



# COMUNE DI MONTECRETO

Provincia di Modena

## DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N° 24 DEL 11.11.2015

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA CONVENZIONE SERVIZIO TESORERIA.**

L'anno **duemilaquindici** addì **undici** del mese di **novembre** alle ore **20.30** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

1 - BONUCCHI LEANDRO	P		8 - FONTANA ELISABETTA	P	
2 - NUCCI MANUELA	P				
3 - FIOCCHI MARCELLO	P				
4 - BARTOLINI LORENZO	P				
5 - FERRARI MATTEO	P				
6 - BENASSI CLAUDIO	A				
7 - SANTI GIACOMO	P				

Totale presenti **7**

Totale assenti **1**

Assiste alla seduta il Segretario Dott. **MIGLIORI MANUELA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **BONUCCHI LEANDRO** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

- **Premesso che:**
- il contratto relativo al servizio di Tesoreria con il Banco Popolare di Verona BPV – SGSP Spa Filiale di Montecreto aggiudicato con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 66 del 29/12/2005 è scaduto il 31 dicembre 2010;
- con delibera di Consiglio Comunale nr. 30 del 30/11/2014 si prorogava il contratto di Tesoreria per il periodo 01/01/2011 – 31/12/2015;
- **Preso atto** che la convenzione è già stata prorogata per cinque anni ed è quindi necessario effettuare una procedura di gara per l'affidamento del servizio;
- **Accertato che** l'art. 210 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, dispone che l'affidamento del servizio di tesoreria sia effettuato mediante procedura di gara ad evidenza pubblica e sulla base di una convenzione approvata;
- **Visto** l'apposito schema di convenzione che disciplina le modalità di svolgimento del servizio che regola i rapporti tra Comune e Tesoriere;
- **Preso atto che** la durata del contratto del servizio di Tesoreria è di cinque anni, eventualmente rinnovabili per ulteriori cinque anni, previo assenso delle parti e adozione di apposito atto;
- **Ritenuto**, quindi, di proporre l'approvazione dello schema di convenzione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
- **Visti:**
  - il D.Lgs n. 267/2000;
  - il D.Lgs 163/2006;
- **Visto** il parere favorevole del Responsabile del Settore Finanziario Dott.ssa Angiolina Castelli, espresso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, ed alla regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
- **Udita** la relazione illustrativa del Sindaco;
- **Con voti** unanimi legalmente espressi;

### DELIBERA

- 1) **DI PROCEDERE**, per le motivazioni espresse in premessa che si intendono integralmente riportate e trascritte, all'affidamento del servizio di tesoreria comunale per gli anni 2016 - 2020 mediante procedura di gara ad evidenza pubblica;
- 2) **DI APPROVARE** lo schema di convenzione, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 3) **DI DARSÌ ATTO** che competono al Responsabile del Settore Finanziario tutti gli atti ed i provvedimenti successivi, necessari per l'attuazione del presente provvedimento;
- 4) **DI DICHIARARE**, con votazione unanime e separata, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del D.Lgs. n° 267/2000.

**Letto, approvato e sottoscritto:**

**IL PRESIDENTE  
F.to BONUCCHI LEANDRO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. MIGLIORI MANUELA**

## **RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi:  
Addì, 12/11/2015

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. MIGLIORI MANUELA**

**Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio.**

### **ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

[ ] è divenuta esecutiva il . . .

[ ] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

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

Addì, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. MIGLIORI MANUELA**