



E.l.

DELIBERAZIONE
DEL
CONSIGLIO COMUNALE

CITTA' DI MODICA

Data 20.06.2024

Sessione ordinaria

Atto N. 22

Oggetto: Affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per anni tre. Approvazione Schema di Convenzione. Direttive in merito all'espletamento della gara

Nei modi voluti dal D.L.P. 29 ottobre 1955, n. 6 (Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali della Regione Siciliana), si è convocato il Consiglio Comunale nella solita Sala delle adunanze, in sessione ordinaria, oggi giovedì 20.06.2024 alle ore 19:10 e seguenti.

Assiste la seduta la Segretaria Generale, dott.ssa Maria Grazia D' Erba.

L' avv. Mariacristina Minardo, Presidente del Consiglio, assume la presidenza e apre la seduta che è dichiarata pubblica; indi chiede alla Segretaria Generale di procedere con la verifica del numero legale, per appello nominale, da cui risultano

Consiglieri	Presenti	Assenti	Consiglieri	Presenti	Assenti
Minardo Mariacristina	X		Covato Giammarco	X	
Alecci Giovanni	X		Gugliotta Salvatore	X	
Armenia Pietro	X		Caruso Giuseppe Massimo		X
Cascino Margherita	X		Giannone Lorenzo		X
Spadaro Daniela	X		Nigro Paolo	X	
Ruffino Ippolito	X		Frasca Elena	X	
Guccione Neva		X	Giurdanella Leandro	X	
Civello Giorgio	X		Franzò Miriam	X	
Borrometi Fabio	X		Cecere Cristina	X	
Floridia Rita	X		Aurnia Michelangelo	X	
Scapellato Daniele	X		Spadaro Giovanni	X	
Covato Giovanni Piero		X	Castello Ivana		X

Presenti: 19 consiglieri

Assenti : 5 consiglieri

Sono presenti in aula il Sindaco, Maria Monisteri Caschetto, il Vice Sindaco Giorgio Belluardo gli Assessori Delia Vindigni, Chiara Facello, Rosario Viola, Il Dirigente del I settore- Affari Genrali Rosario Caccamo; la Dirigente del II settore - area finanziaria, Maria Di Martino, il Dirigente del III settore - area tecnica, Francesco Paolino, la E.Q. Avvocatura comunale avv. Miriam Dell' Ali.

La Presidente Minardo, appurata la validità della seduta con 19 consiglieri presenti e 5 consiglieri assenti, dà inizio ai lavori consiliari comunicando che la cons. Castello, a mezzo PEC, ha giustificato la propria assenza per motivi di lavoro.

Lo spazio delle comunicazioni prosegue con il cons. Civello che chiede la parola per leggere una propria nota con la quale rassegna le sue dimissioni da Presidente della 4.a Commissione consiliare per le motivazioni espresse nella nota che accompagna le dimissioni. La nota, consegnata alla Presidenza, viene immediatamente assunta al protocollo al n. 32693 di pari data e si allega al presente atto. Sempre nello spazio delle comunicazioni si registra l'intervento del cons. Armenia che chiede all'Amministrazione di intervenire in c.da Quartarella, dove le condizioni precarie delle strade della contrada sono scenario di incidenti automobilistici, con grave pericolo per l'incolumità anche dei residenti. Il consigliere fa l'esempio dell'ultimo sinistro del 01.06 u.s., a cui è seguito un isolamento elettrico per alcune famiglie abitanti nella zona.

La Presidente Minardo, chiuso lo spazio delle comunicazioni, apre all'attività ispettiva dei consiglieri con l'interrogazione urgente, a firma del cons. Civello, prot. n. 31869 del 17.06.2024, chiedendo al presentatore di illustrare i contenuti. Il consigliere legge l'interrogazione il cui testo qui di seguito si trascrive:

**TESTO INTEGRALE
DELLA INTERROGAZIONE URGENTE A FIRMA DEL CONS. GIORGIO CIVELLO
Prot.n. 31869 del 17.06.2024**

*Al Presidente del Consiglio Dr.ssa Maria Cristina Minardo
Al Sindaco Dr.ssa Maria Monisteri Caschetto*

Oggetto: Interrogazione urgente su Commissione speciale sullo statuto e sul regolamento Comunale

Premesso che:

in data 21/07/2023 e stata presentata mozione, prot. n°35503, a firma di 7 Consiglieri di Maggioranza del gruppo "Democrazia Cristiana" proponente il Consigliere Comunale Giorgio Civello avente ad oggetto "Modifica Statuto Comunale"

Considerato che:

Lo statuto comunale vigente, approvato nel lontano 1992, avente l'ultima modifica risalente al 21/05/2005

Visto che:

l'Assessorato Regionale delle Autonomie locali con la circolare n°6 prot. n°11155 del 18/05/2023 tra gli adempimenti di prima adunanza, prescrive che "I Comuni adeguano i propri statuti alle disposizioni del comma 1 entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge"

Visto che:

con Delibera del Consiglio Comunale atto n°38 del 07/09/2023 con 21 (ventuno) voti favorevoli all'unanimità e stata approvata la mozione che impegna il Presidente del Consiglio e il Sindaco ad adottare tutti i provvedimenti per costituire una Commissione di studio per la stesura di un nuovo e più moderno Statuto Comunale e Regolamento Comunale, così da adattarsi a quanto prevista dalle legge,

Visto che:

la conferenza del capigruppo si è riunita in data 21/09/2023 e 12/10/2023;

la 1° Commissione in data 20/10/2023 e 23/10/2023;

successivamente, il 24/10/2023, giunge in Consiglio Comunale la delibera N°44 con oggetto "Commissione di studio per la modifica dello statuto Comunale";

in seguito, su richiesta del Segretario Comunale, l'atto in oggetto viene ritirato per fantomatiche "esigenze di revisione" e la mancanza del parere di regolarità contabile.

Tutto ciò premesso:

lo scrivente con questa interrogazione a carattere d'urgenza chiede alla S.V. di sapere, essendo trascorsi otto mesi dalla delibera N° 44 del 24/10/2023, quali azioni sono state predisposte per superare queste "esigenze di revisione" e se il parere di regolarità contabile è stato finalmente prodotto.

*Inoltre, considerata la circolare N°6 Prot. N°11155 del 18/05/2023 dell'Assessore Regionale delle Autonomie locali, ordina un adeguamento dello statuto dell'ente, lo scrivente chiede di predisporre urgentemente gli atti ad assicurare in tempi celeri la formazione della **Commissione speciale sullo Statuto e sul Regolamento Comunale**, così da adattarci a quanto previsto dalla normativa vigente.*

E' evidente che non possiamo più esimerci dall'aver un regolamento e uno statuto comunale più moderno e più adeguato al periodo storico in cui viviamo, auspico che, anche se in forte ritardo, quest'atto diventi un gesto di responsabilità istituzionale nei confronti dei Cittadini.

- *Lo scrivente, certo che la presente interrogazione venga attenzionata entro i termini previsti dal Regolamento comunale, chiede l'inserimento e la trattazione del punto in oggetto al prossimo consiglio comunale.*

Il Sindaco risponde al cons. Civello che si riserva di inviare riscontro scritto, dopo gli approfondimenti del caso, in tempi rapidi. Ella rappresenta che la richiesta del consigliere Civello non è conforme all'art.54 dello Statuto e che sarà più puntuale nel riscontro che seguirà presto.

La Presidente Minardo, non essendoci ulteriori intereventi, chiude lo spazio delle comunicazioni/interrogazioni e passa alla trattazione del primo punto all'o.d.g

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Prot. n. 1 del 23.04.2024

Oggetto: Affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per anni tre. Approvazione Schema di Convenzione. Direttive in merito all'espletamento della gara.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

Premesso:

- che in data 31 dicembre 2011 è scaduto l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale del Comune di Modica alla UNICREDIT Banca S.p.A., disciplinato con accordo contrattuale rep. N. 15016 del 03.01.2006;
- che questo Ente, giusta determinazione del 22 giugno 2011 n.1813, ha approvato il bando per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il triennio 2012/2014 tramite procedura aperta, pubblicando il bando di gara, non solo sul sito del Comune, ma anche sulla GURS e sulla GUUE;
- che gli esiti del suddetto bando sono stati negativi, come da verbale n. 231 del 27 ottobre 2011;
- che a seguito di quanto sopra il Dirigente del Settore Finanziario ha proceduto, giusta nota prot. n. 9630 del 23.02.2012, in esecuzione alla determinazione n.271 del 16 gennaio 2012, a pubblicare apposito avviso per manifestazione di interesse relativo al servizio di che trattasi, con il medesimo esito negativo;
- che successivamente a ciò si è proceduto con proroghe tecniche semestrali alla copertura del servizio, avvalendosi della disponibilità del Tesoriere comunale UNICREDIT Banca S.p.A, sperando nel frattempo, giusta delibera di indirizzo di G.M. n.169 del 19 giugno 2014, l'avvio di nuovo tentativo di gara per l'affidamento in concessione del servizio de quo;
- che anche a seguito di tale ulteriore procedimento non è pervenuta alcuna istanza di partecipazione;
- che successivamente, nelle more dell'esperimento di ulteriori procedure di gara per l'affidamento del servizio in oggetto, per le quali sono intervenuti aggiornamenti normativi e pronunce dell'ANAC, attesa la necessità di dare continuità a tale servizio obbligatorio si è provveduto mediante proroghe semestrali del servizio di Tesoreria Comunale alla Banca UNICREDIT S.p.A.;

Rilevato che con delibera di G.M. n. 163 del 04.12.2023, esecutiva, si è provveduto a prorogare il servizio di Tesoreria Comunale svolto dalla Banca UNICREDIT S.p.A per il periodo di mesi sei, dal 1° gennaio al 30 giugno 2024;

Considerato che risulta prossima la scadenza della Gestione di Tesoreria Comunale e che occorre, pertanto, avviare le procedure per l'espletamento di una nuova gara d'appalto per anni tre, rinnovabile per eguale periodo qualora ricorrano le condizioni di legge;

Richiamato l'art. 210 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale testualmente recita:

Art. 210. *Affidamento del servizio di tesoreria*

1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

2. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.

2-bis. La convenzione di cui al comma 2 può prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'ente ai sensi del comma 3-bis dell'articolo 9 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2.

Considerato che l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale deve essere effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica, al fine di garantire trasparenza amministrativa ed il principio di concorrenza, e dato atto che il rapporto intercorrente tra l'Ente e l'Istituto aggiudicatario deve essere disciplinato da una convenzione deliberata dal Consiglio Comunale;

Richiamato altresì l'art. 66 del vigente Regolamento comunale di contabilità, approvato con propria deliberazione n. 39 in data 22.03.2018, esecutiva ai sensi di legge, e successive modificazioni e integrazioni, il quale prevede che l'affidamento del servizio di tesoreria comunale avvenga mediante procedura aperta, previa pubblicazione di bando di gara, secondo la legislazione vigente in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni;

Ritenuto necessario, con il presente provvedimento:

- a) approvare lo schema di convenzione che regola la gestione del servizio;
- b) fornire direttive in merito all'espletamento della gara, da effettuarsi nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 36/2023;

Preso atto che l'art. 14, c.14, D.Lgs. n. 36/2023 dispone:

“14. Per gli appalti pubblici di servizi, il valore da porre come base per il calcolo del valore stimato dell'appalto, a seconda del tipo di servizio, è il seguente:

(...) b) per i servizi bancari e altri servizi finanziari: gli onorari, le commissioni da pagare, gli interessi e altre forme di remunerazione; (...);”

Visto l'allegato schema di convenzione nel quale sono contenute tutte le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Atteso che, in merito alla procedura di gara per l'individuazione del nuovo soggetto tesoriere e ad ogni altro adempimento connesso alla gara, provvederà con proprie determinazioni il Responsabile del Servizio finanziario mediante la procedura di gara aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023;

Ritenuto altresì di assumere quale criterio di selezione delle offerte quello del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 108, comma 2 del D.Lgs. 36/2023 sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

Visto il parere reso dalla III Commissione Consiliare in data _____ ;

Ritenuto pertanto di provvedere in merito;

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000, ed in particolare l'articolo 42;
- il D. Lgs. n. 118/11;
- il D.Lgs. n. 36/2023;
- la L.R. n. 48/1991;
- l'art.12, comma 2, della L.R. 44/91;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente regolamento comunale di contabilità

PROPONE

1. di procedere, per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente trascritti e riportati, all'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per anni tre, rinnovabile per eguale periodo qualora ricorrano le condizioni di legge;

2. di approvare, ai sensi dell'art. 210 del d.Lgs. n. 267/2000, integralmente lo Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale per anni tre, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di indire, a tal scopo, una procedura ad evidenza pubblica, per l'affidamento della gestione del predetto servizio;
4. di demandare al Dirigente del Settore Finanziario gli adempimenti consequenziali, esecutivi della presente;
5. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ravvisata l'urgenza di provvedere in merito.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Esaminata la proposta di deliberazione sopra riportata, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Preso atto che su tale proposta di deliberazione è stato espresso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dello stesso proponente, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett.i, della L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art.12 L.R. n.30/2000;

Preso atto che su tale proposta di deliberazione sono stati espressi:

- ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, della L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000, i pareri favorevoli:
 - del Responsabile proponente in ordine alla regolarità tecnica;
 - del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile;
- Il Parere favorevole della 1.a Commissione Consiliare Permanente espresso nella seduta del 05.05.2024 ed assunto al Protocollo generale al n. 23823 di pari data;
- Il parere favorevole della 3.a Commissione consiliare Permanente espresso nella seduta del 16.05.2024 con protocollo n. 25923 di pari data;

Preso atto che sulla proposta deliberativa la 3.a Commissione Consiliare ha presentato un emendamento, prot. 25909 del 16.05.2024, inserito nel parere reso dalla medesima Commissione e che è provvisto del parere di regolarità espresso in aula dalla Dirigente del II settore- area economico finanziaria;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente O.R.E.L.;

Vista la L.R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 12 della L.R. n. 44/1991;

Visto lo Statuto Comunale;

Udito il breve dibattito consiliare :

La Presidente Minardo legge l'oggetto della presente proposta e chiede chi per l'Amministrazione intende illustrare il punto.

L' assessore al bilancio Vindigni prende la parola per affermare che allo stato attuale il servizio di tesoreria è affidato alla UNICREDIT s.p.a ed anzi coglie l' occasione per comunicare che è stata data ulteriore proroga sino al mese di Dicembre c.a. Si è predisposto uno schema di convenzione, dove sono inserite le direttive per l'espletamento della gara, per dare la possibilità a tutti i potenziali istituti di credito di potersi aggiudicare la gestione della tesoreria dell' Ente. La proposta contiene anche lo schema di convenzione dove è previsto, all'art.18, l' importo spettante al potenziale aggiudicatario di 15.000,00 euro, somma che è stata stabilita, in via prudenziale tra i vari parametri presi in considerazione, tenendo anche conto del numero degli abitanti della città. Ringrazia le Commissioni con le quali si è lavorato alacremente ed annuncia che la Terza Commissione ha presentato un emendamento correttivo, a riprova dell'importanza dello studio di questi atti e dell'apporto necessario delle Commissioni. Chiude

ricordando ancora che sulla proposta sono presenti e depositati agli atti i pareri resi a norma di legge.

La Presidente Minardo, ringrazia l'Assessore Vindigni ed apre il dibattito in aula ma nessuna richiesta di intervento si registra.

Nel successivo spazio per dichiarazioni di voto, il cons. Ruffino, nella s.q. di Presidente della 3.a Commissione consiliare conferma che durante i lavori in commissione, la commissaria Franzò ha presentato un emendamento correttivo all'art.18 comma 1, dove si parla proprio del corrispettivo di €15.000,00 che sono da intendersi annui e per questo motivo, non essendo presente nella proposta, si è ritenuto emendare per correggere e per meglio specificare il succitato comma dell'art. 18, aggiungendo dopo le parole "nella misura massima di €15.000,00" l'aggettivo "Annuo". Per il resto la Commissione ha favorevolmente accolto la proposta e conferma questa sera il voto favorevole alla sua approvazione.

La Presidente Minardo comunica che sono stati acquisiti i pareri di rito sull'emendamento; chiede se altri consiglieri intendono esprimere la propria dichiarazione di voto. Poiché nessuno chiede la parola, chiude lo spazio e si rivolge alla Segretaria Generale, dott.ssa D'Erba, per procedere preliminarmente alla votazione, per appello nominale, dell'emendamento proposto dalla 3.a Commissione.

Al termine delle operazioni, la Presidente Minardo proclama l'esito della votazione sull'emendamento prot. 25909 del 16.05.2024 che qui si riporta

CONSIGLIERI PRESENTI: 19	Minardo, Alecci, Armenia, Cascino, Spadaro D., Ruffino, Civello, Borrometi, Florida, Scapellato, Covato Giammarco, Gugliotta, Nigro, Frasca, Giurdanella, Franzò, Cecere, Aurnia, Spadar G.
CONSIGLIERI ASSENTI: 5	Guccione, Covato G. Piero, Caruso, Giannone, Castello.
FAVOREVOLI: 19	Minardo, Alecci, Armenia, Cascino, Spadaro D., Ruffino, Civello, Borrometi, Florida, Scapellato, Covato Giammarco, Gugliotta, Nigro, Frasca, Giurdanella, Franzò, Cecere, Aurnia, Spadar G.
CONTRARI: 0	
ASTENUTI: 0	

Il Consiglio all'unanimità approva.

Si Proceda ora con la votazione della proposta deliberativa, come emendata.

La Presidente Minardo, al termine della votazione per appello nominale, proclama in aula l'esito della stessa che qui di seguito si riporta:

CONSIGLIERI PRESENTI: 19	Minardo, Alecci, Armenia, Cascino, Spadaro D., Ruffino, Civello, Borrometi, Florida, Scapellato, Covato Giammarco, Gugliotta, Nigro, Frasca, Giurdanella, Franzò, Cecere, Aurnia, Spadar G.
CONSIGLIERI ASSENTI: 5	Guccione, Covato G. Piero, Caruso, Giannone, Castello.
FAVOREVOLI: 19	Minardo, Alecci, Armenia, Cascino, Spadaro D., Ruffino, Civello, Borrometi, Florida, Scapellato, Covato Giammarco, Gugliotta, Nigro, Frasca, Giurdanella, Franzò, Cecere, Aurnia, Spadar G.
CONTRARI: 0	
ASTENUTI: 0	

Il Consiglio all'Unanimità approva

Si prende atto che durante la votazione della proposta emendata è entrato in aula il cons. Giannone, il quale non ha partecipato alla votazione perché già avviata. Il numero dei presenti è ora di 20 consiglieri e i consiglieri assenti sono ora 4.

Ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare l'emendamento prot. 25909 del 16.05.2024 all'art.18 comma 1 dello "schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Modica per tre anni" che si allega al presente atto;
2. Di approvare la proposta deliberativa come emendata che qui si riporta:
 - di procedere, per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente trascritti e riportati, all'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per anni tre, rinnovabile per eguale periodo qualora ricorrano le condizioni di legge;
 - di approvare, ai sensi dell'art. 210 del d.Lgs. n. 267/2000, integralmente lo Schema di Convenzione, come emendato, per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale per anni tre, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
 - di indire, a tal scopo, una procedura ad evidenza pubblica, per l'affidamento della gestione del predetto servizio;
 - di demandare al Dirigente del Settore Finanziario gli adempimenti consequenziali, esecutivi della presente;

Indi attesa l'urgenza di provvedere in merito, nell'interesse dell'Ente, per i motivi citati nella stessa proposta deliberativa, con successiva e separata votazione unanime, resa ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91, il cui esito qui di seguito si riporta

CONSIGLIERI PRESENTI: 20	Minardo, Alecci, Armenia, Cascino, Spadaro D., Ruffino, Civello, Borrometi, Florida, Scapellato, Covato Giammarco, Gugliotta, Giannone, Nigro, Frasca, Giurdanella, Franzò, Cecere, Aurnia, Spadar G.
CONSIGLIERI ASSENTI: 4	Guccione, Covato G. Piero, Caruso, Castello.
FAVOREVOLI: 20	Minardo, Alecci, Armenia, Cascino, Spadaro D., Ruffino, Civello, Borrometi, Florida, Scapellato, Covato Giammarco, Gugliotta, Giannone, Nigro, Frasca, Giurdanella, Franzò, Cecere, Aurnia, Spadar G.
CONTRARI: 0	
ASTENUTI: 0	

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Mariacristina Minardo

IL CONSIGLIERE ANZIANO

Giovanni Alecci

IL SEGRETARIO GENERALE

Maria Grazia D'Erba

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, Responsabile del procedimento di pubblicazione, ATTESTA che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, senza opposizioni e reclami, dal 3 LUG, 2024 al 18 LUG, 2024, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica li

Il Responsabile della pubblicazione

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.
- E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Modica li **20 GIU. 2024**

Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario CERTIFICA, su conforme attestazione del Responsabile della pubblicazione, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune per 15 giorni consecutivi, dal _____ al _____ sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.modica.gov.it

Modica li

Il Segretario Generale

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Modica, li

Il Segretario Generale

Al Presidente del Consiglio di Modica

E p.c. al Sindaco di Modica

Oggetto: dimissione dalla 4' Commissione


Il sottoscritto Giorgio Civello Consigliere Comunale, appartenente al gruppo "Democrazia Cristiana", Presidente della 4' Commissione con la presente comunica le dimissioni come Presidente della Commissione in oggetto.

Grazie, cordiali saluti

Modica li 20/06/2024

Consigliere Comunale

Giorgio Civello



Sig. Presidente, Sig. Sindaco, Signori dell'amministrazione, colleghi Consiglieri

Intervengo per comunicare le mie dimissioni da Presidente della 4' Commissione

Ho preso questa decisione perché la ritengo giusta per il rispetto che nutro verso le istituzioni e per la stima verso i colleghi componenti della commissione.

Ho fatto questa scelta in quanto, ad un anno dell'insediamento, un solo atto non è pervenuto.

A ciò si aggiunge la mancata collaborazione e il confronto inesistente su argomenti inerenti la commissione stessa.

Per ultimo lo scarso interesse dimostrato per l'invito del 09/maggio da parte del Comune di Noto per la partecipazione all'Infiorata, che si è svolta dal 17 al 21 Maggio.

Il comune di Noto ha messo a disposizione degli stands a titolo gratuito per i Comuni della val di Noto; sarebbe stato un ottimo "palcoscenico" per la promozione del nostro territorio considerato che la manifestazione ha contato la partecipazione di oltre 150.000 visitatori.

Peccato che l'organizzazione del nostro stand è stata scadente, povero di idee e di marketing oltre ad essere a part-time, erano infatti presenti solo due ragazzi, tra l'altro non modicani, quasi in imbarazzo, avendo a loro disposizione solo qualche barretta di cioccolato e un televisore che trasmetteva delle immagini di Modica.

Non è possibile che con tutto il materiale a disposizione per la promozione dell'identità culturale e gastronomica del nostro territorio, si riesce a fare queste figuracce.

Rimane l'amarezza, perché oltre ad aver perso un'occasione per pubblicizzare la nostra città, abbiamo fatto tutti una pessima figura, non solo l'assessore e il Consiglio, ma ha rimetterci è stata tutta la città di Modica.

Mi chiedo: considerato che nell'ultimo Consiglio Comunale l'assessore Drago, a cui va la mia stima e solidarietà, è stato "ripreso" solo per aver intercettato e portato a buon fine un finanziamento, senza prima aver avviato un confronto, oggi per coerenza bisognerebbe chiedere le dimissioni dell'assessore al turismo?

Ovviamente non chiederò questo, invece, presento le mie dimissioni da Presidente della Commissione.

Ciò non vuole essere un atto di accusa o critica, ma solo il tentativo estremo di richiamare tutti ad un cambiamento propositivo partendo dal dialogo e dal lavoro di squadra.

Rimango altresì componente della stessa Commissione in qualità di commissario per dare il mio contributo ove fosse richiesto.

Buon lavoro

Modica li 20/06/2024

Interrogazione Consiliare

Al Presidente del Consiglio Dr.ssa Maria Cristina Minardo

Al Sindaco Dr.ssa Maria Monisteri Caschetto

Oggetto: Interrogazione urgente su Commissione speciale sullo statuto e sul regolamento Comunale

Premesso che:

in data 21/07/2023 è stata presentata mozione, prot. N°35503, a firma di 7 Consiglieri di Maggioranza del gruppo "Democrazia Cristiana" proponente il Consigliere Comunale Giorgio Civello avente ad oggetto "Modifica Statuto Comunale"

Considerato che:

Lo statuto comunale vigente, approvato nel lontano 1992, avente l'ultima modifica risalente al 21/05/2005

Visto che:

l'Assessorato Regionale delle Autonomie locali con la circolare N°6 Prot. N°11155 del 18/05/2023 tra gli adempimenti di prima adunanza, prescrive che "I Comuni adeguano i propri statuti alle disposizioni del comma 1 entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge"

Visto che:

con Delibera del Consiglio Comunale atto N°38 del 07/09/2023 con 21 (ventuno) voti favorevoli all'unanimità è stata approvata la mozione che impegna il Presidente del Consiglio e il Sindaco ad adottare tutti i provvedimenti per costituire una Commissione di studio per la stesura di un nuovo e più moderno Statuto Comunale e Regolamento Comunale, così da adattarsi a quanto prevista dalle legge

Visto che:

la conferenza dei capigruppo si è riunita in data 21/09/2023 e 12/10/2023;

la 1° Commissione in data 20/10/2023 e 23/10/2023;

successivamente, il 24/10/2023, giunge in Consiglio Comunale la delibera N°44 con oggetto "Commissione di studio per la modifica dello statuto Comunale";

in seguito, su richiesta del Segretario Comunale, l'atto in oggetto viene ritirato per fantomatiche "esigenze di revisione" e la mancanza del parere di regolarità contabile.

Tutto ciò premesso:

lo scrivente con questa interrogazione a carattere d'urgenza chiede alla S.V. di sapere, essendo trascorsi otto mesi dalla delibera N° 44 del 24/10/2023, quali sono azioni sono state predisposte per superare queste "esigenze di revisione" e se il parere di regolarità contabile è stato finalmente prodotto.

Inoltre, considerata la circolare N° 6 Prot. N°11155 del 18/05/2023 dell'Assessore Regionale delle Autonomie locali, ordina un adeguamento dello statuto dell'ente, lo scrivente chiede di predisporre urgentemente gli atti ad assicurare in tempi celeri la formazione della **Commissione speciale sullo statuto e sul regolamento Comunale**, così da adattarci a quanto previsto dalla normativa vigente.

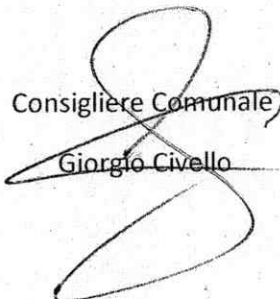
E' evidente che non possiamo più esimerci, dall' avere un regolamento e uno statuto comunale più moderno e più adeguato al periodo storico in cui viviamo, auspico che, anche se in forte ritardo, quest'atto diventi un gesto di responsabilità istituzionale nei confronti dei Cittadini.

Lo scrivente, certo che la presente interrogazione venga attenzionata entro i termini previsti dal Regolamento Comunale, chiede l'inserimento e la trattazione del punto in oggetto al prossimo Consiglio Comunale.

Modica, li 17/006/2024

Consigliere Comunale

Giorgio Civello





CITTA' DI MODICA

Schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Modica per anni tre. (art. 210 – secondo comma – D. LGS N°. 267/2000).

TRA

Il Comune di Modica (in seguito denominato/a “Ente”) rappresentato da _____ nella qualità di _____ in base alla delibera n. in data....., divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

La Banca _____ (in seguito denominato “Tesoriere”),
con sede legale in _____ Via
_____ n. _____,

rappresentata da _____ nato a _____ il
_____ nella qualità di _____

rappresentato da _____, nella qualità di _____

(di seguito denominate congiuntamente “Parti”)

PREMESSO

- che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- che l'Ente è sottoposto al sistema di “Armonizzazione dei bilanci” di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- che l'Ente è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui alla Legge n. 720/1984, e che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiscono nelle contabilità speciali presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato (contabilità infruttifera o fruttifera), ovvero sul conto presso il Tesoriere relativamente alle entrate per le quali ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica.
- tesoreria unica mista di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 279/1997, e che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, 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. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente direttamente dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato, delle Regioni o di altre pubbliche amministrazioni; mentre sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente.
- tesoreria ordinaria di cui alla Legge Regionale, e che le disponibilità dell'Ente affluiscono sul conto presso il Tesoriere.

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1
Definizioni

1. Ai fini della presente convenzione, si intende per:

- a) TUEL: Testo Unico degli Enti locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- b) CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
- c) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
- d) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;
- e) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
- f) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- g) OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
- h) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
- i) PEC: posta elettronica certificata;
- j) CIG: codice identificativo di gara;
- k) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- l) Ordinato: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- m) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- n) SDD: Sepa Direct Debit;
- o) **Pagamento**: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- p) Mandato: Ordinato relativo a un Pagamento;
- q) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- r) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- s) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- t) **Riscossione**: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- u) Reversale: Ordinato relativo a una Riscossione;
- v) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- w) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- x) Nodo dei Pagamenti-SPC: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;

- y) RT: ricevuta telematica come definita nelle “Linee guida per l’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi” emanate dall’Agenzia per l’Italia Digitale.

Art. 2

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell’Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l’utilizzo della PEC.

Art. 3

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, le Riscossioni e i Pagamenti ordinati dall’Ente, con l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l’amministrazione dei titoli e dei valori di cui al successivo art. 17.
2. Esula dall’accordo l’esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente convenzione, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche le Entrate di cui al presente comma devono essere accreditate sul conto di tesoreria con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.
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 Tesoreria dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell’Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti intestati all’Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.
4. Le Parti prendono atto dell’obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell’armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4

Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l’Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d’Italia.

I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

2. L'ordinativo è sottoscritto - nel rispetto delle modalità previste nelle Regole Tecniche OPI - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 9, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.

4. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.

5. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

6. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.

7. I flussi inviati dall'Ente (tramite la piattaforma SIOPE+) entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

8. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

9. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.

10. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

Art. 5
Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi Operazioni di Pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

Art. 6
Riscossioni

1. Il Tesoriere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge o 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 allo stesso regolamento.

2. Il Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP nelle causali. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa Reversale, nei termini previsti al comma 4 dell'art. 180 del TUEL.

3. Ai sensi dell'art. 180 del TUEL, le Reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
- il numero progressivo della Reversale 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;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;

- l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.

4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.

5. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

6. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7. Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente sono versate sul conto di tesoreria. Il Tesoriere considera libere da vincoli di destinazione le somme incassate senza reversale.

8. Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.

9. Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

10. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Tesoriere su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.

11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.

12. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

13. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per il Tesoriere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare entro i termini di cui al successivo art. 7, comma 4. Sempre su richiesta della banca del debitore, il Tesoriere è tenuto a corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito; l'importo di tali

interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

Art. 7 Pagamenti

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente 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. Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, i Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, 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 del codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
- l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
- l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del 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 TUEL, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal 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. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha

registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

5. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte del Tesoriere.

6. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 12, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.

7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI<, tempo per tempo vigenti.

8. Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

9. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.

10. Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.

11. L'Ente si impegna a non inviare 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 inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.

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

13. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il Pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 14, comma 2, quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

14. Esula dalle incombenze del Tesoriere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

Art. 8

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. L'effettuazione dei Pagamenti ha pertanto luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite, sempre che l'Ente assolvere all'impegno di assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità investite; in assenza totale o parziale di dette somme, il Pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli presso il Tesoriere e nelle contabilità speciali, fermo restando quanto previsto al successivo art. 13.

L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli presso il Tesoriere, fermo restando quanto previsto al successivo art. 13.

2. In caso di 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. 13.

Art. 9

Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 4.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economico ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

Art. 10

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e, con la periodicità concordata, l'eventuale 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 trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione

mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

Art. 11 Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia, come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL hanno accesso ai dati e 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. 12 Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. 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 viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.

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 utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 6, comma 6 e 7, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.

5. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.

6. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo

resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

7. Ai sensi dell'art. 1, comma 878, della Legge n. 205/2017, che ha incluso le anticipazioni di tesoreria tra le fattispecie non incise dalla normativa inerente il dissesto e risanamento finanziario, la disciplina di cui ai precedenti commi si applica *in toto* agli Enti in stato di dissesto ex artt. 244 e seguenti del TUEL.

Art. 13

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. 12, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195 del TUEL. 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.

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 al comma 3 dell'art. 261 del TUEL.

3. Il Tesoriere, in conformità al Principio applicato n. 10 della contabilità finanziaria, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza".

4. 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 vincolati utilizzati per spese correnti ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere.

6. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

Art. 14

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinate al Pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per effetto della predetta normativa, 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. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere

dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.

Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i Pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i Mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di impegno.

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

Art. 15

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 12, viene applicato:

- a - un tasso di interesse nella seguente misura, con liquidazione annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";
- b - una eventuale commissione di accordato nella misura del% trimestrale.

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 nella seguente misura, con liquidazione annuale. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

Art. 16

Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge di cui all'art. 226 del TUEL, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.lgs. n. 118/2011, corredato, solo per l'eventuale fase preventiva all'adozione dell'OPI, dalle Reversali e dai Mandati. La consegna di detta documentazione deve essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente al Tesoriere; in alternativa, la consegna può essere disposta in modalità elettronica.

2. L'Ente, entro i termini previsti dalla legge, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione

giurisdizionale della Corte dei Conti e fornisce al Tesoriere copia della documentazione comprovante la trasmissione.

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 n. 20/1994.

Art. 17

Amministrazione titoli e valori in deposito — Gestione della liquidità

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni indicate in offerta, 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 e a favore dell'Ente.

3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente o in altra normativa.

4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, propone forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica, che garantiscano all'occorrenza la possibilità di disinvestimento e che, pur considerati gli oneri di estinzione anticipata, assicurino le migliori condizioni di mercato.

La durata dei vincoli o degli investimenti deve, comunque, essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

Art. 18 emendato

Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere un compenso nella misura massima di €. 15.000,00 annui (importo posto a base d'asta) onnicomprensivo di qualsivoglia onere e/o spesa.

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa:

- all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e alla contestuale contabilizzazione. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;
- alla contabilizzazione delle spese di tenuta conto, con le modalità di liquidazione previste nell'offerta. L'Ente emette il relativo Mandato a copertura di dette spese entro trenta giorni dal ricevimento dell'estratto conto.

2. All'importo di cui sopra sarà applicato il ribasso offerto dall'Istituto di Credito risultato aggiudicatario del presente servizio.

3. Tutte le spese e gli oneri derivanti dall'attivazione di ulteriori servizi di incasso, le spese postali e per stampati, gli oneri fiscali e le spese inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali sono a carico dell'Ente; il Tesoriere, procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente emette i relativi mandati."

6. Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di rinegoziazione. In caso di mancato accordo tra le Parti, la convenzione si intende automaticamente risolta, ferma restando l'applicazione dell'art. 21, comma 3.

Art. 19

Garanzie per la regolare gestione del servizio

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 20

Imposta di bollo

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutte le Operazioni di Pagamento l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia le Reversali che i Mandati devono recare la predetta indicazione, così come indicato ai precedenti artt. 6 e 7.

2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OPI non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente, il Tesoriere non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Ente si impegna a rifondere al Tesoriere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 21

Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata di anni tre.

2. Ai sensi dell'art. 120, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) la durata della convenzione può essere prorogata ricorrendo i seguenti presupposti:

- previsione nel bando e nei documenti di gara dell'opzione di proroga;
- vigenza del contratto;
- avvenuto avvio delle procedure per l'individuazione del nuovo gestore del servizio.

La proroga è limitata al tempo strettamente necessario (e comunque non oltre i tre mesi successivi alla scadenza della convenzione) alla conclusione delle predette procedure per l'individuazione del gestore subentrante.

3. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.

Art. 22

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.
2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.
3. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

Art. 23

Trattamento dei dati personali

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.
2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.
3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

Art 24

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Delibera ANAC n. 556 del 31/5/2017. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

Art. 25

Rinvio

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

Art. 26

Domicilio delle parti e controversie

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. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.

2. Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione della presente convenzione, il Foro competente deve intendersi quello di Ragusa

Letto, confermato e sottoscritto

***IL DIRIGENTE DEL SETTORE
FINANZIARIO***

IL TESORIERE

IL SEGRETARIO GENERALE