



## **BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2012 - 31/12/2016. CIG: 3349617F60.**

### **MEDIANTE PROCEDURA RISTRETTA**

Con determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa n.48 del 26.09.2011 è stata indetta la presente gara d'appalto mediante procedura ristretta per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 1° gennaio 2012 - 31 dicembre 2016:

1. **Ente appaltante:** Comune di Castiglione Tinella, Via Circonvallazione n.7 - 12053 CASTIGLIONE TINELLA - Tel. 0141.855935, Fax 0141.855935 E-mail: [castiglione.tinella@reteunitaria.piemonte.it](mailto:castiglione.tinella@reteunitaria.piemonte.it); [castiglionetinella@postemailcertificata.it](mailto:castiglionetinella@postemailcertificata.it).
2. **Oggetto:** servizio di tesoreria consistente nell'espletamento del complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune di Castiglione Tinella, finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi, come meglio specificati nella Parte II, Titolo V del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., nonché nell'allegato schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n.20 del 23.06.2011 (*Allegato 1*). Nessun compenso compete al Tesoriere per il servizio di tesoreria e le spese di gestione quali bolli, cancelleria, postali telefoniche e di legge non vanno rimborsate al medesimo. In considerazione della gratuità del servizio e tenuto conto che, finora nel corso dell'affidamento in scadenza, non è stata attivata alcuna anticipazione di tesoreria, ai sensi dell'art.29, comma 12, lett.a), a.2), del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i., il valore dell'appalto è pari ad € 0,00.  
Gli oneri per la sicurezza sono pari a zero in quanto non sono configurabili interferenze esterne.
3. **Soggetti abilitati a svolgere il servizio:** servizio riservato ai soggetti di cui all'art. 208, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., aventi uno sportello in funzione, o disponibili all'apertura, nel Comune di Castiglione Tinella. Non è ammessa facoltà di presentare offerta per una sola parte del servizio. E' ammessa l'offerta anche da parte di Istituti appositamente e temporaneamente raggruppati ai sensi dell'art.37, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.
4. **Durata del contratto:** anni cinque dal 1° gennaio 2012 al 31 dicembre 2016 (fatti salvi eventuali tempi tecnici in caso di passaggio del servizio ad altro Istituto). La stazione appaltante potrà avvalersi della facoltà del ricorso all'istituto della ripetizione dei servizi analoghi, come specificato nello schema di convenzione.
5. **Procedura d'appalto:** il servizio viene affidato mediante procedura ristretta (ex licitazione privata) ai sensi dell'art.76 del Regolamento comunale di contabilità, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.83, del D.Lgs. 12.04.2006, n.163 e s.m.i., con valutazione demandata ad apposita Commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art.84, del medesimo D.Lgs.. Si procederà alla gara anche nel caso sia pervenuta una sola offerta.
6. **Disposizioni legislative e regolamentari di riferimento:** Decreto Legislativo n.267/2000 e s.m.i., Legge 29.10.1984 n. 720, Regolamento di contabilità del Comune, Deliberazione del Consiglio comunale n.20 del 23.06.2011 e relativa convenzione allegata, D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i., D.P.R. n.207/2010 e s.m.i.

7. **Termine perentorio di presentazione della domanda di partecipazione alla gara:** entro e non oltre le ore **12,00** del giorno **mercoledì 19 ottobre 2011**. Tale termine è fissato ai sensi dell'art.124, comma 6, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.. Termine e modalità per la presentazione delle offerte saranno debitamente specificati nella lettera di invito alla procedura ristretta, che sarà inoltrata entro il termine massimo di quindici giorni dalla scadenza suddetta. Il termine per la ricezione delle offerte non sarà inferiore a dieci giorni dalla data di spedizione della lettera di invito.

8. **Modalità di presentazione:** domanda di partecipazione alla gara su carta legale o resa tale, indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Castiglione Tinella all'indirizzo dell'Ente appaltante; sulla busta dovrà essere indicato "Richiesta di partecipazione alla gara mediante procedura ristretta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria periodo 2012/2016"; la domanda può pervenire a mezzo del servizio postale in plico raccomandato, posta celere, corriere espresso, direttamente presso l'Ufficio protocollo del Comune o con altra idonea modalità; il mancato recapito non potrà essere addebitato all'Ente appaltante.

Non si darà corso all'apertura dei plichi che non risultino pervenuti entro il termine suddetto.

La domanda di partecipazione, con la dichiarazione di cui al successivo punto 9, dovrà essere redatta in lingua italiana secondo lo schema allegato (*Allegati 2 e 3*).

9. **Condizioni richieste per la qualificazione:**

I soggetti che intendono partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria devono dichiarare, con dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della Società o dell'Ente o, comunque, da soggetti comunque forniti di idonei poteri di rappresentanza (in tale caso allegare la relativa procura), resa ai sensi dell'art. 47, del D.Lgs. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.:

- di possedere l'autorizzazione a svolgere l'attività bancaria, finanziaria e creditizia di cui all'art.10, del D.Lgs. n.385/1993, se si tratta di banche;
- di possedere i requisiti di cui all'art. 208, comma 1, lett. b) e c), del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. per lo svolgimento del servizio di tesoreria, per i soggetti diversi dalle banche;
- possedere idonea iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (*indicare numero, provincia di iscrizione, ragione sociale, attività che l'impresa può svolgere, Codice fiscale e Partita I.V.A., soggetti muniti di poteri di rappresentanza*);
- di essere iscritti all'Albo di cui all'art. 13, comma 1, del D.Lgs. n.385/1993, se si tratta di banche;
- di non trovarsi né essersi trovati in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 12.04.2006, n.163 (*declinare le singole dichiarazioni dalla lett. a) alla lett. m-quater*);
- di non essersi avvalso dei piani previsti dalla legge n.383/2001, come modificata dal D.L. 25.09.2002, n.210, convertito in legge, dalla legge n.266/2002 ovvero di essersi avvalso di tali piani, ma che il periodo di emersione si è concluso;
- di possedere i requisiti di onorabilità di cui al D.M. n.161/1998 in capo agli esponenti aziendali, se si tratta di banche;
- di essere in possesso della capacità tecnica allo svolgimento del servizio ai sensi dell'art.42 del D.Lgs. n.163/2006, consistente nell'aver svolto, con regolarità e continuativamente negli ultimi tre anni, servizio di tesoreria per gli enti locali territoriali;
- di rispettare, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e per tutta la durata del servizio di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali territoriali e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dal D.Lgs. n.81/2008 per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- di essere disponibile ad iniziare il servizio dall'1.01.2012, nel rispetto di tutte le prescritte normative;

- di possedere un'unità operativa idonea al servizio nell'ambito del territorio del Comune di Castiglione Tinella oppure di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad aprirla entro e non oltre il 31 Marzo 2012;
- di impegnarsi a mantenere attiva l'unità operativa per il periodo di validità della convenzione con orario minimo di tre giorni settimanali alternati e quattro ore ogni giorno;
- di possedere i mezzi necessari per l'espletamento del servizio;
- di impegnarsi ad utilizzare in modo specifico ed esclusivo personale altamente qualificato dotato di particolare esperienza nei servizi di tesoreria;
- di impegnarsi irrevocabilmente a rilevare, in caso di aggiudicazione, le esposizioni debitorie in essere derivanti da eventuali anticipazioni concesse dal Tesoriere uscente al Comune di Castiglione Tinella;
- di avere preso visione ed accettare integralmente tutte le norme di gara del presente bando nonché di impegnarsi al rispetto di tutte le condizioni previste nello schema di convenzione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.20 del 23.06.2011;
- di impegnarsi a corrispondere al Comune di Castiglione Tinella un contributo economico annuo non inferiore ad € 1.500,00 (Euro millecinquecento/00) finalizzato al sostegno di iniziative culturali, sociali, assistenziali, sportive o ricreative individuate dal Comune stesso;
- di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. sulla protezione dei dati personali, al trattamento dei dati personali forniti per le esigenze connesse alla gara.

In caso di associazione temporanea i concorrenti dovranno avere riguardo alle disposizioni di cui all'art.37, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.

La Stazione appaltante potrà procedere all'accertamento della veridicità delle sopra indicate dichiarazioni ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora venisse appurata la non veridicità delle medesime, si procederà, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero si avrà la decadenza dall'aggiudicazione o l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperimento della gara.

*Ai fini della validità delle dichiarazioni occorre allegare copia fotostatica anche non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore.*

Non è richiesta cauzione provvisoria.

10. **Criterio di aggiudicazione:** a favore della offerta economicamente più vantaggiosa individuata ai sensi degli artt.81 e 83, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i, mediante valutazione dei seguenti elementi come da allegato prospetto (*Allegato 4*):

- a. **tasso per interessi sui depositi** da parametrarsi al Tasso Ufficiale di Riferimento;
- b. **tasso per interessi passivi** sull'eventuale anticipazione di tesoreria da parametrarsi al Tasso Ufficiale di Riferimento.

Tali elementi dovranno essere indicati come segue:

1.a tasso creditore annuo sulle giacenze: su tutti i conti del Comune verrà applicato un tasso pari al Tasso Ufficiale di Riferimento, vigente pro-tempore aumentato/diminuito di .....punto;

1.b tasso debitore annuo: sulle anticipazioni di tesoreria verrà applicato un tasso pari al Tasso Ufficiale di Riferimento, vigente pro-tempore, aumentato/diminuito di .....punto.

- c. **Contributo economico annuo** per importi superiori a netti Euro 1.500,00 finalizzato al sostegno di iniziative culturali, sociali, assistenziali, sportive o ricreative individuate dall'Ente;

- d. **Servizi telematici:** informatizzazione del servizio con scambio reciproco di dati a mezzo di supporti informatici o con collegamenti telematici on line (tecniche "home banking"), dematerializzazione documenti attraverso la firma digitale o trasmissione documenti attraverso la Posta elettronica certificata (PEC).

La gara sarà aggiudicata al soggetto che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla sommatoria dei punti ottenuti per ogni singola voce dell'offerta. Il punteggio complessivo massimo attribuibile è pari a 100.

In caso di offerte uguali l'appalto sarà aggiudicato all'Istituto che avrà offerto il contributo economico più elevato. In caso di ulteriore parità si procederà all'aggiudicazione all'Istituto la cui sede distaccata si trova territorialmente più vicino all'Ente appaltante.

Si procederà all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta purché valida ed ammissibile ai sensi dell'art. 69 del R.D. n. 827 del 23.05.1924.

I concorrenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta decorsi 180 giorni dall'esperimento della gara.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione qualora ritenga a suo insindacabile giudizio che nessuna delle offerte presentate sia rispondente alle proprie esigenze.

Non saranno ammesse offerte relative a parti del servizio oggetto dell'appalto e non saranno ammesse varianti.

Il servizio dovrà essere assunto o svolto anche in pendenza del perfezionamento del contratto, da stipularsi in forma pubblica amministrativa.

11. **Subappalto e cessione del contratto:** ai sensi dell'art.1656, del Codice civile, sono vietati il subappalto, anche parziale, del servizio e la cessione del contratto, pena la risoluzione automatica del contratto.
12. **Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.06.2003, n. 196:** i dati personali richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura per l'affidamento del servizio e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti all'eventuale stipula e alla gestione del contratto.
13. **Esclusione:** si richiama l'art.46, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i. in cui sono elencate le fattispecie che costituiscono cause di esclusione dalle gare.
14. **Organo competente per le procedure di ricorso:** Tribunale Amministrativo Regionale.
15. **Pubblicazione del bando:** Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio telematico di questo Comune per quindici giorni e trasmesso, per la conseguente pubblicazione a Comuni limitrofi e alla Comunità collinare "Sei in Langa".
16. **Responsabile del procedimento:** ai sensi della Legge n.241/1990 e s.m.i. e dell'art.272 del D.P.R. n.207/2010 e s.m.i. Responsabile del procedimento è il Segretario comunale, Responsabile dell'Area amministrativa dott. Massimo Nardi.

Castiglione Tinella, 03 OTT. 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Responsabile dell'Area amministrativa  
Dott. Massimo Nardi





# COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

Provincia di Cuneo

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 20 del 23/06/2011

**Oggetto:**

**CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA - QUINQUENNIO 2012-2016.  
DETERMINAZIONI.**

L'anno duemilaundici addi ventitre del mese di giugno alle ore venti e minuti zero nella sala delle adunanze consiliari, previa osservanza delle formalità prescritte dalla vigente legge, vengono oggi convocati i componenti di questo Consiglio Comunale, in seduta PUBBLICA Straordinaria di PRIMA CONVOCAZIONE.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente
1. PENNA Bruno	SINDACO	Si
2. ARIONE Luca	CONSIGLIERE	Si
3. COTTO Giuseppe	VICE SINDACO	Si
4. ARIONE Bruno	CONSIGLIERE	Si
5. CONTINO Emanuele	CONSIGLIERE	Si
6. SOAVE Franco	CONSIGLIERE	Si
7. CANAVERO Armando	CONSIGLIERE	No
8. MARCHISIO Pier Giorgio	CONSIGLIERE	Si
9. MORANDO Paolo	CONSIGLIERE	Si
10. ARIONE Roberto	CONSIGLIERE	Si
11. FERRERO Giovanni	CONSIGLIERE	Si
12. FERRO Roberto	CONSIGLIERE	Si
13. ARIONE Roberto	CONSIGLIERE	Si
	Totale Presenti:	12
	Totale Assenti:	1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott. Massimo NARDI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor Bruno PENNA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

- ai sensi del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" – Parte II, Titolo V gli Enti locali sono dotati del servizio di tesoreria; il servizio di tesoreria consiste nel 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 e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti dell'Ente o da norme pattizie;
- l'affidamento di tale servizio a soggetto abilitato per legge viene effettuato mediante procedura ad evidenza pubblica stabilita nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza; per effetto dell'art.23, comma 1, della legge n.62/2005 (legge comunitaria per il 2004) non trova più applicazione la previsione normativa secondo la quale, ricorrendo le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto;
- il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'Ente;

RILEVATO che l'affidamento del servizio di tesoreria disposto nell'anno 2006 alla Banca Regionale Europea S.p.A., giusta determinazione dell'Area amministrativa n.82 del 22.12.2006, è in scadenza il prossimo 31 dicembre 2011; nell'impossibilità di valutare il rinnovo del contratto di tesoreria in scadenza per il disposto del sopra citato art.23, comma 1, della legge n.62/2005 e non avendo previsto nel bando di gara del contratto medesimo la facoltà del ricorso all'istituto della ripetizione di servizi analoghi di cui all'art.57, comma 5, lett.b), del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i., si rende conseguentemente necessario intraprendere una nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio nei prossimi anni secondo il sistema di scelta del contraente previsto dal vigente Regolamento comunale di contabilità;

ESAMINATO lo schema di convenzione regolante il Servizio di Tesoreria, predisposto dall'Ufficio Segreteria sulla scorta della convenzione in atto apportandovi le modifiche ritenute necessarie per una esauriente disciplina del servizio e per la conformazione al vigente quadro normativo, e ritenuto lo stesso rispondente alle esigenze di una corretta ed efficiente gestione di tale servizio e quindi meritevole di approvazione;

RICHIAMATI gli art.208 e seguenti del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

RICHIAMATO l'art.76 del vigente Regolamento comunale di contabilità;

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

CON voto favorevole unanime reso nei modi e nei termini di legge

### DELIBERA

DI APPROVARE, ai sensi dell'art. 210, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. e per i motivi indicati in premessa, lo schema di convenzione per il servizio di Tesoreria presso il Comune di Castiglione Tinella, composto di n.29 (ventinove) articoli, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

DI STABILIRE che l'affidamento del servizio di Tesoreria avrà la durata di anni cinque, dal 01.01.2012 al 31.12.2016.

DI TRASMETTERE il presente provvedimento al Responsabile dell'Area amministrativa per l'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento del servizio a soggetto abilitato per legge nel rispetto del vigente Regolamento comunale di contabilità.

Successivamente, con separata ed unanime votazione espressa nei modi e nei termini di legge, la presente deliberazione è resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.

**COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA  
PROVINCIA DI CUNEO**

**CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE-QUINQUENNIO 2012/2016.**

L'anno \_\_\_\_\_ addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

**TRA**

Il Comune di Castiglione Tinella (CN), Codice fiscale n. 00308040047, che, in seguito, per brevità sarà chiamato "Ente", rappresentato da \_\_\_\_\_, che interviene nel presente atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune stesso, per la su espressa qualifica ed in forza della determinazione dell'Area amministrativa n.\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**E**

La \_\_\_\_\_ (Codice fiscale n. \_\_\_\_\_), che in seguito, per brevità, sarà chiamata "\_\_\_\_\_", rappresentata dal \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ si conviene e si stipula quanto segue: \_\_\_\_\_

**ARTICOLO 1 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA** \_\_\_\_\_

Il Comune di CASTIGLIONE TINELLA (CN) di seguito denominato "Ente", affida il proprio Servizio di Tesoreria di seguito "servizio", all'Istituto bancario \_\_\_\_\_, di seguito denominato "Tesoriere", risultato miglior offerente a seguito di gara d'appalto mediante procedura ristretta (ex licitazione privata). Il Tesoriere accetta l'affidamento del servizio e s'impegna a svolgerlo in appositi locali ubicati sul territorio comunale con orario di apertura su un minimo di tre giorni settimanali e quattro ore al giorno. \_\_\_\_\_

Gli orari di funzionamento dell'Ufficio di Tesoreria saranno preventivamente concordati con l'Ente, unitamente alle modalità e ai tempi di accesso agli Uffici comunali del personale addetto alla Tesoreria stessa, ai fini del disbrigo delle pratiche interne. \_\_\_\_\_

Sono vietati il subappalto del servizio e la cessione del contratto. \_\_\_\_\_

**ARTICOLO 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO.** \_\_\_\_\_

Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente 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 esegue tali operazioni nel rispetto della Legge 29 ottobre 1984 n. 720 e successivi decreti di attuazione, della parte II, titolo V, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., artt. 208 - 226, nonché delle disposizioni previste dal Sistema informativo delle operazioni degli enti locali SIOPE (Sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle Amministrazioni pubbliche, in attuazione della Legge 27 dicembre 2002, n.289) per la gestione degli incassi e dei pagamenti. \_\_\_\_\_

La gestione del servizio dovrà essere preferibilmente effettuata utilizzando procedure informatizzate con tecniche "home banking", tramite il canale Internet, senza la necessità di installare programmi aggiuntivi ma semplicemente utilizzando il browser (Internet Explorer), e comunque dovrà essere garantita la possibilità di collegamento telematico al fine di permettere la visualizzazione on-line della situazione di cassa e dei movimenti di entrata ed uscita giornaliera nonché la trasmissione di documenti contabili e di bilancio dal sistema informatico dell'Ente al Tesoriere e viceversa. \_\_\_\_\_

Durante il periodo di validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso. \_\_\_\_\_

Oltre al Servizio di Tesoreria, l'Ente affida al Tesoriere l'esercizio di ogni altro eventuale servizio bancario ad esso occorrente. \_\_\_\_\_

**ARTICOLO 3 - ESERCIZIO FINANZIARIO.** \_\_\_\_\_

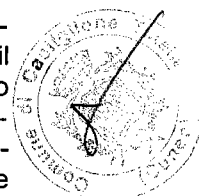
L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo il termine del 31 dicembre nessuna operazione può essere effettuata in conto dell'esercizio definitivamente chiuso. \_\_\_\_\_

**ARTICOLO 4 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.** \_\_\_\_\_

La riscossione delle entrate sarà disposta a mezzo di ordinativi di incasso (cd. reversali) datati e numerati progressivamente e firmati dalle persone all'uopo designate dal Regolamento di contabilità. \_\_\_\_\_

Gli ordinativi di incasso devono contenere almeno i seguenti elementi: \_\_\_\_\_

- a. l'indicazione del debitore, o i debitori, che debbono effettuare il versamento; \_\_\_\_\_
- b. l'ammontare della somma da riscuotere in lettere ed in cifre; \_\_\_\_\_
- c. la causale del versamento. \_\_\_\_\_
- d. la specificazione del vincolo per le somme che a norma di legge hanno una specifica destinazione vincolata. In mancanza di tale indicazione il Tesoriere non sarà responsabile



- per il diverso utilizzo di tali somme. -----
- e. l'indicazione della risorsa o il capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui e competenza; -----
  - f. la codifica di bilancio; -----
  - g. il numero progressivo. -----
  - h. l'esercizio finanziario cui si riferisce l'entrata, la data di emissione ed il codice meccanografico; -----
  - i. la specificazione della contabilità speciale, fruttifera, infruttifera cui le somme da incassare debbano affluire. In mancanza di indicazioni le somme incassate saranno attribuite alla contabilità speciale infruttifera; -----
  - j. le codifiche SIOPE; -----
  - k. eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative. -----

Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario secondo quanto previsto dal Regolamento comunale di contabilità. -----

Le reversali verranno trasmesse al Tesoriere con distinte di accompagnamento in doppio; una copia delle distinte verrà restituita in segno di ricevuta. Sulle accompagnatorie dovranno essere riportati i numeri progressivi e gli importi delle singole reversali, importi che saranno totalizzati di volta in volta e sommati al totale precedente sino alla fine dell'esercizio finanziario cui si riferiscono. -----

La riscossione delle entrate deve intendersi pura e semplice, cioè senza obbligo per il Tesoriere di esecuzioni contro inadempienti. -----

Il Tesoriere non sarà quindi tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque la propria responsabilità per la riscossione restando sempre a carico dell'Ente ogni pratica legale od amministrativa per conseguire il pagamento. -----

E' però tenuto a segnalare mensilmente all'Ente l'elenco delle reversali non eseguite. Per gli incassi afferenti somme aventi specifica destinazione dovrà essere fatta apposita annotazione sull'ordinativo di riscossione. -----

La riscossione delle entrate patrimoniali e dei proventi dei pubblici servizi potrà essere effettuata dal Concessionario del Servizio Riscossione Tributi o affidata al Tesoriere. -----

L'ammontare delle riscossioni sarà accreditato in conformità delle disposizioni di cui alla Legge 29 ottobre 1984 n. 720 e del D. Lgs. n.267/2000. -----

Gli ordinativi di incasso non eseguiti entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferiscono saranno restituiti all'Ente per essere annullati. -----

#### **ARTICOLO 5 - RISCOSSIONI CON CLAUSOLA DI RISERVA** -----

Il Tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Ente, la riscossione di ogni somma versata in favore dell'Ente, a qualsiasi titolo, anche senza la preventiva emissione di ordinativo di incasso, rilasciandone ricevuta con l'indicazione della causale del versamento e con la clausola "salvi i diritti dell'Amministrazione". -----

In tale ipotesi il Tesoriere ne dà immediata comunicazione all'Ente, richiedendo la regolarizzazione, ossia l'emissione delle relative reversali. -----

Le somme rimosse con le modalità di cui sopra saranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulterà evidente che esse rientrano tra le entrate proprie dell'Ente. -----

#### **ARTICOLO 6 - PAGAMENTO DELLE SPESE.**-----

Il Tesoriere provvederà al pagamento delle spese in base a mandati di pagamento individuali o collettivi numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dalle persone all'uopo designate dal Regolamento di contabilità. Gli ordinativi di pagamento dovranno contenere almeno i seguenti elementi: -----

- a. il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario; -----
- b. la data di emissione ed il codice meccanografico; -----
- c. l'intervento o il capitolo per i servizi per conto di terzi sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza e residui; -----
- d. la codifica di bilancio; -----
- e. l'indicazione del creditore (cognome e nome o ragione sociale e recapito del creditore o dei creditori) e, se si tratta di persone diverse, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo Codice fiscale o la Partita IVA; -----
- f. L'ammontare della somma dovuta, in lettere e cifre, e la scadenza del pagamento, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;- -----
- g. la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa; -----
- h. le eventuali modalità agevolative di pagamento, se richieste dal creditore (modalità di estinzione); -----



i. apposita indicazione esplicativa quando l'esecuzione del mandato debba avvenire con utilizzo di somme provenienti da mutui, da anticipazioni del Tesoriere o con utilizzo di somme aventi specifica destinazione ; -----

j. le codifiche SIOPE; -----

k. eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative. -----

I documenti giustificativi dei mandati con i relativi provvedimenti, esecutivi ai sensi di legge, saranno conservati presso l'Ente. -----

Il Tesoriere non è tenuto a dar corso ad alcun mandato sul quale non sia fatta menzione dell'atto esecutivo assunto dagli organi competenti dell'Ente e della norma di legge che lo rende esecutivo. -----

I mandati di pagamento, distinti a seconda che si riferiscano al conto della competenza o al conto residui, verranno trasmessi al Tesoriere con distinte di accompagnamento in doppio, una delle quali verrà restituita in segno di ricevuta. -----

Sulle distinte accompagnatorie saranno riportati i numeri progressivi e gli importi dei singoli mandati, e gli stessi saranno totalizzati di volta in volta e sommati al totale precedente sino alla fine dell'Esercizio finanziario cui si riferiscono. -----

Il Tesoriere non ha l'obbligo di dare corso al pagamento di mandati non completi in ogni loro parte e sui quali risultassero abrasioni o discordanze fra l'importo scritto in lettere e quello in cifre. -----

I mandati saranno ammessi al pagamento il terzo giorno lavorativo per le aziende di credito successivo a quello della consegna. -----

L'Ente potrà disporre, con espressa indicazione sui titoli delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari all'esatta individuazione ed ubicazione dei creditori, che i mandati di pagamento vengano eseguiti con le modalità agevolative di pagamento, richieste dal creditore e precisamente mediante : -----

a) accreditamento in conto corrente postale; -----

b) accreditamento in conto corrente bancario; -----

c) commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento; -----

d) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato con tassa e spese a carico del richiedente. -----

I mandati di pagamento, eseguiti come sopra, si considerano pagati agli effetti del Conto consuntivo. -----

Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione che sostituiscono la quietanza del creditore, debbono risultare da annotazione sul mandato di pagamento o su altra idonea documentazione recante gli estremi dell'operazione e la firma del Tesoriere. -----

Le spese e le tasse relative alle modalità di estinzione dei mandati di pagamento di cui alle lettere a), b), c), d) del presente articolo sono poste a carico del creditore e pertanto il Tesoriere è autorizzato a trattenerle dall'importo nominale del mandato. -----

In assenza di specifica indicazione circa le modalità agevolative di pagamento, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire i pagamenti allo sportello, per il tramite di dipendenze, di corrispondenti o mediante ritiro di ricevuta su apposito assegno/quietanza. -----

I mandati di pagamento, individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, sono eseguiti mediante commutazione d'ufficio in assegni postali localizzati con le modalità di cui alla lettera d) del comma precedente o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. Quelli per i quali non è stata possibile l'esecuzione saranno restituiti all'Ente per essere annullati. Onde consentire al Tesoriere di rispettare detto termine l'Ente si impegna a non presentare al Tesoriere mandati di pagamento dopo il 15 dicembre, fatta eccezione per i mandati relativi al pagamento delle competenze al personale o relativi a spese in scadenza nella seconda metà del mese di dicembre. -----

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, nel rispetto dell'art.22, della Legge n.440/1987 e s.m.i., l'Ente si impegna a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche i mandati relativi al pagamento dei contributi precitati, corredandoli della prevista distinta. -----

Per i pagamenti da eseguire ai sensi dell'art.44 della Legge 07.08.1982 n. 526 (trasferimenti di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa sezione di Tesoreria provinciale dello Stato) l'Ente dovrà apporre sui relativi mandati le indicazioni necessarie all'esecuzione dei girofondi tra le contabilità speciali. Per i pagamenti da effettuarsi a favore di Enti obbligati alla tenuta del bollettario la quietanza valida da allegare ai mandati è soltanto quella staccata dal bollettario degli Enti stessi e sottoscritta dal Tesoriere e/o cassiere.

Gli ordinativi afferenti ai pagamenti da eseguirsi con fondi aventi specifica destinazione o con fondi provenienti da mutui, dovranno essere corredati con idonea documentazione attestante

che lo svincolo delle somme occorrenti viene disposto in conformità alle specifiche disposizioni di legge o secondo le modalità previste nelle apposite convenzioni. -----

A seguito di specifica richiesta scritta delle persone all'uopo designate dal Regolamento di contabilità, le quali se ne assumono le relative responsabilità, il Tesoriere potrà dare corso, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, al pagamento di spese obbligatorie quali rate di imposte e tasse, somme iscritte a ruolo, quote di ammortamento mutui, premi di assicurazione, fatture per forniture di acqua, luce, gas, spese telefoniche, contributi assicurativi e previdenziali e delle altre somme per le quali sia prevista l'anticipazione da norma di legge. -----

L'ammontare dei pagamenti di cui sopra sarà addebitato in conformità delle disposizioni di cui alla legge 29 ottobre 1984 n. 720 ed il Tesoriere, con l'acquisizione delle quietanze o altra documentazione concernente i pagamenti, sarà legalmente scaricato e sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità in merito. Ai fini della regolarizzazione l'Ente dovrà provvedere ad emettere ed inviare al Tesoriere i relativi mandati di pagamento entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso. (Art.185 D. Lgs. n.267/2000). -----

#### **ARTICOLO 7 - PAGAMENTO DI MANDATI A SCADENZA FISSA -----**

Per i pagamenti di tutte le somme che a norma di legge debbono essere eseguiti entro scadenze determinate, l'Ente deve apporre sui corrispondenti mandati la seguente indicazione: "il pagamento di cui al presente mandato deve essere eseguito entro il giorno....." -----

Tali mandati devono pervenire al Tesoriere almeno 3 (tre) giorni lavorativi precedenti a quello in cui devono essere disposti i pagamenti. -----

Per il pagamento delle competenze al personale, i quietanzari o i mandati devono essere consegnati al Tesoriere almeno 3 (tre) giorni prima della data di pagamento ed il Tesoriere potrà, al fine di rendere gli emolumenti riscuotibili o disponibili presso lo sportello bancario designato, eseguire i relativi titoli di pagamento con tre giorni lavorativi di anticipo rispetto a quello indicato sugli ordinativi di pagamento. -----

#### **ARTICOLO 8 - ESTINZIONE DEI MANDATI E LIMITI -----**

Il Tesoriere darà corso ai pagamenti utilizzando le entrate eventualmente riscosse e successivamente entro i limiti dei fondi di tesoreria disponibili, impegnando le somme giacenti nella contabilità speciale infruttifera aperta presso la sezione di Tesoreria provinciale dello stato, nonché nei limiti delle eventuali anticipazioni di tesoreria accordate. -----

I pagamenti saranno eseguiti solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto di terzi, tenendo conto degli storni e delle successive variazioni di bilancio. -----

Il tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al tesoriere. -----

L'Ente dovrà pertanto accertare, prima dell'invio al Tesoriere dei titoli di spesa, che l'ammontare dei medesimi non superi l'effettiva disponibilità dell'Ente. Il Tesoriere restituisce i mandati tratti in eccedenza ai limiti suddetti. -----

Il Tesoriere non eseguirà alcun pagamento disposto con mandati che non siano conformi alle disposizioni di legge e della presente Convenzione; in particolare nessun mandato può essere estinto dal Tesoriere se privo della codifica. -----

#### **ARTICOLO 9 - MANDATI A FAVORE DI SOCIETA' O DITTE COMMERCIALI. -----**

I mandati emessi a favore di Società o ditte commerciali devono contenere l'indicazione precisa della persona fisica autorizzata a dare quietanza per conto della stessa. -----

L'accertamento delle suddette facoltà incombe all'Ente; il Tesoriere in mancanza di tale indicazione potrà ricusare di effettuare il pagamento. -----

#### **ARTICOLO 10 - ORDINATIVI DI INCASSO E DI PAGAMENTO - TRATTAMENTO FISCALE. -**

Il Tesoriere si impegna a seguire le istruzioni che l'Ente impartirà per l'assoggettamento degli ordinativi agli adempimenti fiscali e non potrà essere tenuto responsabile di eventuali inesattezze nelle istruzioni impartite dall'Ente. -----

Nel caso di mandati di pagamento emessi in favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari, per i quali siano obbligatorie le ritenute previste da norme di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito alle applicazioni di tali norme di legge, essendo suo compito di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati. -----

#### **ARTICOLO 11 - SEGNALAZIONI PERIODICHE. -----**

Il Tesoriere comunicherà mensilmente all'Ente la situazione delle riscossioni e dei pagamenti nonché l'estratto del giornale di cassa. Eventuali osservazioni dovranno essere formulate dall'Ente entro trenta giorni dalla data del ricevimento. -----

Il Tesoriere fornirà pure la situazione degli ordinativi ineseguiti e con la frequenza prevista dai vigenti accordi interbancari trasmetterà i prospetti concernenti la liquidazione delle

"competenze". -----

**ARTICOLO 12 - DOCUMENTI ED ATTI DA TRASMETTERE AL TESORIERE.** -----

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario: -----

- a) il bilancio di previsione, corredato dalla copia autentica del provvedimento di approvazione, debitamente esecutivo. -----  
L'Ente si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio tutte le deliberazioni di variazione e di prelevamento di quote dal fondo di riserva, debitamente esecutive; -----
- b) l'elenco dei residui attivi e passivi; -----
- c) le partecipazioni di nomina degli Amministratori; -----
- d) lo specimen di firma delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento individuate dal regolamento di contabilità. -----
- e) all'inizio di ogni esercizio l'ammontare, nonché il dettaglio delle somme aventi vincolo di destinazione, quali mutui e altre spese. -----
- f) Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dal terzo giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari. -----

**ARTICOLO 13 - DOCUMENTI DA TENERSI DAL TESORIERE** -----

Il Tesoriere è tenuto nel corso dell'esercizio ai seguenti adempimenti: -----

- a) aggiornamento e conservazione del conto riassuntivo dei movimenti di entrata e spesa, costituito dal giornale di cassa; -----
- b) aggiornamento e conservazione del bollettario delle riscossioni; -----
- c) conservazione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento cronologicamente ordinati; -----
- d) conservazione dei verbali delle verifiche di cassa; -----
- e) conservazione degli altri registri che si rendessero necessari o che fossero previsti da norme di legge. -----

**ARTICOLO 14 - TASSI D'INTERESSE.** -----

TASSO CREDITORE: pari al TASSO UFFICIALE DI RIFERIMENTO tempo per tempo vigente ridotto di \_\_\_\_\_ punti con liquidazione trimestrale. -----

TASSO DEBITORE: sulle anticipazioni di cassa e su eventuali saldi liquidi debitori verrà applicato un tasso pari al TASSO UFFICIALE DI RIFERIMENTO tempo per tempo vigente aumentato di \_\_\_\_\_ punti con liquidazione trimestrale. -----

Per eventuali altri finanziamenti verranno di volta in volta concordate le relative condizioni. -----

**ARTICOLO 15 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA.** -----

Ai sensi del comma 1, dell'art.222 D.Lgs. n.267/2000, il Tesoriere concede, a richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione della Giunta comunale, anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio dell'Ente. -----

Il Tesoriere, se non diversamente stabilito, si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate fino alla totale compensazione delle somme anticipate. -----

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente. Le condizioni di concessione delle anticipazioni di tesoreria sono previste all'art.14 della presente convenzione. Gli interessi maturati a favore del Tesoriere saranno calcolati sull'effettivo utilizzo e per i giorni di esposizione debitoria e la liquidazione a favore del Tesoriere verrà effettuata trimestralmente. La modalità del rientro dall'anticipazione sono previste dalle norme sulla Tesoreria unica. -----

**ARTICOLO 16 - DELEGAZIONI DI PAGAMENTO A GARANZIA DI MUTUI, DEBITI ED ALTRI IMPEGNI E ALTRI PAGAMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE.** -----

Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di ammortamento di mutui e prestiti, debiti ed altri impegni obbligatori per legge, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al Tesoriere. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti, il Tesoriere potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni anche all'anticipazione di tesoreria in corso o all'anticipazione che l'Ente si

impegna a richiedere al Tesoriere e a formalizzare in tempo utile. -----

**ARTICOLO 17 - CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE TITOLI - DEPOSITI CAUZIONALI.** -----

Il Tesoriere deve custodire ed amministrare gratuitamente i titoli di proprietà dell'Ente e, qualora vi sia richiesta scritta, appoggiata da regolare deliberazione all'uopo assunta, dovrà provvedere ad acquistare titoli od altri valori, nonché alienarli o tramutarli da nominativi al portatore e viceversa. La verifica delle estrazioni e degli eventuali premi sui titoli di proprietà dell'Ente è demandata al Tesoriere che dovrà farne le opportune segnalazioni. -----

Il tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione. -----

La restituzione dei predetti depositi avverrà a seguito di invio di apposita comunicazione scritta e, quando richiesta, di copia della deliberazione esecutiva con la quale si dispone la restituzione. Tutte le spese inerenti al deposito, custodia, svincolo e restituzione faranno carico al costituente. -----

**ARTICOLO 18 - VERIFICHE PERIODICHE DI CASSA.** -----

Il Tesoriere è soggetto alle normali verifiche di cassa trimestrali disposte dall'organo di revisione economico-finanziario dell'Ente. Esso è pure soggetto alle verifiche di cassa straordinarie ogni qualvolta l'Ente lo ritenga necessario. -----

**ARTICOLO 19 - SEGNALAZIONE DEI FLUSSI TRIMESTRALI.** -----

Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra, in concorso con l'Ente, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di Cassa. -----

**ARTICOLO 20 - RESA DEL CONTO.** -----

Entro il 28 febbraio dell'anno successivo il Tesoriere trasmetterà il conto della propria gestione di cassa, corredato degli ordinativi di riscossione e dei mandati di pagamento eseguiti, le matrici delle ricevute rilasciate, il tutto accompagnato da una distinta in duplice copia, una delle quali, firmata, sarà restituita a titolo di scarico e benessere della documentazione ricevuta. -----

**ARTICOLO 21 - COMPENSO PER IL SERVIZIO.** -----

Nessun compenso speciale compete al Tesoriere per il Servizio di Tesoreria. -----

**ARTICOLO 22 - RIMBORSO SPESE DI GESTIONE.** -----

Le spese di gestione quali bolli, cancelleria, postali, telefoniche e di legge non vanno rimborsate al Tesoriere. -----

**ARTICOLO 23 - CAUZIONE.** -----

Per l'espletamento del servizio di tesoreria il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione. Lo stesso si obbliga comunque in modo formale a rispondere con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio del regolare adempimento del servizio (Art.211, D.Lgs. n.267/2000). -----

**ARTICOLO 24 - DURATA DELLA CONVENZIONE.** -----

La convenzione avrà durata di anni 5 (cinque) e cioè dal 01.01.2012 al 31.12.2016. -----

L'Ente si riserva la facoltà di provvedere con procedura negoziata, senza previa pubblicazione di un bando di gara, all'affidamento di nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale entro i tre anni successivi alla stipulazione del contratto medesimo, ricorrendo le condizioni di cui all'art. 57, comma 5, lettera b), del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.. -----

**ARTICOLO 25 - DOMICILIO ELETTO.** -----

Per gli effetti della convenzione e per tutte le conseguenze derivanti dalla medesima, l'Ente elegge il proprio domicilio presso la Sede municipale ed il Tesoriere presso la sua sede legale. -

**ARTICOLO 26 - SPESE CONTRATTUALI E TRATTAMENTO FISCALE.** -----

Le spese di stipulazione e di registrazione della convenzione e ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. -----

**ARTICOLO 27 - CONDIZIONI PARTICOLARI: CONTRIBUTO**-----

Il Tesoriere si obbliga a corrispondere al Comune di Castiglione Tinella un contributo di annuo di Euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) finalizzato al sostegno di iniziative culturali, sociali, assistenziali, sportive o ricreative individuate dall'Ente. -----

**ARTICOLO 28 - INFORMATIVA.** -----

Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, le parti dichiarano di essere informate che i dati contenuti nella presente convenzione verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.-----

**ARTICOLO 29 - DISPOSIZIONI FINALI.** -----

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia o emanande dalle competenti Autorità. -----



# COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

C. A. P. 12053

PROVINCIA DI CUNEO

Tel. e Fax 0141.85.51.02

## **Art.49, D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. "Pareri dei Responsabili dei servizi"**

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione di Consiglio comunale avente ad oggetto: *"Convenzione per il servizio di Tesoreria. Determinazioni"*.

Castiglione Tinella, 16 GIU. 2011

Il Responsabile dell'Area amministrativa  
Dott. Massimo Mardì



Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to: Bruno PENNA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to: Dott. Massimo NARDI

=====

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**  
(Art.124, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 28 GIU. 2011.

Castiglione Tinella, 27 GIU. 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to: Dott. Massimo NARDI

=====

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
(Art.134, comma 3, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_.

Castiglione Tinella, \_\_\_\_\_.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to: Dott. Massimo NARDI

=====

Copia conforme all'originale, composta di n. 5 fogli, in carta libera, per uso amministrativo.

Castiglione Tinella, li 27 GIU. 2011

IL FUNZIONARIO COMUNALE  
Dott.ssa Antonella Sillano

*Antonella Sillano*

**Allegato 2)**

Al Comune di CASTIGLIONE TINELLA  
Via Circonvallazione n.7  
12053 CASTIGLIONE TINELLA (CN)

**Domanda di partecipazione alla procedura ristretta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale – periodo 01.01.2012 – 31.12.2016.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_, Via/P.zza \_\_\_\_\_ in  
qualità di (carica sociale) \_\_\_\_\_ dell'impresa  
(denominazione e ragione sociale) \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_, Via/P.zza \_\_\_\_\_ con codice  
fiscale n. \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail  
\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**INOLTRA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

alla gara per procedura ristretta relativa all'affidamento del servizio di tesoreria comunale - periodo 01.01.2012 - 31.12.2016 come:

impresa singola;

oppure

Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito fra le seguenti imprese:

\_\_\_\_\_ e che l'impresa designata Capogruppo mandataria è la seguente:

\_\_\_\_\_ (nel caso di raggruppamenti temporanei non ancora costituiti):

che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a \_\_\_\_\_ (art. 37, co.8, D.Lgs 163/2006)

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci, nonché delle relative sanzioni penali, previste dal D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., quanto segue:

1. che l'impresa possiede l'autorizzazione a svolgere l'attività bancaria, finanziaria e creditizia di cui all'art.10, del D.Lgs. n.385/1993 (se si tratta di banche)
2. che l'impresa possiede i requisiti di cui all'art.208, comma 1, lett. b) e c), del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. per lo svolgimento del servizio di tesoreria comunale (per i soggetti diversi dalle banche)
3. che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di \_\_\_\_\_ come segue:  
numero di iscrizione \_\_\_\_\_ data di iscrizione \_\_\_\_\_  
provincia \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ iscrizione \_\_\_\_\_, ragione sociale \_\_\_\_\_

forma giuridica attuale \_\_\_\_\_

attività d'impresa \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ e Partita I.V.A. \_\_\_\_\_

rappresentanti legali e altri titolari della capacità di impegnare l'impresa verso terzi:  
(indicare il nominativo, la qualifica, luogo e data di nascita e la residenza):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



4. che l'Impresa è iscritta all'Albo di cui all'art. 13, comma 1, del D.Lgs. n.385/1993 citato (se si tratta di banche);
5. di non trovarsi né essersi trovati in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art.38, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i. e precisamente:

- a. che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b. l'assenza di procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art.3 della legge 27/12/1956, n.1423 o di una delle cause ostative previste dall'art.10 della legge 31/5/1965, n.575 nei confronti dei seguenti soggetti:

il titolare e il direttore tecnico se si tratta di impresa individuale  
i soci e il direttore tecnico se trattasi di società in nome collettivo  
i soci accomandatari e il direttore tecnico se trattasi di società in accomandita semplice  
gli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza, il direttore tecnico, il socio unico, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società

- c. che non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art.444 del Codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale.

E' comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art.45, paragrafo 1, direttiva CEE 2004/18.

L'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti dei seguenti soggetti:

il titolare e il direttore tecnico se si tratta di impresa individuale  
i soci e il direttore tecnico se trattasi di società in nome collettivo  
i soci accomandatari e il direttore tecnico se trattasi di società in accomandita semplice  
gli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza, il direttore tecnico, il socio unico, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società

In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dall'incarico nell'anno antecedente la data di pubblicazione del disciplinare di gara, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quanto il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

N.B.: Le dichiarazioni di cui alle precedenti lettere b) e c) devono essere presentate anche dai soggetti sopra elencati e previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n.163/2006, a pena di esclusione.

- d. l'inesistenza di violazioni del divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art.17 della legge 19 marzo 1990, n.55 (l'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa);
- e. l'inesistenza di gravi infrazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- f. l'inesistenza di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla Stazione appaltante che bandisce la gara, secondo motivata valutazione della Stazione appaltante medesima, e di errore grave nell'esercizio dell'attività



professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della Stazione appaltante;

- g. che l'impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o del Paese di provenienza;
- h. l'inesistenza, ai sensi dell'art.38, comma 1-ter, del Codice dei contratti pubblici, di iscrizione nel casellario informatico di cui all'art.7, comma 10, del Codice medesimo, per avere presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;
- i. che l'impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui risiede;
- l. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ed in particolare con quanto disposto dalla Legge 12.03.1999 n. 68,
  - ovvero che la ditta non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili avendo un numero di dipendenti inferiore a 15,
  - ovvero che la ditta non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili avendo alle dipendenze un numero di dipendenti compreso tra 15 e 35 e non avendo effettuato nuove assunzioni dopo il 18/01/2000;
- m. che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art.9, comma 2, lett.c, del D.Lgs. 231/2001, o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2008;

m-ter) che i soggetti di cui alla precedente lettera b), essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall' articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689. (La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha ommesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'Autorità di cui all'articolo 6, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio);

N.B.: La dichiarazione di cui al sopraesteso punto m-ter) deve essere presentata anche da ciascuno dei soggetti di cui alla lett.b), a pena di esclusione.

m-quater) di non trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale; a tal fine il concorrente allega, alternativamente:

- la dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice civile con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- la dichiarazione di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- la dichiarazione di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

6. di non essersi avvalso dei piani previsti dalla legge n.383/2001, come modificata dal D.L. 25.09.2002, n. 210, convertito in legge, dalla legge n. 266/2002; ( )  
ovvero di essersi avvalso di tali piani, ma che il periodo di emersione si è concluso; ( )
7. di essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 161/1998 in capo agli esponenti aziendali (se si tratta di banche);
8. di essere in possesso della capacità tecnica allo svolgimento del servizio ai sensi dell'art.42 del D.Lgs. n.163/2006, consistente nell'aver svolto, con regolarità e continuativamente negli ultimi tre anni, servizio di tesoreria per gli enti locali territoriali;
9. di rispettare, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e per tutta la durata del servizio di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali territoriali e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dal D.Lgs. n.81/2008 per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
10. di essere disponibile ad iniziare il servizio dall'1.01.2012, nel rispetto di tutte le prescritte normative;
11. di possedere un'unità operativa idonea al servizio nell'ambito del territorio del Comune di Castiglione Tinella oppure di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad aprirlo entro e non oltre il 31 Marzo 2012;
12. di impegnarsi a mantenere attiva l'unità operativa per il periodo di validità della convenzione con orario minimo di tre giorni settimanali alternati e quattro ore ogni giorno;
13. di possedere i mezzi necessari per l'espletamento del servizio;
14. di impegnarsi ad utilizzare in modo specifico ed esclusivo personale altamente qualificato dotato di particolare esperienza nei servizi di tesoreria;
15. di impegnarsi irrevocabilmente a rilevare, in caso di aggiudicazione, le esposizioni debitorie in essere derivanti da eventuali anticipazioni concesse dal Tesoriere uscente al Comune di Castiglione Tinella;
16. di avere preso visione ed accettare tutte le norme di gara del presente bando nonché di impegnarsi al rispetto di tutte le condizioni previste nello schema di Convenzione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.20 del 23.06.2011;
17. di impegnarsi a corrispondere al Comune di Castiglione Tinella un contributo economico annuo non inferiore ad € 1.500,00 (Euro millecinquecento/00) finalizzato al sostegno di iniziative culturali, sociali, assistenziali, sportive o ricreative individuate dal Comune stesso;
18. di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. sulla protezione dei dati personali, al trattamento dei dati personali forniti per le esigenze connesse alla gara.

Data, luogo

Firma leggibile e Timbro Impresa

**N.B.**

- a. La presente istanza deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.
- b. Il presente modulo deve essere compilato e/o utilizzato, adeguandolo alla propria situazione e avendo cura di depennare (o comunque di non riportare) le voci che non interessano.
- c. In caso di raggruppamento di imprese già costituito, la presente istanza deve essere prodotta dal Legale Rappresentante del Raggruppamento d'impresa. In caso di raggruppamento di imprese non ancora costituito la presente istanza deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante di tutti i soggetti che intendono costituirlo.

**Allegato 3)**

**Avvertenza:**

**La successiva dichiarazione deve essere resa dal titolare se trattasi di ditta individuale, da tutti gli amministratori con poteri di rappresentanza se trattasi di società di capitali, tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo, tutti i soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, coloro che rappresentano stabilmente la Ditta nel territorio dello Stato se trattasi di società di cui all'art. 2506 del Codice civile nonché dai direttori tecnici.**

Al Comune di CASTIGLIONE TINELLA  
Via Circonvallazione n.7  
12053 CASTIGLIONE TINELLA (CN)

**OGGETTO:** Affidamento del Servizio di Tesoreria comunale – Periodo 01.01.2012 – 31.12.2016.

I Sottoscritti

- 1) .....  
nato il ..... a .....  
residente nel Comune di ..... Via .....  
in qualità di .....
- 2) .....  
nato il ..... a .....  
residente nel Comune di ..... Via .....  
in qualità di .....
- 3) .....  
nato il ..... a .....  
residente nel Comune di ..... Via .....  
in qualità di .....
- 4) .....  
nato il ..... a .....  
residente nel Comune di ..... Via .....  
in qualità di .....

dell'impresa

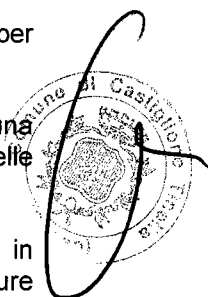
.....  
con sede in .....  
Codice Fiscale ..... P. I.V.A. ....

*consapevoli del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei loro riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. del 28 Dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di lavori pubblici,*

**DICHIARANO**

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28 Dicembre 2000 n.445 e s.m.i.:

- 1) di non trovarsi in alcuna delle situazioni costituenti causa di esclusione dalle gare per l'affidamento di servizi pubblici indicate nell'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- 2) che nei loro confronti non sono pendenti procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art.3 della legge 27/12/1956, n.1423 o di una delle cause ostative previste dall'art.10 della legge 31/5/1965, n.575;
- 3) che nei loro confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art.444 del Codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;



- 4) che nei loro confronti non è stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art.45, paragrafo 1, direttiva CEE 2004/18;
- 5) (*se necessario*) che, essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto -legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall' articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;
- 6) di essere informati ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 che i dati forniti a codesto Comune e quelli acquisiti da terzi per lo svolgimento delle finalità istituzionali, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari ivi comprese le proprie disposizioni di statuto e regolamento, verranno trattati in conformità alla normativa sopra richiamata ed agli obblighi di riservatezza.

Data

firma

***Si allega copia fotostatica leggibile della carta d'identità del/i sottoscrittore/i in corso di validità.***

- 4) che nei loro confronti non è stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art.45, paragrafo 1, direttiva CEE 2004/18;
- 5) (*se necessario*) che, essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto -legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall' articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;
- 6) di essere informati ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 che i dati forniti a codesto Comune e quelli acquisiti da terzi per lo svolgimento delle finalità istituzionali, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari ivi comprese le proprie disposizioni di statuto e regolamento, verranno trattati in conformità alla normativa sopra richiamata ed agli obblighi di riservatezza.

Data

firma

***Si allega copia fotostatica leggibile della carta d'identità del/i sottoscrittore/i in corso di validità.***



Allegato 4)

## GARA D'APPALTO MEDIANTE PROCEDURA RISTRETTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 1° GENNAIO 2012 – 31 DICEMBRE 2016.

### PROSPETTO DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

1.a) Tasso creditore pari al T.U.R. tempo  
x tempo vigente ridotto di:

0,00.....	PUNTI 18
da 0,01 a 0,9.....	PUNTI 16,5
da 1,0 a 1,4.....	PUNTI 15
da 1,5 a 1,9.....	PUNTI 12
da 2,0 a 2,4.....	PUNTI 9
da 2,5 a 2,9.....	PUNTI 6
da 3,0 a 3,4.....	PUNTI 3
da 3,5 a 5,0.....	PUNTI 1
oltre 5,1.....	PUNTI 0

1.b) Tasso debitore pari al T.U.R. tempo  
per tempo vigente incrementato di:

0,00.....	PUNTI 18
da 0,01 a 0,5.....	PUNTI 16,5
da 0,6 a 1,0.....	PUNTI 15
da 1,1 a 1,5.....	PUNTI 13,5
da 1,6 a 2,0.....	PUNTI 12
da 2,1 a 2,5.....	PUNTI 10,5
da 2,6 a 3,0.....	PUNTI 9
da 3,1 a 5,0.....	PUNTI 4
oltre 5,1.....	PUNTI 0

2. Contributo economico annuo per importi  
superiori a netti € 1.500,00:

.....PUNTI 10

per ogni € 500,00 fino ad un  
massimo di PUNTI 40

3. Servizi telematici:

3.a1) Informatizzazione del servizio con collegamenti telematici on line (tecniche "home banking") oppure 3.a2) Informatizzazione del servizio a mezzo di supporti informatici	12 PUNTI  6 PUNTI
3.b1) Dematerializzazione documenti attraverso la firma digitale oppure 3.b2) Trasmissione documenti attraverso la Posta Elettronica Certificata (PEC)	12 PUNTI  6 PUNTI