

## *Capitolato speciale per la gestione del Servizio Tesoreria del Comune di Praiano*

### Art. 1

Il servizio di tesoreria del Comune di Praiano può essere assunto alle condizioni stabilite dal presente capitolato da un'azienda di credito che sia in possesso dell'autorizzazione a svolgere il servizio di tesoreria in base alla legge bancaria, e che accetti di tutte le condizioni fissate dalla convenzione e riepilogate nel presente capitolato. L'aggiudicazione avverrà in base all'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base di una graduatoria redatta secondo i seguenti criteri:

#### CANONE RICHIESTO:

Gratuito	punti 20
Fino a €. 2.000,00	punti 15
Da € 2.001,00 a € 5.000,00	punti 10
Oltre 5.000,00	punti 00

#### TASSO RICHIESTO SULLE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA:

tasso pari all'Euribor 3 mesi, 365, media mese precedente	punti 10
tasso maggiorato fino ad un punto	punti 05
tasso maggiorato di oltre un punto	punti 00

#### TASSO RICHIESTO SULLE GIACENZE DI CASSA:

tasso pari all'Euribor 3 mesi, 365, media mese precedente	punti 10
tasso diminuito fino ad un punto	punti 05
tasso diminuito di oltre un punto	punti 00

#### VALUTE DA APPLICARE:

Stesso giorno delle operazioni	punti 05
Oltre	punti 00

#### SPONSORIZZAZIONE PER ATTIVITA' SOCIALI ED ASSISTENZIALI

Contributo oltre € 1.500	punti 20
Contributo da € 1.001,00 a € 1,500,00	punti 15
Contributo da € 501,00 a € 1.000,00(duemila)	punti 10
Contributo da € 1,00 a € 500,00(cinquecento)	punti 05
Nessun Contributo	punti 00

#### SPORTELLI

Distanza sportello dalla sede comunale fino a 12 Km	punti 10
Distanza sportello dalla sede comunale oltre 12 Km	punti 05

#### CIRCULARITA'

Pagamento mandati ed incassi reversali in circolarità	punti 15
Nessuna operazione in circolarità	punti 0

## SISTEMA DI GESTIONE DI QUALITA' SERVIZIO TESORERIA

Possesso certificazione norma UNI EN ISO 9001:2000	punti 20
Nessun certificato	punti 00

## TRASMISSIONE DOCUMENTI E SISTEMA DI INCASSO E PAGAMENTO TELEMATICO

Trasmissione documenti e ordinativi di incasso e pagamento con firma digitale	punti 20
Trasmissione documenti ordinativi di incasso e pagamento con posta Elettronica	punti 10
Sistema di trasmissione informatico non attivato	punti 0

A parità di punteggio l'aggiudicazione avverrà in favore dell'Istituto che avrà offerto migliori condizioni per convenzione più conveniente per dipendenti e amministratori con assegnazione di ulteriori cinque punti.

Persistendo la parità verrà preferito l'Istituto che avrà offerto il tasso sulle anticipazioni di tesoreria più conveniente per l'Amministrazione. Rimanendo la situazione di parità l'aggiudicazione avverrà mediante sorteggio.

### Art.2

La gara è riservata esclusivamente ad istituti di credito autorizzati a svolgere il servizio di tesoreria secondo la legge bancaria.

### Art.3

I rapporti tra comune e azienda di credito aggiudicataria del servizio di tesoreria, saranno disciplinati oltre che dalla normativa di volta in volta 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 il tesoriere (azienda di credito) all'atto della sua sottoscrizione.

Il tesoriere è tenuto a curare ogni altro servizio bancario richiesto dal comune nelle migliori condizioni consentite tempo per tempo da stabilirsi di comune accordo tra le parti.

### Art. 4

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.

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

La convenzione ha durata triennale.

La convenzione dovrà essere stipulata sulla base di 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 dei movimenti 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 giornaliero al comune di apposita distinta, anche in formato elettronico, 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;
- 10) il corrispettivo e le spese di gestione dei conti correnti;
- 11) le spese di stipula e registrazione della convenzione.

#### Art. 5

Il tesoriere in dipendenza del servizio di tesoreria è esonerato dal prestare cauzione.

#### Art. 6

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.