



# *Comune di Morino*

*Provincia di L'Aquila*

## **BANDO DI GARA – PROCEDURA APERTA art. 60 d.lgs.50/2016**

### **AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01.01.2017- 31.12.2021 CIG ZAA1BCF0B7**

Si rende noto che, in esecuzione della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 12.02.2016 come modificata dalla deliberazione consiliare 11 del 02.04.2016 e della Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 34 del 31.10.2016, è indetta la gara mediante procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale.

#### **SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

1. **Amministrazione aggiudicatrice:** Comune di Morino (AQ), P.I. 00185610664- C.F. 00185610664 Indirizzo: via XXIV Maggio snc (AQ) Tel. 0863.978133 – Fax 0863.970027 - [www.comune.morino.aq.it](http://www.comune.morino.aq.it)  
e-mail [ragioneria@comune.morino.aq.it](mailto:ragioneria@comune.morino.aq.it)  
pec: [ragioneria@pec.comune.morino.aq.it](mailto:ragioneria@pec.comune.morino.aq.it)

#### **SEZIONE II: OGGETTO DEL CONTRATTO**

2. **Oggetto e descrizione del contratto:** il contratto ha per oggetto l'appalto del servizio di Tesoreria comunale, così come disciplinato dal Titolo V, articoli 208 e seguenti del d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, e dallo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 12.02.2016 come modificato da delibera consiliare n. 11 del 02.04.2016.
3. **Luogo di esecuzione:** Comune di Morino, via XXIV Maggio s.n.c. 67050 Morino (AQ)
4. **Modalità di esecuzione del servizio:** come riportate nello schema di convenzione di Tesoreria approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 5 del 12.02.2016 e modificato da delibera consiliare n. 11 del 02.04.2016. (**Allegato "F"**). Non è ammessa la cessione del contratto a terzi.
5. **Divisioni in lotti:** no
6. **Ammissibilità varianti:** ammesse come offerta migliorativa dei requisiti minimi del servizio richiesti a norma della convenzione.

7. **Valore del contratto:** Il contratto ha un valore complessivo presunto e posto a base di gara di €. 28.455,00 ai sensi dell'art. 35 comma 14 lett. b) del d.lgs.50/2016, oltre iva di legge. Nell'importo contrattuale è compreso il costo per la conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di Tesoreria, in nome e per conto del Comune, sottoscritti con firma digitale, per l'intera durata del contratto, secondo le regole vigenti tempo per tempo e nel rispetto del periodo minimo prescritto dalla legge, ai sensi del D.lgs 7 marzo 2005, n.82 e successive modifiche e integrazioni. Nell'importo è altresì compreso il costo per la fornitura di n° 1 postazione pos presso la sede comunale comprensivo del canone. L'importo annuale è stabilito in € 4.000,00 soggetti a ribasso, oltre IVA di legge; sono computati in aggiunta € 1.691,00 annuali quale importo risultante dalla media degli interessi pagati nel quinquennio precedente a titolo di anticipazione di tesoreria, importo presunto ed eventuale, dipendente dall'effettivo ricorso all'anticipazione di tesoreria, dalle condizioni risultanti dall'offerta e dai giorni di effettivo utilizzo. Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte in aumento.

8. **Durata del contratto:** anni 5 dal 01.01.2017 al 31.12.2021.

### **SEZIONE N. III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO**

9. **Garanzie:** Ogni offerente dovrà prestare una garanzia provvisoria pari al 2% del valore del contratto, secondo le disposizioni dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016.
10. **Requisiti di partecipazione:** possono partecipare alla gara le imprese autorizzate ad assumere il servizio di tesoreria per conto di enti locali di cui all'articolo 208 del d.lgs. n. 267/2000 ed aventi i requisiti indicati nel disciplinare di gara. Possono partecipare alla gara anche i soggetti raggruppati ai sensi dell'art. 45 e seguenti del d.lgs. 50/2016.

### **SEZIONE IV: PROCEDURE**

11. **Tipo di procedura:** gara mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016
12. **Criteri di aggiudicazione:** La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 comma 2 del d.lgs. n. 50/2016 sulla base dei parametri indicati nel disciplinare di gara.
13. **Documentazione:** la documentazione relativa alla gara, composta dal presente bando, dal disciplinare di gara, dalla convenzione e ulteriori allegati, può essere ritirata presso l'Ufficio ragioneria del Comune di Morino tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00 o consultata sul profilo di committente: [www.comune.morino.aq.it](http://www.comune.morino.aq.it), all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti".
14. **Scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione:** le offerte dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Morino sito in via XXIV Maggio snc, a pena di esclusione, **entro le ore 12,00 del giorno 21.11.2016 (termine perentorio)**. Non saranno ammesse le offerte pervenute oltre tale termine, a nulla valendo la data di spedizione.
15. **Lingua utilizzata:** italiano.

16. **Periodo minimo vincolo offerta:** 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

17. **Richieste e informazioni:** le informazioni e le richieste relative alla procedura di affidamento potranno essere inoltrate all'Ufficio ragioneria del Comune di Morino Tel. 0863.978133 – Fax 0863.970027- e-mail (ragioneria) [ragioneria@comune.morino.aq.it](mailto:ragioneria@comune.morino.aq.it) pec: [ragioneria@pec.comune.morino.aq.it](mailto:ragioneria@pec.comune.morino.aq.it)

18. **Altre informazioni:** l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida, purché ritenuta congrua. Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al disciplinare di gara, nonché alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia.

19. **Dati personali:** Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 si informa che:

- a) i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso procedimento. Il trattamento dei dati conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento del servizio di cui trattasi;
- b) un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;
- c) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
  - al personale dipendente dell'Ente responsabile in tutto od in parte del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio;
  - agli eventuali soggetti esterni dell'Ente comunque coinvolti nel procedimento;
  - alla Commissione di gara;
  - ai concorrenti in gara;
  - ai competenti uffici pubblici in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge;
  - agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/1990;
- d) soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

20. **Impugnabilità:** il presente bando, se ritenuto autonomamente lesivo dai concorrenti interessati, può essere impugnato dinanzi al T.A.R. ABRUZZO – L'AQUILA, a norma dell'art. 120, del d.Lgs. n. 104/2010.

21. **Responsabile del procedimento:** Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area finanziaria, dott.ssa Annamaria Laurini. Per informazioni sul servizio: dal lunedì al venerdì (dalle ore 9 alle ore 11), Tel. 0863 978133 – Fax 0863 970027 -

e-mail (ragioneria) [ragioneria@comune.morino.aq.it](mailto:ragioneria@comune.morino.aq.it)

pec: [ragioneria@pec.comune.morino.aq.it](mailto:ragioneria@pec.comune.morino.aq.it)

Il presente bando sarà pubblicato sul GURI, sul sito internet [www.comune.morino.aq.it](http://www.comune.morino.aq.it) sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", e all'Albo Pretorio online del Comune di Morino.

#### **Allegati al bando:**

- "A" – modulo per istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica;
- "B1" - modulo dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l'impresa;

- “B2”- modulo dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l’impresa cessati
- “C” – modulo dichiarazione avvalimento impresa ausiliaria;
- “D” – modulo per offerta tecnica;
- “E” – modulo per offerta economica;
- “F” – schema di convenzione per l’affidamento del servizio di tesoreria
- “G” – scheda tecnica

Morino, 31.10.2016

Il Responsabile dell’ Area finanziaria  
Dott.ssa Annamaria Laurini

IL RAGIONIERE  
Dott.ssa Annamaria Laurini



**COMUNE DI MORINO**

**PROVINCIA DI L' AQUILA**  
**SERVIZIO FINANZIARIO**

**DISCIPLINARE DI GARA PER L' APPALTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA,  
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE –  
PERIODO 01.01.2017/31.12.2021  
(CIG . ZAA1BCF0B7)**

**INDICE**

- Art. 1 –** OGGETTO DEL CONTRATTO
- Art. 2 –** DURATA DEL CONTRATTO
- Art. 3 –** VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 4 –** SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE
- Art. 5 –** REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA
- Art. 6 –** RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI – DIVIETI
- Art. 7 –** AVVALIMENTO
- Art. 8 –** CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
- Art. 9 –** MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
- Art. 10 –** GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA
- Art. 11 –** COMMISSIONE GIUDICATRICE
- Art. 12 –** MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA
- Art. 13 –** SOCCORSO ISTRUTTORIO
- Art. 14 –** DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI
- Art. 15 –** PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO
- Art. 16 –** AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
- Art. 17 –** STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 18 –** INFORMATIVA AI SENSI DELL' ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003
- Art. 19 –** ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA
- Art. 20 –** RICORSO
- Art. 21 –** NORME APPLICABILI

Allegati:

- "A" – modulo per istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica;
- "B1" - modulo dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l'impresa;

- “B2”- modulo dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l’impresa cessati
- “C” – modulo dichiarazione avvalimento impresa ausiliaria;
- “D” – modulo per offerta tecnica;
- “E” – modulo per offerta economica;
- “F” – schema di convenzione per l’affidamento del servizio di tesoreria
- “G” – scheda tecnica

#### **ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO**

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.

#### **ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO**

1. Il contratto ha una durata di anni 5 a decorrere dal 01.01.2017 al 31.12.2021

#### **ART. 3 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il contratto ha un valore complessivo presunto e posto a base di gara di €. 28.455,00 ai sensi dell'art. 35 comma 14 lett. b) del d.lgs.50/2016, oltre iva di legge. Nell'importo contrattuale è compreso il costo per la conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di Tesoreria, in nome e per conto del Comune, sottoscritti con firma digitale, per l'intera durata del contratto, secondo le regole vigenti tempo per tempo e nel rispetto del periodo minimo prescritto dalla legge, ai sensi del D.lgs 7 marzo 2005, n.82 e successive modifiche e integrazioni. Nell'importo è altresì compreso il costo per la fornitura di n° 1 postazione pos presso la sede comunale comprensivo del canone.
2. L'importo annuale è stabilito in € 4.000,00 soggetti a ribasso, oltre IVA di legge; sono computati in aggiunta € 1.691,00 annuali quale importo risultante dalla media degli interessi pagati nel quinquennio precedente a titolo di anticipazione di tesoreria, importo presunto ed eventuale, dipendente dall'effettivo ricorso all'anticipazione di tesoreria, dalle condizioni risultanti dall'offerta e dai giorni di effettivo utilizzo.

#### **ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

1. Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria i soggetti indicati dall'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/2000, lett. a),b),c) in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale indicati al successivo articolo 5.

#### **ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA**

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 4, **a pena di inammissibilità**, devono possedere i requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 80 del decreto legislativo n. 50/2016. Operano altresì le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011;
2. I partecipanti aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "*black list*" di cui al decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministero dell'economia e delle Finanze del 21 novembre 2001 devono essere in possesso, **pena l'esclusione dalla gara**, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 MEF.
3. I partecipanti devono essere in possesso, inoltre, dei seguenti ulteriori requisiti:

##### **Requisiti di idoneità professionale:**

- a) Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero:
  - ✓ per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016;
  - ✓ per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro

professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto della concessione e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;

- b) Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali;

*per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile*

- c) Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.

#### **Requisiti di capacità tecnico-professionale:**

- d) Disponibilità e precedente utilizzo nello svolgimento di servizio di tesoreria comunale di un sistema gestionale, da attivare entro la data di decorrenza dell'affidamento del servizio, idoneo ad assicurare la gestione informatizzata (home-banking) della Tesoreria
- e) Disponibilità e precedente utilizzo nello svolgimento di servizio di tesoreria comunale di un sistema gestionale, da attivare entro la data di decorrenza dell'affidamento del servizio, idoneo ad assicurare la gestione del protocollo di comunicazione dei flussi dispositivi firmati digitalmente ("ordinativo informatico") in conformità ai requisiti del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005) e s.m.i. Il servizio deve rispondere ai requisiti per il superamento di sistemi basati sull'uso di supporti cartacei essendo richiesta la totale dematerializzazione delle procedure ( emissione di mandati, reversali, flussi ecc.) in conformità delle procedure messe in atto per l'OIL

#### **ART. 6 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI - DIVIETI**

1. I raggruppamenti d'impresa e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 48 del d.Lgs. n. 50/2016 possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, come integrati dalle disposizioni previste nel presente articolo.
4. L'offerta presentata dovrà specificare le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici. La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti raggruppati o consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice nonché nei confronti dei fornitori.
5. È consentita la partecipazione alla gara anche da parte di raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **non ancora costituiti**. In tale caso essi dovranno:
  - a. indicare la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario, specificando il soggetto che assumerà la qualifica di mandatario;
  - b. sottoscrivere l'offerta da parte tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio;
  - c. assumere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
6. I raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **già costituiti**, dovranno:
  - a) dichiarare che il raggruppamento nel suo complesso nonché i singoli partecipanti ai raggruppamento possiedono i requisiti richiesti;
  - b) allegare copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri

conferitigli dalle mandanti, con nonché copia degli atti costitutivi di eventuali consorzi o altre forme di associazione riconosciute dalla Legge.

- c) indicare la ripartizione del servizio tra i componenti il raggruppamento,
7. È vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara in forma singola qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio, ai sensi dell'articolo 48, comma 9, del d.Lgs. n. 50/2016.
  8. E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento o consorzio rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, fatto salvo quanto disposto all'art. 48, comma 18 e 19, del d.Lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 7 - AVVALIMENTO**

1. L'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 89 del d.Lgs. n. 50/2016. Il concorrente può avvalersi di altro operatore economico (impresa ausiliaria) al fine di soddisfare il possesso dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo. Il contratto di avvalimento dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente ogni e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire strutture personale qualificato, tecniche operative, mezzi collegati alla qualità concessa. A pena di esclusione dei partecipanti:
  - non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante.
  - non è consentito che partecipino alla concessione sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti salvo il caso in cui appartengano allo stesso raggruppamento e, quindi, presentino un'unica offerta.
2. Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni contenute nel modello allegato C – Dichiarazione di avvalimento e la documentazione prescritte dal comma 1 del citato art. 89.
3. L'invio di tali dichiarazioni avviene a cura dell'operatore economico partecipante alla gara. Al termine della procedura l'Amministrazione trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità.
4. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa rinvio integrale all'art. 89 del d.Lgs. 50/2016.

#### **ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

1. Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016, sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i seguenti criteri :

TOTALE..... punti 100

<b>N.</b>		<b>Punteggio massimo</b>
1	Corrispettivo/canone annuo richiesto dall'Istituto per lo svolgimento del Servizio. Importo annuo a base di gara soggetto a ribasso: € 4.000,00 IVA esclusa.	30
2	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria	30
3	Tasso di interesse attivo da applicarsi sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere, fuori dal sistema di Tesoreria Unica	20
4	Disponibilità e precedente utilizzo nello svolgimento di servizio di tesoreria comunale di un sistema gestionale, da attivare entro la data di decorrenza dell'affidamento del servizio, idoneo ad assicurare la gestione del protocollo di comunicazione dei flussi dispositivi firmati digitalmente (“ordinativo informatico”) in conformità ai requisiti del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005) e s.m.i.	15

5	<b>Disponibilità e precedente utilizzo nello svolgimento di servizio di tesoreria comunale di un sistema gestionale, da attivare entro la data di decorrenza dell'affidamento del servizio, idoneo ad assicurare la gestione informatizzata (home-banking) della Tesoreria</b>	5
---	--	---

Le indicazioni di importi sono I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi.

#### **ART. 9 - MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Per partecipare alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire a:

**Comune di Morino (AQ) – Ufficio Protocollo –  
Via XXIV Maggio snc, 67050 Morino - AQ  
entro le ore 12,00 del 21.11.2016**

un plico, **sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura con modalità di chiusura ermetica che ne assicurino l'integrità e ne impediscano l'apertura senza lasciare manomissioni**, inviato a mezzo del servizio postale o altra agenzia di recapito autorizzata, o consegnato a mano all'ufficio protocollo dell'ente. Sul plico dovrà essere indicato **il soggetto mittente** e la seguente dicitura: **“Contiene offerta, a procedura aperta, per l'appalto del servizio di Tesoreria Comunale – periodo 01.01.2017/31.12.2021.”**.

Il termine indicato è perentorio. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile. In ogni caso non verranno prese in considerazione offerte che non siano pervenute entro le ore 12:00 del 21.11.2016.

Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a cause di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato.

**La gara avrà luogo il giorno 22.11.2016 alle ore 9:00, presso l'ufficio ragioneria del comune di Morino (AQ).**

1. Il plico dovrà contenere al suo interno tre buste anch'esse sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura con modalità di chiusura ermetica che ne assicurino l'integrità e ne impediscano l'apertura senza lasciare manomissioni così denominate:
  - busta n. 1 – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”;
  - busta n. 2 – “OFFERTA TECNICA”
  - busta n. 3 – “OFFERTA ECONOMICA”;
  
2. La busta n. 1 denominata “**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**”, dovrà contenere:
  - a) **domanda di partecipazione alla gara** contenente anche la dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 a firma del legale rappresentante, allegando copia fotostatica del documento di identità in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura. La domanda in carta libera, obbligatoriamente redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera A), dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 5. In relazione al requisito previsto dall'art. 80, comma 1, del d.Lgs. n. 50/2016, qualora il legale rappresentante o il procuratore non intenda dichiarare per conto di terzi, dovrà essere presentata separata dichiarazione dai

- soggetti interessati, utilizzando il fac-simile allegato al presente disciplinare sotto la lettera B-1 e B-2;
- b) **dichiarazione di avvalimento** rilasciata dall'impresa ausiliaria, redatta secondo il modello allegato C) (*unicamente per i candidati che si avvalgono di tale opzione*);
  - c) lo **schema di convenzione** sottoscritto in ogni pagina e in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario lo schema di convenzione dovrà essere sottoscritto da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;
  - d) **garanzia provvisoria** costituita secondo quanto disposto dall'articolo 10;
3. La busta n. 2 “ OFFERTA **TECNICA**” deve contenere a sua volta il modulo predisposto dall'Ente in carta libera, allegato D. L'allegato “D” inerente all'offerta tecnica, deve essere **sottoscritto** dal legale rappresentante dell'Impresa offerente o dal legale rappresentante dell'Impresa mandataria in caso di riunione di Imprese già formalizzata o dai legali rappresentanti di tutte le imprese riunite in caso di riunione di imprese non ancora formalmente costituita. Il modulo dell'offerta tecnica - Allegato “D” - va completato con l'indicazione dei dati e degli elementi riferiti a ciascuno dei parametri ivi riportati. In ogni caso l'offerta tecnica non deve contenere elementi che possano in alcun modo rendere conoscibile il contenuto dell'offerta economica.
4. La busta n. 3 “OFFERTA **ECONOMICA**” recante la dicitura “**Offerta economica**” deve contenere a sua volta il modulo predisposto dall'Ente, allegato E. L'allegato E inerente all'offerta economica, deve essere **sottoscritto in ogni pagina** dal legale rappresentante dell'Impresa offerente o dal legale rappresentante dell'Impresa mandataria in caso di riunione di Imprese già formalizzata o dai legali rappresentanti di tutte le imprese riunite in caso di riunione di imprese non ancora formalmente costituita. Il modulo dell'offerta economica, da prodursi munito di bollo di legge , secondo il modello - Allegato E - va completato con l'indicazione dei dati, espressi in cifre e lettere, e degli elementi riferiti a ciascuno dei parametri ivi riportati. Il modulo deve contenere l'indicazione dei fattori economici indicati all'articolo 8. In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune.

#### **ART. 10 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA**

1. I concorrenti dovranno produrre, all'atto della presentazione dell'offerta, una garanzia provvisoria pari al 2% (dueper cento) del valore del contratto, sotto forma di cauzione o fideiussione.
2. L'importo di cui al comma 1 è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso della Certificazione del sistema di qualità UNI CEI ISO 9000 ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema rilasciata da Organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.
3. Per fruire della riduzione della cauzione l'offerente deve segnalare in sede di offerta il possesso del requisito e documentarlo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al d.P.R. n. 445/2000.
4. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito da effettuare presso la tesoreria comunale.
5. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa ovvero rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco di cui all'articolo 107 del d.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal

Ministero dell'economia e delle finanze. La fideiussione deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
  - l'operatività entro il termine di 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.
6. La garanzia provvisoria deve avere una durata di 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. Essa copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
  7. La garanzia provvisoria sarà svincolata entro 30 giorni dall'aggiudicazione della gara contestualmente all'atto con cui viene comunicata l'aggiudicazione ai non aggiudicatari.

#### **ART. 11 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal responsabile del servizio finanziario, composta da tre componenti.

#### **ART. 12 - MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

1. La procedura aperta per l'aggiudicazione della gara si svolgerà presso la residenza municipale secondo le modalità di seguito indicate.
2. In seduta pubblica che si terrà il 22.11.2016 alle ore 9:00, presso l'ufficio ragioneria del comune di Morino (AQ), il Presidente della commissione procederà all'apertura dei plichi contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza delle 3 buste (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica), procederà all'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa al fine di:
  - a) verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
  - b) verificare la regolarità e la completezza del contenuto della documentazione presente nella busta A;
  - c) ad ammettere alla gara i concorrenti che hanno presentato regolare domanda e ad escludere coloro per i quali la domanda o la documentazione risulti irregolare o incompleta. Trova applicazione il soccorso istruttorio di cui al successivo articolo 13;
  - d) per i concorrenti ammessi, a procedere all'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnica, al fine di verificarne il contenuto.

Di seguito la commissione, in seduta riservata, procederà alla valutazione delle offerte tecniche presentate da ciascun concorrente ed all'assegnazione del relativo punteggio secondo i criteri indicati all'articolo 14.

Ultimata la fase valutativa delle offerte tecniche, in seduta pubblica che, in caso di svolgimento in data diversa rispetto alle fasi precedenti, sarà preventivamente comunicata ai concorrenti con preavviso di n° 2 giorni lavorativi a mezzo di avviso via pec, la Commissione procederà:

- a. a dare comunicazione dell'esito delle valutazioni attribuite alle offerte tecniche, con lettura dei relativi punteggi;
- b. all'apertura delle buste dell'offerta economica presentate dai concorrenti non esclusi al fine di verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni, dell'assenza di abrasioni e correzioni non confermate e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'eventuale esclusione;
- c. alla verifica delle offerte presentate da concorrenti che hanno dichiarato di trovarsi tra di loro in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c.c., al fine di escludere, sulla base di univoci elementi, che non siano imputabili ad un unico centro decisionale, nel qual caso provvede ad escludere le offerte dei concorrenti interessati;
- d. ad attribuire i punteggi alle offerte economiche presentate da ciascun concorrente, secondo i criteri indicati all'articolo 14;
- e. ad individuare le offerte anomale, sulla base di quanto previsto dall'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016.

3. Terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi e l'eventuale verifica delle offerte anomale, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e proporrà l'aggiudicazione a favore del miglior offerente.  
Per la verifica delle offerte anomale l'Amministrazione si avvarrà della commissione di gara;
4. A parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione sarà proposta a favore dell'offerta che avrà conseguito il miglior punteggio economico. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del RD n. 827/1924 che si svolgerà in prosieguo di seduta anche nella ipotesi di assenza dei concorrenti interessati.

### ART. 13 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Trova applicazione il principio del “soccorso istruttorio” previsto dall’art. 83 comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l’incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi
2. Il concorrente che vi ha dato causa sarà assoggettato, in favore del Comune ad una sanzione pecuniaria pari al 5 per mille<sup>1</sup> del valore della gara e quindi pari ad € 142,00 che dovrà essere corrisposta mediante bonifico bancario
3. In tal caso il Comune assegnerà al concorrente o ai concorrenti interessati un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.
4. Nel caso di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o di incompletezza di dichiarazioni non indispensabili ai fini della procedura di gara, il Comune non ne chiederà la regolarizzazione, né applicherà alcuna sanzione.

### ART. 14 - DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. I punteggi alle offerte verranno assegnati secondo i seguenti parametri:

N. D.	Criterio	Natura	Parametro di riferimento e criterio di valutazione
1	Disponibilità e precedente utilizzo nello svolgimento di servizio di tesoreria comunale di un sistema gestionale, da attivare entro la data di decorrenza dell'affidamento del servizio, idoneo ad assicurare la gestione informatizzata (home-banking) della Tesoreria	Qualitativa	Punti 5 : Servizio utilizzato da altri enti da almeno 12 mesi Punti 3: Servizio utilizzato da altri enti da meno di 12 mesi
2	Disponibilità e precedente utilizzo nello svolgimento di servizio di tesoreria comunale di un sistema gestionale, da attivare entro la data di decorrenza dell'affidamento del servizio, idoneo ad assicurare la gestione del protocollo di comunicazione dei flussi dispositivi firmati digitalmente (“ordinativo informatico”) in conformità ai requisiti del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005) e s.m.i.	Qualitativa	Punti 15 : Servizio utilizzato da altri enti da almeno 12 mesi Punti 10: Servizio utilizzato da altri enti da meno di 12 mesi

<sup>1</sup> Tale penale deve essere compresa tra l'uno per mille e l'uno per cento del valore della gara ovvero dell'importo posto a base di gara (compresi gli oneri per la sicurezza).

3	<b>Corrispettivo/canone annuo richiesto dall'Istituto per lo svolgimento del Servizio. Importo a base di gara soggetto a ribasso: € 4.000,00 IVA esclusa.</b>	Quantitativa	L'attribuzione del punteggio avviene secondo la seguente formula:  (ribasso offerto/miglior ribasso) x 30  Il ribasso va considerato in valore assoluto ( es. 15% viene utilizzato nella formula 15)
4	<b>Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria</b> L'offerta deve essere formulata in termini di differenziale (positivo) rispetto a Euribor a 3 mesi base 360 senza applicazioni di max scoperto	Quantitativa	L'attribuzione del punteggio avviene secondo la seguente formula: Punti 30 all'offerta uguale al tasso Euribor 3 mesi base 360 0,1 punti in meno per ogni 0,01% in aumento rispetto al tasso Euribor 3 mesi base 360 . Si evidenzia che l'attribuzione del punteggio sarà effettuata anche in caso di valori negativi , per tassi superiori ad Euribor + 3,00% . In tal caso il punteggio sarà detratto dalla somma positiva dei punteggi ottenuti per le altre voci dell'offerta economica e di quella tecnica.
5	<b>Tasso di interesse attivo da applicarsi sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere, fuori dal sistema di Tesoreria Unica</b> L'offerta deve essere formulata in termini di differenziale (positivo o negativo) rispetto a Euribor a 3 mesi base 360	Quantitativa	L'attribuzione del punteggio avviene secondo la seguente formula:  (tasso offerto/miglior tasso) * 20 Il tasso va considerato in valore assoluto ( es. 15% viene utilizzato nella formula 15)

2. I punteggi verranno attribuiti fino all'unità centesimale, restando quindi esclusa ogni considerazione per le frazioni millesimali. L'arrotondamento al centesimo avverrà per troncamento.

#### **ART. 15 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

#### **ART. 16 - AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI**

1. La proposta di aggiudicazione verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione entro 30 giorni.
2. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
4. Entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva l'amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria:
  - a) dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
  - b) dei requisiti di capacità tecnico-professionale.
5. Nel caso in cui dalla verifica di cui al comma 4 emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione nonché all'escussione della cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

#### **ART. 17 - STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

1. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva. Ai sensi dell'art. 32, comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 la stipula del contratto non potrà in ogni caso avvenire prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva
2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del segretario comunale.
3. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta tecnica, l'offerta economica, la garanzia fidejussoria nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.
4. L'aggiudicatario della gara, entro il termine comunicato dall'amministrazione, dovrà:
  - procedere al rimborso delle spese per la pubblicazione del bando e degli avvisi sulla Gazzetta Ufficiale, ai sensi dell'art. 261, comma 11, del d.Lgs. n. 50/2016;
  - firmare il contratto nel giorno che verrà indicato dall'amministrazione comunale con comunicazione scritta. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.
5. Si avverte che in caso in caso di mancata sottoscrizione del contratto nel giorno indicato l'amministrazione procederà alla revoca dell'affidamento, all'incameramento della cauzione provvisoria e all'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue in graduatoria.
6. In pendenza della stipula del contratto potrà essere disposto l'avvio anticipato del servizio.

#### **ART. 18 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003**

1. Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.
2. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Morino ai sensi dell'art. 18 del d.Lgs. n. 196/2003; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".
3. I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.
4. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Morino ed il responsabile del trattamento è la dott.ssa Annamaria Laurini

#### **ART. 19 -ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

1. Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo di committente di questo comune al seguente indirizzo [www.comune.morino.aq.it](http://www.comune.morino.aq.it), all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti"
2. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio ragioneria del Comune, sito in via XXIV maggio snc (tel.0863978133 fax.0863970027) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00 ovvero ritirati, previa prenotazione e pagamento delle spese di copia . L'amministrazione non effettua servizio fax. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento ai recapiti sopra indicati
3. Il termine ultimo per la richiesta dei documenti è fissato per il giorno antecedente il termine di presentazione delle offerte

#### **ART. 20 – RICORSO**

1. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, al TAR territorialmente competente di L'Aquila, è disciplinata dal Codice del processo amministrativo. Il ricorso può essere proposto entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

**ART. 21 - NORME APPLICABILI**

1. Per quanto non espressamente indicato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:
  - ✓ D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
  - ✓ Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante disposizioni sul procedimento amministrativo
  - ✓ D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Morino, lì 31.10.2016

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Annamaria Laurini



IL RAGIONIERE  
Dott.ssa Annamaria Laurini

COMUNE DI MORINO (MO)  
UFFICIO  
RAGIONERIA

**COMUNE DI MORINO****PROVINCIA DI L'AQUILA****Servizio Finanziario****GARA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA  
PERIODO 01.01.2017 / 31.12.2021 (CIG ZAA1BCF0B7 )****SCHEDA TECNICA<sup>2</sup>**

DATI GENERALI DELL'ENTE	
<i>ESTENSIONE TERRITORIALE</i>	Kmq 52,54
ABITANTI al 31/12/2015	1451
NUMERO FAMIGLIE al 31/12/2015	643

DATI FINANZIARI	
<i>Totale entrate accertate anno 2014</i>	1.727.558,99
<i>Totale spese impegnate anno 2014</i>	1.679.922,17
<i>Volume pagamenti totali (anno 2014)</i>	1.853.241,39
Volume incassi totali (anno 2014)	1.853.241,39
Volume pagamenti totali (anno 2015)	3.900.318,27
Volume incassi totali (anno 2015)	3.934.930,01
Giacenze di cassa al 31/12/2014 presso Tesoreria Unica	0
Giacenze di cassa al 31/12/2014 presso il tesoriere	0
Giacenze di cassa al 31/12/2015	34.611,74
Numero mandati (anno 2014)	1426
Numero reversali (anno 2014)	1268
Numero mandati (anno 2015)	1467
Numero reversali (anno 2015)	1684
Numero dipendenti (al 31/12/2015)	6
Numero CCP intestati	3
Ricorso all'anticipazione di tesoreria nell'ultimo quinquennio	sì

DATI E INFORMAZIONI UTILI AI FINI DELLA GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO	
<i>Procedura applicativa utilizzata per la contabilità</i>	TINN
Sistema operativo utilizzato	WINDOWS 7
Collegamento di rete	SI
Persone abilitate alla firma dei mandati e reversali	2
Numero di postazioni utilizzate (addetti al servizio finanziario)	2
Possesso di smart card per la firma digitale	SI

<sup>2</sup> La presente scheda ha lo scopo di fornire alcune utili indicazioni alle imprese concorrenti ai fini della predisposizione dell'offerta economica.

Frequenza trasmissione mandati al tesoriere	QUOTIDIANA
Frequenza trasmissione reversali al tesoriere	QUOTIDIANA