

C O M U N E D I M A R C E D U S A
(P R O V I N C I A D I C A T A N Z A R O)

Piazza Municipio – 88050 Marcedusa (CZ) – Tel. 0961/932010

E-mail: osl@comune.marcedusa.cz.it

Pec: osl.comunemarcedusa@asmepec.it

ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

DELIBERAZIONE N. 03 del 25/05/2026

OGGETTO: Dissesto finanziario – approvazione convenzione per la gestione del servizio di tesoreria e di cassa. CIG: BBC9331464:=

L'anno duemilaventisei, il giorno VENTICINQUE del mese di MAGGIO, alle ore 10:50, nella Casa Comunale del Comune di Marcedusa, nominato con DPR del 11.03.2026 nella persona del Dr. Giuseppe Antonio Belpanno , con collegamento a distanza attivato dall'Organo Straordinario di Liquidazione dalla propria postazione domiciliare, ha adottato la seguente deliberazione. Partecipa il Segretario Comunale Dr. Fausto Ferrazzo in qualità di segretario verbalizzante.

L'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

PREMESSO:

- che il Comune di Marcedusa, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 02 del 05 gennaio 2025, esecutiva, ha dichiarato il dissesto finanziario;
- che con D.P.R. in data 11/03/2026 è stato nominato l'Organo Straordinario di Liquidazione del Comune di Marcedusa, 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 24 marzo 2026 il predetto decreto è stato notificato al Dr. Giuseppe Antonio Belpanno Organo Straordinario della Liquidazione da parte della Prefettura di Catanzaro;
- che in data 25 marzo 2026 L'Organo Straordinario di Liquidazione si è insediato presso il Comune di Marcedusa;

CONSIDERATO:

- che ai sensi dell'art. 11 del DPR 24/08/1993, n. 378 “l'Organo Straordinario di Liquidazione” istituisce il servizio di cassa stipulando apposita convenzione con l'istituto bancario 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 verranno versati gli elementi della massa attiva, a misura che si riscuotono e vengono tratti i mandati di pagamento, con modalità analoghe a quelle vigenti per le provincie ed i comuni con firma del commissario straordinario della liquidazione o del presidente della Commissione straordinaria di liquidazione e nel rispetto della tesorerie unica previste dalla legge 29 ottobre 1984 n. 720e del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 luglio 1990; è necessario attivare l'apposito conto della liquidazione del dissesto, estendendo il rapporto contrattuale in essere tra il Comune e il suo Tesoriere;
- che la circolare del Ministero dell'Interno F.L. n. 21 del 20 settembre 1993, avendo ad oggetto” problemi applicativi del risanamento degli enti locali territoriali in stato di dissesto ai sensi dell'art.

21 del D.L. 18 gennaio 1993, n. 8 convertito con modificazioni dalla legge 19 marzo 1993, n.68 e del regolamento concernente le modalità applicative del risanamento degli enti locali territoriali in stato di dissesto finanziario approvato con DPR 24 agosto 1993, n. 378, precisa al punto 6, rubricato “ istituzione del servizio di cassa della liquidazione “ che l’OSL prende contatti prioritariamente con l’istituto bancario che gestisce il servizio di tesoreria dell’Ente e, solo nel caso che questi sia un privato, con un altro istituto di credito;

-che per gli Enti Locali il cui Tesoriere è un istituto di Credito, il servizio di cassa è gestito da quest’ultimo;

PRESO ATTO che il Tesoriere Comunale in essere alla data odierna è la Banca di Credito Cooperativo della Calabria Ulteriore con sede legale in Via Unione Europea, 15- 88900 Crotona (KR) presso la Filiale di Petronà;

VISTO:

- che è stato richiesto preventivo di spesa per la gestione del servizio di tesoreria e cassa alla Banca di Credito Cooperativo della Calabria Ulteriore con sede in Via Unioe Europea 15, 88900 Crotona (KR);;

- che in data 24/04/2026 è pervenuto al protocollo del Comune n. 0001538 da parte della Banca di Credito Cooperativo della Calabria Ulteriore con sede in Via Unione Europea, 15 88900 Crotona (KR) il preventivo di spesa con allegata convenzione ;

- che in data 24/04/2026 prot. n. 03/2026 è stata inoltrata al Ministero dell’Economia e delle Finanze-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato-IGEPA Ufficio XII, richiesta di apertura contabilità speciale di Tesoreria Unica;

-che con nota prot. n. 95132/2026-E del 20/05/2026 pervenuta per posta certificata in pari data, il predetto Ministero ha comunicato di aver autorizzato la Banca d’Italia ad impartire le necessarie istruzioni per l’apertura della contabilità speciale di Tesoreria Unica con Iban: IT05S0100004306TU0000039506- Alias RGS- TU-CZ0330510 e denominazione “COMMISSARIO STRAODINARIO DI LIQUIDAZIONE DEL COMUNE DI MARCEDUSA”;

PRESO ATTO

che la Banca di Credito Cooperativo della Calabria Ulteriore ha comunicato di essere disposta ad effettuare il servizio di tesoreria, alle seguenti condizioni economiche:

-compenso annuo richiesto per la gestione del servizio Euro 2.0000.00 (euro duemila) oltre IVA senza alcuna spesa di tenuta conto e costi di bonifici, commissione prevista per il pagamento bollettini CIBILL/PAGOPA a carico dell’Organo Straordinario di Liquidazione pari a euro 2,50;

RITENUTO congruo il compenso richiesto per l’effettuazione del servizio e, considerata l’urgenza di procedere, è stato predisposto apposito schema di convenzione per il servizio di cassa presso la Banca di Credito Cooperativo della Calabria Ulteriore con sede in Via Unione Europea, 15 88900 Crotona (KR) al fine di consentire la regolare attività della Commissione Straordinaria di Liquidazione;

VISTI:

- l’art. 11 DPR 24/08/1993 n. 378 contenente il Regolamento recante norme sul risanamento degli enti locali dissestati;

- la circolare del Ministero dell’Interno n. 20 settembre 1993 n. 21

- l’articolo 5 del D.P.R. 378/1993;

- il D.lgs. 267/2000;

RITENUTO che il suddetto documento risulta conforme alle vigenti disposizioni in materia di dissesto finanziario degli enti locali

DELIBERA

La premessa narrativa si intende integralmente riportata nel presente dispositivo

1) di affidare il servizio di Tesoreria e di cassa alla Banca di Credito Cooperativo della Calabria Ulteriore con sede in Via Unione Europe, 15 88900 Crotone con decorrenza dalla data di sottoscrizione da parte dell' OSL e del Rappresentante legale dalla Banca di Credito Cooperativo della Calabria Ulteriore alle condizioni economiche contenute nell'offerta che allegata al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale (all.1), che allegato alla presente delibera, ne costituisce parte integrante e sostanziale:

2)- di approvare lo schema di convenzione , allegato, per lo svolgimento dei servizi di cassa di questo Organo Straordinario, che si compone di n. 12 articoli;

3)- di autorizzare l'Organo Straordinario di liquidazione alla stipulazione della convenzione di cui trattasi, dando atto che la stessa è una scrittura privata da registrarsi in caso d'uso, con sottoscrizione con firma digitale da parte dell'Organo Straordinario di liquidazione e del rappresentante dell'istituto bancario.

4)- di demandare, a cura della Segreteria dell'Ente, la trasmissione della presente deliberazione: alla Banca di Credito Cooperativo della Calabria Ulteriore con sede in Via Unione Europea, 15 88900 Crotone;

-di dichiarare la presente immediatamente esecutiva.

La presente deliberazione, resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.4 comma 6 del DPR 24.8.1993 n. 378 viene trasmessa per la sua esecuzione alla Segreteria dell'Ente che ne curerà anche la pubblicazione ai sensi dell'art.124 del D.Lgs 18.8.2000 n.267, sul portale istituzionale dell'Ente e nella sezione dedicata all'Organismo Straordinario di Liquidazione nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" nel caso ne ricorrano le ipotesi previste dal D.Lgs n.33/2013, come modificato dal D.Lgs n.97/2016.

:

L'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE
Dr. Giuseppe Antonio Belpanno

IL SEGRETARIO COMUNALE

Firmato digitalmente dal Dr. Fausto Ferrazzo

SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI CASSA DELLA GESTIONE STRAORDINARIA DELLA LIQUIDAZIONE DEL COMUNE DI MARCEDUSA

PREMESSO CHE

- Il Comune di _____, con delibera del _____ n. _____, esecutiva, ha deliberato il dissesto finanziario;
- con D.P.R. n. _____ in data _____ è stata nominata la Commissione straordinaria di liquidazione (o il Commissario straordinario di liquidazione) 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'art. 11 del D.P.R. 24 agosto 1993, n. 378, la Commissione straordinaria 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 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 Presidente della Commissione Straordinaria di liquidazione (o del Commissario straordinario di liquidazione) e nel rispetto delle disposizioni sulla tesoreria unica previste dalla legge 29 ottobre 1984, 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 Tesoreria dello Stato;
- che a seguito di richiesta da parte della Commissione, il Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della ragioneria generale dello Stato – IGEP – Ufficio XIII, ha dato corso all'apertura della contabilità speciale di tesoreria unica n. _____ presso la competente Tesoreria dello Stato intestata “ _____”;
- che la Commissione è soggetta alle segnalazioni SIOPE plus ed al conseguente utilizzo dell'OPI secondo gli standard elaborati da AGID;
- con delibera Commissariale n. _____ del _____ 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 una autonoma 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 artt. 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 dell'Interno - F.L. 20 settembre 1993, n. 21/93, pubblicata in G.U.R.I. n. 227 del 27/9/93;

TUTTO CIO' PREMESSO

L'anno duemila _____, il giorno ____ del mese di _____, con la presente scrittura, da valere a tutti gli effetti di legge

TRA LE PARTI

- _____ Il Presidente della Commissione straordinaria di liquidazione (in seguito denominato anche OSL)

E

- la _____, con sede legale in _____, Codice Fiscale _____ (in seguito denominato anche Cassiere), rappresentato da codice fiscale, nato il _____ a _____ nella qualità di _____

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

Affidamento del servizio

- 1- l'OSL del Comune di _____ affida al Cassiere _____ il servizio di cassa con decorrenza dal ____ / ____ / ____ fino alla data in cui l'OSL medesimo termina 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'OSL 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'OSL.
- 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

- 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 s.m.i., 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.
- 3- In relazione alla natura del servizio, il Cassiere resterà estraneo al piano di estinzione dei debiti pregressi del Comune di _____, predisposto dall'OSL, 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. mm. 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, 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 – dal Presidente della Commissione o da coloro che, in caso di assenza o impedimento, legalmente lo sostituiscono, 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 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 carico dell'OSL 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'eseguitabilità 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 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'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 non appena rimosse le cause di impedimento.

ART. 4

Esercizio finanziario

- 1- 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 SIOPE.

ART. 5

Riscossioni

- 1- Il Cassiere effettua le riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal Presidente della Commissione ovvero, 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 infruttifera";
 - gli eventuali vincoli di destinazione;
 - il codice SIOPE.
- 3- 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.
- 4- Il Cassiere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.
- 5- 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.
- 6- 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.

- 7- Le entrate riscosse dal Cassiere senza Reversale e indicazioni dell'OSL, sono attribuite alla contabilità speciale infruttifera senza che allo stesso possa essere imputata alcuna responsabilità per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'OSL.
- 8- 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 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.
- 10-Relativamente alle somme affluite su eventuali conti correnti postali intestati all' Ente e di competenza dell'OSL, e per i quali al Cassiere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'OSL mediante emissione di ordinativo al quale deve essere allegata copia inquiry 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 postagiro e accredita all'OSL 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'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 di pagamento informatici firmati digitalmente dal Presidente della 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 disposizione 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'OSL 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 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'OSL. 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, 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'OSL.

9-L'OSL dovrà provvedere al ritiro/annullo 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'OSL 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'OSL, 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'OSL si impegna a trasmettere i mandati al Cassiere entro il _____ giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza, apponendo sui medesimi la seguente annotazione: *"da eseguire entro ilmediante giro fondi dalla contabilità di questa Commissione 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'OSL, 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'OSL al Cassiere con le modalità previste dal precedente art. 3.
- 2- L'OSL, 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. L'OSL trasmette al Cassiere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di cassa con evidenza delle eventuali scadenze 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 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'OSL 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. 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

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'OSL – relative a somme escluse dal sistema di tesoreria unica (Legge n. 720/1984) – viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura _____ con liquidazione annuale. Il Cassiere procede, pertanto, di iniziativa alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'OSL l'apposito riassunto scalare. L'OSL emette al più presto le relative Reversali. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

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'OSL.
- 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'OSL, la verifica di cassa. La mancanza di rilievi da parte dell'OSL, nel termine di 15 giorni dal ricevimento delle situazioni di cassa, equivarrà a tacito benessere per le risultanze contabili accertate dal Cassiere in base ai documenti trasmessi.

ART. 14

Disponibilità residua di cassa

- 1- La disponibilità di cassa, eventualmente residua dopo il pagamento dei debiti sarà versata su disposizione dell'OSL 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'OSL, 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'OSL, nel termine di 15 giorni dal ricevimento delle situazioni periodiche, equivarrà a tacito benessere 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 l'OSL non corrisponderà al Cassiere alcun compenso annuo.
- 2- Il Cassiere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale/semestrale/annuale, delle spese postali, di bollo e di qualsiasi altra spesa non ripetibile nei confronti di terzi e sostenuta per l'espletamento del servizio. Il Cassiere procede, pertanto, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di cassa delle predette spese, trasmettendo all'OSL apposita nota-spese. L'OSL si impegna ad emettere i relativi mandati a copertura.
- 3- Ogni eventuale servizio aggiuntivo dovrà essere concordato tra le parti.

(In alternativa)

- 1- Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Cassiere un compenso omnicomprensivo di IVA, oneri, commissioni e spese pari ad euro _____ (ad esempio, trimestrali, ovvero, annuali), 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 pattuito e alla contestuale contabilizzazione addebitando il conto di cassa con provvisorio di uscita. L'OSL 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.

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'OSL, nonché per tutte le operazioni attinenti al servizio di cassa.

ART.18
Imposta di bollo

- 1- L'OSL, 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'OSL, 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'OSL 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 _____ . 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 richiedente.
- 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'OSL ed 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'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.22

Rinvio

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

ART.23

Domicilio delle parti

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 di seguito indicate nel preambolo della presente convenzione.

2- In caso di controversie, è competente il foro di _____.

Per il Cassiere

**Per l'OSL del Comune di _____
Il Presidente**