

# COMUNE DI CAMPEGINE

## PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

\*\*\*\*\*

**N. 34 DEL 29/09/2015**

#### OGGETTO:

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA (RE) E DEL COMUNE DI CAMPEGINE (RE) -PERIODO 01/01/2016 – 31/12/2020 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORI CINQUE ANNI**

L'anno DUEMILAQUINDICI addì VENTINOVE del mese di SETTEMBRE alle ore 21:00 nella Sala delle Adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione Ordinaria – seduta Pubblica di prima convocazione.

Fatto l'appello nominale risultano:

<u>Cognome e Nome</u>	<u>Qualifica</u>	<u>Presenza</u>
CERVI PAOLO	Presidente	P
LASAGNI MARISA	Consigliere	P
RUOZI ANGELO	Consigliere	A
LASAGNI LIONELLO	Consigliere	P
ZANONI MIRCO	Consigliere	P
MORA ANGELA	Consigliere	P
LEPRE MIRKO	Consigliere	P
SACCANI CINZIA	Consigliere	A

Presenti: 6	Assenti: 2
-------------	------------

Sono altresì presenti gli Assessori esterni CATELLANI GIANLUCA, ARATA LUIGI, Catellani Gianluca.

Con l'assistenza del Vice Segretario Comunale Fava Dott.sa Germana.

Il Sig. Paolo Cervi, nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e constatato per appello nominale la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto su indicato.

Vengono designati a fungere da scrutatori i Sigg. Mora- Lepre.

-----

**Omissis**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTO:**

- il proprio atto n. 41 in data 05/11/2005, con il quale veniva approvato lo schema di convenzione disciplinante l'affidamento del servizio di tesoreria;
- la propria determinazione n. 436 del 05/11/2005 con la quale si disponeva di procedere all'affidamento del servizio di tesoreria mediante pubblico incanto, per il quinquennio 01/01/2006- 31/12/2010 con possibilità di rinnovo per analogo periodo, approvando, contestualmente, la relativa convenzione;
- la determinazione 186 del 14/12/2005 con la quale il Comune di Guastalla capofila dell'Ufficio Associato Gestione Appalti tra i comuni di Boretto-Brescello-Gualtieri-Guastalla-Luzzara-Poviglio-Reggiolo-Gattatico-Campegine-Sant'Ilario d'Enza-Novellara, aggiudicava in via definitiva a BIPOP CARIRE SPA di Brescia il servizio di Tesoreria per il quinquennio 01/01/2006- 31/12/2010 con possibilità di rinnovo per analogo periodo;
- la deliberazione Giunta Comunale n. 98 del 30/12/2010 e consiliare n.7/2011 con le quale si rinnovava la convenzione per la gestione del servizio di tesoreria per il periodo 1/1/2011 – 31/12/2015;

**CONSIDERATO** che la convenzione suddetta non potrà più essere rinnovata e che la convenzione di tesoreria del Comune di Sant'Ilario D'Enza scadrà il 31/12/2015

**PRESO ATTO CHE** i Comuni di Sant'Ilario d'Enza, Campegine e Gattatico, con l'obiettivo di razionalizzare la spesa e il costo dei servizi, recuperare margini di efficientamento e sinergie lavorative e temporali, hanno intrapreso dallo scorso anno il percorso per la fusione dei Comuni anzidetti, nell'ambito dell'Unione Val d'Enza;

**CONSIDERATO CHE** i Comuni di Campegine e Sant'Ilario d'Enza sono soci del consorzio "Comuni bassa Val d'Enza" e che allo stato attuale è oggetto di elaborazione uno studio di fattibilità per il conferimento al medesimo dei servizi educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona e farmacie al fine di sviluppare sia una messa a sintesi tra le diverse realtà territoriali, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di un sistema che sappia cogliere i cambiamenti sociali ed economici, che la valorizzazione della ricchezza culturale, educativa e formativa dei rispettivi territori e al tempo stesso promuovere l'innovazione e la sperimentazione a partire dai propri servizi;

**RITENUTO**, pertanto, coerente con la filosofia delle operazioni suddette, e poter così operare con un unico interlocutore, approvare una convenzione unica per i Comuni di Campegine e Sant’Ilario d’Enza ai sensi dell’art. 30 del D.Lvo 267/2000;

**VISTA**, quindi, la necessità di procedere all’affidamento in convenzione del servizio di tesoreria comunale mediante procedura ad evidenza pubblica che rispetti i principi della concorrenza, così come stabilito dall’art. 210, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

**CONSIDERATO** che il rapporto con il nuovo tesoriere dovrà essere regolato da apposita convenzione da approvarsi da parte del Consiglio Comunale ai sensi dell’art. 210, comma 2 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i;

**RITENUTO** opportuno procedere all’assegnazione del servizio mediante procedura aperta con aggiudicazione a favore dell’impresa che avrà formulato l’offerta economicamente più vantaggiosa, richiedendo ai partecipanti alla gara di formulare la propria offerta;

**VISTO** lo schema di convenzione (allegato”A”) per formare parte integrante del presente atto e ritenuto dovere approvare;

**VISTO** il Titolo V, parte II, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.;

**VISTO** il regolamento comunale di contabilità;

**VISTI** il parere di regolarità tecnica e il parere di regolarità contabile, espressi rispettivamente, dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell’art. 49 del D.lgs. 267/2000 così come riscritto dall’art. 3, comma 1, lett. b del DL 174/2012;

Con la seguente votazione:

- consiglieri presenti n. 6
- voti favorevoli n. 6
- voti contrari zero
- astenuti zero

espressi nelle forme di legge;

## **D E L I B E R A**

1) di approvare ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. un unico schema di convenzione tra i Comuni di Campegine e Sant’Ilario D’Enza, allegato “A” quale parte integrante e sostanziale del presente atto, relativo all’affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 1/1/2016 – 31/12/2020 con possibilità di rinnovo per ulteriori cinque anni;

2) di affidare all’Ufficio Appalti dell’Unione dei Comuni “VAL D’ENZA” l’espletamento della procedura di gara;

3) di dare mandato al Responsabile competente di approvare i relativi atti gestionali per l’affidamento del servizio di tesoreria.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere, con voti espressi nei modi di legge e con il seguente esito:

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **D E L I B E R A**

di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Letto, confermato e sottoscritto a norma di legge

**Il Sindaco**  
Paolo Cervi

**Il Vice Segretario Comunale**  
Fava Dott.sa Germana

ALLEGATO A)

**COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA E COMUNE DI CAMPEGINE**  
**PROVINCIA DI REGGIO EMILIA**

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI  
SANT'ILARIO D'ENZA (RE) E DEL COMUNE DI CAMPEGINE (RE) -PERIODO 01/01/2016  
– 31/12/2020 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORI CINQUE ANNI

**ART. 1 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il Comune di ..... e di..... affidano all'Istituto ..... il servizio di tesoreria dei Comuni medesimi, da svolgersi in conformità alla legge, allo statuto, ai regolamenti nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
2. Durante l'intera durata della convenzione, il servizio di tesoreria deve essere espletato presso lo Sportello ubicato nel Comune di Sant'Ilario d'Enza capoluogo, in locali e con strutture idonee al buon andamento del servizio stesso con l'orario di sportello previsto nel sistema bancario, facendo impiego di personale in possesso di adeguata professionalità per l'espletamento di tale servizio ed in numero idoneo a soddisfare gli utenti dei due Comuni. Nel caso in cui non sia presente uno sportello nel Comune di Campegine (RE) e il tesoriere sia impossibilitato ad allestirlo entro il 31/12/2015, il tesoriere s'impegna ad installare presso il Comune di Campegine (RE) nei locali da quest'ultimo individuati, entro 30 giorni dalla decorrenza della convenzione, almeno uno sportello automatico di incasso senza oneri di installazione, gestione e manutenzione. A richiesta del comune sede di sportello di tesoreria potrà essere installato analogo sistema automatico senza oneri di installazione, gestione e manutenzione. Il tesoriere potrà tuttavia offrire altri strumenti di agevolazione per gli incassi degli utenti oltre a quelli già previsti, presso il comune non sede di sportello di tesoreria che garantiscano la funzionalità del servizio e la fruibilità da parte degli utenti senza oneri per l'Ente e da valutarsi in sede di gara.
3. Il servizio di Tesoreria è svolto dall'01/01/2016 fino al 31/12/2020. La durata della convenzione è fissata in cinque anni con possibilità di rinnovo alla scadenza nei termini e alle condizioni previsti dalla normativa vigente. Il comune comunicherà l'intenzione di avvalersi della facoltà di rinnovo almeno tre mesi prima della naturale scadenza del contratto. Dopo la scadenza della convenzione e nelle more dell'affidamento del servizio, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio medesimo per sei mesi, anche se la convenzione non verrà rinnovata.
4. Durante il periodo di validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti e seguendo le procedure di rito, potranno essere apportate, mediante provvedimento motivato, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente.
5. Il Tesoriere subentrante provvederà a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Ente, a collegare la situazione chiusa per l'anno in scadenza con quella iniziale all'01/01 dell'esercizio successivo.
6. Il Tesoriere, alla naturale scadenza dal servizio e per qualunque causa abbia a verificarsi la cessazione del servizio medesimo, previa verifica straordinaria di cassa, rende all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa e cede ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio. All'atto di cessazione del servizio, il Tesoriere è tenuto a depositare presso l'archivio comunale (su supporto cartaceo ed informatico) tutti i registri, i bollettini e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio espletato.

**ART. 2 – OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**

1. Il servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dei Comuni di Sant'Ilario e Campegine ed, in particolare, la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese facenti capo agli stessi e dai medesimi ordinate con l'osservanza delle

norme contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dei COMUNI o da norme pattizie.

2. L'Istituto Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario eventualmente richiesto dai COMUNI alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.
3. Il servizio di Tesoreria viene svolto nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", della legge 29 ottobre 1984 n.720 istitutiva del sistema di Tesoreria Unica e relativi decreti attuativi, dell'art.35 del Decreto Legge 24 gennaio 2012 n.1 in materia di sospensione del regime di tesoreria unica mista e di ogni altra modifica ed integrazione normativa successiva, nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione e dei rispettivi regolamenti di contabilità.

#### ART. 3 – ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario dei COMUNI inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi incassi e pagamenti sul bilancio dell'esercizio finanziario precedente.
2. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 20 gennaio dell'esercizio successivo.
3. Il Tesoriere si impegna a gestire il bilancio secondo le regole fissate dal D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e in particolare dall'allegato 4/2 "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria".

#### ART.4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Le funzioni di Tesoreria per i comune di Campegine e di Sant'Ilario D'Enza saranno esercitate per mezzo della propria sede di SANT'ILARIO D'ENZA. La filiale di riferimento dovrà garantire un orario di apertura identico a quello assunto per gli sportelli bancari. Nel caso in cui non fosse presente sul territorio del Comune di SANT'ILARIO D'ENZA, il Tesoriere dovrà provvedere, entro il 31/12/2015 all'apertura di almeno uno sportello in SANT'ILARIO D'ENZA per svolgere le funzioni descritte nella presente convenzione. Il Tesoriere è tenuto a riservare un addetto qualificato impegnandosi sin d'ora all'intensificazione del personale destinato al servizio nelle date e periodi di particolare addensamento dei pagamenti o delle riscossioni. I locali dovranno essere facilmente accessibili al pubblico. L'orario di apertura dovrà essere costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico. Il Tesoriere s'impegna inoltre a comunicare tempestivamente il nome del referente del presente contratto e ogni eventuale successiva variazione.
2. Il servizio di Tesoreria deve essere gestito con metodologie e criteri informatici ivi inclusa la gestione degli ordinativi informatici (reversali e mandati informatici) nonché il collegamento diretto tra i COMUNI ed il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti nonché la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. Ogni spesa attinente quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere senza oneri a carico dei COMUNI. Il Tesoriere s'impegna, in accordo con i COMUNI singolarmente o congiuntamente, a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di riscossione e strumenti facilitativi di pagamento, compresa la loro contabilizzazione.
3. Il Tesoriere s'impegna a mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale qualificato ed un referente al quale i COMUNI potranno rivolgersi per prospettare eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di integrazione informatica.
4. Il Tesoriere si impegna ad installare presso i servizi comunali indicati dall'Ente, al momento dell'aggiudicazione del servizio di Tesoreria, almeno 2 (due) postazioni per ogni ente del sistema

di pagamento mediante carta Pagobancomat/carta credito, senza oneri di installazione e senza canone fisso di gestione e manutenzione, con l'applicazione delle commissioni sul transato carta Pagobancomat/carta di credito...% corrispondente all'offerta presentata in sede di gara. In riferimento agli incassi effettuati tramite POS il Tesoriere deve provvedere ad effettuare l'accredito giornaliero del totale incassato per ogni postazione attivata.

5. Il Tesoriere si impegna, altresì, a fornire, senza canone, n. 1 carta di credito prepagata per ciascun Comune, secondo le normative vigenti, da assegnare a funzionari del Comune, per l'esecuzione di pagamenti on line che si rendano necessari per garantire un'adeguata economicità nell'acquisto di alcune forniture/prestazioni. A carico dei Comuni non ci saranno commissioni per il transato.
6. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione nonché a presentare ai COMUNI tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi. In particolare dovrà mettere a disposizione solo in via telematica i seguenti documenti:
  - a) Giornale di cassa giornaliero;
  - b) Situazione giornaliera della giacenza di cassa presso il Tesoriere con il dettaglio dei vincoli;
  - c) Situazione giornaliera della giacenza di cassa presso Banca d'Italia con il dettaglio dei vincoli;
  - d) Elenco settimanale e mensile dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
  - e) Elenco settimanale dei mandati con causale vincolata;
  - f) Elenco settimanale e mensile delle carte contabili da sistemare;
  - g) Elenco settimanale delle carte contabili suddivise per causali di pagamento;
  - h) Documentazione necessaria al controllo di cassa trimestrale ivi compreso il raccordo con la situazione della Banca d'Italia.
7. Il Tesoriere assicura il servizio home-banking con possibilità di inquiry on-line da un numero illimitato di postazioni in contemporanea per la visualizzazione dei documenti e dati indicati al comma precedente.
8. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, se necessario, alla consegna all'ente di tali dati.
9. Il tesoriere dovrà garantire il servizio di conservazione documentale presso il Polo Archivistico Regionale dell'Emilia Romagna (PARER) dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso con firma digitale in base ai criteri e per il periodo previsto dalle norme vigenti.
10. Esula dal presente accordo la riscossione coattiva delle entrate dell'Ente.

#### ART. 5 – ESTENSIONE DEL CONTRATTO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere s'impegna fin d'ora a gestire, su richiesta dei COMUNI, alle medesime condizioni della presente convenzione (con esclusione del contributo di sponsorizzazione) il servizio di tesoreria per le istituzioni, aziende, enti, consorzi, fondazioni, emanazioni dei COMUNI e dei quali gli stessi siano enti di maggioranza o di riferimento già costituite o che saranno costituite.
2. A tali soggetti l'Istituto dovrà garantire un fido bancario nella misura massima stabilita dai rispettivi Statuti. Su detto fido saranno applicate le stesse condizioni pratiche per le anticipazioni di cassa di cui all'art. 12 della presente convenzione.

#### ART. 6 – SOGGETTI ABILITATI

1. I COMUNI s'impegnano a comunicare preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi, anche informatici, nonché tempestivamente le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina. Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordinativi siano firmati dai sostituti, s'intende che l'intervento è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari. In caso di assenza del sostituto provvederà alla firma degli atti il Segretario Comunale.

## ART. 7 – RISCOSSIONI

1. Il Tesoriere è tenuto a incassare tutte le somme spettanti all'Ente per qualsiasi titolo e causa, rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia regolari quietanze numerate in ordine cronologico, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati. Tutte le filiali dell'istituto devono essere attivate per la registrazione degli incassi di tesoreria con rilascio contemporaneo di quietanza e con versamento immediato sul conto di tesoreria.
2. Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi d'incasso emessi dagli Enti su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente, compilati con procedure e moduli meccanizzati; gli ordinativi di incasso sono firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario così come indicato al precedente art.6.
3. Le reversali dovranno contenere gli elementi previsti dalla normativa vigente ed in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile, l'indicazione della contabilità fruttifera o infruttifera cui le entrate incassate devono affluire e l'eventuale indicazione di vincoli di destinazione. Le quietanze emesse dal Tesoriere dovranno essere numerate progressivamente con l'indicazione dell'esercizio cui si riferiscono.
4. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione degli Enti, le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone apposita ricevuta contenente nome, cognome, domicilio del versante con l'indicazione del soggetto persona fisica o giuridica per cui esegue l'operazione, oltre l'indicazione della causale di versamento, la clausola espressa: "salvi i diritti dell'Amministrazione". Qualora la ricevuta non contenga tutti gli elementi sopra indicati il Tesoriere è obbligato ad attivare a suo carico le iniziative per acquisire i dati mancanti. Tali incassi saranno segnalati agli Enti stessi ai quali il Tesoriere richiederà l'emissione della relativa reversale che dovrà essere emessa tempestivamente e, comunque, entro 30 giorni dalla segnalazione. In ogni caso saranno acquisite alla disponibilità degli Enti al momento del versamento, da accreditare direttamente sul conto di Tesoreria. Per le somme riscosse senza ordinativo d'incasso le stesse saranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che le entrate rientrano fra quelle di cui all'art. 1, comma 3 del D.M. Tesoro 26.07.85.
5. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dagli Enti mediante preventiva emissione di ordinativi. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria. Il predetto accredito sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.
6. Per gli incassi dei pagamenti effettuati da utenti che aderiscono alla domiciliazione bancaria mediante procedura interbancaria R.I.D. e per incassi fatti tramite POS, carte di credito e con altri sistemi di incasso, che si affermino come standard di mercato, il Tesoriere procederà direttamente al trasferimento delle somme sul conto di tesoreria anche senza la richiesta da parte dell'Ente e senza alcuna spesa o commissione a carico dell'Ente. Inoltre il Tesoriere è tenuto ad accettare incassi in contanti, assegni bancari propri e a mezzo assegni circolari.
7. Le somme rinvenenti da depositi effettuati per spese contrattuali, d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria.
8. La riscossione è pura e semplice, s'intende cioè fatta senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i morosi da parte del Tesoriere che non è tenuto a intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque le proprie responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a carico dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa finalizzata ad ottenere l'incasso.
9. Tutte le riscossioni sono effettuate dal Tesoriere senza applicazione di alcuna commissione ne' a carico dei COMUNI ne' a carico dell'utente. La valuta di tutte le operazioni d'incasso coincide con il momento in cui il Tesoriere ne ha l'effettiva disponibilità.



10. Gli ordinativi d'incasso sono trasmessi dai COMUNI in via telematica all'Istituto Tesoriere, il quale, nei modi e nei tempi stabiliti in accordo con gli Enti, dovrà adottare un sistema basato su ordinativi d'incasso sottoscritti elettronicamente secondo le modalità previste per l'ordinativo informatico di cui all'art. 9 della presente convenzione.
11. Nel caso gli Enti lo richiedano, il Tesoriere dovrà garantire l'interoperatività con la piattaforma PAYER della Regione Emilia-Romagna, provvedendo agli introiti delle somme provenienti da tali versamenti
12. Gli incassi effettuati dal tesoriere mediante i servizi elettronici danno luogo al rilascio di quietanze o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore. Le somme provenienti dai predetti incassi sono versate alle casse dei comuni con il rilascio della quietanza non appena si rendono liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati e comunque nei tempi previsti nella convenzione del servizio di tesoreria/cassa.

#### ART. 8 – ENTRATE PATRIMONIALI ED ASSIMILATE

1. Le entrate patrimoniali e assimilate sono riscosse dal Tesoriere, oltre che per cassa, con l'ausilio di procedure informatiche presso tutte le filiali presenti sul territorio mediante le seguenti modalità:

- a) addebito in conto (RID). Il servizio prevede:
  - l'addebito sul conto corrente dell'utente alla scadenza prevista nella fattura o nota di addebito;
  - la lista giornaliera dei RID inviati, da trasmettere ai COMUNI e a cura dell'Istituto settimanalmente e visualizzabile tramite internet, mediante accesso consentito alle banche dati dell'Istituto da parte degli Enti;
  - valuta massima riconosciuta agli Enti per gli incassi in questione pari a 7 giorni lavorativi successivi alla scadenza;
  - Il servizio deve essere reso a titolo gratuito per gli Enti e per i correntisti della banca.
- b) Servizio MAV, la cui attivazione deve essere gratuita per gli Enti, deve prevedere il riversamento settimanale per gli incassi avvenuti nei sette giorni precedenti, fornendo la lista di dettaglio delle relative operazioni su tracciato compatibile con le procedure informatiche degli Enti.

Per la gestione dei servizi sopraindicati è prevista una commissione a carico dei COMUNI e/o a carico dell'utente pari ad euro:

punto a) addebito in conto (RID) commissione COMUNI \_\_\_\_\_

commissione utente zero

punto b) servizio MAV commissione COMUNI \_\_\_\_\_

commissione utente zero

#### ART. 9 – PAGAMENTI

1. I pagamenti saranno disposti dai COMUNI ed effettuati dal Tesoriere sulla base di mandati di pagamento individuali o collettivi numerati progressivamente per esercizio finanziario e sottoscritti dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario così come indicato al precedente art.6.
2. I mandati di pagamento devono contenere le indicazioni previste dalle norme in vigore nonché dal Regolamento di Contabilità' degli Enti.
3. Il Tesoriere deve attivare, entro 60 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, tutte le procedure necessarie all'avvio della gestione mediante "ordinativo informatico" con applicazione della "firma digitale" così come definita da D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii. (Codice dell'Amministrazione digitale) e mettere a disposizione proprio personale specializzato e consulenza ai fini dell'integrazione delle procedure informatiche utilizzate. Si precisa che il servizio di trasmissione e di sottoscrizione con firma digitale dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso con firma digitale dovrà essere garantito senza alcun addebito di spese per l'attivazione e la gestione del collegamento.

4. Devono essere concordati flussi informatici bidirezionali tra Enti e Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale in modo da gestire il seguente iter procedurale:
- i dipendenti abilitati sulla base degli atti di incarico dovranno apporre firma digitale o analogha certificazione che garantisca identità dell'Ente, sicurezza, integrità e criptazione dei dati rilasciata secondo le norme vigenti, quindi inviare il flusso informatico risultante al Tesoriere;
  - il Tesoriere dovrà riconoscere la firma apposta e trasmettere, sempre per via telematica, ricevuta di ritorno di corretta trasmissione, di validazione firma e di risultato controllo dati;
  - in caso di errori l'Ente dovrà provvedere al rinvio dei documenti con le stesse modalità sopraindicate;
  - il Tesoriere, a completamento della transazione documentale, è tenuto a inviare flusso di ritorno analogamente firmato contenente le informazioni inerenti le quietanze di pagamento ai singoli creditori;
5. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento e su richiesta del Responsabile del Servizio Finanziario o di uno dei soggetti abilitati di cui all'art.6, i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, nonché ogni altra spesa per la quale sia necessario disporre il pagamento in base al contratto o a disposizioni di legge. Le relative quietanze costituiscono "carte contabili" e riconoscono al Tesoriere il diritto ad ottenere il discarico dei relativi pagamenti.
- Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro il termine del mese successivo.
- In applicazione delle disposizioni vigenti e sotto comminatoria dell'indennità di mora del ritardato pagamento, il Tesoriere ha l'obbligo di provvedere direttamente al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui, dovute agli enti finanziatori, alle prescritte scadenze. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui o prestiti obbligazionari garantiti da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare in tempo utile per il rispetto delle scadenze, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sulla eventuale anticipazione di tesoreria.
6. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dai Comuni e non è autorizzato in alcun modo, senza preventiva autorizzazione da parte degli Enti, a modificarne le medesime modalità di pagamento.
7. I pagamenti di contributi assistenziali, i trasferimenti ad altri Enti locali ed allo Stato nonché quelli riferiti a premi di assicurazione (compresa INAIL), pagamenti a favore dei Concessionari per la riscossione, pagamenti effettuati a mezzo di c/c postale, rate di ammortamento dei mutui e relativi interessi sono effettuati senza oneri a carico degli Enti e dei beneficiari.
8. Nel caso in cui il beneficiario/creditore richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.
9. Gli Enti potranno richiedere che i mandati di pagamento siano eseguiti con le seguenti modalità:
- accredito su conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
  - commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore;
  - quietanza diretta del creditore (nel rispetto delle norme vigenti).
10. I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere, per quanto attiene alla competenza, nei limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo; per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco reso disponibile dagli Enti e con separata scritturazione, secondo che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere. Gli ordinativi di pagamento devono riportare tutte le indicazioni previste dalle norme in vigore e

da quanto sancito dall'art.185 del D.Lgs. 267/2000. Quando necessario gli ordinativi di pagamento riportano l'indicazione del C.U.P./CIG ai sensi della Legge 136/2010, il Tesoriere è tenuto, in questo caso, a riportarlo nella documentazione del bonifico ai sensi della tracciabilità dei flussi finanziari.

11. Nel caso di pagamenti a valere sui fondi vincolati o a specifica destinazione sarà fatta esplicita annotazione sul mandato, in caso contrario il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne in ordine alla somma utilizzata. I mandati sono ammessi al pagamento presso gli sportelli del Tesoriere il secondo giorno lavorativo per le banche successivo a quello della consegna/spedizione al Tesoriere medesimo. Gli Enti dovranno inviare i mandati o comunicare al Tesoriere la scadenza del pagamento almeno tre giorni lavorativi precedenti. Qualora invece il pagamento debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di ente intestatario di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, gli Enti s'impegnano a trasmettere i mandati al Tesoriere entro il quinto giorno lavorativo bancario precedente il giorno di scadenza. L'addebito del conto di tesoreria per le somme pagate viene effettuato nello stesso giorno del pagamento. Il Tesoriere dovrà comunque garantire al beneficiario la valuta di pagamento indicata sui relativi mandati indipendentemente dalla data di trasmissione dei mandati medesimi da parte degli Enti.
12. Non potranno essere disposti pagamenti con riconoscimento di valuta a favore del beneficiario anteriore alla data di esecuzione dell'operazione.
13. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente o di altre competenze al personale dipendente, agli amministratori ed ai collaboratori, dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente. Nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato il pagamento dovrà essere effettuato come segue: se il 27 coincide con la giornata di sabato il pagamento deve essere anticipato al venerdì, se il 27 cade di domenica il pagamento dovrà essere posticipato al lunedì, salvo diversa comunicazione degli Enti. I tabulati e i tracciati informatici relativi ai conteggi degli emolumenti dovranno pervenire alla tesoreria non oltre il quarto giorno lavorativo antecedente quello fissato per il pagamento. Gli Enti, con apposita comunicazione, potranno disporre modifiche al termine indicato nel paragrafo precedente se dovessero intervenire disposizioni normative in tal senso.
14. I tempi di accredito massimi sui conti correnti bancari intestati ai beneficiari su filiali del Tesoriere sono stabiliti in due giorni lavorativi e quelli su altri istituti in quattro giorni lavorativi dalla data di addebito sul conto dell'ente.
15. Fermo restando inderogabilmente l'esenzione dalle spese di bonifico per i pagamenti a favore di pubbliche amministrazioni, delle utenze, per i bonifici su conti correnti intestati a beneficiari su filiali del Tesoriere (senza limiti d'importo) e per i pagamenti fino a euro 500,00, per bonifici su conti correnti intestati a beneficiari su altri istituti è prevista una commissione così determinata:
  - per importi da € 500,00 a € 1.000,00: € \_\_\_\_\_
  - per importi oltre € 1.000,00 e fino a € 5.000,00: € \_\_\_\_\_
  - per importi oltre € 5.000,00: € \_\_\_\_\_con un limite massimo di € 2,50 (euro due/50). Le eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dai COMUNI ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione e della mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi deve dare formale indicazione sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti.
16. E' prevista un'unica commissione in caso di frazionamento della stessa fattura spesa con più mandati di pagamento emessi nella stessa giornata.
17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, i COMUNI si obbligano, nel rispetto dell'art. 22 delle leggi n.440/1987, a produrre, contestualmente ai documenti di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei

contributi suddetti. Il Tesoriere procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica nonché ad allegare al mandato la relativa quietanza del creditore.

18. I COMUNI devono essere posti nelle condizioni di potere accedere alle quietanze di pagamento relative ai mandati ed acquisirle agli atti d'ufficio. In ogni caso su richiesta dei COMUNI, il Tesoriere è tenuto a fornire, entro cinque giorni lavorativi, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
19. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi e non sia altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed avviata nelle forme di legge.
20. Il Tesoriere non deve pagare mandati a favore di un delegato del beneficiario se non in presenza di apposita delega rilasciata dal creditore a favore del primo. La firma del delegante dovrà essere autentica a norma del DPR n.445/2000 e successive modifiche.
21. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, a effettuare eventuali opportuni accantonamenti, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui/prestiti obbligazionari garantiti da delegazioni di pagamento notificate ai sensi di legge, nonché di altri impegni obbligatori per legge. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti di cui sopra, alle previste scadenze, anche dall'eventuale anticipazione di tesoreria. Il Tesoriere, purché debitamente preavvisato dall'Ente degli importi da pagare e delle relative scadenze, sarà responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra e dovrà quindi rispondere delle indennità di mora che, per tali ritardi, fossero addebitate all'Ente. Il Tesoriere avrà diritto di discarico immediato delle somme pagate per le causali suindicate, addebitandone l'importo all'Ente in conto corrente e considerando le relative quietanze come "carte contabili" che l'Ente dovrà regolarizzare con l'emissione di regolari mandati di pagamento nel corso dell'esercizio.
22. Gli Enti s'impegnano a non presentare al Tesoriere, salvo diversa pattuizione tra le parti, mandati oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
23. I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati si considerano titoli pagati agli effetti del Rendiconto di Gestione e del discarico di cassa.
24. Nel caso in cui i pagamenti disposti abbiano esito negativo il Tesoriere deve darne tempestiva comunicazione agli Enti i quali provvederanno alla verifica dell'anomalia riscontrata.
25. Il tesoriere s'impegna, su richiesta degli Enti, a corrispondere in contanti gli onorari dovuti ai componenti dei seggi elettorali dietro presentazione da parte degli Enti del prospetto conforme a quanto stabilito dalle istruzioni del Ministero dell'Interno o della Regione di volta in volta emanate

#### ART. 10 – TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI

1. Gli ordinativi d'incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dagli Enti al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dai soggetti individuati all'art.6 di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per i Comuni. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi.
2. I COMUNI trasmettono al Tesoriere lo Statuto, il Regolamento di Contabilità nonché le loro successive variazioni.
3. All'inizio di ciascun esercizio i COMUNI trasmettono al Tesoriere:
  - copia del bilancio di previsione unitamente alla delibera di approvazione dello stesso;

- elenco provvisorio dei residui attivi e passivi;
4. Nel corso dell'esercizio finanziario i COMUNI trasmettono al Tesoriere:
- copia delle deliberazioni esecutive relative ai prelievi dal fondo di riserva ed alle variazioni di bilancio;
  - copia del rendiconto della gestione unitamente alla delibera di approvazione dello stesso e l'elenco dei residui attivi e passivi approvati con il rendiconto.

#### ART. 11 – VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. Gli Enti hanno diritto di procedere a verifiche ordinarie e straordinarie di cassa e dei valori dati in custodia a norma degli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000, ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere dovrà all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, le carte contabili ed ogni altra documentazione relativa alla gestione della Tesoreria.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n.267/2000 hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte degli Enti dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dai responsabili dei servizi finanziari o da altro funzionario degli Enti il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

#### ART. 12 – ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti a valere sulle disponibilità giacenti presso il conto corrente e sul conto acceso presso la Tesoreria Provinciale dello Stato, esaurite le quali potrà accordare, su richiesta degli Enti, anticipazioni di cassa. Ai sensi dell'art. 4 del D.M. 26.07.95 e dell'art. 222 del D.Lgs. n. 267/2000 il Tesoriere potrà accordare, su richiesta degli Enti corredata della deliberazione della giunta dei COMUNI, anticipazioni di cassa sino a un importo pari a tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio dell'Ente accertate nel penultimo anno dell'esercizio precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per colmare momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente.

2. Su detta anticipazione di fondi saranno conteggiati gli interessi debitori pari al tasso Euribor base 360 media mese precedente l'inizio dell'anticipazione a cui viene applicato uno spread in diminuzione o in aumento dello \_\_\_\_\_%, senza ulteriori spese per disponibilità di fondi (o altre spese comunque denominate), la cui liquidazione ha luogo a scadenza trimestrale o in base a quanto previsto dalla legge. Il Tesoriere procede d'iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito, trasmettendo apposito riassunto scalare da regolarizzare quanto prima da parte degli Enti e comunque entro 30 giorni.

3. L'anticipazione di Tesoreria viene gestita attraverso un apposito c/c bancario denominato c/anticipazioni, senza oneri per gli Enti, sul quale il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione l'ammontare di volta in volta necessario nei limiti dell'anticipazione accordata a norma di legge.

Sul predetto c/anticipazioni, alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, vengono attribuite le valute del giorno in cui è stata effettuata l'operazione.

4. Il Tesoriere è obbligato a procedere d'iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale dell'anticipazione non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò gli Enti su indicazione del Tesoriere provvederanno all'emissione dei relativi ordinativi o mandati.

5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, gli Enti si impegnano 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 al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse degli Enti.

#### ART. 13 – UTILIZZO SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

1. Gli Enti, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, possono, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme a specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente all'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.
2. Nel caso ricorrano motivi di urgenza il Tesoriere potrà provvedere autonomamente all'utilizzo delle somme a specifica destinazione, nei limiti di quanto strettamente necessario, salvo comunicarlo tempestivamente al servizio finanziario dei COMUNI.
3. Gli Enti non possono dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora versino in stato di dissesto finanziario. In tal caso, il divieto opera dalla data della delibera del dissesto e s'intende esteso alla fase di "risanamento", intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

#### ART. 14 – GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n.267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette a esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui all'art. di legge sopra citato, gli Enti, ai sensi del terzo comma della richiamata, devono quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – valido titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

#### ART. 15 – GIACENZE DI CASSA – TASSO CREDITORE E CONDIZIONI

1. Il tasso di interesse da riconoscere a favore degli Enti per le giacenze presso il Tesoriere, nei casi in cui ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria Unica, è pari:
  - fino al momento di vigenza della Tesoreria Unica: al tasso variabile Euribor a tre mesi (tasso 360) riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre, con uno spread (maggiorazione o diminuzione in punti percentuali per anno) del ...%, *corrispondente all'offerta presentata in sede di gara*, con liquidazione trimestrale degli interessi;
  - dalla fine del regime di Tesoreria Unica: al tasso variabile Euribor a tre mesi (tasso 360) riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre, con uno spread (maggiorazione o diminuzione in punti percentuali per anno) del ...%, *corrispondente all'offerta presentata in sede di gara*, con liquidazione trimestrale degli interessi;I tassi debitori e creditori si intendono senza applicazione di spese o commissioni aggiuntive. Gli Enti emettono gli ordinativi di riscossione entro 30 giorni dalla comunicazione del Tesoriere.
2. Le operazioni non soggette al riversamento sulla contabilità speciale saranno così regolamentate:
  - a) Accrediti:
    - per contanti: valuta lo stesso giorno dell'effettivo versamento;
    - con modalità bonifico: valuta giorno stesso in cui il tesoriere ne ha disponibilità;
  - b) Addebiti:
    - mandati mediante bonifico: valuta stesso giorno dell'effettiva esecuzione dell'operazione di pagamento;
    - mandati con modalità di pagamento per cassa: valuta stesso giorno dell'effettiva esecuzione dell'operazione.
  - c) Giroconto:

- valuta stesso giorno dell'effettuazione dell'operazione.
3. Per eventuali operazioni di reimpiego della liquidità fuori tesoreria unica tramite pronti contro termine o altre forme equivalenti e alternative d'investimento (da verificare volta per volta) il Tesoriere si impegna a garantire supporto consulenziale con gli strumenti ritenuti più idonei oltre che garantire un tasso lordo pari ad Euribor (tasso 360), rilevato il giorno di effettuazione dell'operazione, di durata corrispondente alla durata dell'operazione con uno spread in diminuzione o in aumento del ..... % per anno.
  4. L'Ente si riserva comunque la facoltà di effettuare operazioni finanziarie di reimpiego della liquidità anche con intermediari finanziari diversi dal Tesoriere e nel rispetto della normativa vigente.
  5. Nessuna spesa è dovuta per la tenuta e la gestione dei conti del presente articolo e per le operazioni poste in essere.

#### ART. 16 – FINANZIAMENTI DIRETTI ED INDIRETTI

1. Il Tesoriere, s'impegna a valutare in un ambito di autonomo ed equilibrato esercizio della propria funzione e della normativa vigente, di concedere agli Enti, annualmente e per la durata del contratto, i seguenti finanziamenti diretti e/o indiretti:
  - a) relativamente alla concessione di mutui chirografari, per la realizzazione di opere pubbliche di rilevante interesse per la comunità e per l'Ente medesimo, il Tesoriere valuta, a richiesta degli Enti, la possibile concessione di mutui alle condizioni previste per la migliore clientela;
  - b) Gli Enti potranno avvalersi degli uffici dell'Istituto Tesoriere, o di società collegate o controllate da esso, per la consulenza in materia bancaria, sulla congruità e convenienza di operazioni parabancarie, sull'andamento delle quotazioni e in genere sul mercato mobiliare sia interno che esterno;
  - d) Il Tesoriere si impegna a corrispondere agli Enti ogni anno entro il 30 settembre e fino alla scadenza della presente convenzione, a titolo di contributo a sostegno dell'attività istituzionale dell'Ente, la somma annuale di euro ..... non soggetti ad IVA(OFFERTA IN SEDE DI GARA), quale erogazione liberale a supporto delle attività istituzionali dell'ente;
  - e) Il Tesoriere supporta gli Enti nello studio di ammodernamento tecnologico dei sistemi di interscambio dei flussi informativi Tesoriere – COMUNE e per la gestione decentrata dei servizi di tesoreria;
  - f) Il Tesoriere si impegna a stipulare con gli Enti apposita convenzione per lo smobilizzo dei crediti vantati da fornitori nei confronti dell'Ente mediante conferimento di mandato irrevocabile all'incasso ai sensi dell'art 1723 C.C. La banca metterà a disposizione dei creditori degli enti, che conferiscano mandato irrevocabile all'incasso ai sensi dell'art. 1723 comma 2 (allegato sub 3 "*mandato irrevocabile all'incasso di crediti*"), apposita linea di fido. La relativa richiesta di affidamento verrà valutata in piena autonomia e totale discrezionalità da parte della Banca stessa secondo i criteri ordinari che presiedono l'erogazione del credito e la valutazione del merito creditizio stesso. Pertanto, per attivare la linea di fido di cui al presente atto, il creditore dovrà richiedere alla Banca la predisposizione della linea di credito denominata "*anticipazione a fronte di conferimento di mandato irrevocabile all'incasso per crediti nei confronti dell'Ente*". Resta inteso che, relativamente all'utilizzo delle linee di fido relative alle operazioni sopra citate, non saranno applicati a carico degli Enti interessi ad alcun titolo. Al creditore verrà applicato un tasso passivo sulla linea di fido.....(come da modalità offerta in sede di gara);
  - g) Il Tesoriere si rende disponibile a stipulare con gli Enti apposita convenzione di "anticipazione di pagamento" per il pagamento delle obbligazioni sorte a fronte della realizzazione di investimenti degli Enti. La banca effettuerà il pagamento delle fatture al fornitore, supportate dall'avvalimento del direttore dei lavori ad ogni stato di avanzamento lavori, entro le scadenze di legge salvo poi ricevere quanto anticipato dai Comuni al

massimo in 10 anni, dietro corresponsione sull'anticipazione medesima degli interessi nella misura del \_\_\_\_\_% nominale annuo ("Tasso di interesse") che rimarrà fisso per tutta la durata della convenzione e rappresenterà l'unico onere a carico degli Enti per questo tipo di operazione.

#### ART. 17 – AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1. Il Tesoriere assumerà in custodia e amministrazione i titoli e i valori di proprietà o in possesso degli Enti gratuitamente. Alle condizioni suddette, saranno altresì custodi e amministrati i titoli e i valori depositati da terzi per cauzione a favore degli Enti con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini degli Enti comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa. Il Tesoriere riceverà in consegna, usando tutte le necessarie cautele, denaro e altri valori rinvenuti e depositati presso gli Enti ai sensi degli artt. 927 e seguenti del C.C.

2. Il Tesoriere, se richiesto, metterà a disposizione gratuitamente l'utilizzo d'idonea cassetta di sicurezza per la custodia di copia degli archivi informatici e dei software e di base degli applicativi in uso presso gli Enti, nonché di altri valori. Le persone preposte all'uso di tale servizio verranno nominativamente comunicate da parte degli Enti.

#### ART. 18 – QUADRO DI RACCORDO DEL CONTO

1. Gli Enti consentono che il Tesoriere proceda, quando quest'ultimo lo ritenga opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità degli Enti stessi. Gli Enti devono trasmettere le risultanze della propria contabilità e in contraddittorio con il Tesoriere si procederà alla verifica delle discordanze, con riferimento a tutti i controlli tempo per tempo vigenti che dovessero emergere.

#### ART. 19 – RESA DEL CONTO FINANZIARIO

1. Il Tesoriere, entro il termine del mese successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario, dovrà rendere, il conto finanziario agli Enti, redatto anche con procedure meccanografiche, attenendosi alle disposizioni di legge, corredato anche dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi d'incasso, dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze o dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. Gli Enti trasmettono al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della L. n. 20 del 14 gennaio 1994.

#### ART. 20 – GRATUITA' DEL SERVIZIO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE

1. Tutti i servizi contemplati nella presente convenzione saranno espletati gratuitamente salvo quanto offerto in sede di gara e il rimborso delle spese vive (spese postali e bolli).

2. Resta inteso, peraltro, che per tutte le operazioni e i servizi accessori non oggetto del servizio in concessione ed appositamente richiesti, se soggetti a compenso, il Tesoriere si impegna ad applicare i diritti e le commissioni previste per la migliore clientela.

#### ART. 21 – IMPOSTA DI BOLLO

1. Tanto i mandati di pagamento, quanto gli ordini di riscossioni devono recare l'indicazione se le operazioni in esse ordinate, siano o meno da assoggettarsi a bollo.

#### ART. 22 – GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. L'Istituto Tesoriere, ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, risponderà con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso tratti in



deposito e in consegna per conto degli Enti, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria degli Enti stessi.

Per effetto dello stesso articolo il Tesoriere è esonerato da prestare cauzione definitiva.

Il Tesoriere è, in ogni caso, responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati agli Enti.

#### ART. 23 – OPERAZIONI CON VINCOLO DI DESTINAZIONE

1. Gli Enti, per consentire al Tesoriere l'aggiornamento delle annotazioni di vincolo, s'impegnano ad apporre sui documenti di riscossione e pagamento una specifica annotazione.

#### ART. 24 – FISCALITA' LOCALE

1. Il Tesoriere è tenuto a collaborare con gli Enti nella gestione delle operazioni d'incasso di tutte le entrate tributarie e patrimoniali degli Enti e di tutte quelle che potrebbero essere introdotte dalle nuove disposizioni normative a seguito dell'introduzione del federalismo fiscale.

2. Apposito disciplinare concordato tra le parti dettaglierà le fasi operative di presentazione, raccolta e modalità di incasso delle diverse entrate che dovessero essere previste nell'ambito di norme legislative o regolamentari.

3. I disciplinari sottoscritti con il Tesoriere non potranno prevedere alcuna commissione né a carico Degli Enti né a carico degli utenti.

#### ART. 25 – NORME REGOLAMENTARI DI GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

1. Come previsto dall'art. 213 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267 il Tesoriere assicura l'attivazione del servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici e con collegamento diretto con il servizio finanziario degli Enti entro 60 giorni dalla richiesta dei COMUNI.

Il Tesoriere assicura il buon funzionamento d'idonee procedure informatizzate d'interscambio dati, informazioni e documentazione varia. Il Tesoriere garantisce la trasmissione giornaliera per via telematica di copia del giornale di cassa oltre all'attivazione e il funzionamento di una procedura automatica di registrazione degli ordini di incasso e dei mandati estinti sul sistema informativo degli Enti. Inoltre, il Tesoriere deve assicurare l'attivazione di un efficace ed efficiente sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi d'incasso e altri documenti sottoscritti elettronicamente, con applicazione della firma digitale.

2. L'onere per l'attuazione e la gestione delle suddette procedure, che devono essere pienamente compatibili con gli standard hardware e software al tempo adottati dagli Enti, è a totale carico del Tesoriere.

3. Il Tesoriere garantisce, senza alcun onere per gli Enti, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 ed eventuali successivi aggiornamenti), dal protocollo ABI sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli altri enti del comparto pubblico (nonché eventuali aggiornamenti) dal Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (CNIPA/DigitPA) e da altre Autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.

4. A richiesta degli Enti per situazioni particolari, il Tesoriere curerà la riscossione e il pagamento di somme anche fuori dalle proprie sedi, sempre che non esistano divieti per disposizioni degli organi di vigilanza o per accordi sindacali.

5. Il Tesoriere s'impegna a provvedere, in concorso con gli Enti, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali e i dati periodici della gestione di cassa anche secondo quanto previsto dal patto interno di stabilità.

6. Eventuali errori commessi dal Tesoriere in materia d'incassi e pagamenti devono essere tempestivamente comunicati ai COMUNI. Qualora siano coinvolti terzi il Tesoriere, su richiesta dei COMUNI dovrà provvedere ad effettuare le necessarie comunicazioni a proprie spese.

#### ART. 26 – SPESE STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Le spese di stipula e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico dell'Istituto Tesoriere. La convenzione verrà stipulata mediante atto pubblico informatico.
2. Agli effetti della registrazione, le parti convengono che il valore economico del presente contratto è indeterminato, con la conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nell'ex tabella D, Legge 604/62 e s.m.i.

#### ART. 27 – INADEMPIMENTI, PENALITÀ E RISOLUZIONE ANTICIPATA

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, nel caso di mancato rispetto da parte del Tesoriere della normativa vigente e delle modalità, tempi, ed ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione, sarà applicata una penale fra un minimo di euro 250,00 ed un massimo di euro 1.000,00/giorno per ciascuna violazione; la penale è commisurata, ad insindacabile valutazione degli Enti, alla gravità dell'inadempimento, oltre ad eventuale risarcimento danni.
2. Il mancato rispetto delle obbligazioni assunte che comportano l'attribuzione di punti in sede di gara, implica la risoluzione del contratto e l'applicazione di una sanzione pari ad euro 10.000,00 salvo eventuale risarcimento per maggiori spese sostenute dalle Amministrazioni.
3. L'applicazione delle penali, di cui al precedente comma 1 deve avvenire previa motivata contestazione di inadempienza, tramite invio di raccomandata A.R. o posta elettronica certificata; le controdeduzioni dovranno pervenire entro 10 giorni dal ricevimento.
4. Gli Enti hanno la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, senza oneri o penalità a proprio carico, nei seguenti casi:
  - a. qualora venissero a mancare uno o più requisiti per l'affidamento del servizio, di cui il Tesoriere si impegna a dare tempestiva comunicazione agli Enti;
  - b. se il Tesoriere commette gravi o reiterate violazioni od irregolarità alla presente convenzione ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui al precedente comma art. 5 comma 16 e art. 6 (fatta eccezione per l'applicazione delle penali);
  - c. nel caso venga dichiarato fallito, ammesso alla procedura di concordato fallimentare o preventivo o subappalto del servizio stesso;
  - d. cessione del contratto o subappalto.
5. Nel caso di cui alle lettere precedenti, dopo la diffida formulata a mezzo raccomandata a.r. ovvero posta elettronica certificata, qualora il Tesoriere non provveda, entro e non oltre il termine di 10 giorni consecutivi dal ricevimento a sanare la situazione evidenziata, gli Enti provvederanno alla risoluzione del contratto ai sensi e agli effetti dell'art. 1454 del C.C. Nella fattispecie di cui alle lettere b) e c) il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C.
6. Se si addivenisse alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate il Tesoriere sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che I COMUNI dovranno sostenere per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.
7. In caso di risoluzione il Tesoriere s'impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni, fino all'affidamento ad altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio alle attività di riscossione e pagamento.
8. In caso di fusione i Comuni oggetto della presente convenzione si riservano il diritto di recedere dalla convenzione medesima. Il nuovo comune risultante dalla fusione si riserva la possibilità di attivare una negoziazione aperta a tutti gli istituti di credito interessati, in quanto affidatari del servizio di tesoreria al momento della fusione

#### ART. 28 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Non sono ammessi subappalti e cessione, anche parziali, del contratto. Si conviene di applicare l'art. 116 del D.Lgs. n.163/2006, testo vigente, nel caso di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

#### ART. 29 – CONTROVERSIE

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

#### ART. 30 – RINVIO

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

#### ART. 31 – INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Il soggetto aggiudicatario dell'appalto, in sede di stipulazione del contratto, s'impegna a formulare le seguenti dichiarazioni:

- a) essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
- b) di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali (es. informativa agli interessati);
- c) di adottare istruzioni specifiche che saranno eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere;

2. Il soggetto aggiudicatario è responsabile del trattamento dei dati e s'impegna a nominare in sede di stipulazione del contratto i soggetti incaricati del trattamento stesso.

3. Ai sensi del combinato disposto dagli artt. 7 e 13 del D.Lgs. n.196/2003 sul trattamento dei dati personali, si forniscono le informazioni di seguito indicate:

a) i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalla legge per l'affidamento dei servizi;

b) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo, si precisa che:

- per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'ammissione alla gara, il concorrente è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima;
- per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'eventuale aggiudicazione e conclusione del contratto, il concorrente che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti, sarà sanzionato con la decadenza dell'aggiudicazione;

c) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al personale dipendente delle Amministrazioni, responsabili dei procedimenti o, comunque, in esso coinvolti per ragioni di servizio;
- ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- a privati o enti pubblici economici qualora sia previsto da una norma di legge o regolamento.

d) il trattamento dei dati avverrà con strumenti prevalentemente informatici, e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire anche mediante:

- verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con altri dati in possesso dei COMUNI di Sant'Ilario D'Enza e Campegine;
- verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso di altri organismi (quali, ad esempio, istituti previdenziali, assicurativi, camere di commercio, ecc.).

e) il titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA per il Comune di Sant'Ilario D'Enza ed il Comune di CAMPEGINE per il relativo Comune che potranno avvalersi di soggetti nominati "responsabili";

- f) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003;
- g) il COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA e il Comune di CAMPEGINE in quanto soggetti pubblici, non devono acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i dati personali.

#### ART. 32 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Si applicano alla presente Convenzione le disposizioni di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, nelle modalità definite dalla Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'AVCP (ora ANAC) e sue successive modifiche e integrazioni.

#### ART. 33 – CODICE DI COMPORTAMENTO E ALTRI OBBLIGHI

1. L'Istituto Tesoriere si impegna a rispettare, per quanto compatibili, le norme contenute:
- a) nel d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62;
  - b) nel Codice di comportamento dei dipendenti dei Comuni di Sant'Ilario d'Enza e di Campegine, nel tempo vigenti;
  - c) nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

#### ART. 34 – OBBLIGHI DEL TESORIERE NEI CONFRONTI DEI PROPRI LAVORATORI DIPENDENTI

1. Il Tesoriere dichiara di applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e gli accordi locali integrativi dello stesso e di osservarne integralmente il trattamento economico e normativo dallo stesso stabilito, nonché di agire nei confronti dei propri dipendenti nel rispetto degli obblighi contributivi, previdenziali e assistenziali previsti dalle leggi vigenti. I suddetti obblighi vincolano il tesoriere anche se non aderente alle associazioni di categoria stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla struttura, dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale. Il Tesoriere inoltre si obbliga ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la loro scadenza e sino alla loro sostituzione.
2. Il Tesoriere dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dettate dal Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008.
3. Il Tesoriere è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi dipendenti. E' altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora gli Enti da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

#### ART. 35 – SICUREZZA

1. Le parti danno reciprocamente atto che le prestazioni oggetto del presente contratto, per la loro stessa natura, non determinano costi per la sicurezza inerenti a rischi interferenziali, per cui non si rende necessario redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

#### ART. 36 – DOMICILIO DELLE PARTI

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivante, gli Enti ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come appresso indicato: - il COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA (codice fiscale 00446040354) presso la sede del COMUNE: Via Roma, 84 - 42049 SANT'ILARIO D'ENZA (RE) –il COMUNE DI CAMPEGINE (codice fiscale 80000690356) presso la sede di P.zza Caduti del Macinato 1 – 42040 CAMPEGINE (RE) il Tesoriere (codice fiscale \_\_\_\_\_) presso \_\_\_\_\_





# Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

---

## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**N. 37 DEL 29/09/2015**

**OGGETTO:** CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA (RE) E DEL COMUNE DI CAMPEGINE (RE) - PERIODO 01/01/2016 – 31/12/2020 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORI CINQUE ANNI

Si esprime Parere Favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. B) del D.L. 174/2012

Motivazioni/Annotazioni:

Campegine li, 12/10/2015

**Responsabile**

**I SETTORE: AFFARI GENERALI -  
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE  
RISORSE**

FAVA GERMANA / Postecom S.p.A.



# Comune di Campegine

## Provincia di Reggio nell'Emilia

---

### **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**N. 37 DEL 29/09/2015**

**OGGETTO:** CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA (RE) E DEL COMUNE DI CAMPEGINE (RE) - PERIODO 01/01/2016 – 31/12/2020 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORI CINQUE ANNI

Si esprime Parere Favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. B) del D.L. 174/2012

Annotazioni:

Campegine lì, 12/10/2015

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO**

FAVA GERMANA / Postecom S.p.A.

**COMUNE DI CAMPEGINE**  
**PROVINCIA DI REGGIO EMILIA**

\*\*\*\*\*

---

---

PUBBLICAZIONE

Si attesta che la deliberazione n. 34 del 29/09/2015 è stata pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio comunale on-line e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dall'art. 124, 1° comma, D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000.

Campegine, li 26/10/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
PELOSI ANNA MARIA /

ArubaPEC S.p.A.

---

---

Dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dal 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n.267/2000.

Campegine, li 29/09/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
PELOSI ANNA MARIA /

ArubaPEC S.p.A.

---

---

La presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è affissa all'albo pretorio on-line del Comune di Campegine per la pubblicazione dal 26/10/2015 al 10/11/2015 è divenuta ESECUTIVA il 29/09/2015 ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18-08-00 n.267.

Campegine, li 26/10/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
PELOSI ANNA MARIA / ArubaPEC

S.p.A.