

# Comune di Colle di Tora

Provincia di Rieti

## Deliberazione del consiglio comunale

Seduta ORDINARIA in PRIMA convocazione

L'anno DUEMILASEDICI addì ventinove del mese di aprile alle ore venti e seguenti, in Colle di Tora, nella Sala Consiliare della Civica Residenza, previa formale convocazione del Sindaco e di tutti i Consiglieri, si è riunito il Consiglio Comunale.

All'inizio della discussione dell'argomento, risultano presenti e assenti:

N. 5	DEL 29.04.2016	Fatto l'appello nominale risultano:	
		Presenti	Assenti
<b>D. LGS. 267/2000 ART. 210 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE - APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE</b>	1) Pandolfi Beniamino	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2) Pandolfi Luca	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3) Testa Maria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4) De Sanctis Nazzareno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5) Mostarda Veronica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6) Silvestri Raffaella	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7) Giuliani Maria Teresa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8) Franchi Daniela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9) Silvestri Leonello	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	10) Teodori Paolo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	11) Pandolfi Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Assiste all'adunanza il Segretario comunale **Dott. Claudio Lavagnini**

Il Sig. **Beniamino Pandolfi** - Sindaco - visto il numero degli intervenuti: è legale per deliberare in PRIMA convocazione assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta.

**OGGETTO: D. LGS. 267/2000 ART. 210 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE - APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE**

Il Sindaco illustra la proposta.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

VISTA l'allegata proposta di deliberazione;

VISTI i pareri dei Responsabili dei servizi competenti in materia;

Con voti favorevoli, all'unanimità, espressi in forma palese per alzata di mano:

presenti: 9

votanti: 9

Favorevoli: 9

Astenuti: =

Contrari: =

**DELIBERA**

Con separata votazione espressa all'unanimità di voti di conferire alla stessa immediata eseguibilità.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

UFFICIO PROPONENTE-  
RAGIONERIA

SERVIZIO INTERESSATO  
FINANZIARIO ECONOMICO E TRIBUTI

**OGGETTO** D.LGS. 267/2000 ART. 210 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE - APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE.

Cap. ....  Competenza  Residui

Somma stanziata..... (-) € .....  
 Variazioni in aumento..... (-) € .....  
 Variazioni in diminuzione... (-) € .....  
 Somma già impegnate.....(-) € .....

Data .....

Il Responsabile

Ai sensi della Legge 18/08/2000, n. 267

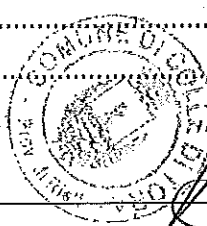
Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere al seguente prospetto:

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO**

Per quanto concerne la regolarità tecnica, il Responsabile del Servizio, , esprime parere:

**FAVOREVOLE** .....

Data ...26.10.16...



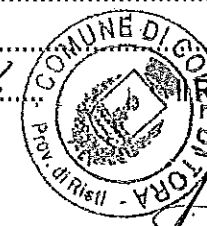
Il Responsabile del Servizio  
Beniamino Pandolfi

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

Per quanto concerne la regolarità contabile e copertura finanziaria esprime parere: ai sensi dell'art. 49 e 153 del D. Lgs. 267/2000

**FAVOREVOLE** .....

Data ,26.10.16...



Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Beniamino Pandolfi

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- ai sensi degli artt. 208 e 209 del D.Lgs. n. 267/2000, gli enti locali hanno un servizio di tesoreria che consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie;
- il 31/12/2015 è scaduta la convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria stipulata in data 12/09/2011 tra il Comune di Colle di Tora e la Cassa di Risparmio di Rieti;
- è, pertanto, necessario procedere ad indire una nuova procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria.

Richiamato l'art. 210 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale prevede che l'affidamento del servizio di tesoreria venga effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica secondo modalità che rispettino i principi della concorrenza e che il rapporto venga regolato sulla base di una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'Ente;

Vista la delibera di Giunta comunale n. 53 del 03/11/2015 con la quale, preso atto della disponibilità dell'Istituto di credito, è stato stabilito di prorogare, fino al termine della procedura ad evidenza pubblica per il nuovo appalto da indire ai sensi dell'art.210 del TUEL, l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria comunale Cassa di Risparmio di Rieti, alle medesime condizioni pattuite tra le parti con la succitata convenzione stipulata in data 12/09/2011;

Ritenuto opportuno procedere all'affidamento del servizio di tesoreria comunale mediante procedura ad evidenza pubblica, ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

Ritenuto di stabilire la durata del servizio in anni cinque, a decorrere dalla data di stipula del contratto;

Visto lo schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente i requisiti giuridici e logistici e le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio;

Ritenuto, pertanto, che sulla base delle esposte considerazioni, occorre approvare con la presente deliberazione, lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria per una durata di anni 5 (CINQUE) a decorrere dalla data di stipula del contratto ;

Visti i pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile del servizio Economico - Finanziario e Tributi in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Visto il Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267;

Visto lo Statuto del Comune di Colle di Tora;

Visto il regolamento di contabilità del Comune di Colle di Tora;

### DELIBERA

- 1) Di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) Di approvare lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale di durata quinquennale a decorrere dalla data della stipula del contratto con l'istituto di credito individuato.

## SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Rep. n. \_\_\_\_\_

T R A

Il Sig. Beniamino Pandolfi, nato a Rieti il 25/11/1967 C.F. PNDBMN67S25H282Z e residente a Colle di Tora in Via del Casaleto 5, che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Colle di Tora, P.I. n. 00114000573, che rappresenta nella sua qualità di responsabile del Servizio Economico – Finanziario e Tributi, autorizzato alla stipula della presente convenzione con Deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

E

\_\_\_\_\_, codice fiscale n. \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_, rappresentata da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ che agisce in qualità di \_\_\_\_\_

### SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

**ART. 1** - Il Comune di Colle di Tora (in seguito denominato "Ente") dichiara di affidare alla \_\_\_\_\_ (in seguito denominata "Tesoriere") come di fatto affida, il proprio servizio di tesoreria.

Di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

**ART. 2** - Il servizio di tesoreria avrà per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme in materia.

**ART. 3** - 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.

**ART. 4** - Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base ad ordini di riscossioni (reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario contro rilascio di regolari quietanze numerate progressivamente, compilate con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente. Le reversali dovranno contenere, altresì l'indicazione della risorsa di cui al D.P.R. 194/1996.

Le bollette devono avere, anche se il bollettario è costituito da più fascicoli, un'unica numerazione progressiva a cominciare dall'inizio di ciascun esercizio e debbono contenere per ciascun bollettario l'indicazione dell'esercizio per cui il bollettario si riferisce.

Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendano versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Amministrazione dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso, al quale Tesoriere richiederà l'emissione dei relativi ordini di riscossione, che dovranno essere emessi tempestivamente e comunque entro 10 giorni dalla segnalazione stessa e sempre entro la fine di ciascun trimestre.

**ART. 5** - I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario. Il Tesoriere darà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'Ente di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizioni di legge e di contratto, fanno carico al Tesoriere stesso; i mandati a copertura dovranno essere emessi entro 10 giorni. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente dopo avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei rispettivi stanziamenti in termini di competenza (bilancio corrente e residui passivi) previsti dal bilancio in corso, 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 emessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

I mandati di pagamento devono portare, oltre l'indicazione dell'intervento previsto dal D.P.R.194/1996, le altre indicazioni previste dallo statuto del Comune e dal Regolamento di contabilità tra cui le indicazioni dell'esercizio finanziario, con la dimostrazione contabile della disponibilità esistente sullo stanziamento relativo al conto di competenza e al conto dei residui ed alle variazioni dello stanziamento di cassa, il cognome, il nome, la data di nascita, la residenza del creditore, la somma lorda e netta da pagare, l'oggetto del pagamento, gli estremi dei documenti in base ai quali sono stati emessi (e, nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze, la data entro la quale il pagamento stesso deve essere eseguito).

Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che siano privi dell'indicazione dell'intervento, presentino abrasioni o cancellature nella indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo per le aziende di credito successivo a quello della consegna al Tesoriere.

L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli contenenti l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari all'esatta individuazione del creditore, che i mandati di pagamento verranno eseguiti mediante:

- accreditalimento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
- commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato;

Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati i mandati di pagamento di importo superiore a €. 500,00, individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre.

L'Ente si impegna a non presentare alla tesoreria mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

Le spese e tasse inerenti all'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno a carico dei beneficiari.

Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese che al netto pagato.

Per quanto riguarda la commutazione di ufficio il Tesoriere ha diritto di detrarre le spese vive affrontate per ogni operazione.

A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità e in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accredito o di commutazione, ad apporre il timbro "PAGATO" e la propria firma.

Per i pagamenti dei titoli di spesa a favore di Enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o Cassiere salvo quanto disposto dal successivo art. 7.

Nel caso che l'Ente beneficiario 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 da quietanza la relativa ricevuta postale.

I mandati di pagamento, eseguiti, accreditati commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

**ART. 6** - Gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno emessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo accompagnati da distinta.

**ART. 7** - L'Ente dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento nonchè tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina.

Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

**ART. 8** - Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti nei limiti delle disponibilità dell'Ente.

A norma dell'art. 222 del D. Lgs. 267/2000 il Tesoriere potrà accordare, a richiesta dell'Ente, anticipazione di cassa sino ad un importo pari ai tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nell'esercizio precedente.

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate comunali fino alla totale compensazione delle somme anticipate a norma dello stesso art. 222 del D. Lgs. citato.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonchè a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

**ART. 9** - Il Tesoriere provvederà, ove necessario ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al Tesoriere nonchè degli altri impegni obbligatori per legge.

Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà con l'osservanza del precedente art. 9, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni anche all'eventuale anticipazione di tesoreria.

**ART. 10** - L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

- a) nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, l'elenco dei residui attivi e passivi;
- b) copia esecutiva del bilancio di previsione.

L'Ente si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie esecutive delle deliberazioni assunte relativamente a storni, prelevamenti dal fondo di riserva, nuove e maggiori spese ed in genere a tutte le variazioni di bilancio.

In mancanza del bilancio di previsione, si farà ricorso all'esercizio provvisorio secondo le modalità previste da disposizioni di legge in materia.

I pagamenti, pertanto, potranno avvenire, in conto competenza, nei limiti mensili di un dodicesimo degli stanziamenti dell'ultimo bilancio di previsione approvato dai competenti Organi, ovvero nei limiti della maggior spesa necessaria ove dai relativi titoli risulti l'annotazione che trattasi di spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi. Tale circostanza dovrà risultare nei singoli mandati da una apposita dichiarazione dell'Ente. I pagamenti in conto residui saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei residui di cui al precedente punto a) o, in mancanza, sulla base di appositi elenchi provvisori che devono essere trasmessi dall'Ente, riportanti la dichiarazione dalla quale risulti che la spesa ordinata è compresa nei residui e nei limiti reimpegnati.

**ART. 11** - Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- a) il conto riassuntivo del movimento di cassa;
- b) i bollettari della riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- c) le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;
- d) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenze" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
- e) eventuali altre evidenze previste dalla legge.

**ART. 12** - Il Tesoriere, al termine dei tre mesi successivi alla chiusura dell'esercizio dovrà rendere, il conto finanziario all'Ente, attenendosi alle disposizioni di legge per quanto riflette la documentazione dei mandati ed alla classificazione secondo le voci di bilancio, tanto per gli ordinativi di introito che per i mandati di pagamento.

**ART. 13** - L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del conto consuntivo, nonchè a comunicare gli estremi di approvazione del conto consuntivo ed a comunicare gli estremi di approvazione da parte dell'Autorità tutoria e gli eventuali rilievi mossi pendente il giudizio del conto.

**ART. 14** - Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente alle più favorevoli condizioni consentite.

Alle condizioni suddette, saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione 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 sottoscritto dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

**ART. 15** - Il servizio di cui al presente atto sarà svolto dietro corrispettivo al Tesoriere con regolare mandato di una commissione pari a €.

Qualora il servizio, per circostanze particolari, dovesse divenire più oneroso, il Tesoriere potrà richiedere la corresponsione del compenso. Tale compenso dovrà essere chiesto dal Tesoriere con



preavviso di due mesi dalla scadenza dell'anno in corso al momento delle domande, ritenendosi, in difetto, ferme le condizioni precedentemente pattuite.

Resta inteso, peraltro, che per tutte le operazioni ed i servizi accessori derivanti dal presente atto e/o non espressamente previsti, l'Ente è tenuto a corrispondere al Tesoriere tutti i diritti e le commissioni entro il 31 dicembre di ciascun anno.

In ogni caso il Tesoriere sarà rimborsato periodicamente a parte dall'Ente di tutte le spese vive sostenute per postali, bolli e telegrafiche, oltre l'IVA e le eventuali spese di tenuta conto.

I rapporti di C/C verranno trattati come segue:

- sulle giacenze a credito verrà applicato un tasso pari a \_\_\_\_\_ %;
- su eventuali scoperti per anticipazioni verrà applicato un tasso debitore del \_\_\_\_\_ %;

**ART. 16** - Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra, in concorso con l'Ente, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa.

**ART. 17** - A garanzia dell'esatta esecuzione del servizio assunto e degli oneri derivanti dal presente atto, il Tesoriere si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne e rilevato da qualsiasi danno e pregiudizio in cui, per effetto dell'esecuzione del servizio e del comportamento del personale da esso dipendente potesse incorrere.

**ART. 18** - Le eventuali spese di stipulazione e registrazione del presente atto ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

Agli effetti della registrazione si chiede l'applicazione del combinato dettato di cui agli artt. 5 - 39 - 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n.131.

**ART. 19** - La presente convenzione avrà durata quadriennale dalla data della sottoscrizione.

La Banca in pendenza del servizio di cui sopra è esonerata dal pagamento della cauzione.

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

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e la Banca eleggono il proprio domicilio come segue:

Colle di Tora, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO E TRIBUTI

PER L'ISTITUTO DI CREDITO

- 3) Di allegare al presente provvedimento lo schema di convenzione per farne parte integrante e sostanziale.
- 4) Di autorizzare sin d'ora, senza necessità di ulteriore approvazione consiliare, l'eventuale inserimento nel testo della convenzione allegata di modifiche di dettaglio o di carattere descrittivo che si rendano necessarie ai fini di una migliore e più chiara definizione dei suoi contenuti.
- 5) Di incaricare il Responsabile del Servizio Economico – Finanziario e Tributi dell'espletamento della procedura per l'affidamento del servizio in oggetto, nonché della stipulazione della convenzione di cui allo schema che si approva.

Successivamente

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Ravvisata, altresì l'urgenza a provvedere,

### **DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del 4° Comma – dell'art. 134 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000, attesa l'urgenza del provvedere.

**Il Segretario**  
(Dott. Claudio Lavagnini)



**Il Presidente**  
(Pandolfi, Beniamino)

Il sottoscritto Segretario con.le Dott. Claudio Lavagnini, dichiara che la presente deliberazione è affissa all'Albo on-line ai sensi della Legge 69/2009 e contestualmente affissa a questo albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal 03/05/2016 al 18/05/2016 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del Decreto Legislativo 267 del 18/8/2000.

Colle di Tora li, 03/05/2016



**Il Segretario**  
(Dott. Claudio Lavagnini)

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'albo pretori on-line ai sensi della Legge 69/2009 e contestualmente affissa a questo albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal .....al.....  
come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 267 del 18/08/2000, senza reclami;
- E' stata comunicata, con lettera n. .... in data ..... ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125, del D.Lgs n. 267 del 18/08/2000, senza reclami;
- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno .....
- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4)

Colle di Tora, li \_\_\_\_\_

**Il Segretario**  
(Dott. Claudio Lavagnini)