

## CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE DEL COMUNE DI BENESTARE IN DISSESTO

### PREMESSO CHE

- il Comune di BENESTARE, con delibera del CONSIGLIO COMUNALE n. 18 del 30 NOVEMBRE 2020, esecutiva per legge, ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario;
- con D.P.R. del 2/9/2021 è stato nominato *il Commissario straordinario di liquidazione Dott.ssa Gaetana Scarlata* per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente;
- ai sensi dell'articolo 11 del DPR 24 agosto 1993, n. 373, "*L'organo straordinario della 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 Straordinaria di liquidazione e nel rispetto delle disposizioni sulla tesoreria unica previste dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720 e s.m. i.*"
- con delibera commissariale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato istituito un servizio di cassa per la gestione del conto ed approvato lo schema di convenzione;
- il Comune di ha stipulato con atto del 22/11/2011 apposita convenzione con la Banca di Credito Cooperativo di Cittanova per il Servizio di Tesoreria per un periodo di tre anni, rinnovata per ulteriori tre anni ed allo stato in regime di "gestione di fatto"; l'organo straordinario di liquidazione non ha personalità giuridica autonoma e, di conseguenza, non può essere intestatario di una autonoma partita IVA e codice fiscale, ma si avvale della personalità giuridica dell'Ente;

### TUTTO CIO' PREMESSO

#### TRA LE PARTI

dott.ssa Gaetana Scarlata - *Organo Straordinario di Liquidazione*

E

Banca di Credito Cooperativo di Cittanova (in seguito denominato "Cassiere"), rappresentato da \_\_\_\_\_, nella qualità di \_\_\_\_\_, si conviene e si stipula quanto segue:

#### Art. 1 Affidamento del servizio

1. L'Organo Straordinario di Liquidazione del Comune di BENESTARE (OSL) affida al Cassiere Banca di Credito Cooperativo di Cittanova il servizio di cassa con decorrenza da 01/12/2021 alla data presunta di anni TRE, ovvero alla data in cui la OSL termina le attività di liquidazione.
2. Il servizio di cassa è svolto dal Cassiere presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.
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 migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

#### Art. 2 Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all 'OSL 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 relative disposizioni integrative e applicative, nonché la custodia di titoli e valori.

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 cassa con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.

#### Art. 3 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'OSL 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 - dai soggetti individuati dall'OSL e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di cassa. L'OSL, 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 Cassiere della documentazione di cui al successivo art. 7, comma 2. L'OSL 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 'OSL e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'OSL 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 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+.

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

7. Il Cassiere, 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 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'OSL 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'OSL 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'OSL, raccolta su supporto 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'OSL, 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'OSL è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

#### Art. 4 Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'OSL 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 di SIOPE.

#### Art. 5 Riscossioni

1. Il Cassiere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al provvedimento deliberativo ----

2. Il Cassiere accetta, anche senza preventiva autorizzazione dell'OSL, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore della gestione di competenza dell'OSL, 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'OSL, 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.

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

4. Per ogni Riscossione il Cassiere rilascia, in nome e per conto dell'OSL, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.
5. Le entrate affluite sulla gestione dell'OSL 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
6. Le entrate riscosse dal Cassiere senza Reversale e indicazioni dell 'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.
- 7.11 Cassiere considera libere da vincoli di destinazione le somme incassate senza reversale.
8. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Cassiere, 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, tempestivamente le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.
9. Il Cassiere 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 Cassiere.
10. L'OSL 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 individuali e firmati digitalmente dal \_\_\_\_\_ ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi del provvedimento deliberativo \_\_\_\_\_
2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'OSL.
3. Il Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua 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 a sottoscrivere i Mandati. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, 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'Ente nell'esercizio successivo.
4. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'OSL dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte del Cassiere.
5. Il Cassiere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro limiti di consistenza del fondo 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'OSL. 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.
8. Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'OSL, 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 Cassiere non tiene conto dei predetti Mandati e l'OSL si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.

9. L'OSL si impegna a non inviare Mandati al Cassiere 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.

10. Su richiesta dell'OSL, il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

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

#### Art. 7 Trasmissione di atti e documenti

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

2. L'OSL, 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'OSL trasmette al Cassiere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di cassa con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

3. L'OSL trasmette al Cassiere i provvedimenti di cui la gestione di cassa debba tener conto 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'OSL il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche 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

L'OSL ha diritto di procedere, con cadenza trimestrale e all'occorrenza, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia. Il Cassiere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'OSL.

#### Art. 10 Tasso creditore

Sulle eventuali giacenze di cassa dell'OSL - relative a somme escluse dal sistema di tesoreria unica (Legge n. 720/1984) - viene applicato un tasso di interesse pari allo 0,00%.

#### Art. 11 Amministrazione titoli e valori in deposito - Gestione della liquidità

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'OSL.

#### Art. 12 Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Cassiere un compenso annuo di euro 2.000,00 oltre iva di legge.
2. A fronte di ciascuna Operazione di Pagamento, l'Ente corrisponde al Cassiere le seguenti commissioni:
  - a. bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Cassiere € 0,00;
  - b. bonifici disposti per il pagamento degli stipendi: € 0,00;
  - c. bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Cassiere € 0,00;
3. Il rimborso al Cassiere delle eventuali spese postali e per stampati, delle spese per Operazioni di Pagamento con oneri a carico dell'OSL e degli eventuali oneri fiscali ha luogo con la periodicità e le modalità concordate tra l'OSL e il Cassiere.
4. Il Cassiere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui ai precedenti commi 2 e 3, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'OSL emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'OSL corrisponde al Cassiere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.
5. 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.

#### Art. 13 Garanzie per la regolare gestione del servizio

1. Il Cassiere, 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 tratti in deposito per conto dell'OSL, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

#### Art. 14 Imposta di bollo

1. L'OSL, 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 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 all'OPI non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'OSL, il Cassiere 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'OSL si impegna a rifondere al Cassiere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

#### Art. 15 Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico dell'ente. 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. 16 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'OSL 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'OSL 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. 17 Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'OSL e il Cassiere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/201 O, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC - Autorità Nazionale Anti Corruzione (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### Art. 18 Rinvio

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

#### Art. 19 Domicilio delle parti e controversie

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'OSL e il Cassiere 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 LOCRI.