo.

Gli interessi saranno liquidati trimestralmente.

ART. 14 - CONDIZIONI CONTENUTE NEL PREVENTIVO TECNICO ED ECONOMICO

Il servizio di tesoreria verrà affidato sulla base del punteggio complessivo attribuito al preventivo tecnico-economico, secondo i criteri dettagliati nell'Allegato sub B).

Il Tesoriere si impegna ad applicare tutte le condizioni oggetto della propria proposta per tutta la durata del servizio.

ART. 15 – CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

Al fine di consentirne l'estinzione entro il 31 dicembre, data di chiusura dell'esercizio finanziario, il Consiglio di Bacino si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre la data del 15 dicembre, fatte salve deroghe per condizioni particolari, concordate anticipatamente, e ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e di quelli a copertura dei pagamenti già effettuati d'iniziativa del Tesoriere.

I mandati che dovessero rimanere inestinti alla data del 31 dicembre verranno pagati dal Tesoriere in conformità alle norme di cui all'art. 219 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e secondo quanto previsto all'art. 12.

Le reversali d'incasso non estinte entro il 31 dicembre dell'esercizio di emissione sono annullate e restituite al Consiglio di Bacino dal Tesoriere entro il 5 gennaio successivo, ritirandone regolare ricevuta di scarico.

ART. 16 – AGGIORNAMENTO NORMATIVO

Qualora, durante il periodo di validità del contratto, il regolamento di contabilità dovesse prevedere modificazioni alle procedure operative (senza modificare gli elementi sostanziali della convenzione) le stesse comporteranno automaticamente obblighi sia per il Comune sia per il Tesoriere, senza necessità di revisione o sostituzione della convenzione di cui al presente capitolato. Analogamente si procederà in caso di modificazioni derivanti da nuova disciplina legislativa.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi si potrà procedere con scambio di lettere.

ART. 17 – SORVEGLIANZA SUL TESORIERE

Il Consiglio di Bacino ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno.

Il Tesoriere deve allo scopo esibire, ad ogni richiesta, la documentazione oggetto di conservazione sostitutiva, i registri, i bollettari ed ogni altra carta contabile relativi alla gestione della tesoreria.

Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte del Consiglio di Bacino 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 del Consiglio di Bacino il cui incarico è eventualmente previsto dal regolamento di contabilità.

ART. 18 – SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

Le spese di contratto, da stipulare in forma pubblica amministrativa, ed ogni altro diritto o spesa accessoria e gli eventuali oneri fiscali, compresi quelli relativi alla registrazione, inerenti e conseguenti la convenzione, sono a totale carico del Tesoriere.

Agli effetti della registrazione, si chiede l'applicazione del combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

Ai sensi dell' art. 35, comma 14, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, il valore stimato del servizio è di complessivi euro 10.000,00 (riferito all'intero periodo di validità della stessa), oltre IVA se ed in quanto dovuta. L'importo contrattuale di aggiudicazione sarà quello risultante dal preventivo proposto.

ART. 19 – DOMICILIO DELLE PARTI E CONTROVERSIE

Per gli effetti della presente procedura e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il Comune ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi.

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

ART. 20 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUB-AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

E' vietato al Tesoriere la cessione del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, con le precisazioni indicate al punto 4 del successivo art. 21.

E' altresì vietato al Tesoriere di sub-affidare , in tutto o in parte, il servizio.

ART. 21 – RISOLUZIONE, RECESSO E DECADENZA

Il presente contratto di servizio si intende risolto di diritto, con effetto immediato a far data dalla contestazione da parte del Consiglio di Bacino, nei seguenti casi:

- a) cessione del contratto o subappalto del servizio, al di fuori dei casi indicati all'articolo 22;
- b) revoca dell'abilitazione a svolgere il servizio in questione ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 267/2000;
- c) fallimento o procedure fallimentari alternative.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per colpa del Tesoriere, lo stesso sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti patiti dal Consiglio di Bacino, nonché alla corresponsione delle maggiori spese alle quali quest'ultimo andrà incontro per l'affidamento a terzi del servizio.

Si riconosce esclusivamente in capo al Consiglio di Bacino la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1373 c.c. L'unico obbligo che il Consiglio di Bacino è tenuto a rispettare per potersi avvalere di tale facoltà è quello di dare alla controparte un preavviso di almeno sessanta giorni.

Il Consiglio di Bacino si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di credito, qualora il Consiglio di Bacino dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.

Il Tesoriere incorre nella decadenza dall'esercizio del servizio, in tutti i casi previsti dall'art. 2456 del codice civile, ed inoltre qualora:

- non inizi il servizio alla data stabilita;
- commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui alla presente convenzione, o l'estinzione dei mandati di pagamento;
- non accrediti nei termini le entrate di competenza dell'ente;
- non osservi gli obblighi assunti con la sottoscrizione del capitolato speciale e il relativo preventivo;
- non osservi gli obblighi stabiliti dalla convenzione stipulata.

La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.

Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza ed è fatto salvo il diritto del Consiglio di Bacino di pretendere il risarcimento dei danni subiti.

ART. 22 – GARANZIA PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti del Consiglio di Bacino e dei terzi, a sensi degli art. 211 e 217 del D.Lgs 267/2000, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto del Comune, per eventuali danni e per la regolarità delle operazioni di pagamento.

Il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione.

Infine, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lettera c) della Legge 12.06.1990 n. 146, il Tesoriere è tenuto ad assicurare, anche in caso di sciopero del servizio, la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi e comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti.

ART. 23 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003, denominato "Codice in materia di protezione dei dati personali", il Tesoriere viene designato "responsabile per il trattamento dei dati personali".

ART. 24 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Tesoriere si impegna ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010.

Qualora il Tesoriere non assolva quanto previsto dal comma precedente, la presente convenzione si risolve di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010.

ART. 25 – RINVIO

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", alle leggi, ai regolamenti e alle disposizioni vigenti in materia. L'emanazione di nuove norme comporterà l'adeguamento automatico del presente contratto senza ulteriori atti formali.

In particolare, il servizio dovrà essere eseguito con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- dallo schema di convenzione;
- dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo codice degli appalti)
- dal D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 (T.U. leggi in materia bancaria e creditizia);
- dal Codice Civile.

ALLEGATO N. 1

AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL CONSIGLIO DI BACINO "VENETO ORIENTAE DAL 01.07.2019 AL 31.12.2022

Abitanti al 31.12.2018	834.259
Numero dipendenti al 31.12.2018	5
Numero reversali anno 2018	184
Importo complessivo riscossioni anno 2018	2.691.199,38
Numero mandati anno 2018	295
Importo complessivo pagamenti anno 2018	399.343,71
Saldo di cassa al 31.12.2018	3.657.801,71
Attuale Banca di tesoreria comunale	Unicredit S.p.A.
Attuale ditta fornitrice software contabilità dell'ente	Dedagroup S.p.A.
Modalità trasmissione ordinativi	Elettronico tramite SIOPE+
Anticipazione di Tesoreria concessa nell'anno 2018	30.000,00
Anticipazione di Tesoreria utilizzata nell'anno 2018	0,00
Grado di autonomia finanziaria 2018	100
Avanzo di Amministrazione 2018 (libero da vincoli)	687.125,28
Patrimonio netto al 31.12.2018	3.380.067,27
Debito residuo mutui e prestiti pluriennali in ammortamento al 31.12.2018	0
Numero mutui e prestiti pluriennali in ammortamento al 01.01.2019	0
Utile/perdita di esercizio 2018	121.683,72