



CONSIGLIO PROVINCIALE DI PIACENZA

SEDUTA DEL 30/04/2019

VERBALE

Proposta n. 2019/439

DELIB. C.P. nr. 15

---

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 1.7.2019 - 31.12.2023.**

---

L'anno **duemiladiciannove** addì **trenta** del mese di **aprile** alle **ore 11:15** nella sala delle adunanze consiliari, previa l'osservanza delle modalità e nei termini prescritti, si è riunito il Consiglio Provinciale.

Risultano presenti all'appello:

BARBIERI PATRIZIA	Presente	ALBERTINI FRANCO	Presente
STRAGLIATI VALENTINA	Assente	FIAZZA CHRISTIAN	Assente
BURSI SERGIO	Presente	LEVONI ANTONIO	Presente
CALZA PATRIZIA	Presente	ZILLI MARIA ROSA	Assente
GALVANI PAOLA	Presente	GANDOLFI ROMEO	Presente
QUINTAVALLA LUCA GIOVANNI	Presente		

PRESENTI N. 8

ASSENTI N. 3

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE TERRIZZI LUIGI.

Riconosciuta la validità della seduta la Sig.a BARBIERI PATRIZIA in qualità di Presidente della Provincia assume la Presidenza dell'adunanza ai sensi dell'art.1 c. 55 della Legge 7 aprile 2014 n. 56, invita a passare alla trattazione del punto 2 dell'o.d.g.

Il Presidente Barbieri introduce l'argomento e concede la parola al Dirigente, Dott. Cacciatore, che illustra tecnicamente la proposta spiegando che viene sottoposto al Consiglio lo schema di Convenzione, prevedendosi l'affidamento con un procedura di evidenza pubblica con il criterio del prezzo più basso, considerando che il servizio non è più interessante e remunerativo come una volta. Il termine dell'affidamento è il 31.12.2023.

Al termine, nessun Consigliere intervenendo, dichiara chiuso il dibattito e pone la proposta in votazione.

## "IL CONSIGLIO PROVINCIALE

**Preso atto che** in data 30.06.2019 viene a scadere il contratto per la gestione del servizio di tesoreria in essere con il Tesoriere provinciale, Banca Crédit Agricole CARIPARMA, con sede legale, a Parma;

**Rilevata** la necessità, al fine di garantire la continuità del servizio, di provvedere con urgenza, ai richiesti adempimenti, per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 1.07.2019 - 31.12.2023;

### **Visti:**

- l'art. 208 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 che testualmente recita:

*"Gli enti locali hanno un servizio di tesoreria che puo' essere affidato:*

- a) per i comuni capoluoghi di provincia, le province, le citta' metropolitane, ad una banca autorizzata, a svolgere l'attivita' di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;*
- b) per i comuni non capoluoghi di provincia, le comunita' montane e le unioni di comuni, anche a societa' per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a cinquecentomila euro, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;*
- c) altri soggetti abilitati per legge;"*

- l'art. 209 del richiamato D.Lgs. n. 267/2000 che così dispone:

- 1. 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 ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie.*
- 2. Il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto della legge 29 ottobre 1984, n. 720, e successive modificazioni.*
- 3. Ogni deposito, comunque costituito, e' intestato all'ente locale e viene gestito dal tesoriere. 3-bis. Il tesoriere tiene contabilmente distinti gli incassi di cui all'art. 180, comma 3, lettera d). I prelievi di tali risorse sono consentiti solo con i mandati di pagamento di cui all'art. 185, comma 2, lettera i). E' consentito l'utilizzo di risorse vincolate secondo le modalita' e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 195;*

- l'art. 210 dello stesso D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 che testualmente recita:

1. *"L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano 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.*
2. *Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.*

**Richiamato** l'art. 91 del vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente il quale prevede che l'affidamento del Servizio di Tesoreria è affidato mediante procedura ad evidenza pubblica;

**Visto** l'allegato schema di convenzione nel quale sono contenute tutte le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio;

**Dato atto che:**

- il contratto di tesoreria è qualificato come concessione di servizi (cfr Consiglio di Stato n. 3377 del 06/06/2011) e pertanto soggetta alla disciplina del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. n. 50/2016 del 18/04/2016 e ss.mm.ii.;
- ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, il competente Responsabile dell'Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" provvederà ad adottare apposita determinazione a contrattare;

**Visti:**

- lo Statuto Provinciale.
- il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 TUEL ed in particolare la parte II recante "Ordinamento finanziario e contabile";
- il vigente Regolamento di contabilità.

**Rilevata** la competenza del Consiglio Provinciale a deliberare in merito, ai sensi dell'art. 42 del T.U.E.L. n. 267/2000;

**Dato atto che** sulla presente proposta di deliberazione sono stati acquisiti gli allegati pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i, in ordine alla regolarità tecnica e regolarità contabile;

## **DELIBERA**

Per quanto indicato in narrativa:

1. Di approvare, per i motivi esposti in premessa, lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria, per il periodo 01.07.2019 -31.12.2023, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, costituita da n. 23 articoli;

2. Di dare atto che il servizio sarà aggiudicato, mediante procedura aperta con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'articolo 95 comma 6 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i;
3. Di demandare al Responsabile dell'Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" l'adozione degli atti ed il disbrigo degli adempimenti previsti dalla vigente normativa per l'affidamento dell'appalto;
4. Di dichiarare, ad unanimità di voti, resi con separata votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000."

I presenti risultano n. 8

La votazione dà il seguente risultato:

Voti favorevoli n. 8 (unanimità)

Il Presidente, fattane corrispondente proclamazione, avanza richiesta dell'immediata eseguibilità dell'atto, ai sensi dell'art 134 comma 4 del D.Lgs n. 267/2000, ricorrendo le condizioni d'urgenza.

Proposta che pone subito in votazione palese per alzata di mano.

La votazione dà il seguente risultato:

Voti favorevoli n. 8 (unanimità)

Il Presidente dichiara pertanto l'atto immediatamente eseguibile.

Il Presidente, constatato che non vi sono ulteriori proposte all'od.g., dichiara chiusa la seduta alle ore 11:55.

(per i testi integrali, si rimanda alla registrazione  
magnetofonica che viene acquisita agli atti)

\*\*\*\*\*

**Approvato e sottoscritto con firma digitale:**

**IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA  
BARBIERI PATRIZIA**

**IL SEGRETARIO GENERALE  
TERRIZZI LUIGI**

CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA TRA LA PROVINCIA DI  
PIACENZA PERIODO 01/07/2019 - 31/12/2023

T R A

l'Amministrazione Provinciale di Piacenza (in seguito denominato "Ente"), rappresentata da \_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_ in base al decreto n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_.

E

L'Istituto \_\_\_\_\_ (in seguito denominata "Tesoriere") rappresentato dal signor \_\_\_\_\_ nella sua qualità di legale rappresentante dell'Azienda stessa, autorizzato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_.

PREMESSO

- Che l'Ente, fino al 31/12/2021, è soggetto al regime di Tesoreria Unica, ai sensi dell'art. 35 del Decreto Legge n. 1 del 24 gennaio 2012, come convertito dalla legge n.27 del 24/03/2012 e ss.mm.ii, da attuarsi secondo le modalità applicative di cui alla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.11 del 24 marzo 2012 e ss.mm.ii;
- Che dal 01/01/2022, salvo diverse disposizioni di legge, l'Ente sarà nuovamente soggetto al regime di tesoreria mista di cui all'art. 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279;
- Visto quanto stabilito dalla circolare n. 22 del 15/06/2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze "Applicazione da parte delle PA della direttiva sui servizi di pagamento...";
- Che con deliberazione del Consiglio Provinciale n.....del..... è stato approvato lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria;
- Che con determinazione n.....del.....l'Ente ha aggiudicato a.....la concessione del servizio di Tesoreria per il periodo dal 01/07/2019 al 31/12/2023;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

**Art. 1 - Affidamento del servizio**

1. Il servizio di tesoreria viene affidato a \_\_\_\_\_ il quale (la quale) accetta di svolgerlo presso la Filiale ..... con lo stesso orario di sportello in vigore presso la Filiale stessa. Il servizio potrà essere svolto presso altra Filiale previo consenso dell'Ente. E' in ogni caso possibile per i terzi recarsi presso qualsiasi filiale della stessa per l'effettuazione di versamenti/depositi a favore dell'Ente nonché per la riscossione di pagamenti dallo stesso disposti.
2. Il servizio di tesoreria verrà svolto in conformità alla legge, allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente, ai patti di cui alla presente convenzione nonché alle clausole sottoscritte per l'ammissione alla gara.
3. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto secondo principi etici, con particolare riferimento alla necessità di non far confluire i fondi di tesoreria e gli utili derivanti dalla gestione del servizio in

oggetto, nel canale del commercio degli armamenti ed in attività gravemente lesive della salute, dell'ambiente, della tutela dei minori e dell'infanzia, o fondate sulla repressione delle libertà civili.

4. La presente convenzione avrà durata dal 01/07/2019 al 31 dicembre 2023.
5. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, possono essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio ed eventuali modificazioni conseguenti a successive disposizioni legislative. Per formalizzare tali nuovi accordi si potrà procedere con scambio di lettere anche via PEC. Le spese per eventuali aggiornamenti, anche di natura informatica, sono a carico del concessionario.
6. Il Tesoriere provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per l'Ente, ad effettuare il corretto collegamento tra la situazione finanziaria al 30.06.2019 con quella iniziale del 01.07.2019. L'attuale Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Ente il conto di gestione e cederà ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio. Questioni e casi particolari inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'Ente.
7. L'Ente si riserva la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.
8. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, ha l'obbligo di continuare il servizio per il tempo eventualmente necessario e comunque non superiore a sei mesi per l'espletamento delle procedure per il nuovo affidamento. Per tutta la durata di tale periodo di proroga, si applicano le pattuizioni oggetto della presente convenzione.

#### **Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione**

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, all'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 15 nonché agli adempimenti connessi previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e norme pattizie.
2. Il Tesoriere dedica a tale servizio proprio personale in possesso di adeguata professionalità, e in numero idoneo al soddisfacimento delle esigenze della Provincia di Piacenza e degli utenti, nei giorni e nel rispetto dell'orario stabilito nei C.C.N.L. e negli integrativi aziendali.
3. Entro la data di decorrenza del Servizio, il Tesoriere comunicherà all'Ente il nominativo del Responsabile del Servizio e di un suo Sostituto, da aggiornare in caso di avvicendamento.
4. Sono altresì compresi nell'ambito della presente convenzione i pagamenti e le riscossioni effettuati dall'Economo provinciale per conto dell'Ente.

5. Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi dell'art 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.
6. Vengono inoltre previsti i seguenti servizi:
  - Servizio POS;
  - Gestione incassi on line tramite strumenti forniti dal sistema bancario;
  - Gestione e rilascio carte di credito.
7. Le parti si impegnano a rispettare, per quanto di propria competenza e nell'ambito della durata:
  - le normative specifiche vigenti nell'ambito della durata della presente convenzione;
  - il Testo Unico degli Enti Locali;
  - il sistema SIOPE secondo quanto stabilito dall'art.28 della legge 27 dicembre 2002 n. 289 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 novembre 2006 n. 135553 e successive modifiche ed integrazioni;
  - il sistema SIOPE+, secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 533 della legge 11 dicembre 2018 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 giugno 2017 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 settembre 2017 e successive modifiche o integrazioni;
  - ogni altra disposizione di legge o regolamento afferente la gestione del servizio di tesoreria vigente nell'ambito della durata della presente convenzione.

### **Art. 3 - Esercizio finanziario**

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 20 gennaio del nuovo anno e che sarà, comunque, contabilizzata con riferimento all'esercizio precedente.
2. I mandati inestinti e le reversali non riscosse alla data del 31 dicembre, saranno annullati dall'Ente.

### **Art. 4 - Riscossioni**

1. Gli incassi della Provincia sono effettuati a mezzo di ordinativi informatici di incasso (reversali) sottoscritti digitalmente, trasmessi a mezzo flussi informatici e recanti le informazioni prescritte dall'art. 180 del D. Lgs. 267/2000 e completi altresì di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.
2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni, ovvero le persone autorizzate alla firma digitale dei predetti documenti.

3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente e anche nel caso in cui tale riscossione determini uno sfioramento sullo stanziamento di cassa, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di incasso con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso, comunque, che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie, di cui al D.M del Tesoro 26 luglio 1985 e ss.mm.
5. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, quietanze compilate con procedure informatiche.
6. Nessuna spesa/commissione verrà addebitata ai clienti per versamenti allo sportello.
7. Il prelevamento dai c/c postali è disposto su richiesta dell'Ente che regolarizzerà detta operazione mediante emissione di specifica reverse; l'accredito al conto di Tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.
8. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta dalla quietanza di tesoreria.
9. Di norma, e salvo diversa specifica pattuizione, per determinate riscossioni, l'esazione è pura e semplice, cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni azione legale e amministrativa per ottenere l'incasso.

#### **Art. 5 - Pagamenti**

1. I pagamenti della Provincia sono effettuati a mezzo ordinativi informatici di pagamento (mandati) sottoscritti digitalmente su tracciato conforme alle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale vigenti, contenenti quanto previsto dall'art. 185 del D.Lgs 267/2000 e completi altresì di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia; i mandati sono trasmessi al Tesoriere a mezzo di flussi informatici. Andrà inoltre specificata da parte dell'Ente:
  - l'indicazione per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - l'annotazione, ove ricorra il caso, che trattasi di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione;

in caso di mancata annotazione, il Tesoriere è sollevato dalla Provincia di Piacenza dalla responsabilità in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;

2. L'Ente potrà inoltre specificare la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso di pagamenti a scadenza fissa previsti dalla legge o concordati con il creditore il cui mancato rispetto comporti penalità; in tal caso, stante l'impossibilità di provvedere ai pagamenti con valute antecedenti all'esecuzione, il mandato deve esser trasmesso al tesoriere almeno un giorno lavorativo prima della data di pagamento, salvo modalità specifiche richieste per corresponsione di contributi e imposte;
3. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché, tutte le successive variazioni, ovvero le persone autorizzate alla firma digitale dei predetti documenti.
4. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno di ricezione delle comunicazioni stesse.
5. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, e senza addebito di commissioni e spese, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, spese obbligatorie per legge. Tali pagamenti sono segnalati all'Ente che dovrà emettere i mandati con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire rilevati dai dati comunicati dal Tesoriere.
6. Eventuali oneri che derivassero all'Ente per pagamenti effettuati in ritardo rispetto alla data di scadenza indicata saranno a carico dal Tesoriere.
7. Salvo quanto indicato al precedente comma 4, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene la competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene i residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente. 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.
8. Nel caso di gestione o esercizio provvisorio del bilancio dell'Ente, i pagamenti in conto competenza avverranno nei limiti previsti dalle norme vigenti. Faranno fede, senza alcuna responsabilità del Tesoriere, le attestazioni dell'Ente di spese non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi, finanziate da risorse a destinazione specifica, relative a obbligazioni già assunte e altre spese obbligatorie o comunque necessarie per evitare danni patrimoniali certi e gravi all'Ente stesso.
9. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 10, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
10. I mandati sono ammessi al pagamento entro 24 ore dalla ricezione del flusso salvo, diversa indicazione specifica dell'Ente. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo si impegna a consegnare i mandati entro e non oltre 3 giorni precedenti a dette scadenze.

11. L'Ente si riserva, per i casi urgenti o eccezionali, di richiedere al Tesoriere di dar corso, tramite carta contabile, senza alcuna aggravio a carico dell'Ente, ai pagamenti nello stesso giorno di inoltro al tesoriere.
12. Il pagamento degli stipendi, dei salari e di qualsiasi indennità spettanti al personale dell'Ente o ad altri soggetti, che vengono corrisposti con carattere di continuità, deve essere eseguito mediante accredito con valuta fissa a favore del beneficiario coincidente con il giorno di pagamento degli stessi, fatte salve le norme previste dalla PSD. Per gli stipendi la valuta è fissata il 27 di ciascun mese, ovvero la prima giornata lavorativa immediatamente precedente se festivo o di sabato, fatte salve diverse esigenze dell'Ente comunicate al Tesoriere.
13. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.
14. I mandati di pagamento per cassa a persone fisiche effettuabili presso gli sportelli del Tesoriere, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, sono ammessi al pagamento il giorno lavorativo bancario successivo a quello di acquisizione dal Tesoriere; nessuna spesa o commissione sarà posta a carico del beneficiario.  
I mandati per cassa sono pagabili, di norma, in tutti gli sportelli dell'istituto tesoriere; contro il ritiro di regolari quietanze ed estinti secondo le modalità indicate dall'Ente.
15. Per tutti i pagamenti nazionali eseguiti dall'Ente nessuna spesa/commissione dovrà essere applicata a carico dell'Ente o dei soggetti beneficiari.
16. Il Tesoriere è tenuto a rendere disponibile o, su richiesta, a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale. Le quietanze originali a fronte degli ordinativi di pagamento sono costituite da appositi documenti informatici, firmati digitalmente, contenenti gli estremi delle medesime.
17. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti ovvero insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
18. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

#### **Art. 6 - Trasmissione di atti e documenti**

1. L'Ente e l'Istituto Tesoriere colloquiano tramite il Sistema Siope+ o eventuali altre infrastrutture che dovessero essere introdotte dalla normativa per il servizio di Tesoreria degli enti locali.
2. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
  - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
  - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per titoli e per tipologia di entrata e programma di spesa.
3. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
  - le deliberazioni esecutive, relative a prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
  - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento;
  - ogni altro documento o informazione previsti per legge.

#### **Art. 7 - Gestione informatizzata del Servizio**

1. Il Tesoriere mette a disposizione, con oneri a proprio carico, per tutta la durata della convenzione, un sistema informatizzato del servizio di tesoreria, atto a:
  - consentire l'interscambio in tempo reale dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio;
  - visualizzare tutte le operazioni conseguenti al punto precedente poste in atto dal Tesoriere.
2. Il sistema informatizzato comprende:
  - a) La gestione di ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento informatici tramite l'infrastruttura Siope+, gestita dalla Banca d'Italia o eventuali altre infrastrutture che dovessero essere introdotte dalla normativa per il servizio di Tesoreria degli enti locali.
  - b) La conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di tesoreria sottoscritti con firma digitale, per la durata della presente convenzione, secondo le regole tecniche vigenti tempo per tempo e nel rispetto del periodo minimo prescritto dalla legge, ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i
  - c) La conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di tesoreria sottoscritti con firma digitale prodotti dall'Ente precedentemente al 1/07/2019, conservati dall'attuale tesoriere, che è tenuto, ai sensi della convenzione di tesoreria 2016-2019, a collaborare alla migrazione stessa.
  - d) La consegna al nuovo Tesoriere, alla scadenza della presente convenzione, di tutti i documenti di cui ai precedenti punti b) e c) con il necessario supporto tecnico che ne permetta la migrazione.
  - e) L'interfaccia delle proprie procedure con quelle in uso presso l'Ente per la ricezione dei flussi telematici relativi ai pagamenti per retribuzioni al personale dipendente.
3. Il sistema informatizzato proposto dal Tesoriere deve garantire, a partire dalla data di affidamento del servizio di tesoreria, l'interoperabilità e la compatibilità con l'infrastruttura Siope+ o eventuali altre infrastrutture che dovessero essere introdotte dalla normativa per il servizio di Tesoreria degli enti

locali. In alcun modo il Tesoriere può modificare o sostituire le procedure sopra descritte senza il preventivo assenso dell'Ente, restando ferma la condizione che i tracciati "proprietary" che verranno utilizzati per la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati con la "firma digitale qualificata", dovranno essere normalizzati a quelli utilizzati dal servizio in essere. Tramite il servizio informatizzato dovrà essere possibile:

- visualizzare e stampare la situazione di cassa (verifica di cassa periodica) ed i movimenti in entrata ed uscita del Tesoriere;
  - interrogare i movimenti di entrata ed uscita (provvisori, ordini di riscossione, mandati di pagamento) per numero, anagrafica, importo;
  - verificare la validità dei codici IBAN;
  - ricevere in contabilità finanziaria dell'Ente lo scarico dei mandati pagati e delle reversali rimosse;
  - ricevere in contabilità finanziaria dell'Ente il flusso informatico dei provvisori di entrata e spesa emessi dal Tesoriere (gestione dei provvisori).
  - Ricevere tramite il Sistema SIOPE il giornale di cassa in formato xml secondo lo standard Agid.
4. Il Tesoriere si impegna ad aggiornare, a proprie spese, il proprio software ed in particolare i tracciati record qualora richiesto dall'Ente e/o dalla normativa, al fine di garantire quanto previsto dalla presente convenzione.
5. Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'Ente, in tempo reale "on line" tutti i conti che il Tesoriere intrattiene a nome dell'Ente. Il servizio "on line" deve consentire, inoltre, la comunicazione tra il sistema informativo dell'Ente ed il sistema informativo del Tesoriere e deve, altresì, consentire la trasmissione dei documenti contabili, di bilancio e l'accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento. Il Tesoriere, deve pertanto, impegnarsi a consentire all'Ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, adottando le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. Con il servizio "online", il Tesoriere deve impegnarsi, inoltre, a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulativi di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria, comprendenti:
- la data di riscossione,
  - la data di contabilizzazione sui conti.
6. Analogamente, il Tesoriere deve impegnarsi a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulativi di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti, comprendenti:
- la data, le modalità di pagamento e il numero transaction ID
  - la data di contabilizzazione e valuta sui conti di tesoreria,
  - la data della valuta della banca del beneficiario.
7. Nel caso di malfunzionamento del sistema informatico, saranno ammissibili carte contabili

8. Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere dovrà avvenire a cura e spese dello stesso, escludendo qualsiasi onere a carico dell'Ente.

#### **Art. 8 - Sicurezza dei dati**

1. Il Tesoriere si impegna ad utilizzare i sistemi di sicurezza aggiornati con particolare riferimento alla lunghezza delle chiavi di crittografia ed ai sistemi server e secondo quanto previsto dall'allegato relativo alla disciplina dei dati personali ex art 28 Reg Ue 679/2016
2. Le comunicazioni telematiche tra l'Ente e Tesoriere devono avvenire su canali sicuri crittografati.

#### **Art. 9 - Obblighi del tesoriere, verifiche ed ispezioni**

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e mettere a disposizione:
  - il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di riscossione e pagamento;
  - i bollettari delle riscossioni, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
  - la documentazione atta a comprovare l'esecuzione dei pagamenti (quietanze, avvisi di ricevimento di raccomandate, ricevute di versamenti postali, etc);
  - lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
  - i verbali di verifica di cassa forniti dall'Ente;
  - eventuali altri documenti previsti dalla normativa vigente.
2. Se il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria per conto di più Enti locali dovrà comunque tenere contabilità distinte e separate per l'Ente.
3. Il Tesoriere dovrà inoltre:
  - a. aggiornare e rendere accessibile in tempo reale il giornale di cassa con indicazione delle somme vincolate e dei saldi delle contabilità fruttifere e infruttifere
  - b. fornire, a richiesta dell'Ente, gli estremi di qualsiasi operazione eseguita nonché la relativa prova documentale entro il 2° giorno lavorativo dalla richiesta del Servizio Finanziario;
  - c. fornire, a richiesta dell'Ente, la situazione degli ordinativi d'incasso e dei mandati di pagamento totalmente o parzialmente inestinti;
  - d. registrare il carico e lo scarico dei valori e titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi;
  - e. intervenire alla stipulazione dei contratti ed a qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;
  - f. tenere una contabilità analitica atta a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di

cassa. La contabilità di tesoreria deve permettere in ogni caso di rilevare le giacenze di liquidità distinte fra fondi a destinazione indistinta e fondi con vincolo di specifica destinazione.

4. Il Tesoriere assicura, a richiesta dell'Ente, che la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese siano effettuate, oltre che per contanti fino al massimo previsto dalla normativa vigente, presso lo sportello di Tesoreria, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancario. In particolare il Tesoriere dovrà garantire, su richiesta dell'Ente, il rilascio e la gestione della carta di credito aziendale fino ad un massimo di tre carte.
5. Ogni rapporto con il Tesoriere è di competenza esclusiva del Servizio Finanziario dell'Ente cui è demandata la sorveglianza sul servizio e che potrà impartire al Tesoriere tutte quelle istruzioni, di esclusivo carattere contabile, che riterrà opportuno.
6. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del T.U. degli enti locali ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno.
7. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del T.U. degli enti locali, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente 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 dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto dai regolamenti dell'Ente.

#### **Art. 10 - Anticipazioni di tesoreria**

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dal provvedimento dell'Organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa protempore vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. L'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 12.
2. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché, per il pagamento dei relativi interessi nella misura del tasso stabilito in sede di gara, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
4. 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 di tesoreria, obbligandosi 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 ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

#### **Art. 11 - Garanzia fidejussoria**

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. Le fidejussioni bancarie rilasciate nell'interesse della Provincia sono soggette a spese di rilascio e commissioni (fisse o variabili) così come definito in sede di gara.

#### **Art. 12 - Utilizzo di somme a specifica destinazione**

1. L'Ente, previo apposito provvedimento dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle derivanti da mutui con Istituti diversi dalla Cassa DD.PP.  
Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. Il Tesoriere con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, provvederà alla ricostituzione dei fondi vincolati.

#### **Art. 13 - Tasso debitore – Tasso creditore**

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, ove effettivamente utilizzate, viene applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all'Euribor tre mesi (365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), maggiorato dello spread definito in sede di gara con liquidazione annuale degli interessi franco di commissioni. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per la Provincia, eventualmente maturati nell'anno precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. La Provincia si impegna ad emettere i relativi ordinativi di pagamento con immediatezza.
2. Per i depositi aperti a qualsiasi titolo presso il Tesoriere in quanto ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, viene applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all'Euribor tre mesi (365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che viene pubblicato sulla stampa specializzata), maggiorato dello spread definito in sede di gara con liquidazione annuale degli interessi creditori. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per la Provincia eventualmente maturati nell'anno precedente, trasmettendo all'Ente apposito riassunto scalare. Con riferimento ad ogni periodo di rilevazione, qualora il tasso di interesse risulti negativo, non potranno, in ogni caso, essere addebitati interessi negativi per la Provincia.
3. Il tasso di interesse creditore sui depositi e debitore sulle anticipazioni può essere riparametrato, nel rispetto del principio di non penalizzazione per la Provincia, nel caso di eliminazione sopravvenuta

per qualsiasi causa del parametro di riferimento (Euribor).

#### **Art. 14 - Resa del conto del Tesoriere**

1. Il Tesoriere, nei termini di legge, rende all'Ente il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio.

#### **Art. 15 - Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assume **a titolo gratuito** in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto anche delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a favore dell'Ente, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.
3. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornata la situazione delle movimentazioni di carico e scarico dei titoli e valori in custodia sia di terzi che della Provincia di Piacenza, e di trasmettere almeno annualmente o su richiesta la relativa rendicontazione.

#### **Art. 16 - Rimborso spese di gestione**

1. Il Tesoriere si impegna a svolgere il servizio di tesoreria e tutti i servizi di cui alla presente convenzione a titolo gratuito, salvo quanto stabilito dal comma 2.
2. A fronte degli oneri relativi a commissioni bancarie, incassi/emissione di SDD – M.A.V., commissioni pagamenti all'estero, spese postali, telefoniche, di stampati, di registri e bollettari, di bollo, d'imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e pagamento e eventuali altre spese connesse all'esercizio del Servizio ed eventuali servizi aggiuntivi, come internet banking, Gestione e Rilascio POS, Gestione e Rilascio carte di credito, conservazione documentale informatizzata ecc.. compete al Tesoriere un rimborso, da corrispondere annualmente per tutta la durata contrattuale in via forfetaria, pari all'importo di Euro ..... specificatamente indicato dall'aggiudicatario in sede di gara, nella propria offerta.
3. Il compenso annuo forfetario è corrisposto dalla Provincia nei limiti e secondo l'offerta economica presentata dall'aggiudicatario in sede di gara, su presentazione di documentazione fiscalmente rilevante.

#### **Art. 17 - Modifiche ed aggiornamenti**

1. L'Ente, in relazione all'evolversi degli strumenti informatici e tecnici nonché della normativa contabile, si riserva il diritto di apportare aggiornamenti e modifiche alla presente convenzione. Tutti i suddetti aggiornamenti e/o modifiche, prima di entrare in vigore, dovranno essere approvati congiuntamente tra le parti in un apposito atto integrativo.

#### **Art. 18 - Spese di stipula e di registrazione del contratto e altre spese**

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione del presente contratto ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere, il quale si impegna altresì a rimborsare le spese di pubblicazione del bando di gara.

#### **Art. 19 - Responsabilità del tesoriere e penali**

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211, punto 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – T.U. delle leggi sull'ordinamento del T.U. degli enti locali, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.
2. In caso di inadempimenti alle obbligazioni della presente convenzione, la Provincia, previa formale contestazione alla controparte, si riserva la possibilità di applicare una penale giornaliera, in misura variabile da 100 (cento) a 2.000 (duemila) euro, in relazione alla gravità della violazione, per la durata dell'inadempimento.
3. L'applicazione della penalità sarà preceduta da contestazione dell'inadempienza alla quale il Tesoriere avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione medesima.

#### **Art. 20 - Tutela della privacy**

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 2016/679, ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, la Provincia di Piacenza, in qualità di titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'art. 28, paragrafo 4, del citato Regolamento.
2. Si rimanda a quanto previsto dall'allegato "disciplina del trattamento dei dati personali ex art 28 Reg Ue 679/2016" che sarà sottoscritto unitamente al contratto.

#### **Art.21 – Tracciabilità dei flussi finanziari e antiriciclaggio**

1. Il Tesoriere, in relazione alla presente convenzione, assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, nelle modalità definite dalla determinazione n.4 del 7 luglio 2011 emessa dall'A.V.C.P. e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine si impegna ad utilizzare per le transazioni derivanti dalla presente convenzione, il conto corrente dedicato n..... acceso presso la sede del Tesoriere stesso, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra.
2. Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 231/2007 e ss.mm. ii., dalle relative disposizioni di attuazione nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

### **Art.22 Risoluzione del contratto e domicilio delle parti**

1. Mancando il Tesoriere in forma reiterata e non giustificata anche ad uno solo degli obblighi ad essa imposti, sarà facoltà dell'Ente risolvere il rapporto ai sensi e per gli effetti dell' art. 1456 del Codice Civile. In tale evenienza l'Ente ha diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del rapporto.
2. Le eventuali controversie che dovessero intervenire nell'esecuzione del presente contratto saranno definite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Qualora le parti concordemente lo ritengano, le stesse potranno essere definite alla cognizione di un arbitro nominato dalle parti.  
A tutti gli effetti giudiziali ed extra giudiziali del contratto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, le parti eleggono domicilio legale in Piacenza.

### **Art. 23 - Rinvio**

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia della contabilità e finanza degli enti locali e pubblica, nonché la materia bancaria e creditizia.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'Ente:

il .....

Per il Tesoriere:

il .....





**PROVINCIA DI PIACENZA**

**Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Sulla proposta n. 439/2019 del Ufficio Bilancio ad oggetto: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 1.7.2019 - 31.12.2023, si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Piacenza lì, 24/04/2019

**Sottoscritto dal Dirigente  
(CACCIATORE FRANCESCO)  
con firma digitale**



Provincia di Piacenza

**SERVIZIO BILANCIO, PATRIMONIO E ACQUISTI**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Sulla proposta n. 439/2019 ad oggetto:  
APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA PER IL PERIODO 1.7.2019 - 31.12.2023. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1°  
comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine  
alla regolarita' contabile.

Piacenza li 24/04/2019

**Sottoscritto dal Dirigente del  
Servizio "Bilancio, Patrimonio e  
Acquisti"  
(CACCIATORE FRANCESCO)**

**con firma digitale**





## Provincia di Piacenza

### Servizio Personale e Affari Generali Relazione di Pubblicazione

Delibera di Consiglio N. 15 del 30/04/2019

### Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti

Proposta n. 439/2019

**Oggetto: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 1.7.2019 - 31.12.2023**

La deliberazione sopra indicata:  
viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Piacenza li, 02/05/2019

Sottoscritta per il Dirigente del Servizio  
***Il funzionario delegato***  
(SILVA MICHELE)  
con firma digitale