



**COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE**  
**PROVINCIA REGIONALE DI ENNA**

Nr. 80 Registro Delibere

ORIGINALE

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: "ART. 210 D.Lgs 18 AGOSTO 2000 N° 267. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE".-**

L'anno duemilatredecim, il giorno quattordici, del mese di dicembre, alle ore 18,03 e seguenti, nella solita sala delle adunanze, a seguito di regolare convocazione, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
1 LO PRESTI ANTONINO	—	SI
2 GRECO FILIPPA	SI	—
3 OLIVERI PIERFRANCESCO	—	SI
4 ARCURIA GIUSEPPE	SI	—
5 SCOZZARELLA ENRICO	—	SI
6 TROVATO ALFONSO	SI	—
7 BRUNO MARIO	SI	—
8 DI BLASI SIRIO	—	SI
9 PELLIGRA GIULIANA	—	SI
10 INTERLICCHIA GIUSEPPE	—	SI
11 SCARPACI MARCO	SI	—
12 GALLINA VINCENZA	—	SI
13 SPERANZA GIUSEPPE	—	SI
14 GANGEMI SALVATORE	SI	—
15 CUTRONA CARMELINA	—	SI
	<b>PRESENTI</b> N° 06	<b>ASSENTI</b> N° 09

Presiede la seduta il Presidente Arcuria Giuseppe.  
Partecipa il Segretario Generale Dott. Alfredo Verso. Per l'Amministrazione è presente il Vice-Sindaco Profeta.-

**-Il Presidente Arcuria** relaziona brevemente in merito. Mette, quindi, ai voti la proposta , col seguente esito: -Presenti: 06; -Votanti: 06; -Favorevoli: 06; -Contrari: 0. Dopodichè, lo stesso Presidente proclama l'esito della votazione. Mette, poi, ai voti l'immediata esecutività della delibera, col medesimo esito della precedente votazione. Dopodichè, lo stesso Presidente proclama l'esito della votazione.-

**-Entra il Consigliere Lo Presti (presenti 7).-**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

-**VISTA** la proposta posta al 19° punto dell'O.D.G. prot. n° 14815 del 09/12/2013, ad oggetto: "Art. 210 D.Lgs. 18 Agosto 2000 n° 267. Affidamento del servizio di tesoreria comunale".-

-**VISTO** l'esito delle votazioni sopra riportate;

-**VISTO** il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

-**VISTO** l'O. E. EE. LL. vigente nella Regione Siciliana;

-**VISTO** il T. U. E. L. approvato con il D. Lgs. n. 267/2000;

### **DELIBERA**

(per quanto indicato in narrativa, che forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo):

-**APPROVARE** la proposta posta al 19° punto dell'O.D.G. prot. n° 14815 del 09/12/2013, ad oggetto: "Art. 210 D.Lgs. 18 Agosto 2000 n° 267. Affidamento del servizio di tesoreria comunale".-



**COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE  
PROVINCIA DI ENNA**

Al Presidente del Consiglio Comunale  
del comune di Valguarnera Caropepe (EN)

Al Segretario Generale del Comune di  
Valguarnera Caropepe (EN)

All'organo di Revisione del Comune di  
Valguarnera Caropepe (EN)

**Prot. Econ. Fin. 1243 del 27/11/2013**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

**Allegato 1**

**Oggetto:** Art. 210 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267. Affidamento del servizio di tesoreria comunale.

**PROPOSTA DEL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO**

**PREMESSO** che il 31/12/2013 andrà a scadere il servizio di tesoreria gestito dall'UNICREDIT S.P.A., Agenzia di Valguarnera Caropepe;

**CHE** in dipendenza di quanto sopra, il Consiglio Comunale con delibera n.107 del 12/12/2012 immediatamente esecutiva, ha approvato lo schema di convenzione ed ha demandato alla G.C. nell'ambito dei poteri di indirizzo previsti in materia contrattuale la formulazione dei criteri di valutazione dell'offerta più vantaggiosa per l'affidamento del servizio di tesoreria mediante procedura ristretta fra gli istituti di credito operanti nel comune di Valguarnera Caropepe;

**CHE** la Giunta Comunale con delibera n. 187 del 18/12/2012, immediatamente esecutiva, con la quale è stato deciso di procedere all'affidamento del servizio di tesoreria Comunale per il periodo dalla data di aggiudicazione dell'anno 2013 al 31/12/2015;

**CHE** la Giunta Comunale con delibera n. 6 del 21/01/2013, immediatamente esecutiva, con la quale si è proceduto alla modifica della delibera n. 187 del 18/12/2012;

## **RICHIAMATE**

- la propria determina n. 64 del 19/12/2012, con la quale è stato deciso di prorogare fino al 31/03/2013 il Servizio di Tesoreria Comunale con l'UNICREDIT S.P.A. alle stesse condizioni della convenzione in essere;
- la propria determina n. 26 del 10/06/2013, con la quale è stato deciso di prorogare fino al 30/09/2013 il Servizio di Tesoreria Comunale con l'UNICREDIT S.P.A. alle stesse condizioni della convenzione in essere;
- la propria determina n. 40 del 13/09/2013, con la quale è stato deciso di prorogare fino al 31/12/2013 il Servizio di Tesoreria Comunale con l'UNICREDIT S.P.A. alle stesse condizioni della convenzione in essere;
- la propria determina n. 1 del 28/01/2013, con la quale è stato deciso di avviare la procedura di gara per il rinnovo del Servizio di Tesoreria mediante l'invito a tutti gli Istituti di credito presenti nel comune, che doveva completarsi entro il 31 marzo 2013;

**DATO ATTO** che sia il primo esperimento di gara che il secondo sono andati deserti,

avendo valutato come necessarie le condizioni proposte all'Istituto di Credito, come di seguito riportate:

1. tasso di interesse creditore praticato sulle giacenze mantenimento del tasso attuale: variabile pari all'Euribor 3M (365), nel tempo vigente, diminuito di 1.50 punti;
2. tasso di interesse debitore praticato sugli utilizzi di anticipazioni mantenimento del tasso attuale: variabile pari all'Euribor 3M (365), nel tempo vigente, aumentato di 3.50 punti;
3. Resa del servizio: mantenimento del compenso in essere di € 9.250,00 (Novemiladuecentocinquanta/00) annui, + IVA se dovuta, Rimborsi delle spese vive sostenute dal tesoriere;
4. Servizi accessori e complementari Il Comune si impegna, per tutto il periodo di vigenza del servizio di tesoreria, a canalizzare le principali entrate tributarie e patrimoniali dell'esercizio, in particolare TARSU e servizio di trasporto scolastico, mediante servizio di incasso automatico "MAV", con tracciato CBI ABI e apertura di conti transitori (gratuiti) per tipologia di riscossione, per un compenso di € 1,10 (iva inclusa se dovuta) a bollettino MAV. Pertanto nell'ipotesi di spedizione contenente lettera più quattro bollettini MAV (ratone+ tre rate parziali), il compenso da riconoscere al Tesoriere ammonterebbe ad € 3,60 ad utente, che scenderebbe ad € 2,70 ad utente nel caso di tre bollettini MAV (ratone + 2 rate parziali).
5. Convenzione gratuita per mandati informatici con firma digitale.

si è ritenuto di dover rimodulare lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria, per il periodo dal 01/01/2014 al 31/12/2016, di seguito allegato.

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

### **ART. 1 - AFFIDAMENTO - OGGETTO E LIMITI DEL SERVIZIO**

Il servizio di Tesoreria dell'Ente è affidato, mediante gara da esperirsi tra Istituti di Credito con sportello operante nel Comune di Valguarnera Caropepe, ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n. 107 del 12/12/2012, per il periodo dalla sottoscrizione della convenzione al 31/12/2015, in conformità alle norme di Legge ed ai patti stipulati in appresso.-

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

Il TESORIERE provvede a gestire il servizio di tesoreria in locali propri siti in Valguarnera Caropepe, destinandovi il personale necessario a garantire il regolare funzionamento dello stesso.

Il Tesoriere si impegna a mantenere nella sede di cui sopra tutta la documentazione di svolgimento del servizio di tesoreria in modo da consentire all'Ente ed all'Organo di revisione, ove richiesto, il controllo della documentazione di rito.

Al TESORIERE compete la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese del Comune dalla medesima ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti e delle disposizioni di cui alla legge 29/10/1984 n. 720 e successive modifiche ed integrazioni e relative disposizioni applicative ed integrative, e delle disposizioni di cui all'art.21 della L.R. 6/97 e successive modifiche (Tesoreria Regionale), nonché la custodia di titoli e valori.-

L'esazione è pura e semplice, s'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 ottenere l'incasso.-

Restano escluse dalla convenzione, le riscossioni delle entrate patrimoniali.

### **ART. 2 - ESERCIZIO FINANZIARIO**

L'esercizio finanziario del Comune ha durata annuale, a decorrere dal 1 Gennaio al 31 Dicembre di ciascun anno.-

Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.-

### **ART. 3 - BILANCIO DI PREVISIONE**

Il Comune si obbliga a trasmettere al TESORIERE all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

a) copia esecutiva del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal D.Lgs. 267/00 e successive modificazioni ed integrazioni;

b) l'elenco dei residui attivi e passivi sulle quali basare, ai fini delle operazioni che saranno disposte nell'esercizio, i riscontri di legge.-

Si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio, le copie esecutive dei provvedimenti relativi a storni, a prelevamenti dal fondo di riserva ed in genere a variazioni di bilancio.-

Nel caso di mancata adozione del Bilancio entro il 31 Dicembre dell'anno precedente, si applicano le disposizioni dell'art. 163 del D.Lvo 267/00.-

I pagamenti in conto residui saranno effettuati dal TESORIERE nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei Residui di cui al precedente punto "b" o, in mancanza, sulla base di apposita dichiarazione dalla quale risulti che la spesa ordinata è compresa nei residui e nei limiti reimpiegati.-

Qualunque penalità, indennità di mora, sanzioni ecc, derivante da ritardi nei pagamenti, di cui al precedente comma, verrà posta a carico del tesoriere, il quale ha per altro l'obbligo di segnalare tempestivamente all'ente, in quanto a lui noti, quei pagamenti il cui ritardo potrebbe recare danno. I mandati saranno emessi con numero d'ordine progressivo e con altre indicazioni previste dall'art.185 del D.Lgs 267/00;

Il pagamento dei mandati si effettuerà, normalmente, allo sportello designato contro il ritiro di regolare quietanza e saranno ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo per le Aziende di credito successivo a quello di consegna al TESORIERE.-

Per i pagamenti da eseguire fuori piazza, il TESORIERE darà esecuzione agli ordini, entro il giorno lavorativo per le Aziende di credito successivo a quello di consegna dei relativi titoli di spesa.- Si conviene, inoltre, fra le parti, che per i pagamenti delle competenze ai Dipendenti e agli Amministratori che saranno eseguiti, il Tesoriere non deve addebitare alcuna spesa né al Comune né al beneficiario.- Se il pagamento delle competenze ai dipendenti ed Amministratori viene effettuato mediante accreditalmento in conto corrente bancario o postale, la valuta deve essere quella del giorno in cui avviene l'operazione.-

Sono esclusi, altresì, gli accreditalmenti in favore di qualsiasi beneficiario di importo non superiore ad €. 200,00.

Il ritardato pagamento dei titoli di spesa da parte del TESORIERE per mancata osservanza di quanto stabilito nel presente contratto senza un giustificato motivo, comporterà da parte del TESORIERE il versamento degli interessi legali a favore degli interessati, se richiesto.-

Agli effetti fiscali il TESORIERE, nell'eseguire i pagamenti, si atterrà alle indicazioni apposte dal Comune sui mandati.-

Il Comune si impegna a non presentare al TESORIERE mandati oltre la data del 20 Dicembre, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale ed amministratori e di quelli aventi scadenza perentoria successiva a tale data, nonché i pagamenti che rivestono carattere d'urgenza.-

Su richiesta del Comune il TESORIERE fornisce, entro tre giorni dalla richiesta, gli estremi e la relativa documentazione di qualsiasi operazioni d'incasso e/o pagamento.

#### **ART. 6 -DEBITI -IMPEGNI ED ALTRI PAGAMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE**

Il TESORIERE provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati e con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 Dicembre (art. 219 del D.Lgs. 267/00).

Le spese e le tasse riguardanti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno poste a carico del beneficiario. Pertanto, il TESORIERE è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato, l'ammontare delle spese in questione, ed alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese che del netto pagato.-

A comprova dei pagamenti effettuati, oltre che con la suddetta modalità e con quelle previste dal precedente art.5, in sostituzione delle quietanze del creditore, il TESORIERE provvederà ad annotare sui relativi mandati, gli estremi delle operazioni di accreditalmento o di commutazione, e ad apporre il timbro "pagato" e la propria firma.

In relazione al disposto dell'art.219 D.Lgs.267/00, per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal TESORIERE o con altro documento equipollente.

Il TESORIERE è esonerato da qualsiasi responsabilità per ogni inconveniente o danno conseguente a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora tale difetto sia imputabile ad errore o incompletezza dei dati forniti dal Comune-

#### **ART. 4 - RISCOSSIONI**

Le entrate del Comune saranno rimosse dal TESORIERE in base ad ordinativi di riscossioni (reversali) emessi dal Comune, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal Regolamento di contabilità del Comune.-

Le reversali dovranno contenere, l'indicazione del codice meccanografico di cui al D.P.R. 194 del 31/1/1996 e successive variazioni, nonché l'indicazione dell'esistenza di vincoli di destinazione e della imputazione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera a cui le entrate incassate devono affluire ai sensi dell'art.1, 1° comma, della Legge n.720 del 29/1/1984 e successive modifiche ed integrazioni, l'esercizio finanziario, le risorse o capitolo di Bilancio, distintamente per competenza e residui, nome e cognome o ragione sociale del debitore, causale della riscossione, importo in cifre e lettere, data di emissione e eventuale scadenza entro la quale le riscossione deve essere effettuata nonché il codice SIOPE.-

Il TESORIERE deve tenere distinte le entrate ricevute a seconda che siano proprie o non proprie del Comune ed a distinguere nelle entrate proprie del Comune, quelle vincolate.

Per ciascuna riscossione operata, il TESORIERE rilascerà alla parte una quietanza da staccarsi da apposito bollettario a madre e figlia.-

Ogni bolletta dovrà fare richiamo all'ordine di riscossione relativo alla somma riscossa.-

Delle somme pervenute, anche senza autorizzazione del Comune, direttamente al TESORIERE, questi dovrà dare sollecita comunicazione al Comune per l'emissione dell'ordine di riscossione che dovrà essere emesso entro 30 giorni e, comunque, entro la chiusura dell'esercizio, frattanto, rilascerà al versante, se richiesta, quietanza con l'annotazione "SALVO I DIRITTI DELL'ENTE".-

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

La fornitura dei bollettari ed ogni altro modello connesso alle operazioni di riscossione è a carico del Tesoriere.- La modulistica deve essere preventivamente approvata per accettazione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario e non soggetta a vidimazione;-

La registrazione delle entrate deve essere eseguita quotidianamente sul giornale di cassa.- Le riscossioni in attesa della emissione di ordinativi di incasso, sono registrate come entrate provvisorie restando, comunque, a carico del tesoriere l'obbligo di annotare la causale dell'incasso.-

Il Tesoriere deve comunicare entro il giorno successivo le operazioni di riscossioni e di pagamento eseguite mediante trasmissione di copia stralcio del giornale di cassa o documento similare.-

Detta situazione giornaliera deve indicare le singole entrate ed uscite, il dettaglio della consistenza delle somme vincolate e la giacenza di cassa.

Entro i primi due giorni lavorativi di ciascun mese, il TESORIERE trasmette, al Responsabile del Servizio Finanziario del Comune, l'elenco degli ordinativi d'incasso non riscossi e degli ordinativi di pagamento non pagati entro il mese precedente.

Qualora il servizio Finanziario rilevi discordanze rispetto alle scritture contabili del Comune formula, entro i successivi dieci giorni, le opportune contestazioni.-

#### **ART. 5 - PAGAMENTI**

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dal Comune, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente.-

Il TESORIERE darà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'ENTE di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizione di legge e di contratto, fanno carico al TESORIERE stesso, in tal caso il Comune, dovrà rimettere tempestivamente i relativi titoli di spesa di copertura.-



Il TESORIERE si obbliga a riaccreditare al Comune l'importo degli assegni circolari, con valuta uguale alla data di emissione, e postali rientrati per irreperibilità degli interessati, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari da inoltrarsi per tramite del Comune, informazioni sull'esito dei vaglia cambiari emessi in commutazione di titoli di spesa.-

E' vietato emettere mandati provvisori e ordinare, con un unico mandato, pagamenti che si riferiscono a più capitoli di bilancio.

Il TESORIERE dovrà astenersi dal pagare i mandati che contenessero abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o nel nome del creditore.-

Eventuali errori debbono essere corretti con chiamata in calce, in modo da lasciare leggibile il testo modificato e convalidati con la firma delle persone previste dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.-

Resta a cura del Comune accertare il diritto di terzi a riscuotere le somme liquidate in favore di nominativi diversi e, pertanto, sui mandati dovranno indicarsi i nominativi delle persone alle quali le somme stesse dovranno essere materialmente pagate.-

I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito nel precedente art.5 e nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del Conto Consuntivo.-

#### **ART. 7 -ANTICIPAZIONI DI TESORERIA E DELEGAZIONI DI PAGAMENTO A GARANZIA DI MUTUI**

I pagamenti saranno effettuati dal TESORIERE nei limiti dei fondi stanziati nei singoli interventi e/o capitoli del bilancio di previsione in termini di competenza e risultanti dall'elenco dei residui.

Il TESORIERE è obbligato ad accordare, a richiesta del Comune, le anticipazioni di cassa sino al limite massimo consentito dalla normativa vigente..-

Gli interessi passivi sull'anticipazione di tesoreria utilizzata decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme. Gli introiti del TESORIERE, con valuta in giornata, affluiscono a deconto dell'anticipazione utilizzata. Sull'anticipazione utilizzata si applica il tasso d'interesse in ragione d'anno in misura pari a variabile pari all'Euribor 3M (365), nel tempo vigente, aumentato di 3.50 punti; da liquidarsi trimestralmente.

Il TESORIERE provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni vincoli a valere sui fondi delle contabilità speciali, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali il Comune abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al TESORIERE nonché di pignoramenti e di altri impegni obbligatori per legge.-

Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti o vincoli per insufficienza di entrate, il TESORIERE potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze dei mutui, debiti ed altri impegni, anche all'eventuale anticipazione di cassa.-

#### **ART. 8 -TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E DI PAGAMENTO.-**

La trasmissione degli ordinativi del Comune al TESORIERE sarà effettuata a mezzo elenchi in duplice copia distintamente per gli ordinativi di introito e per quelli di pagamento. Qualora il Comune lo riterrà opportuno, la trasmissione avverrà anche tramite supporto informatico. Il TESORIERE si impegna, ove il Comune lo richieda, a mettere a disposizione l'applicativo per la gestione dell'ordinativo informatico, senza alcun onere a carico del Comune. Il TESORIERE è obbligato ad adeguare la propria organizzazione per la gestione del servizio entro 180 giorni dalla richiesta del Comune. Eventuali spese per la gestione informatizzata sono a carico del TESORIERE.

L'originale firmato dal Responsabile del Servizio Finanziario o da coloro che, in caso di assenza o di impedimento lo sostituiscono, sarà trattenuto dal TESORIERE; la sottocopia, datata e firmata da quest'ultimo, sarà restituita al Comune, in segno di ricezione.-

La comunicazione ai creditori dell'emissione dei mandati sarà fatta direttamente dal Comune dopo la consegna dei mandati stessi al TESORIERE.-

#### **ART. 9 -FIRME AUTORIZZATE**

Il Comune dovrà dare regolare preventiva comunicazione delle generalità, qualifiche e delle firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati e le reversali, degli estratti dei provvedimenti relativi, nonché delle variazioni che potranno intervenire per scadenze o nomine.-

Tutte le operazioni effettuate dal TESORIERE prima che egli abbia ricevuto tali comunicazioni sono ritenute valide.-

Le variazioni verranno corredate dalle copie dei provvedimenti degli organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra.-

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

#### **ART.10 -QUADRO DI RACCORDO DEL CONTO**

Il Comune consente che il TESORIERE proceda, quando quest'ultimo lo ritenga opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quella del Comune stesso.

Il Comune dovrà dare il relativo benestare al TESORIERE, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo; trascorso tale termine, il TESORIERE resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.-

Il TESORIERE dovrà riscontrare anche la regolarità formale dell'ordine di girofondo ricevuto dal Comune e la capienza del conto del Comune presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, nonché dovrà verificare se l'operazione è stata eseguita secondo disposizioni, dandone comunicazione al Comune .-

#### **ART.11 - CONTO RIASSUNTIVO DEL MOVIMENTO DI CASSA**

Il TESORIERE dovrà tenere al corrente:

- a) bollettario delle riscossioni di cui al precedente art. 4, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- b) i mandati di pagamento e gli ordini di riscossione ordinati secondo le classificazioni di bilancio;
- c) un giornale di cassa costituito dalle sottocopie della situazione di cui al successivo art. 12;
- d) un registro sul quale annotare i versamenti affluiti a mezzo di conto corrente postale;
- e) i verbali di verifica di cassa;
- f) eventuali altre evidenze previste dalla legge;
- g) i seguenti registri o scritture :

1° - Scritture di evidenziazione del movimento di entrata ed uscita di fondi per i quali apposite norme stabiliscono un vincolo di destinazione e dei fondi provenienti da mutui;

2°- Scritture di evidenziazione degli importi relativi alle delegazioni di pagamento;

3°- Scritture di evidenziazione dei saldi delle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere.-

Il TESORIERE, infine, quale mandatario della Tesoreria dello Stato, ha l'obbligo di rispettare tutte le funzioni che derivano dalla Legge n.720/84 e successive modifiche ed integrazioni dalla L.R. 6/97 art.21. e successive modifiche e dalle altre disposizioni normative in materia.

## **ART.12 - SEGNALAZIONE DEI FLUSSI DI CASSA**

Nel rispetto delle relative norme di legge, il TESORIERE si impegna a provvedere alla compilazione e trasmissione alle autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa provvedendo, altresì, ad inoltrare al Comune copia di tali dati.

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 del Comune 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 suo delegato) o da altro funzionario del Comune il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.-

## **ART.13 -ORARIO DEL SERVIZIO**

L'orario di svolgimento del servizio coinciderà con quello che sarà adottato dal TESORIERE nei confronti della propria clientela. Il TESORIERE si impegna ad utilizzare un sportello prioritario per la tesoreria del Comune, nel quale viene riportata la seguente dicitura " SPORTELLO PRIORITARIO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI VALGUARNERA - "

## **ART.14 -RESA DEL CONTO FINANZIARIO**

Entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, il TESORIERE presenterà al Comune, ai sensi dell'art. 226 D.Lgs. 267/00, il conto finanziario della propria gestione riferibile all'esercizio scaduto.-

**Il conto sarà corredato dalle matrici delle bollette e dagli ordinativi di riscossione e dai mandati di pagamento estinti, muniti delle relative quietanze.**

Le bollette non utilizzate saranno, alla fine dell'esercizio, debitamente invalidate.-

Il Comune rilascerà attestazione a comprova della ricezione del conto e dei relativi allegati.-

Il Comune si obbliga a trasmettere al TESORIERE la deliberazione di approvazione del Conto Consuntivo.

## **ART.15 - COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE**

Per l'espletamento del servizio di cui alla presente convenzione spetta al tesoriere il seguente compenso annuo € **9.250,00 oltre IVA** per la gestione del servizio, ivi comprese le spese postali, i bolli ed i diritti.

Sono esentati dal pagamento delle spese di tenuta conto, fruiscono della gratuità di n. 30 operazioni annuali, della domiciliazione gratuita delle utenze i dipendenti e gli amministratori ( Assessori e Consiglieri) che siano titolari di conto corrente bancario accesso presso qualsiasi sportello del TESORIERE.

## **ART.16 -AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**

I titoli e i valori di proprietà del Comune che il TESORIERE assumerà in custodia ed amministrazione alle più favorevoli condizioni consentite, non debbono essere considerati come disponibilità ai fini dell'applicazione della normativa riguardante il sistema di tesoreria Unica.-

### **ART.17 - DEPOSITI PROVVISORI**

I depositi provvisori sia cauzionali che per spese contrattuali d'asta, che venissero effettuati da terzi, saranno accettati tramite regolare ordine di incasso e restituiti tramite regolare mandato di pagamento rilasciati dal Comune .-

### **ART. 18 - RESPONSABILITA' DEL TESORIERE**

Per eventuali danni causati al Comune affidante o a terzi il TESORIERE risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.-

Il TESORIERE è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente (Art.211 del D.L/vo 267/00).-

Nell'ipotesi in cui il tesoriere non ottempererà correttamente agli oneri contenuti negli articoli della presente convenzione o ad eventuali obblighi di legge, il Comune diffida il TESORIERE medesimo a rispettare le clausole contrattuali ponendo rimedio ai danni causati. In caso di recidiva, il Comune, previo avviso, applica nei confronti del TESORIERE una sanzione, da determinarsi fra un minimo di €. 100,00 ed un massimo di €. 3.000,00 in relazione della gravità della violazione. A seguito di tre inadempienze da parte del TESORIERE, che abbiano determinato una sanzione, il Comune valuta la possibilità di risolvere il contratto.

### **ART. 19 TASSO CREDITORE**

Sulle giacenze di cassa dell'Ente presso il tesoriere, la misura del tasso attivo di interesse sarà pari a tasso variabile pari all'Euribor 3M (365), nel tempo vigente, diminuito di 1.50 punti; e sarà accreditato sul conto di tesoreria alla scadenza di ogni trimestre.

### **ART.20 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto avrà la durata dall'01/01/2014 al 31 Dicembre 2016.

In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio di tesoreria, il Comune si impegna ad estinguere ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da anticipazione di tesoreria, obbligandosi, in via subordinata, a far rilevare dal tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le esposizioni in essere nonché far assumere a quest'ultimo gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Comune .

### **ART.21 - SPESE STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE CONTRATTO**

Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente, sono a carico del TESORIERE.-

### **ART.22 - OBBLIGO DI ACCETTAZIONE DELLA CESSIONE DEI CREDITI CERTIFICATI**

Il tesoriere comunale si impegna di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dal Comune ai sensi del comma 3 bis dell'art. 89 del D.L. 185/2008, convertito con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2

### **ART.23 - RINVIO**

Per tutti gli obblighi e formalità che potranno rispettivamente incombere alle parti, in dipendenza del presente contratto ed in esso non specificatamente contemplati, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti che disciplinano la materia nonché il Regolamento di Contabilità del Comune .-

## ART.24 - DOMICILIO DELLE PARTI

Ad ogni effetto del presente contratto, le parti eleggono domicilio rispettivamente:

- il TESORIERE presso la filiale di Valguarnera Caropepe;
- Il Comune presso la sede legale.

Siffatta elezione di domicilio è attributiva di giurisdizione e darà diritto di notificare tutti gli atti, anche per lettera raccomandata, inerenti all'esecuzione e risoluzione del presente contratto.-



**Il Responsabile del Settore Economico e Finanziario**

**Dott. ssa *Giuseppina* Sottosanti**



COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE  
PROVINCIA DI ENNA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ALLEGATO N. (2)

**OGGETTO PROPOSTA:** Art. 210 del D.Lgs. 18 agosto 2000. Affidamento del Servizio di tesoreria comunale.

RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della legge n. 30/00, in ordine alla regolarità tecnica della proposta, si esprime

PARERE FAVOREVOLE

Sede Municipale, 27/11/2013

Il Responsabile del Procedimento



Il Responsabile del Settore

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ALLEGATO N. (3)

**OGGETTO PROPOSTA:** Art. 210 del D.Lgs. 18 agosto 2000. Affidamento del Servizio di tesoreria comunale.

RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della legge n. 30/00, in ordine alla regolarità contabile della proposta, si esprime

PARERE FAVOREVOLE

Sede Municipale, 27/11/2013

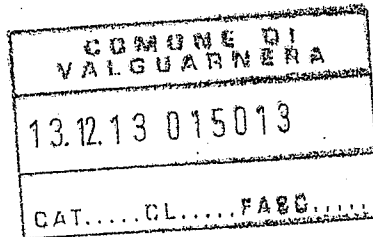
Il Responsabile del Procedimento



Il Responsabile del Settore

# COMUNE DI Valguarnera Caropepe

Provincia di Enna



*S. I. 2013*

*Per. Ob. Sc. cc.*

*Ther. part. - linee  
Fi. univ.*

## PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE

Sulla convenzione per la gestione del servizio di tesoreria

*Se. part. a*

*ps*

L'ORGANO DI REVISIONE

Rag. Carmelo Montalbano

Dr. Marco La Delfa

Dr. Marco Mazzurco

# Comune di Valguarnera Caropepe

## Collegio dei revisori

Verbale

del 12/12/2013

### PARERE SULLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Collegio dei Revisori

Si riunisce a Valguarnera Caropepe presso lo studio del Dr Marco La Delfa alle ore 15:30, ed esamina la proposta di riconoscimento di debito fuori bilancio proposto dai responsabili di settore e pervenute via mail il 27/11/2013

#### Proposta del responsabile del Settore Economico e Finanziario.

Il Collegio, rilevato che:

- il 31/12/2013 andrà a scadere il servizio di tesoreria gestito dall'UNICREDIT S.P.A., Agenzia di Valguarnera Caropepe;
  - il Consiglio Comunale con delibera n.107 del 12/12/2012 immediatamente esecutiva, ha approvato lo schema di convenzione ed ha demandato alla G.C., nell'ambito dei poteri di indirizzo previsti in materia contrattuale, la formulazione dei criteri di valutazione dell'offerta più vantaggiosa per l'affidamento del servizio di tesoreria mediante procedura ristretta fra gli istituti di credito operanti nel comune di Valguarnera Caropepe;
  - la Giunta Comunale, con delibera n. 187 del 18/12/2012, immediatamente esecutiva, ha deciso di procedere all'affidamento del servizio di tesoreria Comunale per il periodo dalla data di aggiudicazione dell'anno 2013 al 31/12/2015;
  - la Giunta Comunale, con delibera n. 6 del 21/01/2013, immediatamente esecutiva, ha modificato la delibera n. 187 del 18/12/2012;
  - i bandi di gara appositamente fissati sono andati deserti
- considerato
- che l'Unicredit S.p.a. ha dato la propria disponibilità a mantenere le condizioni precedenti con l'impegno dell'Ente, per tutto il periodo di vigenza del servizio di tesoreria, a canalizzare le principali entrate tributarie e patrimoniali dell'esercizio, in particolare TARSU e servizio di trasporto scolastico, mediante servizio di incasso automatico "MAV", con tracciato CBI ABI e apertura di conti transitori (gratuiti) per tipologia di riscossione, per un compenso di € 1,10 ( iva inclusa se dovuta) a bollettino MAV a carico dei contribuenti;
  - che è necessario che l'Ente stipuli la convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo dal 01/01/2014 al 31/12/2016
  - che non vi sono aggravii di costi per il Comune di Valguarnera Caropepe rispetto agli oneri fino ad ora sostenuti

**esprime**



parere favorevole alla stipula della convenzione per la gestione del servizio di tesoreria con la banca Unicredit S.p.a. alle condizioni di cui alla proposta di delibera inviata al Collegio mediante PEC in data 27/11/2013 per il periodo dall'1/1/2014 al 31/12/2016

Invita l'Ente a vigilare sul rispetto, da parte della banca gestore del servizio di tesoreria, delle condizioni stabilite nella convenzione

Alle ore 16:30 viene chiuso il presente verbale

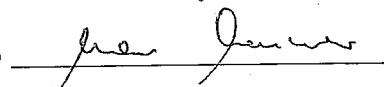
Rag. Carmelo Montalbano



Dr. Marco La Delfa

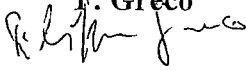


Dr. Marco Mazzurco



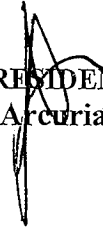
IL CONSIGLIERE ANZIANO

F. Greco



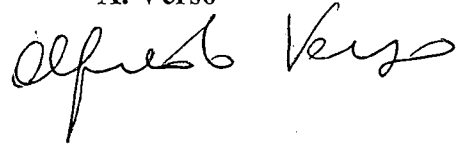
IL PRESIDENTE

G. Arcuria



IL SEGRETARIO GENERALE

A. Verso



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991 n. 44, é stata affissa all'Albo pretorio del Comune in data 23/09/2013 per rimanervi quindici giorni consecutivi ( art. 11, comma I°, come modificato dall'art. 127, comma 21, della l. r. 17/04).

Valguarnera Caropepe

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991 n. 44, pubblicata all'Albo pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ ed e' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1);

**a seguito di dichiarazione di immediata esecutività.**

Valguarnera Caropepe

IL SEGRETARIO COMUNALE