



Settore 13  
Programmazione - Risorse Finanziarie  
Bilancio - Patrimonio - Società Partecipate

**CAPITOLATO SPECIALE  
PER L’AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI CASSA  
DELLA GESTIONE STRAORDINARIA  
DELLA LIQUIDAZIONE DEL  
COMUNE DI COSENZA  
MEDIANTE PROCEDURA  
RDO APERTA  
SUL PORTALE MEPA**

**CIG: ZDD2CB4238**



Città di Cosenza

Settore 13

Programmazione - Risorse Finanziarie  
Bilancio - Patrimonio - Società Partecipate

## **Art. 1 – Oggetto del contratto**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del “Servizio di Cassa della Gestione straordinaria della Liquidazione del Comune di Cosenza”.

Il Cassiere esegue le operazioni di cui sopra nel rispetto della Legge 29/10/1984 n. 720 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nel pacchetto dei servizi forniti, si richiedono inoltre:

- procedura di internet banking;
- procedura di gestione ordinativi informatici sulla base degli standard previsti per la PA, ivi compresa la conservazione documentale a norma ed il relativo servizio di assistenza;
- fornitura delle firme digitali da utilizzare per la sottoscrizione delle operazioni di cassa;

L'istituto cassiere deve assicurare il rispetto di ogni richiesta che pervenga dalla Commissione di Liquidazione Straordinaria.

Il servizio dovrà essere svolto con l'osservanza delle disposizioni di legge nonché con le modalità e le condizioni riportate nel presente capitolato in sede di gara.

L'istituto cassiere deve assicurare lo svolgimento del servizio tramite una propria sede/filiale attiva nella

città di Cosenza per la durata del contratto, a pena di risoluzione del medesimo.

## **Art. 2 – Durata del servizio**

La durata del servizio è fissata in 48 mesi, a decorrere dalla data del contratto, per un ammontare presunto pari a Euro 10.000,00 IVA esclusa.

**L'istituto cassiere non può sospendere l'esecuzione delle prestazioni in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie. L'eventuale sospensione delle prestazioni, per decisione unilaterale dell'istituto cassiere, costituisce inadempienza contrattuale con la conseguente risoluzione del contratto di cui al successivo art. 4.**

## **Art. 3 - Descrizione del servizio**

### **3.1 Onere del servizio**

Il servizio di cassa deve essere svolto secondo le condizioni previste nel disciplinare di gara e nel presente capitolato.

L'Istituto cassiere deve individuare al proprio interno una struttura referente, responsabile dell'intera gestione del rapporto contrattuale, alla quale il personale preposto della Commissione di Liquidazione possa, in via diretta e senza attesa, rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie e per ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

L'istituto cassiere avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che lo stesso sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali. L'istituto cassiere è tenuto a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze della Commissione, di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Istituto cassiere se non per

**Piazza dei Bruzi – 87100 Cosenza (CS)**

email: [programmazionefinanziaria@comune.cosenza.it](mailto:programmazionefinanziaria@comune.cosenza.it) – pec: [comunedicosenza.programmazionefinanziaria@superpec.eu](mailto:comunedicosenza.programmazionefinanziaria@superpec.eu)



Città di Cosenza

Settore 13

Programmazione - Risorse Finanziarie  
Bilancio - Patrimonio - Società Partecipate

esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto del servizio. Tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'Istituto cassiere sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. In caso di inosservanza di questi ultimi, la Commissione avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Istituto cassiere sarà tenuto a risarcire alla stessa eventuali danni che ne dovessero derivare.

### **3.2 Modifiche della prestazione**

Nel corso del rapporto contrattuale, la Commissione potrà richiedere la riduzione o l'ampliamento del servizio, a seguito di nuove disposizioni legislative e regolamentari. L'Istituto cassiere sarà tenuto a curare ogni altro servizio connesso e/o conseguente al corretto svolgimento delle prestazioni oggetto

dell'affidamento richiesto dalla stessa alle migliori condizioni.

Nel corso di tutto il periodo contrattuale, di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.

### **3.3 Firme autorizzate**

La Commissione comunicherà preventivamente all'Istituto cassiere le generalità e la qualifica delle persone autorizzate, e di quelle delegate in sostituzione, a firmare digitalmente, le reversali di riscossione ed i mandati di pagamento nonché comunicherà, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno

intervenire per decadenza, nomina o sostituzione. L'Istituto cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui le reversali di riscossione ed i mandati di pagamento siano firmati dai delegati, si intenderà automaticamente che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o impedimento dei titolari.

### **3.4 Atti e documenti**

L'Istituto Cassiere avrà l'obbligo di tenere aggiornati e custodire, anche mediante sistemi informatici:

- il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di riscossione e di pagamento;
- gli ordinativi di incasso e pagamento telematici;
- lo stato delle riscossioni e dei pagamenti, al fine di accertare in ogni momento la posizione di incasso e di pagamento (elenco delle partite pendenti di riscossione e di pagamento ed elenco reversali e mandati inevasi);
- eventuali altri documenti previsti dalla legge.

L'Istituto Cassiere dovrà trasmettere alla Commissione, in via telematica, entro i primi tre giorni lavorativi del mese, il rendiconto delle operazioni di cassa effettivamente compiute nel mese precedente.

L'Istituto Cassiere invierà, annualmente, in via telematica, entro il 10 gennaio di ogni esercizio, l'estratto del conto corrente bancario, completo dei dati analitici identificativi di tutte le operazioni di incasso e di pagamento effettuate nel periodo considerato, completo delle relative valute.



Città di Cosenza

Settore 13

Programmazione - Risorse Finanziarie  
Bilancio - Patrimonio - Società Partecipate

La Commissione verificherà gli estratti conto trasmessi, segnalando per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considereranno approvati.

### **3.5 Esercizio finanziario**

La gestione finanziaria ha durata annuale, con inizio 1 gennaio e termine 31 dicembre di ciascun anno.

Dopo tale termine non potranno effettuarsi operazioni di riscossione o di pagamento sul bilancio dell'esercizio precedente.

Le giacenze di cassa a fine esercizio saranno evidenziate in apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio e coincideranno con i saldi dei conti di cassa al 31 dicembre.

Alla fine di ogni esercizio finanziario e non oltre il giorno 10 del mese di gennaio successivo, l'Istituto cassiere restituirà - mediante flusso telematico - le reversali ed i mandati intestati emessi nell'esercizio di chiusura ai fini dell'annullamento.

### **3.6 Riscossioni**

Le entrate devono essere riscosse in base ad ordinativi di riscossione (reversali) rilasciati dalla Commissione, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal Presidente della Commissione Straordinaria di Liquidazione o dai rispettivi delegati.

Su richiesta, l'Istituto Cassiere fornirà, entro il giorno lavorativo successivo, gli estremi di qualsiasi reversale eseguita.

L'Istituto cassiere sarà tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo o causa, a favore del Comune, contro il rilascio di apposita ricevuta. Tali incassi saranno comunicati alla stessa che emetterà, tempestivamente, le relative reversali.

Le entrate che pervenissero direttamente all'Istituto cassiere dovranno essere sollecitamente comunicate per l'emissione delle relative reversali di entrata e rese disponibili alla data in cui i fondi si rendano liquidi e esigibili.

Le reversali di incasso non estinte alla data del 31 dicembre saranno restituite per l'annullamento.

### **3.7 Pagamenti**

I pagamenti devono essere effettuati dall'Istituto cassiere in base a ordinativi di pagamento (mandati) individuali o collettivi, questi ultimi corredati di supporto informatico con specifica indicazione dei singoli beneficiari (a titolo esemplificativo:

pagamento di emolumenti al personale e/o gettoni di presenza e/o indennità e/o compensi a terzi), emessi e firmati digitalmente dal Presidente della Commissione Straordinaria di Liquidazione o dai rispettivi delegati.

Oltre che ad effettuare i pagamenti per cassa, nell'ambito dei limiti previsti dalla normativa in materia, facendosi rilasciare – anche sul mandato – debita quietanza, l'Istituto cassiere estinguerà gli stessi, su richiesta del creditore e con espressa annotazione sui titoli, con una delle seguenti modalità:

- accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore,
- altre forme di pagamento previste dai sistemi bancari e postali,

L'Istituto cassiere dovrà restituire la quietanza con l'indicazione del relativo mandato.

L'Istituto Cassiere, su conforme richiesta, dovrà effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva



Città di Cosenza

Settore 13

Programmazione - Risorse Finanziarie  
Bilancio - Patrimonio - Società Partecipate

emissione del relativo mandato di pagamento (p.e. F24EP), che è comunque emesso entro quindici giorni successivi dalla comunicazione dell'operazione.

Nessuna responsabilità potrà far carico all'Istituto cassiere per i pagamenti effettuati, all'infuori della materiale regolarità della quietanza, ove prevista.

L'Istituto Cassiere sarà esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dalla Commissione sul mandato.

L'Istituto cassiere sarà tenuto ad eseguire i pagamenti dichiarati urgenti e trasmessi anche mediante scambio di corrispondenza e quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché, nei termini, quelli per i quali è indicata la scadenza.

I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti per l'annullamento.

L'Istituto cassiere eseguirà i pagamenti fino alla decorrenza delle disponibilità di cassa presenti sul singolo conto intestato. L'eventuale esaurimento sarà tempestivamente comunicato per consentire l'adozione di conseguenti provvedimenti.

### **3.8 Procedure di internet banking**

Le operazioni relative al servizio di tesoreria, finora descritte nei loro contenuti sostanziali, devono essere interamente svolte attraverso le più aggiornate procedure di internet banking. Nello specifico, l'Istituto cassiere deve garantire, quale servizio di base:

- invio di disposizioni di pagamento e riscossione;
- verifica delle informazioni su saldo contabile;
- controllo della situazione di cassa rispetto ai documenti caricati;
- consultazione di tutti i documenti emessi.

### **3.9 Gestione dell'OIL**

L'Istituto cassiere deve assicurare la piena attivazione della procedura OIL (Ordinativo informatico locale) che consenta la generazione, la gestione e la trasmissione telematica al medesimo dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, in modalità compatibile con i sistemi di firma digitale (firma elettronica qualificata).

### **3.10 Assistenza on line**

L'Istituto cassiere deve garantire un adeguato servizio di assistenza on line, fornita da personale specializzato e competente in materia di gestione della tesoreria nelle pubbliche amministrazioni, finalizzato a fornire, al personale preposto alla gestione, le necessarie indicazioni per il superamento delle criticità che emergano nel corso dello svolgimento delle procedure, nonché alla rimozione on line, ove possibile, di eventuali impedimenti al completamento delle procedure stesse in corso di espletamento.

### **3.11 Commissioni, spese e rimborsi spettanti all'istituto cassiere**

Sulla base di quanto offerto dall'aggiudicatario, si corrisponderanno le seguenti commissioni e spese per la fornitura del servizio:

- spese fisse per la fornitura dei servizi richiesti (eventuali, attesa la gratuità del servizio);
- commissioni per mandato/reversale.

Sarà, inoltre, assicurato il rimborso delle spese postali e dei bolli sostenuti durante la gestione per l'espletamento del servizio.



Città di Cosenza

Settore 13

Programmazione - Risorse Finanziarie  
Bilancio - Patrimonio - Società Partecipate

### **3.12 Controlli**

L'Ente si riserva il diritto di procedere a verifiche sull'attività di cassa svolta dall'Istituto cassiere, previa comunicazione scritta.

#### **Art. 4 - Risoluzione**

L'Ente si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto in caso di inadempienze gravi e ripetute, dalle quali si possa desumere la sopravvenuta inidoneità dell'Istituto cassiere ad eseguire le prestazioni ad esso affidate.

#### **Art. 5 - Spese contrattuali**

Sono a carico della dell'Istituto cassiere aggiudicatario le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

#### **Art. 6 - Effetti obbligatori del contratto**

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre lo sarà per l'amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

#### **Art. 7 - Luogo di esecuzione e foro competente**

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, l'Istituto cassiere dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, che dovesse insorgere tra l'aggiudicatario e l'Ente, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, sarà competente il Foro di Cosenza.

#### **Art. 8 – Norme di riferimento e disposizioni finali**

L' Istituto cassiere accetta tutti gli articoli del presente capitolato prestazionale e tutte le disposizioni contenute nel Disciplinare e negli allegati. Per quanto non diversamente disposto valgono tutte le disposizioni normative e regolamentari vigenti in quanto compatibili.

Il Dirigente  
avv. Agostino Rosselli