

# CAPITOLATO SPECIALE

## Art. 1

Il servizio di tesoreria del Comune di Floridia può essere assunto alle condizioni stabilite dal presente capitolato da un'azienda di credito esercente attività nell'ambito intracomunitario o che si impegni ad aprire una filiale nel territorio comunale entro e non oltre il giorno di attivazione del servizio che, invitata mediante gara per l'appalto del servizio presenti, previa apposita specifica dichiarazione di accettazione di tutte le condizioni fissate dalla convenzione e riepilogate nel presente capitolato, presenti l'offerta economicamente più vantaggiosa, basata sui seguenti elementi:

### A) ELEMENTI ORGANIZZATIVI – Punteggio max attribuibile: 20

1. Istituzione sportello esclusivo dedicato al servizio tesoreria  
max punti attribuibili: 10
  - sportello dedicato punti 10
  - sportello non dedicato punti 0
  
2. Orario di svolgimento del servizio di tesoreria  
max punti attribuibili: 6
  - corrispondente all'orario ordinario di sportello bancario punti 6
  - corrispondente all'orario antimeridiano di sportello bancario punti 0
  
3. Installazione e attivazione entro 6 mesi terminali POS gratuiti:  
max punti attribuibili: 4
  - oltre 2 punti 4
  - sino a 2 punti 2
  - nessuno punti 0

### B) ELEMENTI ECONOMICI – Punteggio max attribuibile: 70

1. Tasso creditore per il Comune (rif. Euribor a tre mesi, base 365, media del mese precedente): max punti attribuibili: 10
  - Scostamento 0 punti 10
  - Per ogni decimo in meno rispetto all' euribor: punti 10 - 1 punto;
  
2. Tasso debitore per il Comune (rif. Euribor a tre mesi, base 365, media del mese precedente):  
max punti attribuibili: 40
  - Scostamento 0 punti 40
  - Per ogni decimo in più rispetto all' euribor: punti 40 – 1,5 punto;
  
3. Valuta accredito incassi Tesoreria  
max punti attribuibili: 8
  - stesso giorno dell'operazione punti 8
  - per ogni giorno lavorativo successivo: punti 8 – 2 punti

1. Condizioni riservate ai creditori dell'ente per operazioni di accredito bancario
  - a) Costo del bonifico max punti attribuibili: 4
 

- costo del bonifico pari a zero	punti 4
- costo del bonifico sino a 1 euro	punti 2
- costo del bonifico superiore a 1 euro	punti 0
  - b) Valuta accredito su Istituti di credito diversi dal Tesoriere
 

max punti attribuibili: 8	
- entro 3 (tre) giorni lavorativi	punti 8
- entro 5 (cinque) giorni lavorativi	punti 4
- oltre 5 (cinque) giorni lavorativi	punti 0

C) ALTRI ELEMENTI – Punteggio max attribuibile: 10

1. Contributo annuo per attività istituzionali dell'Ente da corrispondere entro il mese di marzo
 

max punti attribuibili 10	
- migliore offerta	punti 10
- altre offerte: assegnazione punteggio proporzionale.	

TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO (A + B + C) : 100

Art. 2

I rapporti tra Comune e Azienda di credito aggiudicataria del servizio di tesoreria saranno disciplinati, oltre che della normativa vigente in materia di contabilità degli enti locali e dalle norme contenute nel regolamento di contabilità, anche da apposita convenzione, parte integrante del presente capitolato, che vincola ad ogni effetto l'azienda di credito all'atto della sua sottoscrizione. Il tesoriere è tenuto a curare ogni altro servizio bancario richiesto dall'ente nelle migliori condizioni consentite.

Art. 3

Il servizio sarà disimpegnato dal tesoriere nei propri locali che dovranno insistere nel territorio comunale, nei giorni lavorativi per le aziende di credito e nelle ore in cui gli sportelli delle stesse sono aperti a tutto il pubblico.

Il tesoriere si impegna ad attrezzarsi tempestivamente ed a proprie spese per tutto quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento del servizio.

La convenzione ha durata quinquennale e, qualora ricorrano le condizioni di legge, potrà essere rinnovata, per una sola volta, ai sensi dell'art. 210 del D.L.vo n. 267/00, previa adozione da parte dell'ente di formale atto deliberativo.

La convenzione dovrà essere stipulata sulla base dello schema di convenzione in allegato al presente capitolato al quale si fa rinvio per quanto concerne:

1. le modalità per le riscossioni e per i versamenti di tutte le entrate ed il rilascio di quietanza;
2. l'esecuzione dei pagamenti
3. le anticipazioni di cassa
4. la rendicontazione periodica dei movimenti attivi e passivi
5. il conto riassuntivo del movimento di cassa
6. le verifiche periodiche di cassa

7. le modalità per i movimenti giornalieri da eseguirsi sulle contabilità speciali intrattenute presso la tesoreria provinciale dello Stato
8. le modalità per la tenuta dei registri obbligatori
9. l'invio giornaliero all'ente di apposita distinta dalla quale risultino, analiticamente indicate le riscossioni ed i pagamenti effettuati dal tesoriere, nonché di un apposito prospetto ove figurino i versamenti o i prelevamenti effettuati giornalmente presso le contabilità speciali ed i saldi aggiornati delle giacenze residue, nonché i fondi vincolati per destinazione

#### Art. 4

Il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'ente e per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

#### Art. 5

In caso di definitiva cessazione del servizio il subentrante si farà carico di rimborsare per conto del comune l'eventuale saldo negativo di cassa al tesoriere cessante.