



# Città di Marsala

Verbale N. 117 del 11-11-2021

L'anno duemilaventuno, il giorno UNDICI del mese di NOVEMBRE è convocata, alle ore 12.00 nella sede istituzionale di Palazzo VII Aprile, la 2<sup>a</sup> **Commissione Consiliare " Bilancio e Finanze – Patrimonio – Contenzioso"**, per discutere gli argomenti posti all'ordine del giorno - giusta nota Prot. n. 100020 del 29-10-2021 ;

La seduta si apre alle ore 12.10 La seduta si chiude alle ore 13.00

Componenti	Firma ENTRATA	Firma USCITA	NOTE
Presidente GIACALONE Pietro	PRESENTI IN VIDEO		
Vice Presidente MILAZZO Eleonora	PRESENTI IN VIDEO		
ALAGNA Bartolomeo, Walter			ENTRA SU 12.17
FERNANDEZ Felice Massimo			ESCE SU 12.50
FERRANTELLI Pellegrino	to.	to.	
FICI Nicola	PRESENTI IN VIDEO COLLEGAMENTO		DELEGA CONS. RODRIGUEZ MARCO ENTRA SU 12.25
GERARDI Guglielmo Ivan	PRESENTI IN VIDEO		
MARTINICO Elia Francesca	PRESENTI IN VIDEO		
MILAZZO Vito	PRESENTI IN VIDEO		DELEGA CONS. CAVASINO PIETRO
PUGLIESE Leonardo			
VINCI Antonio	PRESENTI IN VIDEO COLLEGAMENTO		



## Verbale N. 117 del 11/11/2021

Il Presidente Avv. Pietro Giacalone presente da remoto, avendo verificato la regolarità della convocazione e constatato il raggiungimento del numero legale, dichiara aperta la seduta della Commissione Consiliare "Bilancio e Finanze" alle ore 12.10.

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante la dipendente dott.ssa Antonella Palermo.

Partecipano, in qualità di Capi Gruppo consiliari, i Consiglieri Accardi Michele e Di Pietra Gabriele.

Il Presidente fa leggere il Verbale della seduta precedente N.116 del 09/11/2021 che viene approvato con esito unanime. Si riprende l'esame della proposta di deliberazione avente ad oggetto "Approvazione Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale – Periodo 01 Gennaio 2022 – 31 Dicembre 2026". Il Presidente Giacalone invita il collega Cons. Ferrantelli a proseguire la lettura dello "Schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria" a cominciare dall'Art. 6 "Esercizio Finanziario" dal quale si evince che lo stesso ha durata annuale dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno e che dopo tale termine non si possono effettuare operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Si continua con la lettura dell'Art. 7 "Riscossioni" dal quale si evince che le entrate sono incassate dal tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente tramite strumenti informatici e lo stesso si impegna a comunicare i nominativi del personale autorizzato per il servizio. Gli ordinativi di incasso devono contenere quanto previsto nell'elenco, dalla lettera a) alla lettera m). Viene evidenziato che, nel caso di eventuali errori di imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente, nessuna responsabilità sarà a carico del Tesoriere. Quest'ultimo, a fronte dell'incasso, rilascia per conto dell'Ente, regolare quietanza inoltre. Deve inoltre curare l'incasso di assegni a favore del Comune consegnatigli dall'Economo o dal Cassiere, che saranno accreditati al conto di tesoreria dell'Ente entro i tre giorni lavorativi necessari affinché l'assegno maturi la possibilità di essere incassato. Si precede con la lettura dell'Art.8 "Pagamenti". Gli stessi, ad eccezione di quelli disposti dal Comune tramite l'Economo, sono eseguiti dal Tesoriere e i mandati di pagamento possono essere estinti mediante le modalità previste dall'elenco che va dalla lettera a) alla lettera d) del medesimo paragrafo.

Tutti i pagamenti, di qualsiasi natura, sono esenti da commissioni, spese e bolli per il beneficiario e per l'Ente. Si evidenzia che, durante l'Esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato ed entro i limiti delle somme residue risultanti da apposito elenco fornito dal Comune. Se il Tesoriere paga in ritardo viene stabilita un'indennità di mora che sarà a suo carico. Su richiesta del Comune, entro cinque giorni il Tesoriere è tenuto a fornire, gli estremi di qualsiasi pagamento.

Per effettuare il pagamento, il mandato deve contenere le regole previste dalla lettera A) alla lettera R). La Tesoreria non deve pagare mandati che non sono regolari, sottoscritti dalle persone tenute a fare ciò o che presentano forme di abrasione o cancellature o che presentino discordanze tra le somme scritte in lettera e quelle in cifre.

Si prende atto che il Cons. ACCARDI Michele lascia la seduta alle ore 12.51.

Il Comune tre giorni prima della data fissata per accreditare gli stipendi deve emettere mandato delle somme al tesoriere il quale non è responsabile di un ritardo di pagamento qualora ha avuto difficoltà a rispettare i tempi. Si continua con la lettura dell'ART.9 "Trasmissione di atti e documenti" dal quale si evince che gli ordinativi sono firmati digitalmente e, laddove ci dovessero essere difficoltà, allora saranno accompagnati dal



cartaceo. L'Ente deve depositare le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di entrata e/od di spesa.

A questo punto il Presidente Giacalone, non essendoci consiglieri che chiedono di intervenire, chiude i lavori alle ore 13.00 rinviandoli alla prossima seduta per proseguire l'esame della medesima proposta di deliberazione a partire dall'Art.10 "Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere".

Del ché, a cura del segretario, la redazione del presente verbale che viene di seguito sottoscritto.

Il Presidente della 2<sup>a</sup> Commissione  
Cons. Pietro Giacalone



Il Segretario

dott.ssa Antonella Palermo

