

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA DEL COMUNE DI CADELBOSCO DI SOPRA  
PER IL PERIODO 2017-2020**

**Art. 1**

Oggetto del servizio

Il servizio di Tesoreria di cui alla convenzione allegata, come previsto dall'articolo 209 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ha per oggetto il *“complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie”*.

Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario eventualmente richiesto dall'Ente, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.

Il Tesoriere si impegna a gestire il bilancio secondo le regole fissate dal D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e in particolare dall'allegato 4/2 “Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria”.

**Art. 2**

Durata del servizio

Il servizio di Tesoreria è svolto a decorrere dal 1 gennaio 2017 fino al 31 dicembre 2020.

**Art. 3**

Requisiti di ammissibilità alla gara

Il partecipante alla gara dovrà dichiarare:

- di essere soggetto abilitato ai sensi dell'art. 208 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 “Testo unico sull'ordinamento delle leggi degli enti locali”;
- di essere iscritto alla C.C.I.A.A. per attività corrispondenti a quella oggetto della concessione;
- di aver preso visione delle condizioni contenute nel presente capitolato, nella lettera d'invito e nello schema di convenzione e di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- di non trovarsi in alcuna causa di esclusione per la partecipazione agli appalti prevista dalla normativa comunitaria e dello Stato italiano ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della L. 68/1999;
- di non aver avuto sanzioni o misure cautelari di cui al D. Lgs. 231/2001 che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di aver svolto il servizio di Tesoreria, per almeno due Enti Locali Territoriali per un periodo non inferiore a complessivi anni 5, dalla data della lettera d'invito;
- di disporre dall'01/01/2017 o comunque dalla data di consegna del servizio di almeno uno sportello operativo al pubblico nel centro capoluogo del comune di Cadelbosco di di Sopra per garantire sufficiente accessibilità;

- di poter produrre un certificato di pieno possesso e libero esercizio dei diritti rilasciato dalla Banca d'Italia in cui, in sintesi, si attesta che non sono in corso procedure di amministrazione straordinaria e simili;
- di avere chiuso in utile i bilanci degli ultimi tre esercizi.

#### **Art. 4**

##### Requisiti tecnico-informatici minimi

1. Il Tesoriere dovrà garantire che il servizio sarà reso, a richiesta dell'Ente, con modalità interamente informatizzate con firma digitale, nel qual caso dovrà provvedere ad attivare un collegamento telematico per l'interscambio dei dati e flussi attraverso protocolli protetti, conformi alle disposizioni normative vigenti, concordati preventivamente. Detto collegamento dovrà consentire l'interscambio di informazioni relative all'intera gestione dei movimenti finanziari, secondo tracciati record compatibili con il sistema informatico comunale.
2. Il Tesoriere dovrà adeguare i propri sistemi informativi per la ricezione e l'esecuzione degli ordinativi di pagamento e di incasso alle specifiche tecniche relative alla codifica gestionale degli stessi, secondo quanto stabilito dall'articolo 28 della Legge 27 dicembre 2002, n. 289 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 10 ottobre 2011 (S.I.O.P.E.).
3. Il Tesoriere dovrà interfacciare le proprie procedure informatiche con quelle dell'Ente, sia attuali che future, anche tenuto conto di quanto prescritto dalle norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili.
4. Il Tesoriere dovrà installare presso i servizi comunali indicati dall'Ente, al momento dell'aggiudicazione del servizio di Tesoreria, almeno 1 postazione del sistema di pagamento mediante carta Pago-bancomat, senza oneri di installazione e senza canone fisso di manutenzione.
5. Il Tesoriere è tenuto a fornire all'Ente tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi. In particolare dovrà trasmettere, prioritariamente in via telematica e se richiesto in formato cartaceo, i seguenti documenti:
  - a. Giornale di cassa giornaliero;
  - b. situazione giornaliera della giacenza di cassa presso il Tesoriere con il dettaglio dei vincoli;
  - c. situazione giornaliera di cassa presso la Banca d'Italia con il dettaglio dei vincoli;
  - d. elenco settimanale e mensile dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
  - e. elenco settimanale dei mandati con causale vincolata;
  - f. elenco giornaliero e mensile delle carte contabili da sistemare;
  - g. documentazione necessaria al controllo di cassa trimestrale.Il Tesoriere mette a disposizione il servizio home-banking presso i servizi comunali con possibilità di inquiry on-line da un numero illimitato di postazioni in contemporanea, per la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dati sopra citati
6. Il Tesoriere dovrà garantire l'interoperatività con Sistema dei pagamenti elettronici a favore delle PA e dei gestori dei servizi pubblici- pagoPA.

## Art. 5

### Criteria di aggiudicazione del servizio di Tesoreria

L'aggiudicazione sarà effettuata dall'Ente tramite apposita commissione che valuterà complessivamente l'offerta sulla base dei seguenti fattori (viene indicato il numero massimo di punti attribuibili per ogni fattore):

- offerta economica massimo punti 85
- offerta tecnica-organizzativa massimo punti 15

n.	Elementi di natura quantitativa – Offerta economica	Punteggio massimo	CRITERIO ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO
1	<b>TASSO ATTIVO</b> <b>applicato sulle giacenze di cassa, fuori dal circuito della tesoreria unica fino al momento di vigenza della Tesoreria Unica</b>  Ai soli fini dell'aggiudicazione della gara, il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito al tasso ovvero alla somma dell'euribor 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente diminuito/aumentato dello spread offerto in sede di gara.	3	Al concorrente che offre il maggiore <u>tasso di interesse</u> verranno attribuiti 3 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:  <b>Offerta / Offerta Migliore x 3</b>  Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
2	<b>TASSO ATTIVO</b> <b>applicato sulle giacenze di cassa, fuori dal circuito della tesoreria unica dalla fine del regime di tesoreria unica</b>  Ai soli fini dell'aggiudicazione della gara, il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito al tasso ovvero alla somma dell'euribor 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente diminuito/aumentato dello spread offerto in sede di gara.	3	Al concorrente che offre il maggiore <u>tasso di interesse</u> verranno attribuiti 3 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:  <b>Offerta / Offerta Migliore x 3</b>  Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
3	<b>TASSO PASSIVO</b> <b>Tasso di interesse debitore applicato sulle anticipazioni di Tesoreria:</b>  Ai soli fini dell'aggiudicazione della gara, il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito al	15	Al concorrente che offre il miglior <u>tasso di interesse</u> verranno attribuiti 15 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula

	tasso ovvero alla somma dell'euribor 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente aumentato dello spread offerto in sede di gara.		<b>Offerta Migliore /Offerta x 15</b> Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
4	<b>POS – COMMISSIONE PERCENTUALE SULL'IMPORTO DELLE TRANSAZIONI PAGOBANCOMAT.</b>  Ai soli fini dell'aggiudicazione il punteggio previsto per il seguente parametro verrà attribuito alla commissione percentuale sull'importo delle transazioni POS mediante circuito Pagobancomat.	5	Al concorrente che offre la minore commissione verranno attribuiti 5 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:  <b>Offerta Migliore/Offerta x 5</b> Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
5	<b>CONTRIBUTO ANNUO PER LE ATTIVITA ISTITUZIONALI DEL COMUNE.</b>  Importo sponsorizzazione annua, Iva esclusa, per attività promosse ed organizzate dal Comune nel campo sociale, culturale, assistenziale e sportivo.	20	Al concorrente che offre il maggior contributo verranno attribuiti 20 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:  <b><math>(Cx / Cmax) * 20</math></b> Cx = contributo offerto Cmax = contributo migliore.
6	<b>COMMISSIONE A CARICO BENEFICIARI PER PAGAMENTI MEDIANTE BONIFICO BANCARIO SU CONTI CORRENTI DI ALTRI ISTITUTI PER IMPORTI MAGGIORI DI € 1.000,00.</b>	25	Al concorrente che offre la minore commissione verranno attribuiti 25 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:  <b>Offerta Migliore /Offerta x 25</b> Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
7	<b>GIORNI DI VALUTA PER PAGAMENTI SU CONTI CORRENTI presso altri Istituti</b>  Ai soli fini dell'aggiudicazione il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito in base ai	2	Al concorrente che offre giorni di valuta pari a zero (data di valuta uguale alla data dell'operazione sia per i pagamenti presso il tesoriere che presso altri istituti) verranno attribuiti 2 punti; alle

	giorni di valuta offerti.		<p>altre offerte, verranno attribuiti 1 punto in meno per ogni giorno in più rispetto alla data operazione secondo il seguente schema:</p> <p>somma gg valuta = 0 punti 2  somma gg valuta = 1 punti 1  somma gg valuta = 2 punti 0</p>
8	<b>COMMISSIONE OMNICOMPRESIVA A CARICO DEL COMUNE PER RISCOSSIONI MEDIANTE MAV.</b>	5	<p>Al concorrente che offre la minore commissione verranno attribuiti 5 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:</p> <p><b>Offerta Migliore/Offerta x 5</b></p> <p>Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.</p>
9	<b>COMMISSIONE OMNICOMPRESIVA A CARICO DEL COMUNE PER OGNI SEPA INCASSATO</b>	5	<p>Al concorrente che offre la minore commissione verranno attribuiti 5 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:</p> <p><b>Offerta Migliore/Offerta x 5</b></p> <p>Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.</p>
10	<b>COMMISSIONE OMNICOMPRESIVA A CARICO DEL COMUNE PER OGNI SEPA INSOLUTO</b>	2	<p>Al concorrente che offre la minore commissione verranno attribuiti 2 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:</p> <p><b>Offerta Migliore/Offerta x 2</b></p> <p>Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.</p>
	<b>PUNTEGGIO ELEMENTI DI NATURA QUANTITATIVA</b>	<b>85</b>	

La valutazione attribuita a ciascun concorrente, per gli elementi di natura quantitativa – offerta economica, è data sommando i punteggi ottenuti in ciascuno dei 10 sub criteri (utilizzando la riparametrazione ad eccezione del n. 7).

	<b>Elementi di natura quantitativa – Offerta tecnica-organizzativa</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>CRITERIO ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO</b>
11	<p><b>SPORTELLI ABILITATI AL SERVIZIO DI TESORERIA NELLE PROVINCE DI REGGIO EMILIA/MODENA/PARMA ALLA DATA DI SCADENZA DELLA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA (articolazione operativa per assicurare migliori condizioni utenti-cittadini)</b></p> <p><i>Allegare elenco degli sportelli e loro ubicazione</i></p>	5	<p>Al concorrente che offre il maggior numero di sportelli verranno attribuiti 5 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula</p> <p><b>Offerta /Offerta Migliore x 5</b></p>
12	<p><b>PROPOSTA TECNICA INERENTE SERVIZI AGGIUNTIVI RISPETTO A QUELLI DISCIPLINATI IN CONVENZIONE.</b></p>	10	<p>Punteggio attribuito sulla base della valutazione della proposta presentata a discrezione della Commissione.</p> <p>Saranno valutati solo servizi aggiuntivi inerenti o collegati alla funzione di tesoreria nel numero massimo di 5 servizi proposti.</p>
	<b>PUNTEGGIO ELEMENTI DI NATURA TECNICA</b>	15	

La valutazione attribuita a ciascun concorrente, per gli elementi di natura quantitativa – offerta tecnico/organizzativa, è data sommando i punteggi ottenuti in ciascuno dei 2 sub criteri (utilizzando la riparametrazione per il n. 11).

### **Art. 6**

#### Penali, cauzione, risarcimenti

1. Nel caso in cui il Tesoriere non rispetti:
  - a. i termini di attivazione dello sportello di cui all'art. 3 comma 1, si applicherà una penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
  - b. in caso di interruzione o indisponibilità del servizio per cause non imputabili all'Ente, si applicherà una penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
  - c. la valuta di accredito delle somme pagate di cui all'articolo 9, comma 11, si applicherà una penale di € 50,00 per ogni violazione.
2. Il Tesoriere, a norma dell'articolo 211 del D.Lgs. n. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattiene in deposito

ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria. Pertanto il Tesoriere viene esonerato dal prestare cauzione.

3. Dal momento in cui l'Ente viene a conoscenza di uno degli inadempimenti sopra richiamati, entro 30 (trenta) giorni deve procedere a rilevare per iscritto l'accaduto e, qualora il Tesoriere non fornisca plausibili motivazioni entro 15 (quindici) giorni, l'Ente procede all'applicazione delle penali contestate.
4. Per ogni eventuale danno subito dall'Ente, è fatta salva l'azione di risarcimento danni.

## **Art. 7**

### Risoluzione del contratto

5. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente Convenzione per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente in materia.
6. In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate dall'Ente, quest'ultimo si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della Convenzione, con richiesta di risarcimento dei danni subiti.
7. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di Credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

## **Art. 8**

### Modalità di gara

I concorrenti dovranno recapitare, entro i termini e nelle modalità prescritte dalla lettera di invito, un plico contenente due buste, nelle quali la documentazione di gara dovrà essere suddivisa nel seguente modo:

Busta A: dovrà contenere la dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara indicati al precedente art. 3;

Busta B: dovrà contenere la documentazione relativa all'offerta tecnica/organizzativa prevista dall'art. 5.

Busta C: dovrà contenere la documentazione relativa all'offerta economica prevista all'art. 5.

La commissione procederà in seduta pubblica, nell'ora e nel giorno indicati nella lettera d'invito, all'apertura della Busta A al fine di verificare la regolarità della documentazione amministrativa e l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti.

La verifica suddetta verrà quindi effettuata sorteggiando il 10% degli operatori economici partecipanti arrotondato all'unità superiore.

Verranno poi aperte, in seduta riservata, le Buste B e C, per l'attribuzione dei relativi punteggi, la compilazione della graduatoria finale e la proclamazione dell'aggiudicatario provvisorio da farsi in seduta pubblica.

**ART. 9**  
Spese contrattuali

Le eventuali spese di stipula e di registrazione della presente Convenzione sono a carico del Tesoriere

**ART. 10**  
Foro competente

1. Per ogni controversia relativa all'esecuzione della presente Convenzione è competente il Foro di Reggio Emilia.

**Art. 11**  
Norme a tutela della privacy

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, si informa che i dati personali relativi ai soggetti partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici, limitatamente e per il tempo necessario alla gara. Con la presentazione dell'offerta ciascun partecipante autorizza l'Ente al trattamento dei propri dati, compresa la comunicazione a terzi, per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti esclusivamente all'esecuzione dell'incarico regolamentato dal presente capitolato.

**Art. 12**  
Codice di comportamento

L'Istituto Tesoriere si impegna a rispettare, per quanto compatibili, le norme contenute:

- a) nel d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62;
- b) nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cadelbosco di Sopra, nel tempo vigente;
- c) nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

**;Art. 13**  
Rinvio

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si fa rinvio alla Legge ed ai Regolamenti che disciplinano la materia.

f.to il responsabile del settore  
economico-finanziario  
Miria Bonini