



COMUNE DI GUAZZORA

(ALESSANDRIA)

BANDO-AVVISO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DURATA ANNI 5 (dall’1.1.2011 al 31.12.2015)

Il Responsabile del Servizio
in esecuzione della determinazione n. 44 in data 21/09/2010

RENDE NOTO

Il Comune di Guazzora, con sede in Piazza XXV Aprile 12 - Guazzora, intende affidare il servizio di tesoreria per 5 anni, dal 01.01.2011 al 31.12.2015, avvalendosi per la scelta del contraente della procedura aperta ai sensi dell’art. 124 e 55 comma 5 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i. (da qui in poi indicato come “Codice dei Contratti”) mediante aggiudicazione a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa (art.83 del Codice dei Contratti), valutabile in base ad elementi diversi di seguito specificati nel presente bando di gara.

ART.1 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione (redatta secondo lo schema allegato sub C), pena l’esclusione, dovrà:

1. essere redatta in lingua italiana;
2. essere contenuta in una busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura sulla quale dovrà essere riportata la dicitura “*documentazione*”;
3. essere posta all’interno di un plico (o busta grande) sul quale dovrà essere apposta la dicitura “*Procedura aperta per l’affidamento del servizio di tesoreria Comune di Guazzora*”, che conterrà anche la busta “*offerta*” di cui al seguente articolo 2, indirizzato al Comune di Guazzora, Piazza XXV Aprile n.12 – 15050 Guazzora – e recapitata a mezzo del servizio postale o di agenzie autorizzate per lettera raccomandata A.R;
4. pervenire al protocollo del Comune **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno LUNEDI 25/10/2010(termine perentorio)**. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, l’Amministrazione non assume alcuna responsabilità.
5. contenere quale parte integrante una dichiarazione cumulativa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.00 n. 445, conforme allo schema allegato al presente bando sub C), resa dal legale rappresentante dell’Ente, società, istituto offerente o persona all’uopo delegata, corredata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento d’identità del sottoscrittore, nella quale si dichiari quanto segue:

- a) i nominativi delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente l'offerente;
- b) che l'offerente è soggetto abilitato a svolgere il servizio di Tesoreria a norma dell'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e normativa collegata;
- c) di non subappaltare, in caso di aggiudicazione, ad altro ente, società, istituto il servizio in oggetto;
- d) che non concorrono con altra offerta, a questa gara, imprese nei confronti delle quali esistono rapporti di collegamento o controllo ex art. 2359 c.c.;
- e) di non trovarsi in una qualsiasi delle circostanze di cui all'art. 38, comma 1, lettere da a) ad m)- quater, del Codice dei Contratti;
- f) di non aver riportato condanne penali in Paesi diversi da quello di residenza;
- g) di non trovarsi in una delle condizioni di esclusione dai locali di Borse italiane o estere;
- h) di conoscere ed accettare tutte le condizioni e le prescrizioni contenute nel presente Bando – avviso di gara e nello schema di Convenzione, approvato con D.C.C. n.14 del 30 giugno 2010, immediatamente eseguibile, e allegato sub E) al presente bando;
- i) di avere uno sportello idoneo al servizio di tesoreria già aperto nell'ambito del territorio comunale ovvero nel raggio di km. 8 dalla Casa comunale o di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad aprirlo entro e non oltre tre mesi dall'aggiudicazione definitiva, obbligandosi in questo secondo caso, nelle more di apertura dello sportello, a predisporre tutte le necessarie operazioni, collegamenti e quant'altro fosse necessario, secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, a garanzia dell'efficienza e continuità del servizio di tesoreria;
- j) che, nel redigere l'offerta, l'offerente si impegna a tenere conto degli obblighi connessi in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- k) che l'Ente/Istituto è in regola, ai sensi dell'art. 17 della L. 12 marzo 1999 n. 68, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

ART.2 - Presentazione dell'offerta

1. L'offerta, resa su carta legale, deve essere chiusa, senza altri documenti, in apposita busta, chiusa e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, sulla quale dovrà essere riportata la dicitura "offerta".
2. La busta "offerta" di cui al precedente comma, unitamente alla busta "documentazione" contenente i documenti di cui all'art.1, deve essere chiusa in apposito plico, anch'esso ben chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura.
3. L'offerta dovrà essere redatta secondo lo schema allegato sub D) ed articolata secondo i criteri di estimazione di cui all'allegato A) e all'allegato B) al presente bando.

Art.3 - Cause di esclusione dalla gara

1. Non saranno ammesse alla gara le offerte che pervengano oltre il termine perentorio di presentazione.
2. Non saranno ammessi alla gara i concorrenti che non abbiano provveduto a inserire quanto richiesto agli artt. 1 e 2 rispettivamente nelle apposite buste "documentazione" e "offerta" ed inserite nel plico grande, così come sopra specificato.
3. Non saranno ammesse alla gara le offerte in contrasto con le clausole del presente bando di gara, con prescrizioni legislative e regolamentari, ovvero con i principi generali dell'ordinamento.
4. Saranno escluse dalla gara quelle offerte, la cui documentazione risulti essere incompleta o non conforme a quanto prescritto e agli schemi allegati e non sia suscettibile di sanatoria. L'amministrazione ha facoltà di sospendere il procedimento al termine dell'esame delle buste "documentazione" al fine di consentire l'assegnazione di un breve termine perentorio per l'integrazione di mere irregolarità sanabili, ovvero per effettuare verifiche d'ufficio sull'autenticità delle dichiarazioni presentate. In tal caso la data dell'apertura delle buste "offerta" sarà rinviata e la relativa comunicazione si intenderà resa nota a tutti gli interessati mediante affissione di avviso all'Albo Pretorio del Comune.

5. Saranno escluse le offerte sottoposte a condizione o articolate in modo incompleto o diversamente da quanto richiesto dal bando relativamente ai criteri di aggiudicazione.

Art.4 - Criteri di aggiudicazione

1. La gara verrà aggiudicata all'Istituto che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente (art.83 del Codice dei Contratti).
2. L'offerta di cui sopra dovrà essere articolata – a pena di esclusione - tenendo conto dei criteri di aggiudicazione di cui all'allegato A) e verrà valutata secondo i punteggi e le modalità per la loro attribuzione indicati nell'allegato B).
3. Si procederà ad aggiudicazione anche in caso di unica offerta validamente espressa. In caso di offerte uguali validamente espresse l'appalto verrà aggiudicato ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/24.
4. L'aggiudicazione vincola immediatamente l'aggiudicataria mentre il Comune sarà vincolato dopo che l'aggiudicazione sarà divenuta definitiva, a seguito della formale approvazione dell'esito di gara da parte dell'organo competente.
5. L'affidamento sarà perfezionato mediante stipulazione del relativo contratto in forma pubblica amministrativa.

Art.5 - Celebrazione della gara

1. La gara verrà celebrata secondo la procedura aperta di cui agli artt. 124 e 55 comma 5 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i. - senza nessun altro avviso - il **giorno MARTEDI 26/10/2010 alle ore 16:00 presso il palazzo Municipale.**
2. Ai sensi del D.Lgs. n.196/03 e ss.mm., si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento e l'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi. Titolare del trattamento: Comune di Guazzora.

ART.6 – Informazioni supplementari

1. Il presente Bando viene pubblicato integralmente all'Albo pretorio comunale, sul sito Internet istituzionale (www.comune.guazzora.al.it) e sul sito della Regione Piemonte – osservatorio regionale dei lavori pubblici.
2. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al Responsabile del procedimento Poggi Virginia - (tel 0131-857149 fax 0131-857329 – e-mail: segreteria@comune.guazzora.al.it).

Guazzora, 21/09/2010

*Il Responsabile del Procedimento
F. to Virginia Poggi*

Elenco allegati:

- 1) *Criteri di aggiudicazione (all. A)*
- 2) *Assegnazione punteggi (all. B)*
- 3) *Schema di domanda di partecipazione con dichiarazione sostitutiva cumulativa (all. C)*
- 4) *Fac-simile di scheda offerta (all. D)*
- 5) *Copia dello schema di convenzione approvato con DCC n. 14 del 30/6/2010 (all.E)*

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

PARAMETRI ORGANIZZATIVI (max punti 10)

- a) Numero degli enti locali in regime di Tesoreria Unica/Mista gestiti al 31.12.2009.

PARAMETRI ECONOMICI (max punti 90)

- b) Commissione o spesa massima applicata dal Tesoriere ai soggetti creditori diversi da Enti pubblici per il pagamento dei titoli di spesa (art.5²⁰ della Convenzione allegata).
- c) Interesse debitore, cioè l'interesse che l'Ente conferisce al Tesoriere in caso di disposta anticipazione di tesoreria: nell'offerta vanno indicati i punti percentuali in diminuzione o in aumento, rispetto al Tasso BCE (art.13¹ della Convenzione allegata).
- d) Interesse creditore, cioè l'interesse che il Tesoriere conferisce all'Ente, in riferimento alle giacenze di cassa, in quanto ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica: nell'offerta vanno indicati i punti percentuali in aumento o diminuzione, rispetto al Tasso BCE (art.13³ della Convenzione allegata).
- e) Ammontare delle sponsorizzazioni: nell'offerta va indicato l'importo che l'Istituto di Credito si impegna ad elargire annualmente a favore dell'Ente per iniziative culturali, sportive, turistiche (art.16³ della Convenzione allegata).
- f) Spese di chiusura conto: nell'offerta va indicato l'ammontare delle spese, commissioni, contributi o qualsiasi onere comunque denominato dovuto dall'Ente in conseguenza della chiusura conto (art.16⁴ della Convenzione allegata).

ASSEGNAZIONE PUNTEGGI

I PARAMETRI ORGANIZZATIVI (max punti 10)

a) **Numero degli enti locali in regime di Tesoreria Unica gestiti al 31.12.2009.**

per ogni Ente Locale punti 1 (fino ad un massimo di punti 10)

I PARAMETRI ECONOMICI (punti 90)

b) **Commissione o spesa massima applicata dal Tesoriere ai soggetti creditori diversi da Enti Pubblici per il pagamento dei titoli di spesa: da 15 a 0 punti.**

€.0,00	€.0,50	€.0,75	€.1,00	€.1,25	€.1,50	€.2,00	€.2,25	€.2,50	oltre
15	10	9	8	6	5	3	2	1	0

In caso di indicazione di importi intermedi, ai fini dell'attribuzione del punteggio si prenderà in considerazione il punteggio dell'importo immediatamente superiore.

c) **Interesse debitore**, cioè l'interesse che l'Ente conferisce al Tesoriere in caso di disposta anticipazione di tesoreria: da 0 a 15 punti.

TASSO OFFERTO RISPETTO TASSO BCE	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE (max. 15 p.)
+ 0,50 e oltre	0
+ 0,40	1
+ 0,30	2
+ 0,20	3
+ 0,10	4
0	5
- 0,10	6
- 0,20	7
- 0,30	8
- 0,40	9
- 0,50	10
- 0,60	11
- 0,70	12
- 0,80	13
- 0,90	14
- 1	15

N.B. per tassi offerti compresi negli intervalli è attribuito il punteggio più basso

- d) **Interesse creditore**, cioè l'interesse che il Tesoriere conferisce all'Ente, in riferimento alle giacenze di cassa: da 0 a 25 punti.

TASSO OFFERTO RISPETTO AL TASSO BCE.	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE (max 25 p.)
+ 2,50	25,0
+ 2,00	20,0
+ 1,90	19,3
+ 1,80	18,7
+ 1,70	18,0
+ 1,60	17,3
+ 1,50	16,7
+ 1,40	16,0
+ 1,30	15,3
+ 1,20	14,7
+ 1,10	14,0
+ 1,00	13,3
+ 0,90	12,7
+ 0,80	12,0
+ 0,70	11,3
+ 0,60	10,7
+ 0,50	10,0
+ 0,40	9,3
+ 0,30	8,7
+ 0,20	8,0
+ 0,10	7,3
0	6,7
- 0,10	6,0
- 0,20	5,3
- 0,30	4,7
- 0,40	4,0
- 0,50	3,3
- 0,60	2,7
- 0,70	2,0
- 0,80	1,3
- 0,90	0,7
- 1,00 e oltre	0,0

N.B. per tassi offerti compresi negli intervalli è attribuito il punteggio più basso

- e) **Ammontare delle sponsorizzazioni**: importo che l'Istituto di Credito si impegna ad elargire annualmente a favore dell'Ente per iniziative culturali, sportive, turistiche: da punti 0 a punti 20.

€.8000	€.6500	€.6000	€.5500	€.5000	€.4000	€.3000	€.2000	€.1000	€.500	€.0
20	16	15	13	11	8	6	3	2	1	0

In caso di indicazione di importi intermedi, ai fini dell'attribuzione del punteggio si prenderà in considerazione il punteggio dell'importo immediatamente inferiore.

f) Spese di chiusura conto: da punti 15 a p.0

€. 0,00	€. 1,00	€. 5,00	€. 7,00	€. 8,00	€. 9,00	€. 10,00	€. 12,00	€. 15,00	€. 20,00	oltre
15	13	10	7	6	5	4	3	2	1	0

In caso di indicazione di importi intermedi, ai fini dell'attribuzione del punteggio si prenderà in considerazione il punteggio relativo all'importo immediatamente superiore.

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
ALLA PROCEDURA APERTA PER
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

Il sottoscritto _____
 nat__a _____ il _____ nella
 sua qualità di _____
 (eventualmente) giusta procura generale/speciale n°
 rep. _____
 in data _____ del Notaio _____
 di _____, autorizzato a rappresentare legalmente
 l’Istituto di credito _____ codice
 fiscale _____ partita IVA _____
 con sede legale in _____ via/piazza

CHIEDE

che il sopracitato istituto di credito venga ammesso a partecipare alla gara per l’affidamento del servizio in oggetto.

A tale scopo, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all’art. 76 del citato D.P.R., cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o produzione di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- a) che i nominativi delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente l’offerente sono i seguenti:
 NomeCognome..... nato/a a.....il
 Nome..... Cognomenato/a a.....il
 Nome..... Cognomenato/a a.....il
- b) che l’offerente è soggetto abilitato a svolgere il servizio di Tesoreria a norma dell’art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e normativa collegata;
- c) di non subappaltare, in caso di aggiudicazione, ad altro ente, società, istituto, il servizio in oggetto;
- d) che non concorrono con altra offerta a questa gara, imprese nei confronti delle quali esistono rapporti di collegamento o controllo ex art. 2359 c.c.;
- e) di non trovarsi in una qualsiasi delle circostanze di cui all’art. 38, comma 1, lettere da a) ad m)-quater, del Codice dei Contratti (D.Lgs. 163/06);
- f) di non aver riportato condanne penali in Paesi diversi da quello di residenza;
- g) di non trovarsi in una delle condizioni di esclusione dai locali di Borse italiane o estere;
- h) di conoscere ed accettare tutte le condizioni e le prescrizioni contenute nel Bando - avviso di gara e nello schema di Convenzione, approvato con D.C.C. n. 14 del 30 giugno 2010, immediatamente eseguibile, e allegato sub E) al bando;
- i) di avere uno sportello idoneo al servizio di tesoreria già aperto nell’ambito del territorio comunale o nel raggio di km. 8 dalla Casa Comunale;
 ovvero (cancellare l’ipotesi che non interessa)
- i) di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad aprirlo entro e non oltre tre mesi

dall'aggiudicazione definitiva, obbligandosi in tal caso, nelle more di apertura dello sportello, a predisporre tutte le necessarie operazioni, collegamenti e quant'altro fosse necessario, secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, a garanzia dell'efficienza e continuità del servizio di tesoreria;

- j) che, nel redigere l'offerta, l'offerente si impegna a tenere conto degli obblighi connessi in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- k) che l'Ente/Istituto è in regola, ai sensi dell'art. 17 della L. 12 marzo 1999 n. 68, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

DATA _____

Il Legale Rappresentante
Timbro e firma)

(Allegare fotocopia di un valido documento di identità del firmatario a pena di esclusione)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003

Il Comune di Guazzora, in qualità di titolare del trattamento, nella persona del Sindaco pro-tempore, La informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo per la dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà vengono trattati per scopi strettamente inerenti alla verifica delle condizioni per l'erogazione del servizio/della prestazione richiesto/a, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge o regolamentari.

I dati possono essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, disciplinanti l'accesso o l'erogazione dei servizi richiesti.

I dati da Lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei.

I dati da Lei forniti potranno essere utilizzati al fine della verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal D.P.R. 445/2000.

Le ricordiamo che, in qualità di interessato, Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del codice privacy, richiedendo l'apposito modulo al responsabile del servizio competente.

MARCA DA
BOLLO
DA € 14,62

OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

Il sottoscritto _____
 nat_____a _____ il _____ nella
 sua qualità di _____
 (eventualmente) giusta procura generale/speciale n°
 rep. _____
 in data _____ del Notaio _____
 di _____, autorizzato a rappresentare legalmente
 l’Istituto di credito _____ codice
 fiscale _____ partita IVA _____
 con sede legale in _____ via/piazza

SI OBBLIGA

a prestare il servizio in oggetto nel rispetto di tutte le clausole, termini e condizioni indicate nell’avviso di gara e nella convenzione, offrendo le seguenti condizioni:

PARAMETRI ORGANIZZATIVI

A	Numero enti locali in regime di Tesoreria Mista /Unica gestiti al 31/12/2009 (max 10 punti)	
	Per ogni Ente gestito punti 1	N. enti(*)

(*) Si allega elenco degli Enti locali gestiti

PARAMETRI ECONOMICI

B	Commissione o spesa massima applicata dal Tesoriere ai soggetti creditori diversi da Enti pubblici per il pagamento dei titoli di spesa: (max 15 punti).
 euro (in cifre)
 euro (in lettere)
C	Tasso di interesse passivo per le per le anticipazioni di cassa espresso in punti o frazione di punti in più o in meno (spread) rispetto al Tasso BCE - Punteggio massimo:15

..... punti di spread (in cifre)	
..... punti di spread (in lettere)	
D	Tasso di interesse attivo in riferimento alle giacenze di cassa espresso in punti o frazione di punti in più o in meno (spread) rispetto al Tasso BCE - Punteggio massimo:25
..... punti di spread (in cifre)	
..... punti di spread (in lettere)	
E	Ammontare del contributo offerto per sponsorizzare manifestazioni e iniziative di contenuto culturale, sportivo, turistico, per ogni anno di durata della convenzione - Punteggio massimo:20
Contributo pari ad € (in cifre)	
Contributo pari ad € (in lettere)	
F	Spese di chiusura conto. Punteggio massimo:15
..... euro (in cifre)	
..... euro (in lettere)	

DATA

Timbro dell'Istituto bancario/della Società

Firma leggibile del Titolare/Legale Rappresentante



COMUNE DI GUAZZORA

Provincia di Alessandria

ALLEGATO SUB E)

Allegato alla delibera C.C. N. 14 del 30/06/2010

CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

PERIODO 1° GENNAIO 2011 – 31 DICEMBRE 2015

Art. 1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto in idonei locali messi a disposizione dal Tesoriere, ubicati nel territorio comunale, ovvero nel raggio di km. 8 (otto) dalla Casa comunale, nei giorni dal lunedì al venerdì di ciascuna settimana e nel rispetto del normale orario di sportello degli Istituti di Credito.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 19, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell’Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Entro un anno dalla richiesta da parte del Comune, il Tesoriere si obbliga ad attivare la gestione informatizzata del Servizio di Tesoreria, come previsto dall’art. 213 del D.Lgs. n. 267/00. Per la formalizzazione dei relativi accordi si procederà mediante scambio di lettere.
4. Il personale addetto alla tesoreria dovrà essere in numero tale da garantire il pieno soddisfacimento del servizio in ogni circostanza.

Art. 2

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell’Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all’Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l’amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 15.
2. 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, restando sempre a cura dell’Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l’incasso.
3. Esulano dall’ambito del presente accordo la riscossione delle entrate patrimoniali e assimilate e dei contributi di spettanza dell’Ente. Esulano altresì, da detto ambito le riscossioni delle entrate assegnate per legge al concessionario del servizio di riscossione.
4. Ai sensi di legge, ogni deposito dell’Ente e ogni eventuale suo investimento alternativo sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti secondo le norme vigenti tempo per tempo.

Art. 3

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 effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 4

Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli, appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dall'Ente e comunicato al Tesoriere.
2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del debitore;
 - la somma da riscuotere in cifre e in lettere;
 - la causale del versamento;
 - l'imputazione di bilancio (titolo, categoria, risorsa o capitolo, per le entrate derivanti da servizi per conto di terzi, distintamente per residui o competenza);
 - la codifica;
 - il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo e di quietanza;
 - l'eventuale indicazione: "entrata da vincolare per(causale)".....
5. Con riguardo all'indicazione di cui all'ultimo alinea, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.
6. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente e preventivamente vidimate.
7. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi, sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare al seguente dicitura: "a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
8. Per le entrate riscosse senza ordinativo d'incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione.

Resta inteso comunque che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.

9. 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. In relazione a ciò, l'Ente trasmette, nei termini di cui al precedente comma 7, i corrispondenti ordinativi a copertura.
10. In merito alle riscossioni di 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 di ordinativo cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria, assegnando una valuta pari a tre giorni lavorativi bancabili successivi.
11. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto.
12. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

Art. 5

Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dall'Ente e comunicato al Tesoriere.
2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
5. I mandati di pagamento devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA;
 - l'ammontare della somma lorda (in cifre e in lettere) e netta da pagare;
 - la causale del pagamento;
 - L'imputazione in bilancio (titolo, funzione, servizio, intervento o capitolo, per le spese inerenti i servizi per conto terzi) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);
 - gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - la codifica;

- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento scelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per.....(causale).....". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
 - la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
 - l'eventuale annotazione: "pagamento disposto nel rispetto della norma di cui al primo comma dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/00 in vigore di "esercizio provvisorio"; oppure: pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/00 in vigore di "gestione provvisoria".
6. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione di relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazione di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative e altro. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
 7. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere:
 8. Salvo quanto indicato al precedente comma 5, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
 9. 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 del Tesoriere.
 10. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 9, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
 11. 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 o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato.
 12. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

13. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza.

14. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse nei conti correnti da aprirsi, su indicazione del beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata. I conti correnti in argomento potranno fruire, inoltre, di speciali condizioni eventualmente concordate. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conti correnti aperti presso altri Istituti di Credito verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta indicata dall'Ente, senza addebito di spese o commissioni.

15. Fatta eccezione per le operazioni di cui al precedente punto, i pagamenti verranno addebitati al conto di tesoreria con valuta corrispondente a quello di effettiva esecuzione dell'operazione. La valuta per pagamenti effettuati a terzi con accredito su c/c bancario è fissata.

- per accrediti su c/c dell'Istituto Tesoriere al primo giorno lavorativo bancabile successivo;

- per accrediti altre banche al terzo giorno lavorativo bancabile successivo.

16. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità, ritardo o danni conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato

17. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

18. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

19. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

20. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore degli Enti pubblici il Tesoriere non addebita alcuna commissione o spesa. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore degli altri soggetti creditori il Tesoriere addebita agli stessi la seguente commissione o spesa massima: €

21. A comprova e discharge dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa e ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

22. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

23. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

24. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 12, comma 2), 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.

25. Qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della legge 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza (entro l'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il.....mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di....., intestatario della contabilità n. presso la medesima Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato": Il tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

26. 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.

27. Il Tesoriere è tenuto ad ogni adempimento connesso all'applicazione del D.Lgs. n.196/2003 in tema di trattamento dei dati personali.

Art. 6

Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia - numerata progressivamente e debitamente sottoscritta - di cui una, vistata dal Tesoriere, 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. All'inizio di ciascun servizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;

- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.

3. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni, esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva e ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento;
- copia del rendiconto approvato.

Art. 7

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente, giornalmente, copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo art. 13, l'estratto conto. Deve segnalare mensilmente al Comune la situazione delle riscossioni e dei pagamenti. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici dei flussi di cassa alle autorità competenti e all'Ente.

Art. 8

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente 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. 267/00 e con le modalità di cui al vigente Regolamento di Contabilità ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziario di cui all'art. 234 del D.Lgs. 267/2000 hanno accesso 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 è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 9

Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto corrente presso il Tesoriere e delle contabilità speciali, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 11.

2. 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 stabilita dal successivo art.13, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. 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. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 6, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
4. 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 di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ai sensi 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. Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è inoltre consentita solo ove ricorra la fattispecie di cui al quarto comma del richiamato art. 246, quando cioè si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'Organo straordinario di liquidazione.

Art. 10

Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. 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. 9.

Art. 11

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.
2. L'Ente non può dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora non abbia ricostituito, con i propri introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza, ovvero qualora versi in stato di dissesto finanziario. In quest'ultimo caso, il divieto opera dalla data della delibera di dissesto e si intende esteso alla fase di "risanamento", intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Art. 12

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

Art. 13

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 9, viene applicato un tasso di interesse annuo nella misura: pari al tasso minimo di offerta sulle operazioni di rifinanziamento principali dell'Eurosistema stabilito dalla Banca Centrale Europea – tasso BCE (ex TUR), aumentato/diminuito di.....(.....) punti percentuali, con capitalizzazione trimestrale degli interessi. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, 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. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5, comma 6.
2. Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.
3. Per i depositi detenibili presso il Tesoriere in quanto ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica (ad es.: entrate proprie, accantonamenti per fondi di previdenza a capitalizzazione per la quiescenza del personale, previsti e disciplinati da particolari disposizioni; valori mobiliari provenienti da liberalità di privati come eredità, legati o donazioni, destinati a borse di studi; somme rivenienti dall'erogazione di mutui che non godono del contributo statale e dall'emissione da parte dell'Ente di buoni ordinari), viene applicato un tasso di interesse annuo nella seguente misura: pari al tasso minimo di offerta sulle operazioni di rifinanziamento principali dell'Eurosistema stabilito dalla Banca Centrale Europea – tasso BCE (ex TUR), aumentato/diminuito di (.....) punti percentuali con capitalizzazione trimestrale degli interessi, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, cui farà seguito, nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 8 l'emissione del relativo ordinativo di incasso.
4. Al conto di Tesoreria si applicano le valute previste dagli accordi interbancari in vigore per i normali conti bancari, in particolare:
 - 1 valuta per le operazioni attive e passive: valuta del giorno del versamento per gli incassi
 - 1 valuta del giorno dell'effettivo pagamento per gli addebiti dei mandati.

Art. 14

Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/1996, il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto di bilancio, il decreto di scarico 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 cui all'art. 2 della legge n. 20/1994.

Art. 15

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 16

Compenso, rimborso spese di gestione. Erogazioni liberali.

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al Tesoriere alcun compenso.
2. Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità annuale, unicamente delle spese postali e bolli per quietanze. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza.
3. Il Tesoriere si impegna, ad erogare, previo accordo con l'Ente in merito alla specifica destinazione, un contributo annuo pari a Euro..... (.....), da devolvere quali interventi di sponsorizzazione per iniziative culturali, sportive o turistiche.
4. Le spese, commissioni, contributi o qualsiasi onere comunque denominato dovuto in conseguenza della chiusura conto è pari a € (.....).

Art. 17

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 18

Imposta di bollo

1. L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza della legge sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 19

Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 1° gennaio 2011 al 31 dicembre 2015.

Art. 20

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione in forma pubblica amministrativa della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, da effettuarsi in caso d'uso, si applica il combinato disposto di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 131 del 1986 e all'art.1 della Parte II della Tariffa.
2. Ai fini del calcolo dei diritti di segreteria dovuti all'Ente ai sensi della legge n. 604/1962, ai sensi del Regolamento Comunale di Contabilità, il valore convenzionale del contratto è stabilito in €10.000,00 per ciascun anno di durata contrattuale.

Art. 21

La revoca

1. La revoca può essere pronunciata per il venire meno dei presupposti della concessione e comunque per comprovati motivi di interesse pubblico.

Art. 22

Trasferimento della concessione

1. La concessione non può essere trasferita a terzi, salvo quanto previsto da specifiche norme.

Art. 23

Decadenza della concessione

1. La decadenza del concessionario può essere pronunciata:
 - per continue irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio ;
 - per il venire meno dei requisiti necessari per il conferimento della concessione.

Art. 24

Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 25

Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come indicato in premessa.