

**COMUNE DI MORRA DE SANCTIS**  
**PROVINCIA DI AVELLINO**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 44 del 12.12.2014

**OGGETTO:** Affidamento servizio di Tesoreria comunale. Determinazioni.

L'anno **duemilaquattordici**, il giorno **dodici** del mese di **dicembre**, alle ore 18,10 , nella sala consiliare del Comune suddetto. Alla prima convocazione in sessione straordinaria, che è stata partecipata ai Sigg. consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

<b>CONSIGLIERI</b>	Pres.	Ass.	<b>CONSIGLIERI</b>	Pres.	Ass.
MARIANI Pietro Gerardo	X		ZUCCARDI Antonio	X	
CAPUTO Massimiliano	X		BUSCETTO Emilio	X	
CAPOZZA Gerardo		X	GARGANI Angelo	X	
CAPUTO Fiorella	X		COVINO Giuseppe Dino	X	
DI PIETRO Gerardo	X		CAPUTO Gerardo	X	
BRACCIA Angelo Maria	X				

**PRESENTI** n. 10    **ASSENTI** n. 1

Presiede l'adunanza il dott. Pietro Gerardo Mariani, nella sua qualità di Sindaco.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i Consiglieri a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

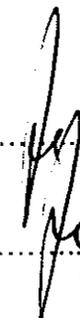
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Visti i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D. L. vo 18 agosto 2000, n. 267, così come di seguito riportati:

Per la regolarità tecnica: favorevole.

Per la regolarità contabile: favorevole.

.....  
.....



Il Sindaco relaziona al Consiglio sul presente punto iscritto all'ordine del giorno: è venuto in scadenza il contratto stipulato con la Banca della Campania per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale. La legge prevede la possibilità di rinnovo di detto contratto, ma vi sono varie sentenze che evidenziano come tale modo di operare sia contrario ai principi di libera concorrenza ed imparzialità. Per questi motivi riteniamo preferibile procedere all'affidamento del servizio mediante un cottimo fiduciario interpellando almeno cinque istituti di credito operanti nei Comuni limitrofi. La base di gara riguardo al compenso per il Tesoriere sarà fissata in 5.000,00 euro annui. Vi saranno altri elementi in riferimento ai quali verrà chiesta l'offerta ai concorrenti.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### Premesso che:

- la convenzione rep. n. 285/2012, con la quale venne conferito il servizio di Tesoreria Comunale alla Banca della Campania, è venuta in scadenza;
- l'art. 210, del D.L.vo n. 267/2000, prevede che:
  - 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.
  - Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente;
- L'elaborazione dottrina e giurisprudenziale ha evidenziato dubbi sulla legittimità del rinnovo del servizio di tesoreria in favore del medesimo operatore economico già aggiudicatario del servizio, in quanto tale modo di procedere è in contrasto con il principio generale dell'evidenza pubblica e con i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, imparzialità, buon andamento, trasparenza, economicità e pubblicità (ex plurimis: Tar Campania del 21 giugno 2013, n. 3261; Consiglio dell'autorità di vigilanza sui contratti pubblici, Deliberazione n. 21 del 9 febbraio 2011);

### Considerato che:

- occorre, pertanto, indire apposita gara di appalto per l'affidamento del servizio;
- il regolamento comunale di contabilità prevede l'affidamento del servizio mediante gara ufficiosa con modalità che rispettino il principio della concorrenza da esperirsi tra istituti di credito con sportello operante nel territorio comunale sulla base dei criteri stabiliti con delibera di consiglio comunale;
- non vi sono istituti di credito con sportello operante sul territorio comunale e che, pertanto, nel rispetto del principio di trasparenza ed al fine di consentire la massima partecipazione alla gara, si ritiene opportuno procedere mediante cottimo fiduciario

con il sistema previsto dall'art. 125, comma 11, del D.Lgs. n. 163/2006 interpellando almeno cinque istituti di credito operanti nei Comuni limitrofi;

**Visto** lo schema di convenzione predisposto dagli uffici comunali e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

**Visto** il D.L.vo n. 267/2000;

**Visto** il vigente regolamento comunale di contabilità;

**Ritenuto** di dover provvedere in proposito anche al fine di consentire agli uffici comunali un sollecito affidamento del servizio in questione;

con la seguente votazione: presenti e votanti n. dieci; favorevoli n. dieci;

### **DELIBERA**

1) Di approvare l'allegata convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale per il triennio 2015 - 2017;

2) di incaricare il responsabile del settore contabile di interpellare, ai fini dell'affidamento del servizio in parola, almeno cinque istituti di credito operanti nei Comuni limitrofi mediante una procedura di cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006, stante l'assenza di istituti di credito con sportello operante sul territorio comunale, e di porre in essere ogni altra attività all'uopo necessaria;

3) di stabilire quale criterio di aggiudicazione del servizio l'offerta economicamente più vantaggiosa per il Comune in relazione ai seguenti elementi: A) costo del servizio, che non potrà, in ogni caso, superare i 5.000,00 euro annui, oltre i.v.a; B) tasso attivo sul conto di Tesoreria, avendo come riferimento il tasso interbancario Euroribor 365 tre mesi media ultimo mese; C) tasso passivo sulle eventuali anticipazioni di tesoreria avendo come riferimento il tasso interbancario Euroribor 365 tre mesi media ultimo mese; D) corresponsione all'ente di contributi annui per iniziative culturali, sociali e sportive; E) installazione di un Bancomat o sportello bancario nel territorio comunale; F) installazione presso la sede comunale di dispositivi atti a consentire modalità di incasso mediante strumenti elettronici (pos o simili), con mandato al responsabile contabile di determinare la scala dei punteggi da attribuire ai vari elementi sopra indicati;

4) nelle more dell'espletamento della gara suddetta e comunque non oltre il prossimo 30 giugno, dare continuità al servizio agli stessi patti e condizioni attualmente in essere, fatta salva la modifica del tasso debitore sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria nella seguente misura: euribor 365 tre mesi media ultimo mese + 4,50% come espressamente richiesto dal Tesoriere con nota acquisita al prot. n. 4277/2014.

**COMUNE DI MORRA DE SANCTIS**  
**PROVINCIA DI AVELLINO**

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

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA.**  
**REPUBBLICA ITALIANA**

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, nella Casa Comunale di Morra De Sanctis;

tra

il Comune di Morra De Sanctis C.F. 82000950640 (in seguito denominato "Ente"), rappresentato da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, nella qualità di responsabile del settore contabile del Comune di Morra De Sanctis;

E

La \_\_\_\_\_, P.I. \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ e con Direzione generale in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, (in seguito denominata "Banca" o "Tesoreria"), rappresentata dal \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, nella qualità di legale rappresentante della \_\_\_\_\_;

**Premesso che**, con determina n. reg. gen. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, il responsabile del settore contabile procedeva all'affidamento del servizio tesoreria comunale per il triennio 2015/2017 alla \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_, a fronte del compenso di euro ----- annui, oltre i.v.a. come per legge;

viene stipulato quanto segue:

**ART. 1**

Il Comune di Morra de Sanctis, che per brevità sarà di seguito chiamato "Comune" dichiara di affidare alla \_\_\_\_\_, che per brevità sarà di seguito chiamata "Tesoriere", che, tramite il proprio costituito rappresentante, accetta, il proprio servizio di tesoreria, nonché l'esecuzione di ogni altro servizio bancario ad esso occorrente.

L'esercizio finanziario del Comune ha inizio il 01 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Il servizio di tesoreria sarà svolto a decorrere dal -----, in conformità dei patti stipulati con la presente convenzione.

Al Tesoriere compete la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento delle spese del Comune dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché della custodia di titoli e valori.

L'esazione è pura e semplice, si intende fatta 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 del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenerne l'incasso.

Restano escluse dalla cura delle riscossioni le "entrate patrimoniali" per le quali il Comune potrà avvalersi, se previsto per legge, del Concessionario del Servizio di Riscossione dei Tributi ovvero di altri soggetti, nell'intesa che le somme riscosse saranno riversate dall'agente incaricato al Tesoriere nei termini e nei modi prescritti.

Il Tesoriere assume altresì ha l'obbligo di curare i pagamenti e le riscossioni fuori sede con diritto al rimborso delle spese sostenute per l'invio o la riscossione delle somme di cui sopra. Nel caso che tali operazioni venissero effettuate tramite le Filiali della Banca - Tesoriere il Comune deve rimborsare al Tesoriere solamente la speciale commissione pro tempore vigente, che sarà indicata dal Tesoriere in appositi avvisi esposti al pubblico nei propri locali.

Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportati, alle modalità di espletamento del servizio tutti i perfezionamenti ritenuti necessari.

In particolare, potrà essere stabilito di gestire il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici e con l'uso di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici, in luogo di quelli cartacei, con collegamento telematico tra Ente e Tesoriere.

Le parti si impegnano a concordare e ad attivare idonee procedure affinché la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese possano essere effettuati, oltre che per contanti presso gli sportelli di tesoreria, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari.

#### ART. 2 - RISCOSSIONI

Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dal comune in conformità delle leggi vigenti in materia, contro rilascio di regolare ricevuta, numerate progressivamente, compilate con procedura e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario a madre e figlia.

Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione del Comune, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale del versamento, oltre alla clausola espressa "salvi i diritti dell'amministrazione comunale".

Tali incassi, da accreditare in un conto sospeso a disposizione del Comune, saranno immediatamente segnalati al comune stesso al quale il Tesoriere richiederà l'emissione dei relativi ordini di riscossione, che il Comune è tenuto ad emettere entro 30 gg.

La specifica destinazione delle somme rimosse dovrà risultare da apposita annotazione del Comune sugli ordini di riscossione.

Il tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare sollecitatori e notifiche a debitori morosi.

#### ART. 3 - PAGAMENTI

Il Tesoriere effettua i pagamenti esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dal comune in conformità delle leggi vigenti in materia e del regolamento comunale di contabilità.

I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dal Comune, dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al tesoriere.

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

I mandati sono pagabili, di norma per cassa, presso la sede della tesoreria contro ritiro di regolari quietanze.

Il Comune, dietro richiesta dei creditori e con espressa annotazione sui titoli di spesa, potrà disporre il pagamento con le facilitazioni di seguito precisate:

- accreditamento in c.c.b. o postale intestato al creditore;
- commutazione in assegno circolare "non trasferibile" a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante raccomandata A.R.,

- 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 zero, cinquantadue (0,52) euro, individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre.

Le spese e le tasse sostenute dal tesoriere a seguito delle succennate disposizioni, saranno da porsi a carico dei beneficiari, in detrazione alle somme da accreditare o da commutare, e saranno fatte risultare nelle annotazioni apposte sui titoli di spesa.

Tra le spese sostenute dal Tesoriere, da porsi a carico dei beneficiari, deve essere compresa anche la speciale commissione prevista per l'accreditamento dell'importo del mandato in c.c.b. intrattenuto dal beneficiario presso azienda di credito diversa dal Tesoriere, nella misura pro tempore vigente che sarà indicata dal Tesoriere in appositi avvisi esposti al pubblico nei propri locali.

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

Per i pagamenti eseguiti con commutazione in una delle modalità precedentemente considerate, il tesoriere allegherà ai mandati la documentazione di cui appresso:

1) mediante accreditamenti in c.c.b. intestati al creditore:

la copia dell'ordine di bonifico o della contabile di accreditamento o di qualsiasi altro documento emesso per attivare il trasferimento di fondi in favore del creditore sul conto corrente intrattenuto presso le filiali del tesoriere o dei relativi corrispondenti;

2) mediante accreditamento in c.c.p. intestato al creditore:

le ricevute postali relative al versamento effettuato;

3) a mezzo vaglia postale o telegrafico:

la ricevuta postale relativa al pagamento effettuato;

4) a mezzo assegno circolare non trasferibile da spedire al beneficiario con lettera raccomandata A.R.: i talloncini degli assegni circolari e gli avvisi di ricevimento, sempre che questi ultimi siano restituiti dall'amministrazione postale.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente.

Il tesoriere si obbliga a riaccreditarne al comune l'importo degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli da inoltrarsi per il tramite del Comune, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

Per il pagamento dei titoli 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.

Per il pagamento degli stipendi sono considerati valido titolo per il discarico, anche gli ordini di accredito inviati dalla tesoreria alle locali filiali di istituti di credito ove il pagamento avvenga con l'accredito delle competenze sui c.c.b. che gli interessati devono preventivamente segnalare al Comune ed al tesoriere nonché, per i conti accesi presso l'istituto tesoriere, idonea attestazione di effettuato accredito apposto sui mandati da parte dell'istituto stesso.

Il tesoriere non è tenuto a dar corso al pagamento dei mandati non completi in ogni loro parte o sui quali risultassero abrasioni, cancellature o discordanze tra l'importo scritto in cifre e quello scritto in lettere.

I pagamenti obbligatori in scadenza, derivanti da leggi o da obblighi contrattuali saranno eseguiti dal tesoriere, pur in assenza del mandato.

Il Comune si impegna a trasmettere al tesoriere i mandati a copertura di tali pagamenti ( carte contabili ) entro 15 gg. dalla richiesta.

Nessuna responsabilità potrà far carico al tesoriere per i pagamenti effettuati ad eccezione della responsabilità della quietanza.

#### ART. 4 - TRASMISSIONE ORDINATIVI E MANDATI

Gli ordinativi di riscossione e i mandati di pagamento saranno trasmessi dal Comune al Tesoriere accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una, munita di firma e data, funge da ricevuta per il Comune.

Il Comune si impegna a trasmettere i mandati al tesoriere, improrogabilmente entro il 15 di dicembre dell'anno di competenza, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale od aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

#### ART. 5 - FIRME AUTORIZZATE

Il Comune dovrà dare al tesoriere preventiva comunicazione scritta delle generalità, qualifica, e delle firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa, corredando le comunicazioni degli estratti dei provvedimenti attributivi degli specifici poteri di-firma, nonché delle variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomine.

Per gli effetti di cui sopra, il tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

Nessuna responsabilità potrà derivare comunque al tesoriere per la tardiva o mancata segnalazione delle persone autorizzate alle firme.

#### ART. 6 - LIMITI DI PAGAMENTO

Il tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti esclusivamente a valere sulle disponibilità giacenti presso di esso o in tesoreria unica ed eventualmente sulle anticipazioni di cui al successivo art. 10. I pagamenti sono eseguiti dal tesoriere nei limiti delle effettive disponibilità risultanti dal bilancio del comune e nei limiti dei fondi stanziati, nell'ambito di ciascun intervento di spesa del bilancio di previsione, tenendo conto delle successive variazioni di bilancio.

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.

#### ART. 7 - BILANCIO DI PREVISIONE

Il Comune è tenuto ad inviare al tesoriere entro il 31 dicembre di ogni anno il bilancio di previsione dell'esercizio successivo. Si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie conformi delle deliberazioni esecutive di variazioni al bilancio stesso.

In caso di differimento per legge del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, vige l'esercizio provvisorio sulla base dell'ultimo bilancio approvato.

L'Ente potrà effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nell'ultimo bilancio approvato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

Ove non sia stato deliberato nei termini di legge il bilancio di previsione, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria, nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato, ove esistenti. La gestione provvisoria è limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutui, di canoni, imposte e tasse, ed, in generale, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente.

Per quanto riguarda i pagamenti in conto residui, il Tesoriere effettuerà i pagamenti stessi sulla base di appositi elenchi descrittivi dei residui passivi, che devono essere redatti dal Comune tenendo conto delle eventuali perenzioni o prescrizioni intervenute. In mancanza di tali elenchi, i pagamenti saranno effettuati in base a dichiarazione del comune dalla quale risulta che la spesa ordinata è compresa nei residui e nei limiti reimpugnabili del bilancio dell'esercizio in corso, con ciò sollevando il tesoriere da ogni responsabilità.

#### ART. 8 - PAGAMENTO RATE DI MUTUI

Il Comune si impegna ad iscrivere nella parte passiva del proprio bilancio preventivo l'importo delle rate di ammortamento dei mutui contratti, scadenti nell'anno a cui ciascun bilancio si riferisce.

Per ogni mutuo che andrà a contrarre, il Comune comunicherà al tesoriere, in tempo utile, l'ente erogante, l'importo del mutuo, la durata e la decorrenza, nonché l'ammontare, la scadenza e le modalità di versamento.

Il Tesoriere è autorizzato ad accantonare le somme necessarie per il pagamento delle rate di ammortamento dei mutui suddetti, anche in mancanza del necessario mandato di pagamento da parte del comune e ciò in deroga a quanto stabilito nel precedente art.

3; tuttavia il competente servizio del comune provvederà, su segnalazione scritta del tesoriere, alla regolarizzazione della partita mediante emissione dei relativi mandati entro 15 gg. dalla richiesta.

#### ART. 9 - CONDIZIONI PER LE OPERAZIONI SUL CONTO DI TESORERIA

Fatte salve le modalità operative del sistema di tesoreria unica, il tesoriere è depositario delle complessive giacenze di cassa del Comune anche se indisponibili o afferenti depositi di terzi.

Il tasso di interesse attivo sulle giacenze sarà pari a punti ----- in meno/in più del tasso interbancario Euroribor 365 tre mesi media ultimo mese, seguendone nel tempo le variazioni.

Il rapporto di conto corrente sarà regolato dalle norme e condizioni di seguito indicate, salvo che per quanto qui espressamente derogato o risultante incompatibile.

Per le operazioni di pagamento: valuta giorno dell'effettivo pagamento.

Per le operazioni di incasso: valuta giorno lavorativo, per le aziende di credito, successivo a quello dell'effettiva riscossione.

Per i prelevamenti da eseguirsi sui c.c.p. del comune, tenuto conto dei tempi tecnici di riscossione, valuta convenzionale 7 gg. dalla data di emissione dell'assegno postale.

#### ART. 10 - ANTICIPAZIONI DI CASSA

Il comune può richiedere al tesoriere, ai sensi dell'art. 222 del TUEL, previa adozione della prescritta delibera, anticipazioni di tesoreria fino ad un importo pari ai 3/12 delle entrate afferenti i primi tre titoli del bilancio di entrata, accertate nel penultimo anno precedente, nel rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalle leggi vigenti e dalle norme che dovessero essere di seguito emanate.

Il Comune si impegna ad estinguere l'anticipazione di cui sopra all'atto della riscossione delle entrate afferenti ai primi tre titoli del bilancio.

All'atto della riscossione delle ultime entrate dell'esercizio, l'anticipazione deve risultare rimborsata in linea capitale e per interesse.

Sull'importo anticipato il Comune corrisponderà al tesoriere dalla data di effettiva utilizzo della somma un tasso debitore nominale annuo pari a punti ----- in più/in meno del tasso interbancario Euroribor 365 tre mesi media ultimo mese, seguendone nel tempo le variazioni.

Tale tasso di interesse varierà in relazione all'andamento del parametro di riferimento.

Il Tesoriere inoltrerà trimestralmente al comune il conteggio delle competenze maturate, scaricandone l'importo in tesoreria; scarico che il comune si impegna a regolarizzare con emissione di mandato entro 15 gg. dalla data della richiesta.

Tutte le eventuali spese e gli oneri consequenziali alle anticipazioni sono a carico del comune.

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

Resta ferma la possibilità di utilizzare, in termini di cassa, ai sensi dell'art. 195 del TUEL, entrate aventi specifica destinazione per il finanziamento di spese correnti, anche se provenienti dall'assunzione di mutui con istituti diversi dalla Cassa depositi e prestiti, per un importo non superiore all'anticipazione di tesoreria disponibile.

#### ART. 11 - IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

Il rendiconto della gestione sarà sottoscritto e presentato dal Tesoriere in conformità alle relative disposizioni di legge, corredato dei documenti giustificativi degli incassi e dei pagamenti.

Il Comune deve comunicare al tesoriere gli estremi dell'approvazione del rendiconto della gestione da parte del Consiglio comunale, ed eventualmente della Corte di Conti, nonché degli eventuali rilievi mossi pendente il giudizio sul conto.

#### ART. 12 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DESPOSITO

Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli e i valori di proprietà del comune ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore del comune con l'obbligo, per il tesoriere, di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini del comune comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi finanziari. Il servizio di custodia e di amministrazione dei titoli e dei valori di cui sopra verrà svolto dal tesoriere alle migliori condizioni previste dall'accordo interbancario per le pubblicità e la trasparenza delle condizioni praticate alla clientela pro tempore vigente.

Per i depositi provvisori effettuati da terzi per contratti o forniture, il tesoriere rilascerà ricevuta emessa da appositi bollettari a madre e figlia provvedendo all'utilizzo e alla restituzione delle somme solo su precisa disposizione dell'amministrazione interessata.

#### ART. 13 - DECORRENZA - VARIABILITA' - TASSI E CONDIZIONI

I tassi e le condizioni di cui ai precedenti articoli hanno decorrenza ----- e potranno variare anche in senso sfavorevole al Comune. Le eventuali variazioni sfavorevoli al Comune verranno comunicate nel rispetto delle prescrizioni del D.Lvo. n. 385 del 1993 e relative disposizioni di attuazione.

#### ART. 14 - COMPENSO AL TESORIERE - CONTRIBUTI

Il corrispettivo per lo svolgimento del servizio è determinato in euro ----- annui, oltre i.v.a., come per legge.

Tutte le operazioni ed i servizi di banca non espressamente previsti dalla presente convenzione saranno eseguiti alle condizioni pro-tempore vigenti che saranno indicate dal Tesoriere in appositi avvisi esposti al pubblico nei propri locali.

Il Tesoriere si impegna ad elargire in favore del Comune un contributo annuo di euro ---- -- per tutta la durata della presente convenzione. Tale contributo dovrà essere utilizzato dal Comune per iniziative culturali, sportive, turistiche, sociali e assistenziali.

Il Tesoriere si impegna ad installare un Bancomat/sportello bancario nel territorio comunale. (EVENTUALE)

Il Tesoriere si impegna ad installare presso la sede comunale dispositivi atti a consentire modalità di incasso mediante strumenti elettronici (EVENTUALE).

#### ART. 15 - RIMBORSO SPESE EFFETTIVE

Le spese per bolli, postali telefoniche, telegrafiche e di stampati effettivamente sostenute per l'espletamento del servizio - che non sia possibile porre a carico terzi - e quelle relative ad oneri tributari e fiscali, che per legge sono a carico del comune, saranno rimborsate dallo stesso sulla base di richieste trimestrali del Tesoriere che è autorizzato a scaricare il relativo importo in tesoreria, con impegno del Comune a regolarizzarlo con emissione di regolare mandato.

#### ART. 16 - COMUNICAZIONI PERIODICHE DEL TESORIERE

Il Tesoriere trasmetterà periodicamente la situazione di cassa al comune con lo sviluppo delle operazioni eseguite (giornale di cassa).

Ad ogni chiusura annuale (al 31 dicembre di ogni anno), il Tesoriere trasmetterà al Comune l'estratto conto di liquidazione per capitali ed interessi eventualmente maturati sui rapporti di conto corrente debitoria nome del comune stesso.

#### ART. 17 - SEGNALAZIONI TRIMESTRALI

Il Comune trasmetterà al tesoriere il prospetto previsto dal decreto ministeriale 29.11.79, opportunamente compilato con gli elementi previsionali, entro il primo giorno dei mesi di gennaio, aprile, luglio e ottobre per le successive incombenze attribuite al tesoriere stesso ai sensi della legge 05.08.78 n. 468 art. 29 e 30.

#### ART.18 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Tesoriere 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.

#### ART. 19 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione avrà durata di tre anni e precisamente dal ---- al -----.

#### ART. 20 - UFFICI DI TESORERIA

Il servizio sarà disimpegnato dal tesoriere nei locali della propria agenzia nei giorni lavorativi per le aziende di credito e nell'orario stabilito per la normale apertura dello sportello al pubblico.

#### ART. 21 - SPESE STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

Le spese di stipulazione e registrazione della convenzione sono a carico del tesoriere. A tal fine, il valore della presente convenzione viene determinato, sulla base del costo del servizio per il triennio di riferimento, in euro -----, per cui i diritti di rogito versati all'ente sono pari a euro -----.

#### ART. 22 - RINVIO A NORME DI LEGGE

Per tutto quello che non sia esplicitamente contemplato nei precedenti articoli, si intendono qui richiamate le disposizioni del D.L. vo n. 267/2000, nonché tutte le altre leggi e regolamenti vigenti che abbiano comunque attinenza con il servizio di tesoreria.

#### Art. 23 - RISERVATEZZA

Ai fini del trattamento dei dati, e della costituzione di banche dati le parti rinviano espressamente alle previsioni del T.U. in materia di riservatezza (ex D. Lgs. n.196/2003), con la precisazione che il Tesoriere è obbligato, al termine del contratto, a trasmettere e consegnare al Comune ogni banca dati realizzata e/o formata, e non potrà trattare, divulgare, trasferire, cedere, a nessun titolo a terzi e/o per usi commerciali e/o fiscali e/o bancari e/o informativi i dati acquisiti in corso di rapporto, salvo apposite autorizzazioni previste da norme di legge e di stretta pertinenza.

#### IL TESORIERE

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE

**Letto e sottoscritto:**

**IL PRESIDENTE**  
**F.to Pietro Gerardo Mariani**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Nicola De Vito**

- *Il sottoscritto Segretario Comunale:*
- *Visto l'Art 124, primo comma del T.U.E.L. 18. 8.2000, n. 267;*
- *Visto l'Art. 3 C. 18 e 54 legge 244/2007;*
- *Visti gli atti d'ufficio;*

**A T T E S T A**

- *Che la presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 18 dicembre 2014, così come prescritto dalla vigente normativa;*

*Dalla residenza municipale li 18 dicembre 2014*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*f.to De Vito Nicola*

**Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.**

*li 18 dicembre 2014*

*Il Segretario Comunale*



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS (AV)  
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO  
DAL 18/12/2014 AL 02/01/2015  
OPPOSIZIONI .....

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL MESSO

