

**Capitolato Prestazionale per l'affidamento del servizio di Tesoreria
dell'E.S.U.
(Ente per il diritto allo Studio Universitario) approvato con Deliberazione
n. 18 del 10.10.2016 del Consiglio di Amministrazione dell'ESU
- C.I.G. ZF21B9096A -**

**ART.1
Affidamento del servizio**

Il servizio di tesoreria dell'E.S.U. è affidato, previa valutazione delle offerte presentate dalle aziende di credito all'uopo interpellate e di notoria solidità esercenti attività nel territorio della Regione o che abbiano o aprono uno sportello bancario almeno nei Comuni di Campobasso e di Isernia, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'E.S.U..

L'apertura dello Sportello dovrà essere effettuata entro il termine di 40 giorni dall'aggiudicazione, a pena di decadenza della stessa. In caso di decadenza subentra l'Istituto classificatosi immediatamente dopo nella graduatoria.

Di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

ART.2

Il servizio sarà disimpegnato dal Tesoriere, in idonei locali, adibiti a detto servizio.

Il predetto servizio dovrà essere comunque attivato anche nelle sedi territoriali indicate dall'E.S.U. Con preavviso di almeno sei mesi.

Il Tesoriere si impegna ad attrezzarsi, tempestivamente ed a proprie spese, per tutto quanto concerne l'organizzazione del servizio come innanzi previsto.

**ART.3
Oggetto e limiti della convenzione**

Il servizio di tesoreria di cui al presente capitolato ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'E.S.U. e

dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, e delle disposizioni di cui all'art. 40 della Legge 30/03/81 n.119 e relative disposizioni integrative ed applicative, nonché la custodia di titoli e valori.

L'esazione 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 ultimo non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, resta sempre a cura dell'E.S.U. ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Il Tesoriere è tenuto ad osservare interamente il presente capitolato e ad offrire all'E.S.U. la massima assistenza tecnica. Per quanto attiene all'assistenza finanziaria, fermo restando quanto previsto dal successivo art. 9, il Tesoriere s'impegna a prestare la massima disponibilità nell'esaminare di volta in volta ed in base all'andamento di mercato le operazioni di finanza straordinaria.

ART.4

Esercizio Finanziario

L'esercizio finanziario ha durata annuale con inizio dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

ART.5

Riscossioni

Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base ad ordini di riscossioni (reversali) emessi dalla ragioneria dell'E.S.U. Su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Presidente, Direttore e contabile contro rilascio di regolari quietanze numerate progressivamente, compilate con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'E.S.U.

Le bollette devono avere, anche se il bollettario è costituito da più fascicoli, un'unica numerazione a cominciare dall'inizio di ciascun esercizio e debbono contenere per ciascun bollettario l'indicazione dell'esercizio cui il bollettario si riferisce.

Qualora l'intestatario dell'ordine di incasso risultasse creditore di somme in dipendenza di mandati di pagamenti esistenti presso la tesoreria centrale o presso le sezioni di tesoreria distaccate, il Tesoriere stesso effettuerà compensazione fino a concorrenza della

somma minore, registrando però integralmente le due partite.

Il Tesoriere è tenuto ad accettare anche in mancanza di autorizzazione tutte le somme che i terzi intendono versare a favore dell'E.S.U., a qualsiasi titolo o causa, dietro rilascio di ricevuta indicando la causale del versamento e con la riserva "salvo conferma di accettazione da parte dell'E.S.U.". Il Tesoriere segnalerà immediatamente alla ragioneria dell'Ente detti incassi, richiedendo

l'emissione dei relativi ordini di riscossione.

E' fatto obbligo al Tesoriere di dare mensilmente comunicazione scritta alla ragioneria dell'E.S.U. Degli ordini d'incasso non riscossi. Speciale comunicazione dovrà essere fatta per i mancati incassi di somme aventi scadenza determinata.

ART.6

Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'E.S.U. su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Presidente, Direttore e contabile, nel caso di assenza o impedimento, dalle persone legalmente abilitate a sostituirli.

L'estinzione dei mandati mediante ruoli di spese fisse su conforme deliberazione degli organi dell'E.S.U. possono essere utilizzati per il pagamento degli stipendi, delle pensioni, dei fitti, delle erogazioni assistenziali, delle rate di ammortamento dei mutui e prestiti nonché concorso negli interessi e di tutti gli altri pagamenti periodici a scadenze determinate o per previsione legislativa e/o di contratto.

Il pagamento delle singole spese, alle scadenze fissate, è effettuato dal Tesoriere dell'E.S.U. anche senza il relativo mandato che comunque dovrà essere emesso entro 30 giorni successivi alla richiesta del Tesoriere.

I beneficiari saranno avvisati direttamente dal Tesoriere della esigibilità dei titoli di pagamento, mediante trasmissione dei moduli predisposti ed allegati ai titoli stessi, con spese postali a carico dell'E.S.U.. Gli avvisi dovranno essere trasmessi ai beneficiari il giorno successivo a quello della relativa ricezione e dovranno anche contenere l'indicazione della sede o filiale dell'istituto tesoriere o dell'istituto corrispondente più vicino al domicilio del beneficiario stesso, in modo che questo vi si possa risolvere per le operazioni di riscossione per il rilascio della relativa quietanza.

La predetta indicazione di sede o filiale sarà posta sugli avvisi a cura del Tesoriere.

L'E.S.U. specificherà sui mandati di pagamento le istruzioni per l'assoggettamento della quietanza all'imposta di bollo. In difetto di tali istruzioni, il Tesoriere si atterrà alle norme di legge che prevedono il bollo a carico dell'E.S.U..

I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei rispettivi stanziamenti in termini di competenza (bilancio corrente e residui passivi) e di cassa previsti dal bilancio in corso, con separata scritturazione secondo che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui. I mandati di pagamento in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

I mandati di pagamento devono portare, le seguenti indicazioni: esercizio, titolo, sezione e capitolo cui la spesa si riferisce, con la dimostrazione

contabile della disponibilità esistente sullo stanziamento relativo al conto di competenza, al conto dei residui ed alle variazioni dello stanziamento di cassa, il cognome, il nome, la residenza del creditore, la somma lorda e netta da pagare, l'oggetto del pagamento, gli estremi dei documenti in base ai

quali sono stati emessi e, nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse, la data entro la quale il pagamento stesso deve essere eseguito. Il Tesoriere non può dar corso ai pagamenti di mandati che siano privi dell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

I mandati sono pagabili, di norma, presso gli sportelli del Tesoriere contro il ritiro di regolare quietanze.

I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo, per le aziende di credito, successivo a quello della consegna al Tesoriere.

L'E.S.U. potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli, contenente l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari all'esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano eseguiti con le seguenti modalità:

- versamento in contanti a firma diretta con quietanza del creditore;
- accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
- commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento con spese postali a carico del beneficiario;
- commutazione in assegno postale localizzato a carico dell'E.S.U.;
- commutazione in reversale di incasso a favore dell'E.S.U. per le ritenute a qualunque titolo effettuate sui pagamenti.

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

Le spese, diverse da quelle previste al 4° comma del presente articolo, inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno posti a carico dei beneficiari salvo diversa indicazione dell'E.S.U. stesso. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione; alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese che del netto pagato.

A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità e in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione, ed a porre il timbro "pagato" e la propria firma.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare si considera accertato l'effettico pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente.

Il Tesoriere si obbliga a rilasciare all'E.S.U. l'importo degli assegni

circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari dei titoli, nonché a fornire informazioni sull'esito degli assegni stessi emessi in commutazione dei titoli di spesa.

Per il pagamento dei titoli di spesa a favore degli Enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o cassiere, salvo quanto disposto dal successivo penultimo comma.

Nel caso che il beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in c/c postale intestato allo stesso, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

I mandati di pagamento, eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano i soli titoli pagati agli effetti del conto

consuntivo.

ART.7

Funzionari delegati

I pagamenti dovranno essere effettuati altresì in base ad ordini di accreditamento erogabili con ordinativi e buoni.

Tali ordini di accreditamento sono resi esigibili in singoli conti da istituirsi per ciascun funzionario delegato, presso il Tesoriere. I detti funzionari effettueranno a valere su tali aperture di credito in conto corrente, secondo le prescrizioni, pagamenti con ordinativi a favore dei creditori ovvero mediante prelevamento diretto con buoni.

Le aperture di cui sopra saranno disposte nelle località sedi di funzionari delegati, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

ART.8

Trasmissione ordinativi di incasso e mandati di pagamento

Gli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'E.S.U. al Tesoriere accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una funge da ricevuta per l'E.S.U. stesso.

ART.9

Firme autorizzate

L'E.S.U. dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento nonché, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie delle deliberazioni degli organi competenti che hanno

conferito i poteri di cui sopra.

Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

Nessuna responsabilità potrà derivare comunque al Tesoriere per la tardiva o mancata segnalazione delle persone autorizzate alle firme.

ART.10

Anticipazioni di tesoreria

Il Tesoriere effettuerà i pagamenti entro i limiti degli stanziamenti di cassa nei singoli capitoli del bilancio di previsione tenendo conto delle successive variazioni autorizzate con le modalità previste dalla legge regionale, nonché nei limiti della disponibilità di cassa presso di esso.

A richiesta dell'E.S.U. e previa deliberazione del C.d.A. Il Tesoriere concederà, a norma del D.Lgs 25/02/1995 n.77 e successive modifiche, le anticipazioni necessarie a fronteggiare temporanee deficienze di cassa, emergenti dalla situazione contabile di fatto, entro il limite massimo dei 3/12 delle entrate accertate nel penultimo anno precedente ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'E.S.U. si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predefinita, concessi al Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dalla banca subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'E.S.U.

Gli interessi sulle anticipazioni della Tesoreria decorreranno dall'effettivo utilizzo somme.

ART.11

Bilancio di previsione

Al Tesoriere, all'inizio dell'esercizio finanziario, viene rimessa, a cura dell'E.S.U., copia del bilancio preventivo o eventuale autorizzazione all'esercizio provvisorio e, successivamente, di tutte le eventuali variazioni che ad esso vengono apportate, nonché l'elenco dei residui attivi e passivi, distinti per capitolo del bilancio di provenienza.

L'E.S.U. si obbliga altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie esecutive delle deliberazioni assunte relativamente a variazioni di bilancio, prelevamenti dal fondo di riserva, nuove e maggiori spese, nonché quelle

relative ai pagamenti su fondi a calcolo.

Nelle more dell'applicazione del bilancio di previsione da parte dei competenti Organi di controllo, il Tesoriere effettuerà i pagamenti in conto competenza nei limiti mensili di un dodicesimo degli stanziamenti del bilancio in corso di approvazione, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria ove dai relativi titoli risulti l'annotazione che trattasi di spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi. I pagamenti in conto residui saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei residui di cui al primo comma del presente articolo.

ART.12

Condizioni

I rapporti contabili derivati dal Servizio di Tesoreria saranno riferiti in un apposito conto corrente regolato alle condizioni di seguito descritti:

- tasso attivo annuo sulle giacenze di cassa;
- tasso attivo annuo sulle giacenze di cassa temporaneamente vincolate;
- tasso passivo annuo sulle anticipazioni di cassa;
- valute;
- spese e commissioni.

I tassi e le condizioni di cui sopra potranno variare, anche in senso sfavorevole, in relazione agli elementi di aggiudicazione. Le eventuali variazioni verranno comunicate nel rispetto delle prescrizioni della legge 17/02/1992, n. 154 e relative disposizioni di attuazione.

Eventuali altre operazioni qui non espressamente richiamate saranno eseguite alle

condizioni tempo per tempo vigenti che saranno indicate dal Tesoriere in appositi avvisi esposti al pubblico nei propri locali.

ART.13

Conto riassuntivo del movimento di cassa

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

- a) il conto riassuntivo del movimento di cassa, da consegnare con periodicità settimanale all'E.S.U.
 - b) i bollettari della riscossione tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;
- d) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in

conto "residui",
al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;

e) i verbali di cassa;

f) eventuali altre evidenze previste dalle leggi.

ART.14

Estratti conto

Il Tesoriere invierà all'E.S.U. gli estratti in linea capitale del conto corrente di tesoreria alla fine di ogni trimestre. A chiusura annuale (al 31 dicembre di ogni anno) il Tesoriere trasmetterà inoltre l'ultimo foglio dell'estratto di conto regolato per capitali ed interessi.

ART.15

Comunicazioni periodiche, quadro di raccordo del conto

Il Tesoriere è tenuto a trasmettere trimestralmente all'E.S.U., con apposito modulo, l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti, contenenti le valute di accredito e di addebito.

L'E.S.U. consentirà che il Tesoriere proceda, quando quest'ultimo lo ritenga opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quella dell'E.S.U..

L'E.S.U. darà il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnalerà le discordanze eventualmente rilevate.

ART.16

Resa del conto finanziario

Il Tesoriere, entro il 15 marzo di ciascun anno, dovrà rendere il conto finanziario all'E.S.U. attenendosi alle disposizioni di legge per quanto riflette la documentazione dei mandati ed alla classificazione secondo le voci del bilancio, tanto per gli ordinativi di introito che per i mandati di pagamento.

La ragioneria dell'E.S.U., accertata la concordanza delle scritture del Tesoriere con quelle tenute dall'E.S.U., se nulla osta, appone il proprio visto di concordanza.

ART.17

Del conto consuntivo

L'E.S.U. trasmette al Tesoriere la delibera di approvazione del conto consuntivo nonchè a comunicare gli estremi di approvazione da parte dell'Autorità competente o gli eventuali rilievi mossi, pendente il giudizio di conto.

ART.18

Amministrazione titoli e valori in deposito

Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'E.S.U. tenendo conto di quanto previsto dal precedente art.11.

Saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli ed i valori di proprietà dell'E.S.U. con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'E.S.U.stesso, comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa. Per i depositi cauzionali dovrà farsi uso di ordini speciali con numerazione a se stante.

ART.19

Compensi – Rimborso spese di gestione

Il servizio di cui alla presente convenzione sarà svolto a titolo gratuito. Resta inteso, peraltro, che per tutte le operazioni e i servizi accessori derivanti dalla presente convenzione c/o non espressamente previsti dalla convenzione stessa, l'E.S.U. è tenuto a corrispondere al Tesoriere tutti i diritti e le commissioni previste per le operazioni ed i servizi di banca.

In ogni caso il Tesoriere sarà rimborsato periodicamente e a parte di tutte le spese vive sostenute per postali, bolli e telegrafiche, oltre l'IVA.

ART.20

Vigilanza sulla gestione

La vigilanza sulla gestione del servizio di tesoreria è esercitato dal Consiglio di Amministrazione dell'E.S.U. mediante verifiche disposte attraverso la Ragioneria dell'E.S.U. che provvederà a redigere appositi verbali sull'andamento del servizio.

ART.21

Responsabilità del Tesoriere

Il Tesoriere risponde di tutte le somme e di tutti i valori di cui è depositario al nome e per conto dell'E.S.U.

Il Tesoriere è responsabile della riscossione delle entrate e dei pagamenti ed i pagamenti di titoli di spesa, nonché per le altre incombenze derivanti dall'assunzione del servizio.

La vigilanza ed il riscontro esercitato ai sensi del precedente art.19 non comportano esclusione o diminuzione della responsabilità del Tesoriere.

ART.22

Cauzione

Il Tesoriere, ove a norma di legge, non goda del beneficio dell'esenzione

è tenuto a prestare idonea cauzione in titoli di stato o garantiti dallo stesso per un importo pari ad un dodicesimo delle entrate proprie dell'E.S.U. accertate ai titoli I°, II° e III° del bilancio dell'esercizio scaduto, ammontante ad € 13.169,65 (1/12 di € 158.035,80).

ART.23

Durata della convenzione

La presente convenzione avrà durata 5 anni a decorrere dal 1° gennaio 2017.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 63, comma 5, del Codice, di affidare all'aggiudicatario il servizio posto alla base del presente affidamento per ulteriori 24 mesi. La Stazione appaltante si riserva inoltre di prorogare il contratto per il tempo necessario alla stipula di un nuovo contratto conseguente all'espletamento di una nuova procedura di affidamento, per un periodo non superiore a 6 mesi.

ART.25

Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato valgono le norme della L.R. n. 04/2002 e successive modifiche ed integrazioni, nonché, ove applicabili, la legge ed il regolamento di Contabilità Generale dello Stato.

ART. 26

Foro competente

Per qualsiasi controversia legale che possa sorgere in dipendenza della gara il Foro competente è quello di Campobasso.

ART.27

Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90 e successive modificazioni, il responsabile del procedimento è il dott. Alessandro Altopiedi. – tel. 0874/698146.

**Il Presidente del
C.d.A.
(Dott. Candido
Paglione)**