



COMUNE DI SOVERIA MANNELLI  
(Provincia di Catanzaro)  
ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE  
(nominato con Decreto del Presidente della Repubblica del 6.12.2021)

DELIBERAZIONE N.9 DEL 4.2.2022

ORIGINALE

**OGGETTO:** Affidamento del servizio di cassa della gestione liquidatoria. Approvazione Schema di convenzione.

L'anno duemilaventidue, il giorno quattro del mese di febbraio, alle ore 11.00, nella Casa Comunale del Comune di Soveria Mannelli, si è riunito l'Organo straordinario di liquidazione (OSL), nominato con DPR del 6.12.2021.

Partecipa il Segretario Comunale dott. Ferdinando Pirri in qualità di segretario verbalizzante.

**L'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE**

**PREMESSO:**

-che il comune di Soveria Mannelli, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 28.9.20221, esecutiva, ha deliberato il dissesto finanziario ;

-che con D.P.R. in data 6.12.2021 è stata nominato l'Organo Straordinario di Liquidazione del comune di Soveria Mannelli, come sopra riportato, "Per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente";

-che in data 15 dicembre 2021 il citato decreto presidenziale è stato formalmente notificato dalla Prefettura di Catanzaro all'Organo Straordinario di liquidazione;

-che ai sensi dell'articolo 252, comma 2 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, l'insediamento presso l'Ente è avvenuto in data 17.12.2021, entro 5 giorni dalla notifica del provvedimento di nomina, giusta deliberazione O.S.L. n. 1 del 17.1.2021;

**-CONSIDERATO** che l'Organo Straordinario della Liquidazione (O.S.L.) non ha personalità giuridica autonoma, di conseguenza non può essere intestatario di una partita IVA e codice fiscale, ma si avvale della personalità giuridica del Comune;

**VISTI:**

- l'art. 5 dei D.P.R. n.378/1993 che, tra le competenze, prevede l'istituzione del servizio di cassa della gestione di liquidazione



- l'art. 11 del predetto D.P.R. 378/93, il quale sancisce che: " *L'organo straordinario di liquidazione istituisce il servizio di cassa stipulando apposita convenzione con un istituto bancario ed aprendo un conto intestato a sé stesso. Per gli enti locali il cui tesoriere è un istituto di credito, il servizio di cassa è gestito da quest'ultimo, con conto separato. Sul conto vengono versati gli elementi della massa attiva, a misura che si riscuotono, e vengono tratti i mandati dei pagamenti, con modalità analoghe a quelle vigenti per le province ed i comuni con firma del commissario straordinario di liquidazione o del presidente della commissione dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720 e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 luglio 1990*";

**-PRESO ATTO CHE:**

-con nota del 14.1.2022 è stata richiesta al MEF- Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato IGEPa Roma ed al MEF- Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato Sezione di Tesoreria Provinciale di Catanzaro nonché alla Banca d'Italia, l'apertura di una contabilità speciale di Tesoreria unica;

-con nota del 18.1.2022 prot. n. 0001500.19-01-2022 il MEF- Ragioneria Territoriale dello Stato Catanzaro-Crotone ufficio 1/ servizio III comunicava il seguente codice Istat attribuito alla gestione commissariale del comune di Soveria Mannelli ai fini dell'apertura di una contabilità speciale di Tesoreria unica : 800000940;

-con nota del 21.1.2022 prot. 0002096 e facendo seguito alla nota di richiesta OSL del numero di contabilità speciale di Tesoreria Unica prot. 1599 del 19.1.2022, il MEF comunicava il seguente codice BDAP (Banca dati amministrazioni pubbliche): 552664249900764001;

-con nota del 3.2.2022 prot. 15586 il Ministero Economia e Finanze- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, I.G.E.P.A.-Ufficio XII, ha comunicato di "aver autorizzato la Banca d'Italia ad impartire le necessarie istruzioni alla Tesoreria dello Stato di Catanzaro per l'apertura della contabilità speciale di Tesoreria Unica n. 320651 intestata a : "COMM.STRA.LIQ.SOVERIA MANNELLI";

**-RITENUTO** pertanto da parte dell'O.S.L. avvalersi del Tesoriere comunale di Soveria Mannelli, Banca Centro Calabria Credito Cooperativo Italiano, con sede legale in via Flaminia 1- 88051 Cropani (CZ) per il servizio di cassa inerente la gestione della liquidazione;

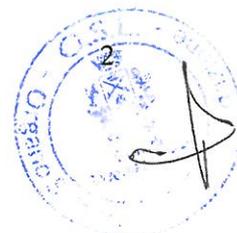
- **PRESO ATTO** che è stato richiesto per le vie brevi e, successivamente esaminato, lo schema della predetta convenzione;

-Richiamato il D.Lgvo 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.ii.;

-Richiamato il D.P.R. 24.8.1993 n. 378;

Tutto ciò premesso e considerato

**DELIBERA**



- di approvare lo schema di convenzione per il servizio di cassa della gestione della liquidazione del Comune di Soveria Mannelli che si allega, sub A, alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
  - di dare atto che per il servizio di cassa dell'O.S.L. spetta al Tesoriere un compenso pari ad euro 1.000,00, iva ed oneri inclusi, in ragione d'anno, in relazione agli impegni e alle incombenze derivanti dalla convenzione;
  - di trasmettere copia della presente deliberazione alla Banca Centro Calabria Credito Cooperativo Italiano con sede legale in via Flaminia 1- 88051 Cropani (CZ);
  - di pubblicare la presente deliberazione a cura dei competenti uffici del Comune di Soveria Mannelli all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale internet e nell'apposita sezione dell'home page dello stesso, dedicata a tutti gli atti e gli avvisi dell'O.S.L.
- La presente deliberazione, immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 4, comma 6, del D.P.R. n. 378/1993, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line ai sensi dell'articolo 124 del D. Lgs. n. 267/2000, a cura dell'Ufficio di Segreteria del Comune.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario Comunale

Dott. Ferdinando Pirri



L'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

Dott. Giovanni Musacchio



RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata per soli fini di trasparenza all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

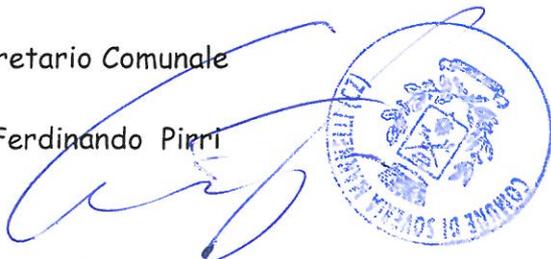
La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune nei termini sopra indicati ai sensi dell'art.124 comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, al n.ro \_\_\_\_\_ del 04 FEB. 2022 come da attestazione che precede;

04 FEB. 2022

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_, in quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n.267/2000.

Il Segretario Comunale

Dott. Ferdinando Pirri



## ALLEGATO A

### SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI CASSA DELLA GESTIONE STRAORDINARIA DELLA LIQUIDAZIONE DEL COMUNE DI SOVERIA MANNELLI

#### SI PREMETTE CHE:

- Il Comune di Soveria Mannelli, con delibera del Consiglio Comunale n. 22 del 28.9.20221, esecutiva, ha deliberato il dissesto finanziario ;
- che con D.P.R. in data 6.12.2021 è stata nominato l'Organo Straordinario di Liquidazione del comune di Soveria Mannelli, come sopra riportato, "Per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente";
- che in data 15 dicembre 2021 il citato decreto presidenziale è stato formalmente notificato all'Organo straordinario di liquidazione;
- che ai sensi dell'articolo 252, comma 2 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, l'insediamento presso l'Ente è avvenuto in data 17.12.2021, entro 5 giorni dalla notifica del provvedimento di nomina, giusta deliberazione O.S.L. n. 1 del 17.1.2021;
- che ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 24 agosto 1993, n. 378, l'Organismo straordinario di liquidazione istituisce servizio di cassa stipulando apposita convenzione con un istituto bancario ed aprendo un conto intestato a sé stesso. Per gli enti locali il cui tesoriere è un istituto di credito, il servizio di cassa è gestito da quest'ultimo, con un conto separato. Sul conto vengono versati gli elementi della massa attiva, a misura che si riscuotono, e vengono tratti i mandati dei pagamenti, con modalità analoghe a quelle vigenti per provincie ed i comuni con firma del Commissario Straordinario di liquidazione e nel rispetto delle disposizioni sulla tesoreria unica previste dalla legge 29 ottobre 1981. n. 720 e s.m.i.;
- che la banca contraente, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa della Commissione, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e pagamento disposte dalla Commissione medesima a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;
- che la Commissione è soggetta alle segnalazioni SIOPE plus ed al conseguente utilizzo dell'OPI secondo gli standard elaborati da AGID;
- che con delibera commissariale n. 9 del 4.2.2022 è stato istituito un servizio di cassa per la gestione del conto ed approvato lo schema di convenzione;
- che la Commissione non ha personalità giuridica autonoma e, di conseguenza, non può essere intestataria di partita iva e codice fiscale, ma si avvale della personalità giuridica dell'Ente;
- che la Commissione opera in posizione di autonomia e totale indipendenza delle strutture dell'ente, è legittimato a sostituirsi agli organi istituzionali nell'attività propria della liquidazione e, ai sensi dell'art. 253 del TUEL, può auto organizzarsi;
- Viste le disposizioni di cui agli art. 244 e segg. del D. Lgs. n. 267/00 e ss. mm. ed int. del D.P.R. n. 378 del 24 agosto 1993 e della Circolare del Ministero



## TUTTO CIO' PREMESSO

L'anno duemilaventidue il giorno quattro del mese di febbraio con la presente scrittura, da valere a tutti gli effetti di legge:

tra le parti:

-Giovanni Musacchio Commissario Straordinario di Liquidazione del comune di Soveria Manelli (in seguito denominato anche O.S.L.)

E

-la Banca Centro Calabria Credito Cooperativo Italiano con sede legale in via Flaminia 1- 88051 Cropani (CZ) Codice Fiscale 01935780799 e Partita Iva 02529020220 (in seguito denominato anche Cassiere), rappresentato da Giuseppe Spagnuolo nato a aCropani (Cz) il 20.7.1943 Codice Fiscale SPGGPP43L20D181S, nella sua qualità di Rappresentante del C.d.A del Presidente:

Si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

### Affidamento del servizio

1. l'O.S.L. del Comune di Soveria Mannelli affida al Cassiere il servizio di cassa con decorrenza dalla data di sottoscrizione della presente convenzione, fino alla data in cui l'O.S.L. medesimo terminerà le attività di liquidazione. Resta inteso che in caso di stipula di nuova convenzione da parte dell'Ente con altra banca, il servizio di cassa prestato all'O.S.L. potrà essere trasferito al nuovo Cassiere previo accordo tra le parti.
2. Il servizio di cassa è svolto dal Cassiere presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli. Il Cassiere si riserva di dislocare il servizio oggetto della presente convenzione a propria discrezione in altro luogo, previa comunicazione all'Ente e all'O.S.L.
3. La gestione del servizio di cassa si svolgerà in conformità alle vigenti disposizioni legislative, nonché a quanto stabilito dalla presente convenzione.
4. 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 migliorare lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.
5. Non è previsto alcun obbligo creditizio.



## ART. 2

### Oggetto e limiti della convenzione

Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'O.S.L. e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e delle disposizioni di cui alla legge 29 ottobre 1984. n. 720 e s.m.i., nonché la custodia di titoli e valori.

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 cassa con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.

In relazione alla natura del servizio, il Cassiere resterà estraneo al piano di estinzione dei debiti pregressi del Comune di Soveria Mannelli, predisposto dall'O.S.L. e, per gli stessi motivi, non sarà tenuto alla compilazione e presentazione del rendiconto della gestione di cui all'art. 13 del citato D.P.R. 378/93 e all'art. 256, comma 11 del D. Lgs. n. 267/00 e ss. min. ed ii., adempimenti questi che saranno curati direttamente dalla Commissione nei termini indicati dalle citate disposizioni di legge.

## ART.3

### Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi vi 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'O.S.L. e il Cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE+, gestita dalla Banca d'Italia.
2. 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. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.
3. L'Ordinativo è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata dalla Commissione, previo invio al Cassiere della documentazione di cui al successivo art. 7, comma 2. L'O.S.L. si impegna a comunicare tempestivamente al Cassiere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
4. Ai fini del riconoscimento dell'O.S.L. e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'O.S.L., 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.



5. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le regole tecniche standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti attraverso il Sistema SIOPE+.
6. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è carico dell'O.S.L. o dei soggetti da esso individuati i quali devono rispettare le norme vigenti e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.
7. Il Cassiere, all'atto del ricevimento dei flussi contenente 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 Cassiere, 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.
8. I flussi inviati dall'O.S.L., tramite la piattaforma SIOPE+ entro l'orario concordato con il Cassiere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Cassiere, mentre eventuali flussi che pervenissero al cassiere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.
9. L'O.S.L. 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 cassiere, 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.
10. A seguito dell'esecuzione dell'operazione di pagamento, il Cassiere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore dell'O.S.L., raccolta su supporto cartaceo separato, è trattenuta tra gli atti del Cassiere.
11. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'O.S.L., con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Cassiere le sole operazioni di pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici, il Cassiere a seguito di tale comunicazione eseguirà i pagamenti tramite provvisori di uscita. L'O.S.L. è obbligato ad emettere gli Ordinativi non appena rimosse le cause di impedimento.



### Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'O.S.L. 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 sull'esercizio precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita, di variazione delle codifiche gestionali SIOPE.

### Riscossioni

1. Il Cassiere effettua le riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a reversali a firma digitale dalla Commissione, da coloro che, in caso di assenza o impedimento, legalmente lo sostituiscono:
2. Le Reversali devono contenere:
  - la denominazione dell'Organo Straordinario di liquidazione;
  - l'indicazione del debitore;
  - la somma da riscuotere in cifre e in lettere;
  - la causale del versamento;
  - il numero progressivo dell'ordinativo per l'esercizio finanziario;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - l'indicazione per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo;
  - le indicazioni "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità in frutti t'era";
  - gli eventuali vincoli di destinazione;
  - il codice SIOPE.
3. Il Cassiere accetta, anche senza preventiva autorizzazione dell'O.S.L., le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore della gestione di competenza dell'O.S.L., rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Di tali incassi il Cassiere dà immediata comunicazione all'O.S.L. che provvederà alla tempestiva regolarizzazione mediante emissione dei relativi ordinativi di incasso imputandoli all'esercizio in cui il Cassiere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del provvisorio di entrata rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.
4. Il Cassiere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPT.
5. Per ogni riscossione il Cassiere rilascia, in nome e per conto dell'O.S.L., una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario compilata con procedure informatiche;



6. Le entrate affluite sulla gestione dell'O.S.L., che risultano non di competenza sono da quest'ultima trasferite con emissione di ordinativo di pagamento all'ordinante o al Comune per il quale gestisce il dissesto.
7. Le entrate riscosse dal Cassiere senza Reversale e indicazioni dell'O.S.L., sono attribuite alla contabilità speciale infruttifera senza che allo stesso possa essere imputata alcuna responsabilità.
8. Per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'OSL e Il Cassiere considera libere da vincoli di destinazione le somme incassate senza reversale.
9. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Cassiere, il giorno lavorativo successivo a quelle di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa entrata. In relazione a ciò l'Ente emette, tempestivamente le corrispondenti reversali a regolarizzazione.
10. Relativamente alle somme affluite su eventuali conti correnti postali intestati all'Ente e di competenza dell'O.S.L. e per i quali al Cassiere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'O.S.L. mediante emissione di ordinativo al quale deve essere allegata copia del conto postale comprovante la capienza del conto stesso. Il Cassiere esegue l'ordine di prelevamento mediante strumenti informatici (Sepa Direct Debit) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'O.S.L. l'importo corrispondente.
11. Il Cassiere, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di tesoreria unica, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.
12. Il Cassiere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario o postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari intestati all'Ente o al Cassiere.
13. L'O.S.L. provvede all'annullamento delle reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

## ART.6

### Pagamenti

1. I pagamenti sono eseguiti in base a Mandati di pagamento informatici firmati digitalmente dalla Commissione ovvero, da coloro che, in caso di assenza o impedimento, legalmente lo sostituiscono.
2. I Mandati di pagamento devono recare i seguenti elementi:
  - la denominazione dell'Ente, con indicazione Commissione Straordinaria di Liquidazione;
  - l'indicazione del creditore, o dei creditori, e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;



- l'ammontare della somma dovuta, in cifre e in lettere, e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
- la causale del versamento;
- gli estremi dell'atto che legittima la erogazione della spesa;
- la eventuale codifica;
- il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale modalità agevolativa di pagamento se richiesta dal creditore; le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione;
- il codice SIOPE.

3. Il Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, esegue i pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate alla firma dei Mandati. Tali pagamenti sono segnalati all'OSL, il quale procede alla tempestiva regolarizzazione imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Cassiere stesso ha registrato l'operazione; detti mandati devono recare l'indicazione, del provvisorio di uscita rilevato dai dati comunicati dal cassiere. L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Cassiere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Cassiere è pervenuta all'O.S.L., nell'esercizio successivo.
4. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'O.S.L. dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte del cassiere.
5. Il Cassiere esegue i pagamenti nei limiti delle disponibilità di cassa.
6. Il Cassiere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.
7. Il Cassiere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'O.S.L. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 214/2011 I. inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.
8. Il Cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardi o danni conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'O.S.L.;
9. L'O.S.L. dovrà provvedere al ritiro annuale di eventuali mandati rimasti in giacenza a fine anno: fermo restando che il cassiere potrà provvedere ad estinguere i mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
10. L'O.S.L. si impegna a non inviare Mandati al Cassiere oltre la data del 15 dicembre ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria



successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre:

11. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'O.S.L. ai sensi della direttiva PSD2, sono poste a carico dello stesso.
12. Qualora il pagamento debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa sezione di tesoreria provinciale dello Stato, L'O.S.L. si impegna a trasmettere i mandati al Cassiere entro il primo giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza apponendo sui medesimi la seguente annotazione: *"da eseguire entro il mediante giro fondi dalla contabilità di questo (Ommissione a quella di , intestatario della contabilità n.. presso la medesima sezione di tesoreria provinciale dello Stato. Il Cassiere non è responsabile di una esecuzione di forme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora la Commissione ometta la specifica indicazione sul mandato, ovvero lo consegni oltre il termine previsto.*
13. Il Cassiere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari, qualora non possa effettuare pagamenti per mancanza di fondi disponibili.
14. Su richiesta dell'O.S.L., il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito nonché la relativa prova documentale.

#### ART. 7

##### Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'O.S.L. al Cassiere con le modalità previste dal precedente art. 3.
2. L'O.S.L. al fine di consentire la corretta gestione degli Ordinativi di pagamento e riscossione, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere digitalmente detti Ordinativi, nonché ogni successiva variazione.
3. L'OSL trasmette al Cassiere i singoli atti di nomina delle persone autorizzate ad operare sul conto di cassa con le eventuali scadenze degli incarichi.
4. L'O.S.L. trasmette al Cassiere i provvedimenti di cui la gestione di cassa nonché le loro successive variazioni.

#### ART. 8

##### Obblighi gestionali assunti dal Cassiere

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



2. Il Cassiere mette a disposizione dell'O.S.L. il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per la verifica di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Cassiere 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 Cassiere e Banca d'Italia.

ART.9

#### Verifiche ed ispezioni

1. L'O.S.L. ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia, come previsto dagli artt. 223 e 224 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno.
2. Il Cassiere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'O.S.L.

ART. 10

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

- 1- Non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità, rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza della Commissione e dell'Ente ai sensi degli artt. 248 e 255 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs. 267/2000.

ART. 11

#### Tassi creditori

1-Sulle eventuali giacenze di cassa dell'O.S.L. relative a somme escluse dal sistema di tesoreria unica (Legge n. 720/1984), viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: zero per cento.

ART. 12

#### Amministrazione titoli e valori in deposito



1. Il Cassiere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni di volta in volta concordate fra le Parti, i titoli ed i valori di proprietà dell'O.S.L.
2. Per i prelievi dei titoli si seguono le procedure stabilite dal regolamento di contabilità del Comune.

#### ART. 13

##### Resa del conto finanziario

1. Il Cassiere entro il termine, di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario ovvero alla chiusura della gestione, rende all'O.S.L., la verifica di cassa. 1.a mancanza di rilievi da parte dell'O.S.L., nel termine di 30 giorni dal ricevimento delle situazioni di cassa, equivarrà a tacito benestare per le risultanze contabili accertate dal Cassiere in base ai documenti trasmessi.

#### ART. 14

##### Disponibilità residua di cassa

1-La disponibilità di cassa, eventualmente residuata dopo il pagamento dei debiti sarà versata su disposizione dell'O.S.L. alla tesoreria comunale entro 15 giorni dalla data di esecutività della deliberazione che approva il rendiconto della gestione della liquidazione con contestuale comunicazione all'Ente.

#### ART. 15

##### Situazione finale di cassa

1. Il Cassiere trasmetterà all'O.S.L., ad ultimazione delle operazioni di liquidazione e su comunicazione dell'avvenuta approvazione della deliberazione concernente il rendiconto della gestione stessa, la situazione contabile riferita al saldo di cassa.
2. La mancanza di rilievi da parte dell'O.S.L., nel termine di 30 giorni dal ricevimento delle situazioni periodiche, equivarrà a tacito benestare per le risultanze contabili accertate dal Cassiere in base ai documenti trasmessi.

#### ART.16

##### Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui. alla presente convenzione spetta al Cassiere un compenso onnicomprensivo di IVA, oneri, commissioni e spese pari ad euro 1000/00(mille)



annuali iva, oneri e commissioni incluse, senza alcuna spesa di tenuta conto e costi per bonifici.

2. Il Cassiere procede, pertanto, di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuiti e alla contestuale contabilizzazione addebitando il conto di cassa con provvisorio di uscita. L'O.S.L. emette il relativo mandato a copertura del provvisorio di uscita entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.
3. 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 fra le Parti, la convenzione si intende automaticamente risolta.
4. Ogni eventuale servizio aggiuntivo dovrà essere concordato tra le parti.

#### ART. 17

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

- 1- Il Cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'O.S.L., nonché per tutte le operazioni attinenti al servizio di cassa.

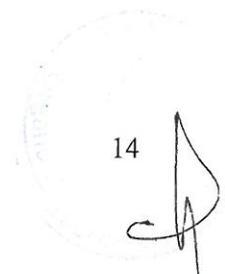
#### ART. 18

##### Imposta di bollo

- 1- L'O.S.L., con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutte le operazioni di pagamento e riscossione l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia i Mandati che le Reversali devono recare la predetta indicazione, così come previsto nelle regole tecniche e linee guida per l'emissione degli OPI.
- 2- Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti l'OPI non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'O.S.L., il Cassiere non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancata indicazione dei codici o delle descrizioni appropriati, l'O.S.L. si impegna a rifondere al cassiere ogni pagamento inerente eventuali sanzioni.

#### ART. 19

##### Spese di stipula e di registrazione della convenzione



1-Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguenza sono a carico del Cassiere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato 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 Cassiere.

3-La stipula della convenzione può avere luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

## ART.20

### Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

- 1- L'O.S.L. e il Cassiere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010, tenuto conto della Delibera n. 556/2017 dell'ANAC — Autorità Nazionale Anti Corruzione — paragrafo 3.2, avente ad oggetto le Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

## ART.21

### 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 finalità di gestione dello stesso; l'O.S.L. e il Cassiere 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'O.S.L. agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Cassiere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

## ART.22

### Rinvio

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



Domicilio delle parti

- 1- Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'O.S.L. e il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi di seguito indicate nel preambolo della presente convenzione.
- 2- In caso di controversie, è competente il foro di Catanzaro.

Per il Cassiere

\_\_\_\_\_

Per l'O.S.L. del Comune di Soveria Mannelli



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

