

**COMUNE DI FRONT**  
**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**  
**DI TESORERIA COMUNALE**  
**PER IL PERIODO 1.1.2013 – 31.12.2017**

Codice CIG: Z6407497E9

**CAPITOLATO SPECIALE**

**Art. 1**

Il servizio di tesoreria del Comune di Front è assunto alle condizioni stabilite dal presente capitolato da un soggetto abilitato a svolgere il servizio di tesoreria di cui all'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2001 che, a seguito di procedura aperta, presenti, previa apposita specifica dichiarazione di accettazione di tutte le condizioni fissate dalla convenzione e riepilogate nel presente capitolato, l'offerta economicamente più vantaggiosa, basata sui seguenti:

**ELEMENTI DI VALUTAZIONE**

**1) Elementi economici inerenti al servizio**

- a) Tasso di interesse passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria espresso in punti, e/o frazioni, di aumento o diminuzione del Tasso EURIBOR a 1 mese (365 gg) con riferimento alla media mensile delle variazioni intercorsa nel periodo precedente (**massimo 4 punti**) – bozza convenzione di tesoreria punto 10.7;
- b) Disponibilità a concedere finanziamenti; in tal caso verrà valutato il tasso di interesse passivo applicato sui mutui passivi e sui prestiti obbligazionari espresso in punti, e/o frazioni, di aumento o diminuzione del tasso EURIBOR a 1 mese (365 gg) con riferimento alla media mensile delle variazioni intercorsa nel periodo precedente (**massimo 4 punti**) – bozza convenzione di tesoreria punto 22.1;
- c) Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa presso il tesoriere espresso in punti, e/o frazioni, di aumento o diminuzione del Tasso EURIBOR a 1 mese (365 gg) con riferimento alla media mensile delle variazioni intercorsa nel periodo precedente (**massimo 12 punti**) – bozza convenzione di tesoreria punti 19.4 e 22.3;
- d) Accollo parziale o totale delle spese di gestione, dei costi delle operazioni e di ogni altro onere in genere posto a carico dell'Amministrazione comunale e/o dei beneficiari dei pagamenti (**massimo 60 punti**) – bozza convenzione di tesoreria punti 5.8 – 6.20 - 14.2 – 21.1 di cui:
  - 1) Servizio a titolo gratuito con assunzione dell'onere delle cosiddette "spese ripetibili", ossia spese postali, di bollo (compresi bolli tenuta conto) e di ogni altro tipo sostenute per conto del Comune, e che non sia stato possibile recuperare dai beneficiari: **30 punti**;
  - 2) Non applicazione di spese a carico dei beneficiari per bonifici su stesso Istituto di Credito del tesoriere: **ulteriori 10 punti**;
  - 3) Non applicazione di spese a carico dei beneficiari per bonifici di importo inferiore a €. 500,00 su qualsiasi Istituto di Credito: **ulteriori 10 punti**;

- 4) Gestione gratuita di tutti gli incassi e di tutti i pagamenti senza applicazione di alcuna spesa a carico dei beneficiari e/o del Comune: **(20 punti in sostituzione di quelli attribuiti ai punti 2) e 3))**.
  - 5) Riscossione gratuita di qualunque entrata dell'Ente: **punti 10**;
  - 6) Contributo per sponsorizzazioni ad attività istituzionali dell'Ente da corrispondersi annualmente, senza ulteriori formalità o richieste, entro il 30 giugno di ogni anno, per ciascun anno di durata del contratto di tesoreria **(massimo 5 punti)**
- 2) Altri elementi di carattere generale inerenti al servizio:**
- a) Vicinanza di un proprio sportello operativo fino alla sede dell'Ente:
    - in un Comune vicino fino a 4 Km. **punti 5**
    - in un Comune vicino fino a 8 Km. **punti 3**
    - in un Comune vicino entro i 10 Km. **punti 1**
  - b) Eventuali proposte innovative, documentate e immediatamente praticabili circa servizi aggiuntivi forniti dallo sportello bancario a proprio carico e per conto del Comune **(massimo 5 punti)**.

Il punteggio massimo dei singoli elementi 1a, 1b, 1c, 1e, 2b verrà attribuito all'offerta di volta in volta più vantaggiosa, mentre sarà proporzionalmente ridotto il punteggio delle minori offerte, applicando il punteggio fino a 3 (tre) decimali: l'ultimo decimale è arrotondato.

Nel caso due o più offerte rilevino lo stesso punteggio finale prevarrà la valutazione di cui la somma dei punti 1c) e 1d); in caso di ulteriore pareggio si farà luogo alla convocazione, entro il termine perentorio stabilito dalla commissione, in seduta pubblica, dei rappresentanti per il miglioramento delle offerte presentate. Nel caso ulteriore di offerte con lo stesso punteggio si procederà al sorteggio.

Qualora il Tesoriere si impegni in sede di gara a corrispondere all'Ente un contributo annuo per finalità istituzionali, il Comune si impegna a pubblicizzare il sostegno della banca nelle manifestazioni in sede locale, specie in campo sociale, culturale e turistico. L'eventuale contributo dovrà essere versato non oltre il 30 giugno di ogni anno e, per essere valutato in sede di gara, non potrà essere subordinato a particolari formalità o richieste da parte del Comune

## **Art. 2**

I rapporti tra il Comune e l'Istituto di Credito aggiudicatario del servizio di tesoreria saranno disciplinati oltre che della normativa di volta in volta vigente in materia di contabilità, anche da apposita convenzione, parte integrante del presente capitolato, che vincola ad ogni effetto il tesoriere (Istituto di Credito) all'atto della sua sottoscrizione.

Il tesoriere è tenuto a curare ogni altro servizio bancario richiesto dal Comune nelle migliori condizioni consentite.

## **Art. 3**

Il servizio sarà disimpegnato dal tesoriere nei propri locali, nei giorni lavorativi per le aziende di credito e nelle ore in cui gli sportelli delle stesse sono aperti a tutto il pubblico (sia nelle ore del mattino che del pomeriggio).

La convenzione ha durata di cinque anni a decorrere dal 1° gennaio 2013.

La convenzione dovrà essere stipulata sulla base di schema di convenzione allegato al presente capitolato al quale si fa rinvio per quanto concerne, tra l'altro:

- 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, fruttifera ed infruttifera, intrattenute presso la tesoreria provinciale dello Stato;
- 8) le modalità per la tenuta dei registri obbligatori;
- 9) l'invio al Comune 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 od i prelevamenti effettuati giornalmente presso le contabilità speciali ed i saldi aggiornati delle giacenze residue, nonché i fondi vincolati per destinazione.

#### **Art. 4**

In caso di subentro nel servizio attualmente svolto da altro Istituto il subentrante si farà carico di rimborsare per conto del Comune l'eventuale saldo negativo di cassa del tesoriere cessante.