



## **CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA E TESORERIA, IVI COMPRESO QUELLO DI INCASSO DEI CONTRIBUTI CONSORTILI**

### **ART.1 DISCIPLINA**

1. Il Servizio di cassa e tesoreria del Consorzio per la bonifica della Capitanata è affidato, a norma dell’art. 37 dello Statuto consortile, ad un Istituto bancario.  
La scelta del contraente avviene secondo le modalità previste in materia di appalti pubblici.
2. Nel presente capitolato sono stabilite le condizioni generali per l’affidamento e lo svolgimento del servizio stesso.

### **ART. 2 OGGETTO DEL SERVIZIO DI CASSA E TESORERIA**

1. Al Tesoriere è affidato il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria del Consorzio e in particolare:
  - la riscossione delle entrate;
  - il pagamento delle spese;
  - la custodia di titoli e valori di proprietà del Consorzio e/o di terzi, depositati nell’interesse del Consorzio.
2. Le operazioni d’incasso e di pagamento che saranno eseguite dal Tesoriere saranno accentrate in un conto corrente di corrispondenza (Conto di Tesoreria) intestato al Consorzio.  
Nell’ambito del Conto di Tesoreria dovranno essere istituiti dei sub conti di evidenza a destinazione vincolata, nei quali affluiranno le risorse pubbliche per la realizzazione dei lavori e/o manutenzioni in concessione e dai quali saranno effettuati i pagamenti agli aventi diritto.

3. Il Servizio di Cassa e Tesoreria sarà gestito, salvo dove previsto diversamente, con modalità e criteri informatici.

Il Tesoriere metterà, pertanto, a disposizione gratuita del Consorzio le metodologie e i criteri informatici con collegamento diretto tipo “Remote Banking / Home Banking” o equivalenti, per lo scambio di dati concernenti le Reversali d'incasso, i Mandati di pagamento, i giornali di cassa e la situazione dei sospesi di cassa (provvisori di uscita e di entrata).

Per la gestione telematica dei titoli finanziari (Reversali e Mandati), il Tesoriere dovrà consentire, con oneri a proprio carico, le personalizzazioni del sistema informatico necessarie per consentire il reciproco scambio dei flussi informativi.

Si precisa, al riguardo, che il bilancio del Consorzio non è tipizzato dalla legislazione vigente, ed è redatto, con le dovute personalizzazioni, secondo gli schemi del D.Lgs. 118/2011, in quanto compatibili. Inoltre, il Consorzio non è soggetto al SIOPE.

#### ART.3 *CRITERI PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO*

1. Il servizio di cassa e tesoreria è affidato ad una banca autorizzata a svolgere l’attività di cui all’art.10 del Dlgs. n. 385 del 01/09/1993.
2. Il servizio medesimo sarà affidato mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 59, comma 1, e 60 del Dlgs. n. 50 del 18/04/2016 e s.m., con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95, comma 2 e 6 del suindicato decreto e secondo i criteri e i parametri riportati nel disciplinare di gara.
3. Alla valutazione degli elementi oggetto di offerta e all’attribuzione dei punteggi provvederà una Commissione giudicatrice.

#### ART.4 *DIVIETO DI SUBAPPALTO*

1. Ai sensi dell’art.1656 del Codice Civile è fatto assoluto divieto all’Appaltatore di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio assunto.

#### ART.5 *RESPONSABILITA’ EGARANZIE*

1. Gli operatori partecipanti alla gara non sono esonerati dal prestare le cauzioni previste ai sensi del Dlgs. n. 50/2016.

ART.6  
*ANTICIPAZIONE ORDINARIA DI CASSA*

1. Il Tesoriere è tenuto a concedere, annualmente, per l'intera durata del servizio di cassa e tesoreria, una linea di credito per anticipazioni di cassa dell'importo di € 6.000.000,00.
2. Il rientro dell'anticipazione di cassa è previsto al 31 dicembre di ogni esercizio, fatte salve contingenti necessità di cassa dell'Ente.
3. Gli interessi sull'anticipazione saranno calcolati con riferimento agli importi effettivamente utilizzati e ai giorni in cui avvengono le utilizzazioni parziali o totali.

ART.7  
*ANTICIPAZIONE STRAORDINARIA DI CASSA*

1. Il Tesoriere, nei casi contemplati dall'art. 22 della Legge della Regione Puglia n. 4/2012, è tenuto a concedere, a richiesta del Consorzio, un' ulteriore linea di credito per anticipazioni straordinarie di cassa dell'importo di € 4.000.000,00.
2. In ciascun esercizio finanziario, l'anticipazione massima di cassa (ordinaria ed eventuale straordinaria) messa a disposizione dal Tesoriere non potrà essere superiore complessivamente a € 10.000.000,00. Sulle anticipazioni messe a disposizione del Consorzio non sarà riconosciuta la commissione di disponibilità fondi e sugli utilizzi delle stesse non dovrà essere applicata la commissione di massimo scoperto.

ART. 8  
*ESERCIZIO FINANZARIO*

1. L'esercizio finanziario del Consorzio ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

ART.9  
*SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO*

1. Il Servizio di Cassa e Tesoreria dovrà svolgersi nei locali dell'Istituto di credito che risulterà aggiudicatario, comunque ubicati nell'ambito del comune di Foggia, nei giorni e con gli orari in cui gli uffici saranno aperti al pubblico.

ART.10  
*DELLE RISCOSSIONI*

1. L'entrate sono riscosse dal Tesoriere in base agli ordinativi di riscossione (reversali) emessi dal Consorzio, tramite ordinativo informatico.

2. Anche in assenza di tali ordinativi, il Tesoriere è tenuto ad accettare i versamenti per conto del Consorzio, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione del debitore e della causale del versamento, della clausola espressa "fatti salvi i diritti dell'Ente".
3. Delle riscossioni senza ordinativo verrà data comunicazione all'Ente, per l'emissione delle relative reversali.
4. Il prelevamento delle somme affluite sul conto corrente postale intestato al Consorzio è disposto esclusivamente dall'Ente con emissione di ordinativo d'incasso.
5. La valuta da assegnare agli accrediti sul Conto di Tesoreria deve essere quella del giorno dell'operazione o di effettiva riscossione.

ART. 11  
*INCASSO CONTRIBUTI CONSORTILI*

1. Nelle entrate rimosse dal tesoriere è compreso l'incasso, a mezzo MAV, dei contributi consortili.
2. L'incasso dovrà prevedere la possibilità per i contribuenti di poter pagare direttamente agli sportelli di qualsiasi filiale del Tesoriere o di altri istituti di credito.

ART. 12  
*ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI INCASSO*

1. La stampa e spedizione degli avvisi di pagamento corredati dei bollettini MAV è a cura del Consorzio. I bollettini MAV sono elaborati dal Consorzio in conformità del modello preventivamente approvato dall'Istituto.
2. Il Consorzio predisporrà i flussi informativi contenenti le disposizioni di pagamento e li trasmetterà all'Istituto in modo telematico.
3. I flussi informativi saranno predisposti in conformità agli standar tecnici "CBI" e nel rispetto della numerazione che l'istituto metterà a disposizione per garantire l'identificazione delle disposizioni all'interno dei flussi.

ART.13  
*VERSAMENTO E RENDICONTAZIONE  
DELLE SOMME INCASSATE*

1. Quanto riscosso a mezzo degli avvisi di pagamento dovrà essere riversato sul conto di tesoreria entro due giorni dal pagamento. I flussi degli incassi dovranno essere

rendicontati a scadenza prefissata e resi disponibili in qualsiasi momento con download automatico in formato Excel o altro formato concordato con l'Ente.

2. L'andamento dei flussi d'incasso, relativo alle singole posizioni e in forma aggregata, dovrà, inoltre, essere costantemente consultabile dal Consorzio attraverso portale telematico in modalità web, con possibilità di scarico di flussi di incasso e della relativa reportistica.

I flussi concernenti la rendicontazione dovranno, giornalmente, essere messi a disposizione in modo telematico e in conformità agli standard tecnici "CBI".

#### ART.14

##### *TERMINE DELLA FASE DI INCASSO*

1. Su richiesta del Consorzio, l'Istituto Tesoriere, provvederà a chiudere le operazioni di incasso della contribuenza e alla radiazione dei relativi bollettini MAV, senza alcun onere per il Consorzio.

#### ART. 15

##### *OBBLIGHI INFORMATIVI*

1. Il Tesoriere metterà a disposizione del Consorzio i dati sull'attività svolta nell'ambito del servizio di cui trattasi, mediante concessione gratuita del collegamento telematico, per l'accesso e la consultazione on line dei propri archivi.

#### ART.16

##### *DEI PAGAMENTI*

1. Tutti i pagamenti sono ordinati ed eseguiti per mezzo di mandati, individuali o collettivi, emessi dal Consorzio, tramite ordinativo informatico.
2. Il Consorzio può disporre che il pagamento venga effettuato con una delle seguenti modalità:
  - a) accredito in conto corrente bancario o postale, intestato al creditore;
  - b) commutazione in assegno circolare "non trasferibile" a favore del creditore, da spedire al richiedente;
  - c) altre modalità di pagamento previste dal sistema bancario.
3. Il Tesoriere, su segnalazione del Consorzio, esegue, anche senza preventiva emissione del relativo mandato, i pagamenti delle retribuzioni e trattamenti di quiescenza, delle spese obbligatorie, derivanti da obblighi tributari o assicurativi previdenziali ed assistenziali, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento

4. Il Consorzio, in tutte le ipotesi sopra esposte, trasmetterà nel più breve tempo possibile i titoli finanziari a regolamento dei sospesi di uscita.

**ART.17**  
**DEI DEPOSITI**

1. Il Tesoriere è tenuto ad assumere il servizio di deposito a custodia dei titoli e valori di proprietà del Consorzio, nonché di quelli di terzi per depositi cauzionali fatti nell'interesse del Consorzio stesso.

**ART. 18**  
**ULTERIORI OBBLIGHI DEL**  
**TESORIERE**

1. Il Tesoriere s'impegna ad attivare, a titolo gratuito, contestualmente alla stipula del contratto per la gestione del servizio di Cassa e Tesoreria, apposito servizio di Home Banking con funzioni informative e dispositive per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente e del servizio di ordinativo informatico.
2. Tutta la documentazione che il Tesoriere è tenuto a conservare ed aggiornare secondo le norme previste per il servizio di Cassa e Tesoreria, deve essere resa disponibile in formato digitale al fine di consentirne la consultazione, l'estrazione ed elaborazione tramite il servizio di Home Banking.
3. Il Tesoriere s'impegna ad attivare il servizio di carta di credito, quale strumento di cassa del Consorzio, da fornire alla Presidenza ed alla Direzione Generale, con soglia mensile di spesa fino ad un massimo di 6.000,00 Euro cadauna.

**ART.19**  
**VERIFICHE DI CASSA**

1. Il Consorzio e l'organo di Revisione dell'Ente hanno il diritto di procedere, previo accordo con il Tesoriere, a verifiche di cassa e dei valori dati in custodia, da effettuarsi nei locali dell'agenzia della Banca dove si svolge il servizio di Cassa e Tesoreria, durante l'orario di chiusura. Il Tesoriere deve esibire tutta la documentazione riguardante la gestione della Tesoreria, anche in formato digitale.

**ART. 20**  
**OBBLIGHI DEL CONSORZIO**

1. Il Consorzio ha l'obbligo di trasmettere al Tesoriere, in tempi idonei e comunque nei termini di legge o di regolamento, i seguenti documenti:
  - a) copia del bilancio di previsione approvato e reso esecutivo;

b) l'elenco dei residui attivi e passivi degli anni precedenti rimasti disponibili per l'esercizio corrente.

2. Il Consorzio è tenuto, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie esecutive delle deliberazioni che apportano sia variazioni agli stanziamenti di bilancio e sia all'elenco dei residui attivi e passivi.

**ART. 21**  
***FIRMA DEI DOCUMENTI***  
***CONTABILI***

1. Gli ordinativi di pagamento e di riscossione (mandati e reversali) e quelli di carico e scarico dei titoli e valori in deposito, verranno sottoscritti dal legale rappresentante dell'Ente e controfirmati dal Direttore Generale, ovvero, in caso di assenza o impedimento, da chi, per Deliberazioni dell'organo competente, è abilitato a sostituirli.

**ART. 22**  
***SPESE DI GESTIONE***

1. Il Consorzio non è tenuto a corrispondere alcuna spesa per la tenuta e chiusura del conto.
2. Il servizio di Cassa e Tesoreria si intende prestato dal Tesoriere a titolo gratuito e, quindi, senza compenso fisso, salvo i rimborsi delle spese vive sostenute dal Tesoriere per conto dell'Ente.
3. Non saranno addebitate spese di gestione del servizio di cassa e tesoreria né a carico del Consorzio né a carico dei beneficiari (bonifici e commissioni bancarie)
4. Il Tesoriere è tenuto ad eseguire, a richiesta del Consorzio, ogni altro servizio bancario alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari.

**ART. 23**  
***DURATA DEL SERVIZIO***

1. Il servizio di Cassa e Tesoreria, ivi compreso quello d'incasso dei contributi consortili, avrà la durata di anni 4 (quattro) dal 01/01/2021 al 31/12/2024.
2. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio di Cassa e Tesoreria anche dopo la scadenza, alle medesime condizioni offerte, fino a quando non sia intervenuto un nuovo contratto per il medesimo servizio.
3. Il Consorzio si obbliga, ora per allora, a far sì che il Tesoriere subentrante rilevi le eventuali esposizioni debitorie.

ART. 24  
*NORME DI RINVIO*

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si richiamano le norme statali in materia, le disposizioni nazionali e regionali sull'ordinamento dei Consorzi di Bonifica, lo Statuto e i Regolamenti dell'Ente.