



Fra i Comuni di:



Campogalliano  
Carpi  
Novi di Modena  
Soliera

## DECRETO DEL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE "SERVIZI FINANZIARI"

Oggetto: Conferimento titolarità dell'incarico di posizione organizzativa Settore "Servizi Finanziari" per le attività svolte a favore del Comune di Campogalliano dal 01.11.2019.

### II DIRIGENTE

#### Premesso

- che i Comuni aderenti all'Unione delle Terre d'Argine con rispettive deliberazioni dei propri consigli Comunali hanno approvato la convenzione relativa al trasferimento all'Unione delle funzioni correlate al Settore "Servizi Finanziari" con i seguenti atti:

Comune di Campogalliano atto consiliare n. 10 del 23.03.2016;

Comune di Carpi atto consiliare n. 38 del 23.03.2016;

Comune di Novi di Modena atto consiliare n. 24 del 23.03.2016;

Comune di Soliera atto consiliare n. 25 del 22.03.2016;

- che l'Unione delle Terre d'Argine con deliberazione del CU n. 8 del 30.03.2016 ha provveduto ad approvare la medesima convenzione;

#### Rilevato che

- l'art. 2, comma 9, della Convenzione per il conferimento all'Unione delle funzioni correlate al Settore "Servizi Finanziari" prevede che il Settore possa essere strutturato mediante istituzione di posizioni di responsabilità di 2° livello per territorio o per materia, presso uno o più enti, ferma restando la responsabilità unica del Dirigente dell'Unione;

- il verbale sindacale relativo al trasferimento all'Unione delle Terre d'Argine delle attività e funzioni correlate al Settore "Servizi Finanziari" prot. n. 1400 del 31.03.2016 all'allegato D prevede il trasferimento del personale incaricato di posizione organizzativa dai Comuni aderenti all'Unione;

#### Preso atto

- che con delibera Giunta Unione n. 79 del 19.06.2019, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, è stato nominato il nuovo Presidente pro tempore dell'Unione delle Terre d'Argine, a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio/9 giugno 2019, nella persona del Sindaco di Soliera Roberto Solomita;

#### Visto

il decreto prot n 46329 del 07.08.2019 con cui il Presidente pro tempore dell'Unione delle Terre d'Argine al termine della procedura selettiva, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Dlgs n. 267/2000, ha conferito l'incarico dirigenziale e assegnato le relative funzioni del Settore "Servizi Finanziari" al dr. Castelli Antonio a far tempo dal 19.08.2019 e fino al 30.06.2024 e comunque non oltre il



Fra i Comuni di:



Campogalliano  
Carpi  
Novi di Modena  
Soliera

termine, per qualsiasi motivo, del mandato elettivo della maggioranza dei Sindaci degli Enti costituenti l'Unione delle Terre d'Argine.;

#### **Richiamati**

- gli articoli 13 e seguenti del CCNL sottoscritto il 21.05.2018 concernenti l'area delle posizioni organizzative ed in particolare l'art. 13, comma 3, secondo il quale gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative e, comunque non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL 2016-2018;
- il precedente decreto dirigenziale n. 47742/2019 con cui è stato confermato l'incarico di posizione organizzativa "Servizi Finanziari" per le attività svolte a favore del Comune di Campogalliano dal 19.08.2019 al 31.10.2019;
- la deliberazione di Giunta Unione del 30.10.2019 avente oggetto: "Assetto dell'area delle posizioni organizzative a seguito del CCNL Funzioni locali del 21.05.2018 - Disposizioni in merito a proroga degli incarichi di posizioni organizzativa" con cui si dispone la conferma temporanea degli incarichi di posizione organizzativa fino al 30.06.2020 e comunque fino all'adozione del nuovo assetto strutturale conseguente alla reingegnerizzazione organizzativa dell'ente;
- l'art. 9 bis del Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Delibera di GU n. 45 del 31.05.2013 secondo il quale il Dirigete individua i responsabili di procedimento e le loro competenza;

#### **Visto**

- l'art. 17, comma 1 bis, del Dlgs n. 165/2001 secondo il quale i dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle proprie funzioni a dipendenti che riscoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati ed in particolare relative a:
  - attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati, esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
  - direzione, coordinamento e controllo delle attività degli uffici che da essi dipendono;
  - gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
  - definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione in concorso con il Dirigente;
  - controllo del rispetto delle norme sull'anticorruzione da parte dei dipendenti dell'ufficio a cui sono preposti.

#### **Rilevato che**

- è necessario assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa, intesa come rispetto delle procedure e dei tempi di erogazione dei servizi in un'organizzazione complessa orientata a dare continuità all'operatività dei Comuni costituenti l'Unione;
- in attuazione del citato art. 17 del Dlgs n. 165/2001 è stato elaborato un prospetto di massima in cui sono individuate le attività delegabili ai titolari di posizione organizzativa (allegato A).

#### **Verificato**

- il contenuto del ruolo organizzativo e delle funzioni di competenza della posizione organizzativa di cui in oggetto;



- la tipologia dei procedimenti sottoposti alla sua cura nonché i correlati contenuti procedurali;
- le risorse poste a disposizione per assicurare lo svolgimento delle attività proprie;

#### **Constatato che**

- spetta al Dirigente di adottare il provvedimento di conferimento di incarico di posizione organizzativa, ai sensi delle disposizioni normative sopra richiamate;
- l'incarico deve essere affidato nel rispetto delle seguenti prescrizioni:
  - definizione della durata dell'incarico;
  - trasmissione del presente provvedimento al Segretario Generale, al Collegio di valutazione ed al Settore Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane dell'Unione Terre d'Argine;
- l'art. 25 del D.Lgs 150/2009 prevede che l'attribuzione di incarichi e responsabilità avvenga tenendo conto della professionalità sviluppata dal dipendente al fine di favorire la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti pubblici;
- l'Intesa, sottoscritta in data 24 luglio 2013, fra Governo, regioni ed enti locali, per l'attuazione della legge anticorruzione 6 novembre 2012, n. 190, a proposito dell'applicazione del principio di rotazione negli incarichi di responsabilità, ha previsto che "L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa. A tal fine gli enti curano la formazione del personale, prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne";
- la legge di stabilità per l'anno 2016 al comma 221 prevede la disapplicazione del principio di rotazione ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con essa;
- il presente provvedimento adottato dopo il trasferimento delle funzioni finanziarie è volto a dare attuazione alla nuova struttura organizzativa del Settore;

#### **Valutato**

- la natura e le caratteristiche delle attività da realizzare a favore del Comune di Campogalliano;
- i requisiti culturali posseduti dai funzionari coordinatori in servizio presso il Settore "Servizi Finanziari", le attitudini, le capacità professionali e le esperienze professionali acquisite dallo stesso personale;

#### **Preso atto che**

- con decreto dirigenziale n. 14765 del 06.04.2016 il Dirigente del Settore "Servizi Finanziari" ha conferito l'incarico di posizione organizzativa per le attività svolte presso il Comune di Campogalliano con contestuale quantificazione dell'indennità di posizione, successivamente confermato fino al 31.10.2019;

#### **Ritenuto**

- di conferire l'incarico di posizione organizzativa "Servizi Finanziari" al dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno Dr. Bertolani Bruno per le attività svolte a favore del Comune di Campogalliano dal 01.11.2019 e fino al 30.06.2020, data individuata dalla Giunta Unionale;
- di delegare allo stesso le funzioni dirigenziali individuate dal Dirigente come meglio elencate sommariamente nell'allegato A);

#### **Considerato**

- che conseguentemente il trattamento economico è provvisorio salvo conguaglio, in attesa del completamento del processo di rideterminazione della dimensione organizzativa delle singole posizioni organizzative



Fra i Comuni di:



Campogalliano  
Carpi  
Novi di Modena  
Soliera

**Ritenuto altresì**

- che l'incaricato deve rapportarsi al Dirigente del Settore "Servizi Finanziari" cui competono le responsabilità proprie previste dall'art. 107 del Dlgs n. 267/2000 di direzione, coordinamento e controllo, ivi comprese il potere sostitutivo in caso di inadempienza e inerzia, e comunque in presenza di cause di forza maggiore;

**Vista**

- la dichiarazione prodotta dal dipendente interessato di insussistenza delle cause di incompatibilità e di inconfirmità ai sensi dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013;

**DECRETA**

- **di conferire** la titolarità della posizione organizzativa del Settore "Servizi Finanziari" per le attività svolte a favore del Comune di Campogalliano al dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno Dr. Bertolani Bruno, Funzionario coordinatore, Cat. D3 dal 01.11.2019 e fino al 30.06.2020, data individuata dalla Giunta Unionale;
- **di delegare** per le motivazioni in premessa indicate, al Dr. Bertolani Bruno le funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 17, comma 1 bis, del Dlgs n. 165/2001, individuate nell'allegato A);
- **di attribuire** in via provvisoria e salvo conguaglio il seguente trattamento economico:  
Retribuzione di posizione di valore annuo pari ad euro 12.500,00 lordi per 13 mensilità rapportata alla durata di conferimento dell'incarico;  
Retribuzione di risultato quantificata nel rispetto di quanto prevede l'art. 10, comma 3, del CCNL 31.03.1999.
- **di dare atto** che la misura della retribuzione di posizione della posizione organizzativa e la conseguente retribuzione di risultato potranno subire variazioni in seguito alla pesatura cui la posizione sarà sottoposta nell'anno 2019 da parte del Collegio di valutazione conformemente a quanto previsto dalla metodologia di graduazione delle posizioni organizzative;
- **di trasmettere** il presente provvedimento al Presidente dell'Unione, al Collegio di valutazione, al Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione Terre d'Argine e alle Organizzazioni Sindacali.

Carpi 31.10.2019

IL DIRIGENTE  
Dr. Antonio Caselli

**Riconoscione attività di competenza del Settore Servizi Finanziari distinte per aree territoriali di riferimento**

| Compiti/adempimenti   |  | Atti formati da adattare | Carpi  | Unione              | Campogalliano, Novi, Solfero   | note   |
|---|--|--------------------------|--|---------------------|--|--------|
| predizione del progetto di bilancio di previsione, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e delle compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi |  |                          | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   |        |
| Proposta di delibera di approvazione del bilancio e relativi allegati   |  | Delibera di Consiglio    | dirigente  | dirigente           | resp. Territoriale (autestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)     | delega |
| Tariffe e aliquote tributarie, simulazioni di gettito, analisi comparativa tra i 4 comuni, predisposizione schemi di deliberazione per approvazione aliquote e tariffe                      |  |                          | resp. Servizio Tributi   |                     | resp. Servizio Tributi   |        |
| Proposta di deliberazione di aliquote e tariffe di natura tributaria, propedeutiche all'approvazione del bilancio   |  | Delibera di Consiglio    | dirigente  |                     | resp. Territoriale (autestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)     | delega |
| Approvazione regolamenti di natura tributaria   |  | Delibera di Consiglio    | resp. Servizio Tributi (autestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile) |                     | dirigente (parere regolarità contabile)  |        |
| Proposta di delibera di approvazione del PEG (assegnazione risorse)   |  | Delibera di Giunta       | dirigente  |                     | resp. Servizio Tributi (autestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile) | delega |
| Supporto alla predisposizione del DUP - sezioni comuni, impianto sezioni specifiche e sistema deliberativo  |  |                          | dirigente  |                     | resp. Servizio Tributi (autestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile) |        |
| Proposte di variazione delle previsioni di bilancio o di PEG  |  |                          | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   | delega |
| salvaguardia degli equilibri e assetto del bilancio   |  |                          | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   |        |
| variazione di assetto generale del bilancio   |  | Delibera di Consiglio    | dirigente  | dirigente           | resp. Territoriale (autestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)     | delega |
| prelievi dal fondo di riserva   |  | Delibera di Consiglio    | dirigente  | dirigente           | resp. Territoriale (autestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)     | delega |
| assunzione di mutui e prestiti già previsti nei documenti di bilancio   |  | Delibera di Giunta       | dirigente  | dirigente           | resp. Territoriale (autestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)     | delega |
| proposta di deliberazione per riconoscimento debiti fuori bilancio  |  |                          | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   | delega |
| autorizzazione all'assunzione di anticipazione di tesoreria e utilizzo di somme vincolate per esigenze di liquidità   |  | Delibera di Consiglio    | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   | delega |
| determina per provvedere l'autorizzazione dell'anticipazione di risorse   |  | Delibera di Giunta       | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   | delega |
| proposta di deliberazione di riaccomando ordinario dei mutui attivi e passivi   |  |                          | dirigente  | dirigente           | resp. Territoriale (autestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)     | delega |
| Proposta di delibera di approvazione del rendiconto e relativi allegati   |  | Delibera di Giunta       | dirigente  | dirigente           | resp. Territoriale (autestazione proposta) dirigente (autestazione copertura finanziaria)        | delega |
| rilascio parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di Giunta o Consiglio avanzate da altri settori   |  | Delibera di Consiglio    | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   | delega |
| rilascio parere di regolarità tecnica e contabile su altre proposte di deliberazione di Giunta o Consiglio avanzate dal servizio bilancio contabile   |  | delibera di Consiglio    | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   | delega |
| rilascio parere di regolarità tecnica e contabile su altre proposte di deliberazione di Giunta o Consiglio avanzate dal servizio tributi  |  | delibera di Consiglio    | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   | delega |
| rilascio parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta o Consiglio avanzate dal servizio economico (determinazioni) proposti da altri settori                      |  | delibera di Consiglio    | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   | delega |
| conoscenza e opposizione visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa (determinazioni) proposti dal servizio finanziario         |  | determina dirigenziale   | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   | delega |
| conoscenza e opposizione visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa (determinazioni) proposti dal servizio tributi             |  | determina dirigenziale   | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   | delega |
| acquisizione di beni e servizi - procedura di scelta del componente e predisposizione schema di determina per gli affidamenti   |  | determina dirigenziale   | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   | delega |
| potestazione e opposizione visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa (determinazioni) proposti dal servizio economico         |  | determina dirigenziale   | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   | delega |
| emane dei registri e delle scritture contabili  |  | determina dirigenziale   | dirigente  | dirigente           | resp. territoriale   | delega |
| contoscenza ordinaria di incasso e mandati di pagamento   |  | mandati / reversali      | P.O. Carpi e Unione  | P.O. Carpi e Unione | resp. territoriale   | delega |

Si attesta, ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue componenti al documento informatico originale depositato agli atti presso l'Unione delle Terre d'Argine.

| Completamenti   | Atti formali da adottare                            | Cari                                | Unione                                | Campogalliano, Novi, Soliera | note       |
|---|---|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|------------|
| gestione delle fasi di entrata e di spesa per i servizi di competenza (previsione, accertamento/impegno, ordinazione, ...)  |   | P.O. Cari e Unione                  | P.O. Cari e Unione                    | resp. territoriale           |            |
| verifica periodica della disponibilità degli stanziamenti di bilancio, degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa   |   | P.O. Cari e Unione                  | P.O. Cari e Unione                    | resp. territoriale           |            |
| gestione verifiche di cassa   |   | P.O. Cari e Unione                  | P.O. Cari e Unione                    | resp. territoriale           |            |
| assistenza rapporti con studio Iscorte  |   | P.O. Cari e Unione                  | P.O. Cari e Unione                    | resp. territoriale           |            |
| assistenza all'organo di revisione contabile  |   | P.O. Cari e Unione                  | P.O. Cari e Unione                    | resp. territoriale           |            |
| gestione rapporti con società contabili e cassa del conto   | partecipazione del conto                            | P.O. Cari e Unione                  | P.O. Cari e Unione                    | resp. territoriale           |            |
| adempimenti fiscali e tributari, versamenti dichiarazioni e denunce, commesse (ad es. tenuta registri IVA, dichiarazioni IVA, IRAP, versamenti IRPEF, ritenute d'acconto, Certificazione Unica per professionisti e occasionali)  | preparazione moduli con F24 e dichiarazioni annuali | P.O. Cari e Unione                  | P.O. Cari e Unione                    | resp. territoriale           |            |
| concordo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa  |   | dirigente                           | dirigente                             | resp. territoriale           | delega     |
| segnalazione obbligatoria in caso di ricorrenza di situazioni di disequilibrio nelle verifiche di cui al punto precedente   |   | dirigente                           | dirigente                             | resp. territoriale           | delega     |
| valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio dell'ente a causa dell'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni  | segnalazione  | dirigente                           | dirigente                             | resp. territoriale           | delega     |
| segnalazione obbligatoria in caso di riscontro di situazioni di disequilibrio di cui al punto precedente  |   | dirigente                           | dirigente                             | resp. territoriale           |            |
| monitoraggio dei vincoli di finanza pubblica (anno di stabilità, patto di bilancio)   | segnalazione  | dirigente                           | dirigente                             | resp. territoriale           | delega     |
| certificazione relativa al rispetto degli obiettivi del patto di stabilità interno /avanzo finanziario  | certificazione ministeriale                         | dirigente                           | dirigente                             | resp. territoriale           | delega (*) |
| adempimenti connessi alla procedura di certificazione crediti   | modelli ministeriali                                | dirigente                           | dirigente                             | resp. territoriale           | delega (*) |
| monitoraggio finalizzato al contenimento delle spese di cui all'art.6 del D.L. n. 78/2010 convertito con l. 122/2010 e all'art. 3 del D.L. n. 97/2012 convertito con l. 135/2012 e relativa attuazione  |   | P.O. Cari e Unione                  | P.O. Cari e Unione                    | resp. territoriale           |            |
| assistenza alle commissioni costituite di riferimento   |   | P.O. Cari e Unione                  | P.O. Cari e Unione                    | resp. territoriale           |            |
| predispozione di certificazioni/attestazioni previste dalla normativa vigente o richieste da Corte dei Conti/Altri enti   |   | dirigente                           | dirigente e responsabili territoriali | resp. territoriale           |            |
| adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità  |   | dirigente                           | dirigente                             | resp. territoriale           |            |
| scottocrazione del bilancio e del rendiconto  | scottocrazione finale bilancio e rendiconto         | dirigente                           | dirigente                             | resp. territoriale           |            |
| altri atti / attestazioni / scottocrazioni da effettuare nel corso della gestione riservata al responsabile del Servizio Finanziario  |   | dirigente                           | dirigente                             | resp. territoriale           |            |
| attestazione relativa al tempo medio dei pagamenti dell'anno precedente e per l'anno in corso e del valore degli acquisti di beni e servizi   | modelli ministeriali                                | dirigente                           | dirigente                             | resp. territoriale           | delega     |
| rapporto sulla predisposizione della relazione di inizio mandato  |   | resp. servizio Programmazione e CdG |                                       |                              |            |
| rapporto sulla predisposizione della relazione di fine mandato  |   | resp. servizio Programmazione e CdG |                                       |                              |            |
| predispozione relazione CONSIP sugli acquisti di beni e servizi ed invio alla Corte dei Conti   | relazione CONSIP                                    | resp. servizio Programmazione e CdG |                                       |                              | delega     |
| attività di controllo di gestione/monitoraggio report svolto in base a cadenza periodica stabilita dal regolamento di contabilità   | referto del controllo di gestione                   | resp. servizio Programmazione e CdG |                                       |                              |            |
| predispozione referto del controllo di gestione   |   | resp. servizio Programmazione e CdG |                                       |                              |            |
| predispozione piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che concorrono le sezioni di lavoro nell'automazione di uffici, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio e relativa relazione consuntiva | deliberazione di giunta                             | resp. servizio Programmazione e CdG |                                       |                              | delega     |
| predispozione bilancio consolidato esercizio 2016 (dal 2017) - sezioni comuni, impianto sezioni specifiche e schemi deliberativo  |   | resp. servizio Programmazione e CdG |                                       |                              | delega     |
| predispozione bilancio consolidato esercizio 2016 (dal 2017) - parte specifica di ciascun ente e proposta allo deliberativo   | delibera Consiglio Comunale                         | dirigente                           |                                       |                              |            |
| predispozione di analisi costi/benefici per progetti o servizi specifici  |   | dirigente                           |                                       |                              |            |
| rapporto nella redazione della relazione sui controlli interni  |   | resp. servizio Programmazione e CdG |                                       |                              | delega     |
| gestione inventario beni mobili   |   | resp. servizio Programmazione e CdG |                                       |                              |            |
| Tributi: controlli e predisposizione avvisi di accertamento - rettifiche - annullamenti   | accertamenti / rettifiche / annullamenti            | dirigente                           |                                       |                              |            |
| Tributi: scottocrazione avvisi di accertamento - rettifiche - annullamenti  |   | dirigente                           |                                       |                              |            |
| Tributi: responsabile per i controlli e invio segnalazioni qualitative all'agenzia delle entrate  |   | resp. Servizio Tributi              |                                       |                              | delega     |
| Tributi: provvedimenti di concessione e revoca di autorizzazioni  |   | resp. Servizio Tributi              |                                       |                              | delega     |
| Tributi: provvedimenti di accoglimento / diniego di richieste di rimborso   |   | resp. Servizio Tributi              |                                       |                              | delega     |

Si attesta, ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue componenti al documento informatico originale depositato agli atti presso l'Unione delle Terre d'Argine.

| Compilazioni/Adempimenti   |  |                                  |                        |  |        |
|--|--|----------------------------------|------------------------|--|--------|
| Riscossione scottica di emble tributarie e emble diverse (proveni dei servizi, emble patrimoniali) | Atti formali da adottare   | Carpi                            | Unione                 | Campgalliano, Novi, Soliera                  | note   |
| Rilascio attestazioni localizzazione Zone Frenche Urbane   | Subscrit di pagamento - Caricla di pagamento - Ingunzione Fiscale - Attestazione ZFU | resp. Servizio Tributi dirigente | resp. Servizio Tributi | resp. Servizio Tributi dirigente (solo Novi) | delega |

(\*) salvo diverse disposizioni da parte degli enti soggetti richiedenti la certificazione