



# CITTÀ DI CASTELVETRANO

Provincia di Trapani



## Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21

OGGETTO: “Affidamento del servizio di tesoreria comunale per il quinquennio 2014/2018. Revoca schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 60 del 30/10/2013 ed approvazione nuovo schema di convenzione.

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **trentuno** del mese di **marzo** dalle ore 20,30 in poi in Castelvetrano e nella Sala delle adunanze consiliari, si è riunito, su invito del Presidente del Consiglio Comunale in data 24/03/2014 n. 13659, notificato a norma di legge, il Consiglio Comunale.

Presiede l'adunanza il Presidente Sig. Vincenzo CAFISO.

Partecipa il Segretario Generale del Comune Dott. Livio Elia MAGGIO.

Fatto l'appello nominale, risultano presenti n. 17 consiglieri su n. 30 assegnati e su n. 30 in carica.

n.	CONSIGLIERI	pres.	Ass.	n.	CONSIGLIERI	pres.	ass.
1	INGRASCIOTTA Salvatore		X	16	D'ANGELO Piero		X
2	MARTINO Francesco	X		17	STUPPIA Salvatore		X
3	CAFISO Vincenzo	X		18	BERTOLINO Tommaso		X
4	BARRESI Piero	X		19	VACCARINO Salvatore	X	
5	PERRICONE Luciano	X		20	SCIACIA Pietro	X	
6	VACCARA Antonino	X		21	ADAMO Enrico	X	
7	GIURINTANO Nicola	X		22	RIZZO Giuseppe		X
8	LO PIANO RAMETTA Gianpiero	X		23	DI MAIO Giuseppe		X
9	CURIALE Giuseppe		X	24	VARVARO Gaspare	X	
10	CALAMIA Pasquale		X	25	BONSIGNORE Francesco		X
11	LA CROCE Bartolomeo		X	26	SALADINO Giacomo	X	
12	ZACCONE Giuseppe	X		27	ETIOPIA Giuseppa		X
13	DI BELLA Monica		X	28	PIAZZA Maurizio	X	
14	ACCARDO Gaetano		X	29	SILLITTO Maria	X	
15	BERLINO Giuseppe	X		30	AGATE Vincenzo	X	

La seduta è pubblica ed in prima convocazione.

Il Presidente, ritenuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione il seguente punto avente per oggetto: come sopra.

## IL PRESIDENTE

Considerato che alle ore 19,10 erano presenti n. 2 consiglieri, giusta appello chiamato dal Segretario Generale, (all. A) e che il numero dei presenti non rendeva legale la seduta, la rinvia di un'ora.

Quindi alle ore 20,30 invita il Segretario Generale a chiamare l'appello ed accertata la presenza di n. 17 consiglieri, giusto allegato "B", dichiara aperta la seduta e nomina scrutatori i consiglieri: Adamo, Sillitto e Zaccone. E' presente il Sindaco.

Il Presidente introduce il punto posto all'O.d.G.: *"Affidamento del servizio di tesoreria comunale per il quinquennio 2014/2018. Revoca schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 60 del 30/10/2013 ed approvazione nuovo schema di convenzione"*, dando lettura della proposta di deliberazione munita dei pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa e contabile (all. C), dell'estratto del verbale della III<sup>a</sup> C.C.P. (all. D) e del parere favorevole reso dal Collegio dei Revisori (all. E).

Apertosi il dibattito chiedono di intervenire:

**BERLINO:** Constata che da parte della maggioranza c'è superficialità quando si devono affrontare dei punti importanti per la vita amministrativa della città e questa sua constatazione è suffragata dall'assenza di molti Consiglieri che appoggiano il Sindaco. I Consiglieri di minoranza hanno più volte fatto da stampella in Consiglio Comunale per l'approvazione di delibere importanti ed alla luce di ciò invita il Sindaco ad esortare i Consiglieri di maggioranza a presenziare in Aula, perché rappresenta un dovere nei confronti degli elettori che li hanno votati. Invita inoltre il Sindaco a fare in modo che durante le sedute del Consiglio Comunale, siano anche presenti gli Assessori di riferimento.

**SALADINO:** Constata con amara sorpresa che in Aula sono assenti circa la metà dei Consiglieri di maggioranza, quando si deve andare ad approvare una delibera relativa al Servizio di Tesoreria, fondamentale per la vita amministrativa dell'Ente. Dichiara che non essendo la prima volta che ciò accade, evidentemente c'è un problema di disinteresse per la città e probabilmente anche un problema politico nella maggioranza. Invita il Sindaco a valutare bene questa situazione, per constatare se ci sono le condizioni per portare avanti il suo mandato nel migliore dei modi, anche perché questa situazione si è ripetuta più volte e ciò non si può ascrivere ad una casualità. Chiede la verifica del numero legale.

Quindi il Presidente invita il Segretario Generale alla verifica del numero legale ed accertata la presenza di n. 17 Consiglieri (all. F), dichiara valida la seduta e prosegue nei lavori.

**SCIACIA:** Dichiara che a distanza di qualche mese ci si ritrova a votare questa delibera in Consiglio Comunale, in quanto il Comune ha indetto per ben tre volte la gara d'appalto per il Servizio di Tesoreria, andata deserta in tutti e tre i casi. Dichiara che alla luce di ciò il Comune ha cambiato un solo articolo ed ha inserito un importo a base d'asta di € 24.000,00 ed in Commissione si è ascoltato il Dirigente Di Como per capire come si è arrivati a tale somma. Il Dirigente ha risposto che è stato effettuato un sondaggio tra i Comuni superiori a trentamila abitanti e si è evinto che la somma individuata è quella più consona, nella speranza che qualche istituto di credito possa accettare l'offerta.

**AGATE:** Manifesta al Sindaco il suo disagio nel constatare ancora una volta l'assenza di molti Consiglieri di maggioranza, nel momento in cui ci si appresta a votare un atto così importante per la nostra comunità. L'opposizione ancora una volta mostra il suo senso di responsabilità, ma spera che, nell'interesse della città, questa situazione sgradevole non si verifichi più.

**SINDACO:** Dichiara che ci si trova a votare per l'ennesima volta questo atto deliberativo, perché gli istituti di credito non mostrano più interesse al Servizio di Tesoreria, in quanto i Comuni vivono momenti di grave difficoltà economica e ciò non è più conveniente per le banche, che devono anticipare le somme necessarie alla vita degli Enti. Dà formalmente

atto ai Consiglieri di opposizione di essere presenti con grande senso di responsabilità, ma non vede nulla di politico nelle assenze dei Consiglieri di maggioranza, anche se a suo modo di vedere chi è assente ha sempre torto. Dichiaro che evidentemente convocare i Consigli Comunali l'ultimo giorno del mese, è poco opportuno per tanti motivi.

PRESIDENTE: Dichiaro che non è dipeso dalla sua volontà convocare il Consiglio Comunale l'ultimo giorno del mese, ma è stato necessario convocarlo per la scadenza perentoria dell'atto.

Nessun altro avendo chiesto di intervenire, il Presidente mette in votazione la proposta di deliberazione, per appello nominale chiesto dal Consigliere Saladino.

Quindi

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Ad unanimità di voti resi, per appello nominale (all. G), da n. 17 consiglieri presenti;

A P P R O V A

L'atto deliberativo: *"Affidamento del servizio di tesoreria comunale per il quinquennio 2014/2018. Revoca schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 60 del 30/10/2013 ed approvazione nuovo schema di convenzione"*.

Chiede di intervenire il Consigliere Sciacca, il quale chiede che venga messa in votazione l'immediata esecutività del presente atto.

Quindi

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Ad unanimità di voti resi, per alzata e seduta, da n. 17 consiglieri presenti;

A P P R O V A

L'immediata esecutività del presente atto deliberativo.

Il Presidente, quindi, non essendoci altri punti all'Ordine del Giorno scioglie la seduta. Sono le ore 20,50.

Del che il presente processo verbale che viene come segue firmato, salvo lettura e approvazione da parte del Consiglio Comunale.

**IL PRESIDENTE**

*f.to Cafiso*

**Il Consigliere Anziano**

*f.to Martino*

**Il Segretario Generale**

*f.to dott. Maggio*

<p><b>DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA</b></p> <p>ai sensi dell'art. 12 comma 1° della L.R. 44/91</p> <p>Castelvetro, li _____</p> <p><b>IL SEGRETARIO GENERALE</b></p> <p>_____</p>	<p><b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b></p> <p>Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____</p> <p>Castelvetro, li _____</p> <p><b>IL SEGRETARIO GENERALE</b></p> <p>_____</p>
---	---

<p><b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b></p> <p>Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ dopo il 10° giorno dalla relativa pubblicazione</p> <p><b>IL SEGRETARIO GENERALE</b></p> <p>_____</p>
---

Rel. "A"

**CITTA' DI CASTELVETRANO**

ELENCO DEI CONSIGLIERI PRESENTI NELLA SEDUTA DEL 31/03/2014

1° appello ore 19,10 2° appello ore \_\_\_\_\_

SEDUTA di 1^ convocazione / ~~prosecuzione~~

N.	Cognome e Nome	PREF.	SI	NO
1	INGRASCIOTTA SALVATORE	448		
2	MARTINO FRANCESCO	415		
3	CAFISO VINCENZO	373	X	
4	BARRESI PIERO	350		
5	PERRICONE LUCIANO	331		
6	VACCARA ANTONINO	284		
7	GIURINTANO NICOLA	251		
8	LO PIANO RAMETTA GIANPIERO	247		
9	CURIALE GIUSEPPE	232		
10	CALAMIA PASQUALE	232		
11	LA CROCE BARTOLOMEO	230		
12	ZACCONE GIUSEPPE	229		
13	DI BELLA MONICA	229		
14	ACCARDO GAETANO	224		
15	BERLINO GIUSEPPE	222		
16	D'ANGELO PIERO	221		
17	STUPPIA SALVATORE	215		
18	BERTOLINO TOMMASO	208		
19	VACCARINO SALVATORE	208		
20	SCIACIA PIETRO	201		
21	ADAMO ENRICO	196		
22	RIZZO GIUSEPPE	196		
23	DI MAIO GIUSEPPE	187		
24	VARVARO GASPARE	186	X	
25	BONSIGNORE FRANCESCO	186		
26	SALADINO GIACOMO	173		
27	ETIOPIA GIUSEPPA	151		
28	PIAZZA MAURIZIO	141		
29	SILLITTO MARIA	132		
30	AGATE VINCENZO	129		

All. "B"

**CITTA' DI CASTELVETRANO**

ELENCO DEI CONSIGLIERI PRESENTI NELLA SEDUTA DEL 31/03/2014  
1° appello ore        2° appello ore 20,30  
SEDUTA di 1<sup>a</sup> convocazione / ~~proclamazione~~

N.	Cognome e Nome	PREF.	SI	NO
1	INGRASCIOTTA SALVATORE	448	—	
2	MARTINO FRANCESCO	415	X	
3	CAFISO VINCENZO	373	X	
4	BARRESI PIERO	350	X	
5	PERRICONE LUCIANO	331	X	
6	VACCARA ANTONINO	284	X	
7	GIURINTANO NICOLA	251	X	
8	LO PIANO RAMETTA GIANPIERO	247	X	
9	CURIALE GIUSEPPE	232	—	
10	CALAMIA PASQUALE	232	—	
11	LA CROCE BARTOLOMEO	230	—	
12	ZACCONE GIUSEPPE	229	X	
13	DI BELLA MONICA	229	—	
14	ACCARDO GAETANO	224	—	
15	BERLINO GIUSEPPE	222	X	
16	D'ANGELO PIERO	221	—	
17	STUPPIA SALVATORE	215	—	
18	BERTOLINO TOMMASO	208	—	
19	VACCARINO SALVATORE	208	X	
20	SCIACIA PIETRO	201	X	
21	ADAMO ENRICO	196	X	
22	RIZZO GIUSEPPE	196	—	
23	DI MAIO GIUSEPPE	187	—	
24	VARVARO GASPARE	186	X	
25	BONSIGNORE FRANCESCO	186	—	
26	SALADINO GIACOMO	173	X	
27	ETIOPIA GIUSEPPA	151	—	
28	PIAZZA MAURIZIO	141	X	
29	SILLITTO MARIA	132	X	
30	AGATE VINCENZO	129	X	

17



**CITTÀ DI CASTELVETRANO**  
 PROVINCIA DI TRAPANI

*Ad. u. C.*

SETTORE - Finanze  
 SERVIZIO - Ragioneria

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO:** *Affidamento del servizio di tesoreria comunale per il quinquennio 2014/2018. Revoca schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 60 del 30.10.2013 ed approvazione nuovo schema di convenzione.*

Esaminata ed approvata dal Consiglio Comunale nella seduta

del 31 MAR. 2014

con deliberazione n. 21

Dichiara immediata esecutiva ai sensi dell'art.12 co.1° della L.R. 44/91:

NO  
 SI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: favorevole

Data 17 MAR. 2014 IL RESPONSABILE

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

favorevole e ne attesta le credenziali finanziarie

Data 17 MAR. 2014 IL RESPONSABILE

IMPUTAZIONE DELLA SPESA  
 SOMMA DA IMPEGNARE CON LA PRESENTE PROPOSTA e. 21.829,00

AL CAP. 1.1.3.3 IPR N. 352 (PL 7014/2016)

Data 14-3-2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Li 17 MAR. 2014

L'ASSESSORE RELATORE

Li 17 MAR. 2014

L'UFFICIO PROPONENTE



*III n. COP.*

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con deliberazione n. 60 del 30.10.2013 veniva approvata la convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per anni cinque;

Che con lo stesso atto deliberativo si conferiva incarico al responsabile del settore finanziario dell'ente di predisporre gli atti per l'espletamento della gara a procedura aperta, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 54 e 55 del D Lgs. del 12.04.2006, n. 163, così come modificato dalla Legge 12 luglio 2006, n. 228, con il criterio dell'aggiudicazione mediante l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del richiamato D. Lgs 163/2006;

Che con determina del Settore Finanziario n. 128 del 5.11.2013 veniva indetta la gara di appalto per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria comunale, quinquennio 2014/2018, da espletarsi con le suddette modalità;

Che in assenza di offerte presentate a seguito della suddetta indizione di gara, con determinazione del settore finanziario n. 139 del 29.11.2013, si prendeva atto del verbale di gara deserta del 29.11.2013 e veniva, altresì, indetta una ulteriore gara d'appalto mediante procedura negoziata;

Che, rilevata nuovamente l'assenza di offerte da parte degli istituti di credito invitati alla suddetta procedura negoziata, con determina n. 152 del 20.12.2013 si prendeva atto del verbale di gara deserta e si procedeva ad indire una nuova procedura negoziata;

Che le procedure indette con la sopracitata determina dirigenziale n. 152 del 20.12.2013 non hanno sortito alcun esito in quanto non sono state presentate offerte;

Che, per le sopraelencate motivazioni, con deliberazione della G.M. n. 14 del 20.1.2014 veniva prorogata la gestione del servizio di tesoreria fino al 28.02.2014 al Credito Siciliano S.p.A.;

Che al fine di dare esecuzione alla deliberazione consiliare n. 60 del 30.10.2013 si è proceduto ad invitare gli istituti di credito esistenti nel territorio a formulare formale offerta per l'espletamento del servizio di tesoreria;

Che tali procedure hanno avuto, anch'esse, esito negativo;

Che in seguito agli eventi sopraelencati, con deliberazione della G.M. n. 90 del 27.02.2014 la gestione del servizio di tesoreria è stata ulteriormente prorogata, fino al 31.03.2014, al Credito Siciliano S.p.A. nelle more dell'avvio di nuovo procedimento di gara;

Ritenuto che la mancata presentazione di offerte alla gara in oggetto richiede una rivisitazione e una modifica delle condizioni poste nello schema di convenzione approvato dal C.C. con deliberazione n. 60 del 30.10.2013;

Atteso, che la G.M. con deliberazione n. 111 del 14.03.2014 ha proposto al C.C. l'approvazione di un nuovo schema di convenzione con il quale viene proposto un compenso all'istituto tesoriere;

Che il compenso da porre a base d'asta che si ritiene congruo, sulla base del volume dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso emesse da questo ente, ammonta ad € 24.000,00 annui;

Constatata, pertanto ed al fine di garantire la normale attività operativa dell'ente, la necessità di individuare un istituto di credito che opera nel territorio comunale mediante indizione di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria per il prossimo quinquennio;

Ritenuto, pertanto, necessario, al fine di evitare l'interruzione del servizio di tesoreria ed i conseguenziali ed inevitabili disagi e danni che possono sorgere per l'ente, revocare lo schema di convenzione approvato con deliberazione n. 60 del 30.10.2013 e di approvare il nuovo schema di convenzione allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale sotto la lettera "A";

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto il vigente regolamento comunale di contabilità

Visto lo Statuto dell'ente;

### DELIBERA

Per le motivazioni esposte in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte;

- 1) Revocare lo schema di convenzione approvato con deliberazione n. 60 del 30.10.2013;
- 2) approvare il nuovo schema di convenzione allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale sotto la lettera "A";
- 3) porre a base d'asta, quale compenso per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale, l'importo di € 24.000,00 oltre IVA, annuo;
- 4) prenotare, ai sensi dell'art. 163, comma 3, del D. Lgs. 267/2000, la spesa sopradescritta al codice 1.01.03.03 del redigendo bilancio preventivo 2014 e del redigendo bilancio pluriennale 2014/2016 dando atto che per gli esercizi finanziari successivi al 2016 si terrà conto, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D. Lgs. 267/2000, nella predisposizione dei relativi bilanci, delle obbligazioni assunte con il presente atto deliberativo;
- 5) di attivare, considerato che, per le più volte specificate motivazioni, ne ricorrono i presupposti, la procedura negoziata di cui all'art. 57 del D.Lgs. 163/2006 e con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del succitato D.Lgs. 163/2006.

IL PRESIDENTE



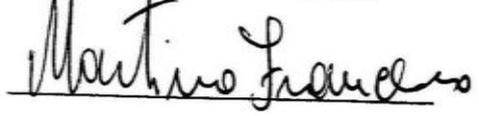
A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Saverio', written over a horizontal line.

IL SEGRETARIO GENERALE



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Saverio', written over a horizontal line. A long, thin, curved line extends from the left side of the signature.

IL CONSIGLIERE ANZIANO



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Martino Franco', written over a horizontal line.

COMUNE DI .....

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA PER IL PERIODO DAL ..... AL.....

TRA

Il Comune di ..... in seguito denominato "Ente" - codice fiscale n. ....- rappresentato da ..... nella qualità di ..... In base alla delibera n. .... , divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

la Banca ..... con sede legale in .....,- (in seguito denominata Banca o Tesoriere) rappresentata dal

premessò

- che l'Ente contraente attualmente è sottoposto al regime di tesoreria unica, così come disposto dall'art. 35 del decreto legge sulle liberalizzazioni n. 1 del 24.01.2012;
- che a seguito del ritorno alla tesoreria unica, l'Ente è sottoposto alla disciplina di cui alla legge 720 del 29 ottobre 1984, e successive modifiche e integrazioni;
- che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria;
- che il Tesoriere, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato;
- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.lgs. n. 279/1997, le entrate affluite sul conto di Tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione,

si conviene e si stipula quanto segue

*Art.1*

Affidamento del Servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri sportelli, nei giorni di apertura al pubblico e nel rispetto dell'orario esposto dallo stesso. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art.20, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del d.lgs. n. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorare lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi d'incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

*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 alla gestione finanziaria dell'Ente e, 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; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art.16.
2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione; è esclusa

altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli art. 52 e 59 del D.lgs. n. 446/1997. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengano, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.

3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso – le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione nelle minute spese economali.

#### *Art. 3*

##### Esercizio Finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio 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*

##### Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o di impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui medesimo regolamento.

2. Gli ordinativi d'incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica;
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione: "entrata vincolata" o in alternativa l'indicazione del vincolo stesso. In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo ed il tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine al mancato aumento del saldo del vincolo medesimo.

3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.

4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni – nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ...", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatoli dalla competente sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al

precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.

7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.

8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale e di assegni circolari non intestati al Tesoriere.

#### *Art. 5*

##### Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

3. I mandati di pagamento devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché di codice fiscale ove richiesto;
- l'ammontare della somma lorda – in cifre e in lettere – e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: “pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione” o in alternativa l'indicazione del vincolo stesso. In caso di mancata annotazione o dell'indicazione del vincolo il tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo. L'annotazione di vincolo sul mandato di pagamento equivale ad ordine di svincolo del corrispondente importo dall'ammontare delle somme vincolate ;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
- l'eventuale annotazione: “pagamento disposto nel rispetto della norma di cui al primo comma dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/00” in vigenza di “esercizio provvisorio”, oppure: “pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/00 in vigenza di “ gestione provvisoria”.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267/00 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni – o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: 'a copertura del sospeso n. ....', rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature all'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. È vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.
10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
11. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo – per i quali si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo – e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.
13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.
15. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti all'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le

indicazioni – sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti – degli importi dei suddetti oneri.

16. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge 29 ottobre 1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

18. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui 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 apposizioni di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti e 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.

19. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza (con anticipo all'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il ..... mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di ....., intestatario della contabilità n..... presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato". Il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nel pagamento qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

20. 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 e comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

## Art. 6

### Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 12.

3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

## Art. 7

### Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale – se non già ricompreso in quello contabile – nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
  - 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 intervento.
5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
  - le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
  - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

## Art. 8

### Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, invia con la periodicità di cui al successivo art. 14, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

## Art. 9

### Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli art.223 e 224 del D.Lgs. N. 267/00 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria, di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/00, 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 sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

## Art. 10

### Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo – è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi di applicazione della disciplina di cui al successivo art. 12.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alle movimentazioni delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267/00, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

## Art. 11

### Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art.10.

## Art. 12

### Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art.10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo per il pagamento di spese correnti, e delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso,

qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostruzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art.261, comma 3, del D.lgs. n.267/00.

3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

4. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica 'scheda di evidenza', comprensiva dell'intero 'monte vincoli'.

#### Art. 13

##### Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'articolo 159 del D.lgs. n.267/00 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, dagli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

#### Art. 14

##### Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse passivo pari a ....., risultante dall'offerta presentata in sede di gara, senza applicazione di alcuna commissione di massimo scoperto. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro trenta giorni della scadenza dei termini di cui al precedente art.5, comma 4.

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse annuo pari a ....., risultante dall'offerta presentata in sede di gara. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione trimestrale sul conto di Tesoreria degli interessi a credito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art.4, comma 4.

## Art. 15

### Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere al termine del mese successivo alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Ente, entro e non oltre due mesi dal completamento della procedura di parifica, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

## Art. 16

### Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

## Art. 17

### Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso:  
.....
2. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti alle movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità .....; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, emette i relativi mandati.

## Art. 18

### Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/00, 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 di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

## Art. 19

### Imposta di bollo

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di

pagamento.

## Art. 20

### Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal ..... al ..... e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi del combinato disposto dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/00 e dell'art. 6 della legge 24 dicembre 1993, n. 537, come modificato dall'art. 44 della legge 23 dicembre 1994, n. 724, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.

## Art. 21

### (Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)

1. Il Tesoriere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

2. Il tesoriere si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di ..... della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

## Art. 22

### Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico ..... Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente ai sensi della legge 8 giugno 1962, n. 604, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore indicato al primo comma del precedente articolo 17 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata legge n. 604/1962.

## Art. 23

### Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

## Art. 24

### Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

Regione Siciliana  
Provincia Regionale di Trapani



*All. n. D<sup>u</sup>*

**Città di Castelvetrano  
Selinunte**

III° COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE

.....

Prot. n° 44 645 del 28/03/2014

Al Signor Presidente del Consiglio Comunale  
SEDE

**OGGETTO:** Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale. "Affidamento del servizio di tesoreria comunale per il quinquennio 2014/2018. Revoca schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 60 del 30.10.2013 ed approvazione nuovo schema di convenzione".

ESTRATTO DAL REGISTRO DEI VERBALI

LA COMMISSIONE

Con verbale n. 27 del 28/03/2014

**Presenti i Consiglieri:** Barresi Piero, Bertolino Tommaso, D'Angelo Piero, La Croce Bartolomeo, Vaccara Antonino, Zaccone Giuseppe ed il Presidente Sciacia Pietro.

**Assenti i Consiglieri:** Calamia Pasquale e Piazza Maurizio.

Dopo aver esaminato la proposta di deliberazione del Consiglio Comunale in oggetto, vota come segue:

- I Consiglieri: D'Angelo, La Croce e Zaccone rinviando la votazione in Consiglio Comunale;
- I Consiglieri: Barresi, Bertolino, Vaccara ed il Presidente Sciacia, votano favorevole.

D'ordine del Presidente  
La Segretaria della VI C.C.P.  
Sig.ra Orlando Antonina

*Antonina Orlando*



Al. "E"



**COMUNE DI CASTELVETRANO**

***Provincia di Trapani***

\*\*\*\*\*

**COLLEGIO DEI REVISORI**

Parere n. 27-2014 del Prot. 27 del 17/03/2014

**AL Segretario Generale  
Dr Livio Elia Maggio  
SEDE**

**PARERE sulle deliberazioni da adottare dalla Giunta Municipale .**

**Proposta di delibera da Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse**

**Oggetto: Affidamento del Servizio di Tesoreria comunale per il quinquennio 2014/2018. revoca schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 60 del 30/10/2013 ed approvazione nuovo schema di convenzione**

**Il Collegio dei Revisori :**

**Vista la delibera di cui all'oggetto;**

**Visti gli atti allegati;**

**Visti i pareri obbligatori resi dai Dirigenti Responsabili dei servizi interessati;**

**Vista la legislazione vigente (decreto legislativo 267/2000);**

**Visto il Decreto del Ministero degli Interni 04/10/1991;**

**Visto il Regolamento di Contabilita'- art.88 lett. d;**

**Visto il parere favorevole sulla regolarita' tecnico-contabile espresso dal Dirigente del Settore Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse;**

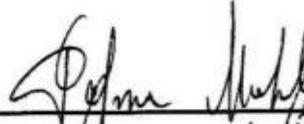
**Preso atto che le notizie e gli elementi descritti nella proposta di deliberazione e negli atti e documenti allegati sono stati sottoposti a controllo cosi' come dalla sottoscrizione positiva del Responsabile del Servizio e dal Responsabile di Ragioneria e sono conformi alle norme ed ai regolamenti sopracitati**

**IL COLLEGIO DEI REVISORI**

**Esprime parere favorevole**

**IL COLLEGIO DEI REVISORI**

**Rag. Michele Palma (Presidente)**

  
\_\_\_\_\_

**Dr. Ancona Gaspare (Componente)**

  
\_\_\_\_\_

**Rag. Maria Nastasi (Componente)**

**Assente Giustificato**



All. "E"

**CITTA' DI CASTELVETRANO**

ELENCO DEI CONSIGLIERI PRESENTI NELLA SEDUTA DEL 31/03/2014

Verificata  
n. legale

1° appello ore \_\_\_\_\_ 2° appello ore \_\_\_\_\_

SEDUTA di 1<sup>a</sup> convocazione / prosecuzione

N.	Cognome e Nome	PREF.	SI	NO
1	INGRASCIOTTA SALVATORE	448	—	
2	MARTINO FRANCESCO	415	X	
3	CAFISO VINCENZO	373	X	
4	BARRESI PIERO	350	X	
5	PERRICONE LUCIANO	331	X	
6	VACCARA ANTONINO	284	X	
7	GIURINTANO NICOLA	251	X	
8	LO PIANO RAMETTA GIANPIERO	247	X	
9	CURIALE GIUSEPPE	232	—	
10	CALAMIA PASQUALE	232	—	
11	LA CROCE BARTOLOMEO	230	—	
12	ZACCONE GIUSEPPE	229	X	
13	DI BELLA MONICA	229	—	
14	ACCARDO GAETANO	224	—	
15	BERLINO GIUSEPPE	222	X	
16	D'ANGELO PIERO	221	—	
17	STUPPIA SALVATORE	215	—	
18	BERTOLINO TOMMASO	208	—	
19	VACCARINO SALVATORE	208	X	
20	SCIACIA PIETRO	201	X	
21	ADAMO ENRICO	196	X	
22	RIZZO GIUSEPPE	196	—	
23	DI MAIO GIUSEPPE	187	—	
24	VARVARO GASPARE	186	X	
25	BONSIGNORE FRANCESCO	186	—	
26	SALADINO GIACOMO	173	X	
27	ETIOPIA GIUSEPPA	151	—	
28	PIAZZA MAURIZIO	141	X	
29	SILLITTO MARIA	132	X	
30	AGATE VINCENZO	129	X	

ALL. n. 6

## CITTA' DI CASTELVETRANO

CONSIGLIO COMUNALE SEDUTA DEL 31/03/2014

OGGETTO: AFFIDAMENTO SERVIZIO TESORERIA COMUNALE 2014-2018

### VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

N.	Cognome e Nome	PREF.	SI	NO
1	INGRASCIOTTA SALVATORE	448	—	
2	MARTINO FRANCESCO	415	X	
3	CAFISO VINCENZO	373	X	
4	BARRESI PIERO	350	X	
5	PERRICONE LUCIANO	331	X	
6	VACCARA ANTONINO	284	X	
7	GIURINTANO NICOLA	251	X	
8	LO PIANO RAMETTA GIANPIERO	247	X	
9	CURIALE GIUSEPPE	232	—	
10	CALAMIA PASQUALE	232	—	
11	LA CROCE BARTOLOMEO	230	—	
12	ZACCONE GIUSEPPE	229	X	
13	DI BELLA MONICA	229	—	
14	ACCARDO GAETANO	224	—	
15	BERLINO GIUSEPPE	222	X	
16	D'ANGELO PIERO	221	—	
17	STUPPIA SALVATORE	215	—	
18	BERTOLINO TOMMASO	208	—	
19	VACCARINO SALVATORE	208	X	
20	SCIACIA PIETRO	201	X	
21	ADAMO ENRICO	196	X	
22	RIZZO GIUSEPPE	196	—	
23	DI MAIO GIUSEPPE	187	—	
24	VARVARO GASPARE	186	X	
25	BONSIGNORE FRANCESCO	186	—	
26	SALADINO GIACOMO	173	X	
27	ETIOPIA GIUSEPPA	151	—	
28	PIAZZA MAURIZIO	141	X	
29	SILLITTO MARIA	132	X	
30	AGATE VINCENZO	129	X	

17