

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PROVINCIALE

ART. 1

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio di Tesoreria ha per oggetto, ai sensi dell'art. 209 del D. Lgs. 267/2000 "Testo Unico degli Enti Locali (TUEL d'ora in poi), il complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente o da norme pattizie. In particolare il servizio in oggetto di affidamento dovrà essere espletato nel pieno e puntuale rispetto delle condizioni stabilite dallo schema di convenzione approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 65 del 18.12.2018, dal presente capitolato speciale, da tutte le norme vigenti in materia, nonché dal regolamento di contabilità.

ART. 2

GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 213 del TUEL il servizio di tesoreria dovrà essere gestibile con metodologie e criteri informatici e con collegamento tra il servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere. Le procedure informatiche messe a disposizione dal Tesoriere devono essere conformi e tenute aggiornate a quanto stabilito dall'art. 14 L. 196/09 c.8 e s.m.i. in tema di Siope +, dal codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7.3.2005, n. 82 e s.m.i.), alle regole tecniche vigenti come da circolari Agid e ABI in materia e comunque a tutte le disposizioni vigenti.

ART. 3

ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale e coincide con l'anno solare (1 gennaio -31 dicembre): dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

ART. 4

RISCOSSIONI

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) contenenti tutti gli elementi previsti per legge, numerati progressivamente e firmati digitalmente secondo la normativa vigente in materia di firma digitale e secondo standard ABI/AGID dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

Il Tesoriere deve accettare anche senza autorizzazione dell'Ente le somme che i terzi intendano versare a qualsiasi titolo, a favore del medesimo rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Amministrazione Provinciale". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro trenta giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ", oppure "vedi sospeso n. ", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

Alla fine di ogni anno finanziario la Banca renderà disponibile su supporto elettronico il riepilogo totale degli incassi effettuati per conto dell'Ente. Le reversali non riscosse alla chiusura dell'anno di competenza saranno restituite all'Ente dietro formale scarico.

Il prelevamento dai c/c postali intestati all'Ente è disposto esclusivamente dall'Ente medesimo,

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PROVINCIALE

l'accredito nel conto di Tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

Le entrate proprie dell'Ente così come quelle per le quali ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale sulla tesoreria unica, sono versate su apposito conto corrente, presso il Tesoriere, intestato all'Ente. Tale conto corrente sarà regolato dalle seguenti condizioni:

- sui versamenti e sui prelievi dell'ente verranno attribuite le valute determinate in sede di gara (offerta tecnica);
- il Tesoriere, fatta salva la normativa al tempo vigente, accrediterà annualmente gli interessi a credito dell'Ente eventualmente maturati a seguito dell'estratto conto, l'Ente emetterà entro trenta giorni la relativa reversale "a regolarizzazione";
- nessuna spesa o commissione è posta a carico dell'Ente ad eccezione dei tributi posti dalla legge a carico dei correntisti. Fermo restando che il Tesoriere non può accettare in pagamento da terzi assegni bancari, gli eventuali versamenti effettuati con assegno dall'Ente, dal suo economo, verranno accreditati al conto di Tesoreria senza addebito all'Ente di alcuna commissione;
- resta inteso che, qualora l'Ente, in qualità di beneficiario di un pagamento, accetti uno strumento di pagamento per il quale la Banca richiede il riconoscimento di una commissione, il pagamento di questa commissione non può essere addebitato al pagatore, ma deve essere sostenuto dall'Ente stesso;
- su detto conto, da considerarsi a tutti gli effetti giacenza di cassa, il tesoriere potrà effettuare per conto e su mandato della Provincia, operazioni di reimpiego, assicurando comunque la liquidità ed esigibilità delle somme, privilegiando quindi forme di investimento a breve e di agevole smobilizzo. Resta intesa, comunque, la possibilità da parte dell'Ente di rivolgersi ad altro Istituto di credito per effettuare le suddette operazioni, nel rispetto dell'art. 209 comma 3 del TUEL.

Il Tesoriere garantirà l'apertura di un conto titoli presso di sé, senza addebito di spese.

A comprova di ogni avvenuta riscossione il Tesoriere provvederà ad annotare sulle relative reversali gli estremi delle quietanze.

L'esazione è pura e semplice e si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a carico dell'Ente l'onere di ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

ART. 5 PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base a ordini di pagamento (mandati) al Tesoriere, emessi dall'Ente, in formato elettronico, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal Ragioniere Capo o dai soggetti indicati nel Regolamento di contabilità dell'Ente.

Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze, rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n. del ", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PROVINCIALE

I mandati di pagamento dovranno contenere obbligatoriamente tutti gli elementi individuati dal TUEL e dalle altre norme vigenti. Dovranno inoltre riportare espresse indicazioni di eventuali cessioni di credito e di pignoramenti.

I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio e delle disponibilità di cassa. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non saranno ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

Per i pagamenti da effettuare a valere su fondi a specifica destinazione deve essere fatta apposita annotazione sui relativi mandati e ove trattasi di somme rivenienti da ricavi di mutui gli stessi saranno corredati della documentazione e attestazioni giustificative della spesa previste dal TUEL e dalle altre norme vigenti.

Relativamente ai pagamenti da eseguire per il trasferimento di fondi fra contabilità speciali, a norma dell'art. 44 della L. 07.08.1982 n. 526 e dell'art. 1 della L. 29.10.1984 n. 720, l'Ente dovrà disporre sui relativi mandati l'annotazione "pagamento a mezzo di girofondi contabilità speciale Banca d'Italia".

L'Ente potrà disporre, con esplicita annotazione sui titoli di spesa, che i mandati di pagamento siano estinti, in alternativa al pagamento per contanti, con una delle seguenti modalità:

a) bonifico;

b) assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da inviare al domicilio dello stesso mediante raccomandata con ricevuta di ritorno e con spese a carico del destinatario.

Il Tesoriere provvederà ad estinguere, mediante commutazione in assegno circolare non trasferibile con ricevuta di ritorno oppure, in alternativa, con gli altri mezzi a disposizione del sistema bancario, i mandati di pagamento che dovessero interamente o parzialmente rimanere inestinti alla data del 31 dicembre di ciascun anno. Il Tesoriere dovrà provvedere a riaccreditare all'Ente gli importi rientrati per irreperibilità dei beneficiari, nonché a fornire, a richiesta degli interessati, informazioni sull'esito delle disposizioni di pagamento effettuate in commutazione dei titoli di spesa.

Tempi di esecuzione dei pagamenti

Le Parti, con riferimento alle tempistiche di esecuzione dei pagamenti, si impegnano a rispettare quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 27.01/10 n 11 (così come modificato dal D. Lgs. 218 del 15.12.2017, di recepimento della Direttiva Europea 2015/2366/UE) il quale prevede che "Il prestatore di servizi di pagamento del pagatore assicura che dal momento della ricezione dell'ordine di pagamento l'importo dell'operazione venga accreditato sul conto del prestatore di servizi di pagamento del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva. Se convenuto tra le parti, per le operazioni di pagamento disposte su supporto cartaceo, tale termine massimo può essere prorogato di una ulteriore giornata operativa".

Con riferimento al momento della ricezione dell'ordine di pagamento, considerata la necessità per la Banca di esperire i previsti controlli e verifiche preliminari affidate al tesoriere (a mero titolo di esempio, la verifica della capienza dello stanziamento di bilancio, la verifica dei vincoli di destinazione dei finanziamenti, ecc.), le Parti convengono di individuare il momento della ricezione dell'ordine di pagamento, come inteso dall'art. 15 del Decreto 11, al termine degli adempimenti in capo alla Banca previsti dalla Convenzione e cioè quando la disposizione di pagamento è pronta per essere trasferita alle procedure di pagamento. In particolare si conviene che la Banca avrà la facoltà, al fine di eseguire gli adempimenti a cui la medesima è tenuta, di far slittare in avanti il termine di ricezione – rispetto alla data in cui il mandato è pervenuto materialmente alla Banca – al massimo di una Giornata Operativa, lasciando un'ulteriore Giornata Operativa per l'esecuzione delle disposizioni di pagamento su supporto cartaceo.

Ai fini della presente convenzione, per Giornata Operativa, si intende un giorno, diverso dal sabato, dalla domenica e dalle festività nazionali o locali, in cui il sistema di trasferimento espresso trans-europeo automatizzato di regolamento lordo in tempo reale (Trans-European Automated Real-Time

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PROVINCIALE

Gross Settlement Express), che utilizza una singola piattaforma condivisa ed è entrato in funzione il 19 novembre 2007 (TARGET2), è in funzione per il regolamento dei pagamenti in euro.

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 deve consegnare i mandati entro e non oltre il secondo giorno bancario precedente alla scadenza, salvo casi di comprovata urgenza.

L'Ente, ai sensi degli artt. 3 e 18 del Decreto 11, nell'ordinare alla Banca una disposizione di pagamento, autorizza fin d'ora la Banca ad addebitare i costi dovuti per l'operazione di pagamento richiesta in aggiunta rispetto alla somma da trasferire al beneficiario. Tale somma non potrà essere decurtata dalla Banca.

Per gli stipendi, relativi contributi e altri emolumenti a favore del personale dipendente e degli amministratori, il pagamento verrà effettuato senza alcun costo sia per l'Ente che per il beneficiario.

Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

I mandati di pagamento, eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

Rimborso incondizionato nel SEPA Direct Debit

Nel caso in cui un soggetto pagatore richieda – nei casi in cui sia riconosciuto ai sensi dell'art. 13 del Decreto 11 – il rimborso (c.d. refund) entro otto settimane dalla data di addebito di un SEPA Direct Debit (c.d. "SDD"), tali richieste di rimborso saranno soddisfatte direttamente dalla Banca con un movimento di propria iniziativa, mediante sospeso di pagamento sulla contabilità dell'Ente, che sarà successivamente regolarizzato sotto il profilo contabile dall'Ente medesimo.

La Banca, in caso di richiesta di rimborso procederà ad addebitare il conto dell'Ente corrispondendo alla banca del debitore, su richiesta di quest'ultima, gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito. In tal caso la Banca viene autorizzata fin d'ora dall'Ente ad addebitare sul conto di tesoreria gli importi che le venissero addebitati dalla banca del debitore per compensazione in relazione a tale periodo, in conformità a quanto previsto dal Rulebook del SEPA Direct Debit Core.

Il Tesoriere è tenuto ad ogni adempimento connesso all'applicazione della L. n. 675/96 recante "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" e successive modificazioni.

Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente. Per eventuali danni causati all'Ente o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

ART. 6

PAGAMENTO RETRIBUZIONI

Tali accreditamenti non dovranno essere gravati da alcuna spesa bancaria, né a carico dell'amministrazione provinciale né a carico del dipendente beneficiario.

ART. 7

ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

Ai sensi del comma 1 dell'art. 222 del TUEL, il Tesoriere accorderà a richiesta dell'Ente, corredata da apposito Decreto del Presidente della Provincia, anticipazioni di cassa sino ad un importo pari ai tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel penultimo anno precedente.

A tal fine l'Ente all'inizio di ogni anno, dovrà trasmettere al Tesoriere apposita certificazione,

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PROVINCIALE

contenente l'indicazione dell'eventuale importo da concedere in anticipazione, correlato alle entrate accertate di cui al comma precedente.

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse, in linea capitale e per gli interessi, su tutte le entrate provinciali non soggette al vincolo di destinazione non appena siano acquisite.

Il tasso annuo, sulle somme effettivamente utilizzate dall'Ente, sarà applicato sulla base della condizione economica indicata nell'offerta tecnica in sede di gara.

In casi di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del tesoriere stesso, a far rilevare dal subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'ente.

ART. 8

TASSO DEBITORE E CREDITORE

Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria di cui al precedente articolo 7, sarà applicato l'interesse debitore nella misura di cui all'offerta presentata, esente da spese e commissioni di massimo scoperto. Il Tesoriere è tenuto a comunicare per iscritto le variazioni in aumento o in diminuzione del tasso di interesse da applicare sulle anticipazioni erogate in virtù dell'obbligo assunto, segnalandone la decorrenza.

Il Tesoriere procede di iniziativa alla contabilizzazione, sul conto di Tesoreria, degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni successivi alla data di ricevimento del relativo prospetto di liquidazione. 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 stesse condizioni di tasso previste per le anticipazioni ordinarie, fatte salve eventuali diverse disposizioni normative.

Sulle giacenze di cassa dell'Ente detenute presso il Tesoriere verrà applicato l'interesse creditore nella misura di cui all'offerta presentata, la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di Tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione entro i trenta giorni successivi alla data di ricevimento del relativo prospetto di liquidazione.

L'Ente si obbliga altresì a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie esecutive delle deliberazioni assunte relativamente a storni, prelevamenti dal fondo di riserva, nuove e maggiori spese ed in genere tutte le variazioni di bilancio.

Nei casi previsti dall'art. 163 TUEL, il Tesoriere effettuerà i pagamenti in conto competenza nei limiti mensili, per ogni intervento, di un dodicesimo degli stanziamenti previsti nell'ultimo bilancio approvato, ovvero della maggiore spesa necessaria ove dai relativi titoli risulti l'annotazione che trattasi di spese tassativamente regolate dalla legge e non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

Ove l'Ente non abbia provveduto a deliberare il bilancio di previsione, il Tesoriere effettuerà pagamenti esclusivamente limitati ad obbligazioni già assunte dall'Ente, a spese di personale, a residui passivi, alle rate di mutuo, di canoni, a imposte e tasse, ad obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e in generale a quelle operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente.

ART. 9

ANTIRICICLAGGIO

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PROVINCIALE

1. Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche prescrizioni previste dal D. Lgs.n. 231/2007 e ss.mm. ii., dalle relative disposizioni di attuazione nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

ART. 10 OBBLIGHI GESTIONALI DEL TESORIERE

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa con le registrazioni giornaliere delle singole operazioni di esazione e di pagamento con l'evidenziazione di quelle effettuate su somme a specifica destinazione e per girofondi;
- le annotazioni delle riscossioni alle rispettive categorie e capitoli e dei pagamenti ai rispettivi macroaggregati e capitoli;
- i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa;
- eventuali altre evidenze previste dalla legge vigente.

Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente giornalmente mediante connessione informatica copia del giornale di cassa.

Il Tesoriere è tenuto giornalmente a rendere disponibili in base a procedura informatizzata i dati necessari per le verifiche di cassa. La contabilità on-line deve permettere in ogni caso di rilevare analiticamente le giacenze di liquidità distinte tra fondi liberi e fondi con vincolo di specifica destinazione.

Il Tesoriere si obbliga ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati tutte le normative vigenti in merito ai contratti collettivi di lavoro, agli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché al D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni e assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio e di danni arrecati a persone o cose sia dell'amministrazione che di terzi.

Il Tesoriere si impegna al rispetto della normativa e responsabilità per la gestione dei dati in materia di privacy in qualità di "titolare" del trattamento di dati personali.

ART. 11 VERIFICHE ED ISPEZIONI

L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno 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. n. 267 del 2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le documentazioni contabili relative alla gestione della tesoreria.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 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 sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

ART. 12 RESA DEL CONTO FINANZIARIO

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PROVINCIALE

Il Tesoriere, entro i termini previsti dalla normativa, rende all'Ente, su modello conforme alla normativa vigente il "conto del Tesoriere", corredato dai documenti inerenti pagamenti/incassi effettuati e dalle relative quietanze.

L'Ente, nei termini previsti dalla normativa, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della L. n. 20 del 14 gennaio 1994.

ART. 13

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

Il Tesoriere assumerà in custodia e amministrazione i titoli e i valori che dall'Ente gli venissero consegnati con versamento delle cedole nel conto di Tesoreria alle loro rispettive scadenze. A richiesta dell'Ente il Tesoriere procederà direttamente e sotto propria responsabilità al deposito ed al successivo ritiro dei titoli azionari, secondo le modalità indicate, per la partecipazione ad assemblee societarie e trasmetterà all'Ente il biglietto di ammissione.

Saranno altresì custoditi ed amministrati titoli e valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa. A fronte di depositi di terzi il Tesoriere rilascia apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione. Copia della ricevuta è inviata all'Ente.

ART. 14

MUTUI E OPERAZIONI DI REIMPIEGO LIQUIDITA'

Il Tesoriere si impegna a concedere, su richiesta della Provincia, mutui a medio/lungo termine ammortizzabili in 10/15 anni al tasso applicato alla migliore clientela.

Sui mutui in questione non graveranno spese di istruttoria.

I tassi passivi per l'Ente saranno definiti al momento della richiesta del mutuo e non formano oggetto di contrattazione del presente capitolato.

Il Tesoriere si impegna ad effettuare, su richiesta della Provincia, operazioni di reimpiego della liquidità tramite pronti contro termine.

ART. 15

CONDIZIONI PARTICOLARI

Il Tesoriere si impegna a garantire le necessarie consulenze finanziarie richieste dall'Ente relative a nuovi prodotti finanziari e al finanziamento degli investimenti.

Il Tesoriere si impegna a sottoscrivere eventuali convenzioni per il sostegno dell'accesso al credito dei fornitori della Provincia di Arezzo attraverso la cessione pro soluto dei crediti a favore di banche od intermediari finanziari.

ART. 16

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora si verificassero, da parte del Tesoriere, gravi inadempienze riguardo agli obblighi contrattuali assunti, ovvero si verificassero gravi deficienze e irregolarità nello svolgimento del servizio, ovvero

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI TESORERIA PROVINCIALE**

sorgessero questioni insanabili di disaccordo sulle modalità operative della gestione del servizio, l'Ente ha la facoltà di risolvere il contratto previa regolare diffida ad adempiere, da comunicare con lettera raccomandata.

La comunicazione di risoluzione del contratto, avverrà con semplice preavviso di giorni 90 (novanta), da trasmettere con lettera raccomandata.

Oltre alla risoluzione contrattuale, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere la corresponsione dei danni subiti.

ART. 17**RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO**

Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del servizio, il Tesoriere informerà con la massima tempestività l'Ente che in ogni caso avrà la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di almeno 90 (novanta) giorni spedito a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere.

ART. 18**ESONERO CAUZIONE**

Il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione, per effetto del contenuto dell'art. 211 c.1 TUEL ove si prevede che il Tesoriere risponda con tutto il suo patrimonio ed i suoi beni di eventuali danni all'Ente affidante o a terzi.

ART. 19**RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente capitolato, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti dello Stato che disciplinano la materia della finanza e della contabilità degli enti locali e pubblica e la materia bancaria e creditizia.