

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**GARA CON PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL**  
**SERVIZIO DI TESORERIA DEL C.A.M.P.P.**

**Triennio: 01/09/2013 - 31/08/2016**

**CPV: 66600000-6 CPC: 814 Categoria servizio: 06 CIG: 5096666DD2**

**1. OGGETTO**

Esecuzione del Servizio di Tesoreria finalizzato alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, come specificato nel presente Capitolato Speciale e nella Convenzione (modello contenuto nell'Allegato "B")

**2. ESERCIZIO FINANZIARIO**

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre.

**3. ORARIO DEL SERVIZIO**

- Istituto con alternativamente una sede, una filiale, un'agenzia ovvero uno sportello operativo aperto al pubblico nell'ambito del Comune di Cervignano del Friuli: l'orario di servizio a disposizione del Consorzio dovrà coincidere con l'orario di apertura al pubblico praticato.

**4. AMMONTARE DELLA CAUZIONE**

Non richiesta

**5. REGISTRI CHE IL TESORIERE DEVE TENERE ED ESTRATTI CONTO**

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

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

**C.A.M.P.P.**  
**CONSORZIO PER L'ASSISTENZA MEDICO PSICOPEDAGOGICA**  
Cervignano del Friuli, via Sarcinelli, 113

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

Il Tesoriere procede al raccordo della propria contabilità con quella dell'Ente, attraverso l'emissione di un estratto conto mensile, che dovrà essere condiviso da entrambe le parti.

## **6. RISCOSSIONI**

Tutti i versamenti di qualsiasi natura e modalità dovranno essere effettuati a favore dell'Ente con valuta lo stesso giorno del versamento.

Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali Bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal Consorzio.

Le entrate incassate dal Tesoriere sono giustificate dal Consorzio tramite ordinativi di incasso (reversali complessive mensili) emessi dall'Ente, numerati progressivamente, firmati dal Direttore e dal Responsabile del Servizio Finanziario ovvero, nel caso di assenza o impedimento, dal Dirigente Responsabile dei Servizi Amministrativi.

## **7. PAGAMENTI**

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

Eventuali commissioni, spese, tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente sono poste a carico dei beneficiari.

Sono escluse a carico dell'Ente e dei beneficiari eventuali commissioni e/o spese inerenti i pagamenti ordinati dall'Ente, salvo i casi di pagamenti effettuati mediante bonifico bancario presso istituto diverso dal Tesoriere, nel limite di commissione stabilito in sede di aggiudicazione del servizio.

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

Sono a carico del Tesoriere gli oneri conseguenti al pagamento di spese continuative a scadenza fissa (per consumi di energia elettrica, acqua, gas e consumi telefonici). Non dovrà verificarsi rivalsa sui beneficiari e sull'Ente (per le spese sostenute dal Tesoriere) riguardo ai pagamenti degli emolumenti al personale dipendente, agli amministratori ed assimilati e in relazione ai pagamenti connessi (riflessi) ai precedenti, come la liquidazione di contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, sindacali, ecc. che non sono soggetti ad alcuna spesa e/o commissioni.

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

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

#### **8. FORMALITA' DI ESTINZIONE DEI MANDATI EMESSI DALL'ENTE**

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

- con accredito in conto corrente bancario intestato al creditore;
- con accredito sul conto corrente postale intestato al creditore;
- mediante commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore da spedire al richiedente con lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
- mediante commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o con assegno postale localizzato con spese a carico del beneficiario;
- con ogni altra modalità si rendesse disponibile per il pagamento alle condizioni più favorevoli previste per la clientela.

#### **9. SERVIZIO DI HOME BANKING E COLLEGAMENTO TELEMATICO**

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

Il Tesoriere provvederà ad inviare quotidianamente in via telematica (utilizzando un formato concordato con l'Ente) i dati relativi alle reversali riscosse e ai mandati pagati.

Saranno garantiti gratuitamente da parte dell'Istituto bancario i pagamenti – via delega telematica (modello F24) – a favore dell'Erario che il Consorzio dispone come diretto debitore nonché come sostituto d'imposta.

Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere, escludendosi, sin d'ora, qualsiasi onere a carico dell'Ente ovvero della ditta fornitrice del nuovo software o comunque assegnataria dell'incarico di apportare modifiche al software esistente.

Il Tesoriere entro il termine massimo di due giorni lavorativi dalla richiesta è tenuto a trasmettere le elaborazioni di dati in suo possesso necessari per consentire al Consorzio di adempiere ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente;

#### **10. ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

Limite dei tre dodicesimi del Valore della Produzione dell'Ente accertati nel consuntivo del penultimo anno precedente, da attivarsi su richiesta dell'Ente, corredata dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

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

### **11. GARANZIA FIDEJUSSORIA**

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

### **12. TASSO DEBITORE E TASSO CREDITORE**

*Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria:*

Tasso di interesse passivo annuo pari al tasso Euribor trimestrale, base 365/365, aumentato/diminuito dei punti percentuali offerti dall'Istituto Aggiudicatario – liquidazione trimestrale.

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

Tasso di interesse attivo annuo pari al tasso Euribor trimestrale, base 365/365, aumentato/diminuito dei punti percentuali offerti dall'Istituto Aggiudicatario – liquidazione trimestrale.

*Sui Mutui eventualmente concessi all'Ente:*

Tasso di interesse passivo annuo pari al tasso Euribor a tre mesi, base 365/365, aumentato dei punti percentuali offerti dall'Istituto Aggiudicatario – liquidazione trimestrale.

*Sulle Anticipazioni bancarie a creditori:*

Tasso di interesse passivo annuo pari al tasso Euribor trimestrale, base 365/365, aumentato dei punti percentuali offerti dall'Istituto Aggiudicatario – liquidazione trimestrale.

### **13. AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO ED ALTRO IN DEPOSITO**

L'Ente costituisce in deposito libero presso il Tesoriere le disponibilità di cassa liquide che residuano dai flussi in entrata e uscita conseguenti all'attività gestionale corrente e straordinaria del Consorzio.

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

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

E' facoltà del Tesoriere proporre all'Ente di utilizzare parte della disponibilità di cassa, per tempo esistente, nella sottoscrizione di strumenti finanziari che

consentano rendimenti superiori al tasso di interesse attivo sulla giacenza di cassa. E' prerogativa del Consorzio la decisione di concretizzare contrattualmente o meno la proposta inoltrata dal Tesoriere, valutando - di volta in volta - l'opportunità rischio/rendimento e la vantaggiosità economica dell'investimento finanziario suggerito dal Tesoriere.

#### **14. COMPENSO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE**

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

#### **15. CONTRIBUTI E SOSTEGNI FINANZIARI**

Il Tesoriere può impegnarsi convenzionalmente, per ogni annualità di durata della presente convenzione, a mettere a disposizione dell'Ente un contributo finanziario annuo, il cui ammontare viene specificato nell'offerta tecnico-economica, per promuovere manifestazioni ed iniziative di elevato contenuto culturale, artistico e sociale, per pubblicizzare l'immagine dell'Ente, per l'acquisto di attrezzature tecnologiche, per migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Ente, per il restauro, la ristrutturazione e la costruzione di beni dell'Ente.

L'Ente chiederà al Tesoriere, entro il mese di novembre di ogni anno, l'erogazione dell'eventuale contributo finanziario nell'importo stabilito in sede di aggiudicazione del servizio.

Per l'eventuale fruizione, da parte del Consorzio, del servizio di tesoreria in una frazione d'anno eccedente la durata contrattuale di scadenza (31/08/2016), causa il protrarsi delle procedure di gara per la nuova aggiudicazione del servizio, il contributo convenzionale sarà erogato in proporzione alla frazione d'anno maturata oltre la scadenza del 31/08/2016.

#### **16. CONCESSIONE DI MUTUI**

Possibilità per l'Ente di richiedere la disponibilità del Tesoriere alla concessione di mutui per finalità istituzionali di competenza, in esenzione di spese di stipula del contratto, di commissioni istruttorie e di penalità per anticipata estinzione ai tassi indicati in sede di offerta. Facoltà dell'Ente di accendere mutui con altri Istituti di Credito alle migliori condizioni di mercato.

#### **17. GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

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

#### **18. DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione, con eccezione dei servizi accessori alla riscossione e rendicontazione delle entrate ed alla conservazione dell'ordinativo informatico nel rispetto della normativa vigente. È inoltre vietata la cessione totale o parziale del contratto.

#### **19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

#### **20. DURATA DELLA CONVENZIONE**

Servizio triennale di tesoreria per il periodo 01/09/2013 – 31/08/2016, fatta salva diversa data di avvio dello stesso nelle more del completamento della procedura di gara.

L'Ente si riserva la facoltà di applicare la procedura di cui all'art. 57 comma 5, lettera b) del Dlgs n. 163/2006 compatibilmente con le disposizioni vigenti al momento dell'adozione del provvedimento. E' fatto comunque obbligo per il Tesoriere di proseguire nel servizio, alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza dell'affidamento, per un massimo di sei mesi, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario ed il conseguente passaggio di consegne. L'Istituto bancario è tenuto ad accettare tale eventuale proroga alle stesse condizioni giuridiche ed economiche, nessuna esclusa, previste dal contratto (convenzione) e dal Capitolato.

#### **21. PROCEDURA DI CONTESTAZIONE DI INADEMPIMENTO**

Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dal Consorzio.

Il Tesoriere potrà far pervenire, entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, il Consorzio applicherà le penali previste al punto successivo.

#### **22. PENALITA'**

In caso di inadempimento alle obbligazioni della presente convenzione il Consorzio, previa formale contestazione alla controparte di cui all'articolo precedente, si riserva la possibilità di applicare una penale da € 200,00 a € 20.000,00 in relazione alla gravità della violazione, a suo insindacabile giudizio, salva in ogni caso la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore.

#### **23. SORVEGLIANZA, SOSTITUZIONE, DECADENZA DEL TESORIERE**

**C.A.M.P.P.**  
**CONSORZIO PER L'ASSISTENZA MEDICO PSICOPEDAGOGICA**  
Cervignano del Friuli, via Sarcinelli, 113

Il Consorzio si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza dei rapporti ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, previo preavviso di almeno 6 mesi, spedito a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, per comprovate e persistenti violazioni degli obblighi assunti dal Tesoriere in relazione alla presente convenzione, contestate come previsto al punto precedente.

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

Nel caso di norme successive che comportassero l'impossibilità oggettiva a proseguire il rapporto contratto, lo stesso si intende risolto di diritto, senza oneri o rimborso danni tra le parti.

Nel caso in cui il Consorzio, a causa di errori del Tesoriere, riceva penalizzazioni di carattere amministrativo o finanziario dallo Stato ovvero da altre istituzioni sovraordinate, il Tesoriere è tenuto a risarcire tutti i danni che ne conseguono all'Ente ed ai relativi organi e uffici.

Il Tesoriere altresì risponde dei danni arrecati al Consorzio da errori del Tesoriere qualora persone fisiche o giuridiche richiedano risarcimenti al Consorzio medesimo.

#### **24. SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO**

Le spese di stipulazione, di registrazione della Contratto e ogni altra spesa conseguente sono a carico del Tesoriere.