



Città di CASTROVILLARI

(PROVINCIA DI COSENZA)

ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

(nominato con Decreto del Presidente della Repubblica del 23.08.2019)

DELIBERAZIONE N. 6 DEL 19 DICEMBRE 2019

OGGETTO	ISTITUZIONE SERVIZIO DI CASSA DELLA LIQUIDAZIONE. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE ED AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO.
----------------	--

L'anno duemiladiciannove, il giorno diciannove del mese di dicembre, alle ore 10,30 nella Sede del Comune di Castrovillari, si è riunito l'Organo Straordinario di Liquidazione del Comune di Castrovillari, nominato con D.P.R. del 23.08.2019, ai sensi dell'art. 252 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni, nelle persone di:

		Presente	Assente
Dr. Salvatore	CELIBERTO	Componente	SI
Dr. Donato Michele	LIZZANO	Componente	SI
Dr.ssa Lucia Maria	VIGNA	Componente	SI

PREMESSO

- che il Comune di Castrovillari con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 24.06.2019, esecutiva, ha deliberato il dissesto finanziario;
- che con D.P.R. del 23.08.2019 è stato nominato l'Organo 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 del Comune;
- che in data 17.09.2019 il citato Decreto Presidenziale è stato formalmente notificato ai componenti dell'Organo Straordinario di Liquidazione, nelle persone del Dr. Salvatore CELIBERTO, del Dr. Donato Michele LIZZANO e della Dr.ssa Lucia Maria VIGNA;
- che ai sensi dell'art. 252, comma 2, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Organo Straordinario di Liquidazione si è insediato il 20.09.2019, quindi entro il termine dei cinque giorni dalla notifica del decreto di nomina, giusta deliberazione n. 1 di pari data e, contestualmente, è stato nominato Presidente

dell'Organo Straordinario di Liquidazione del Comune di Castrovillari il dott. Donato Michele LIZZANO;

- che l'Organo Straordinario della Liquidazione (O.S.L.) non ha personalità giuridica autonoma, di conseguenza non può essere intestatario di una autonoma partita IVA e codice fiscale ma si avvale della personalità giuridica del Comune;
- che il suddetto Organo deve provvedere ad accendere un conto di cassa presso un Istituto di credito, da regolarsi con la stipula di apposita convenzione ai sensi degli artt. 5, lettera b e 11, comma 1 del D.P.R. n. 387 del 28.04.1993;
- che il citato art. 11, comma 1, del D.P.R. n. 378/1993, stabilisce 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 Straordinaria di Liquidazione e nel rispetto delle disposizioni sulla tesoreria unica previste dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720 e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 luglio 1990;
- che la Circolare del Ministero dell'Interno n. 21 del 20.09.1993 al punto 6, rubricato "Istituzione del servizio cassa della liquidazione", precisa che l'Organo Straordinario di Liquidazione 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 il Servizio di Tesoreria del Comune di Castrovillari è gestito dalla Banca Nazionale del Lavoro s.p.a.;
- che a seguito di richiesta prot. n. 22798 del 15.10.2019 questo Organo ha chiesto alla Banca Nazionale del Lavoro l'apertura del conto per la gestione del servizio di cassa della liquidazione;
- che la Banca ha aderito alla richiesta;
- che la Banca Nazionale del Lavoro s.p.a., non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'Organo Straordinario di Liquidazione, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dalla stessa a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;
- che in ossequio alla normativa citata questa Commissione e tenendo conto di quanto previsto della richiamata circolare ministeriale con nota prot. n. 22775 del 15.10.2019 ha richiesto al Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato- IGEP A Ufficio XII l'apertura del conto di tesoreria unica, presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato;
- che il Ministero dell' Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGEP A Ufficio XIII, con nota n. 236783 del 30.10.2019 ha comunicato di aver dato corso all'apertura della contabilità speciale in Tesoreria unica n. 320420, presso la Tesoreria provinciale dello Stato di Cosenza intestata: "CO.ST.LI. COMUNE CASTROVILLARI";

RITENUTO di dover istituire il servizio cassa della liquidazione, approvare lo schema di convenzione regolante la gestione del servizio ed affidare lo stesso alla Banca Nazionale del Lavoro s.p.a., che gestisce il servizio di tesoreria del Comune di Castrovillari;
CON VOTAZIONE UNANIME,

DELIBERA

1. DI ISTITUIRE il servizio di cassa della gestione della liquidazione del dissesto finanziario del Comune di Castrovillari
2. DI APPROVARE lo schema di convenzione regolante il servizio, che viene allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
3. DI AFFIDARE l'istituito servizio di cassa a Banca Nazionale del Lavoro s.p.a., Tesoriere del Comune di Castrovillari;
4. DI AUTORIZZARE il Presidente della Commissione Straordinaria di Liquidazione a sottoscrivere la convenzione;
5. DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione a Banca Nazionale del Lavoro s.p.a. ;
6. DI DEMANDARE all'Ufficio di Segreteria del Comune la trasmissione di copia della presente deliberazione:
 - ◆ al Sindaco del Comune di Castrovillari;
 - ◆ al Segretario Generale del Comune di Castrovillari;
 - ◆ al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - ◆ al Concessionario della Riscossione;
 - ◆ al Responsabile del Settore Finanziario del Comune;
7. 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 Presidente

Dr. Donato Michele LIZZANO



I Componenti

Dr.ssa Maria Lucia VIGNA

Dr. Salvatore CELIBERTO

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

Castrovillari, li 19 DIC. 2019


Il Messo Comunale
Giuseppe Bonifati



Città di CASTROVILLARI

(PROVINCIA DI COSENZA)

ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

(nominato con Decreto del Presidente della Repubblica del 23.08.2019)

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 6 DEL 19.12.2019

SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI CASSA DELLA GESTIONE DELLA LIQUIDAZIONE DEL COMUNE DI CASTROVILLARI.

L'anno duemiladiciannove, il giorno _____ del mese di _____, presso _____, sono presenti:

- 1) L'Organo Straordinario di Liquidazione, nominato con D.P.R. 23.08.2019, per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso e per l'estinzione dei debiti del Comune di Castrovillari, in seguito denominato, anche per brevità, "O.S.L.", con sede a Castrovillari, in Piazza Municipio, 1, Palazzo di Città, rappresentato dal Presidente dell'O.S.L., Donato Michele LIZZANO, Codice Fiscale LZZDTM55P04A1600, domiciliato per la carica presso lo stesso indirizzo,
- 2) La Banca Nazionale del Lavoro s.p.a. con sede in Roma Codice Fiscale e Partita IVA 09339391006 in seguito indicata per brevità "Cassiere", rappresentata dalla _____ che interviene nella qualità di _____, abilitato per la firma del presente atto giusta Delibera del C.d.A. del _____ che si allega (allegato n.1);

PREMESSO

- che il Comune di Castrovillari con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 24.06.2019, esecutiva, ha deliberato il dissesto finanziario;
- che con D.P.R. del 23.08.2019 è stato nominato l'Organo 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 del Comune;
- che in data 17.09.2019 il citato Decreto Presidenziale è stato formalmente notificato ai componenti dell'Organo Straordinario di Liquidazione, nelle persone del Dr. Salvatore CELIBERTO, del Dr. Donato Michele LIZZANO e della Dr.ssa Lucia Maria VIGNA;
- che ai sensi dell'art. 252, comma 2, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Organo Straordinario di Liquidazione si è insediato il 20.09.2019, quindi entro il termine dei cinque giorni dalla notifica del decreto di nomina, giusta deliberazione n. 1 di pari data e, contestualmente, è stato nominato Presidente dell'Organo Straordinario di Liquidazione del Comune di Castrovillari il dott. Donato Michele LIZZANO;
- che l'Organo Straordinario della Liquidazione (O.S.L.) non ha personalità giuridica autonoma, di conseguenza non può essere intestatario di una autonoma partita IVA e codice fiscale ma si avvale della personalità giuridica del Comune;
- che il suddetto Organo deve provvedere ad accendere un conto di cassa presso un Istituto di credito, da regolarsi con la stipula di apposita convenzione ai sensi degli artt. 5, lettera b e 11, comma 1 del D.P.R. n. 387 del 28.04.1993;
- che il citato art. 11, comma 1, del D.P.R. n. 378/1993, stabilisce 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 Straordinaria di Liquidazione e nel rispetto delle disposizioni sulla tesoreria unica previste dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720 e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 luglio 1990;

- che la Circolare del Ministero dell'Interno n. 21 del 20.09.1993 al punto 6, rubricata "Istituzione del servizio cassa della liquidazione", precisa che l'Organo Straordinario di Liquidazione 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 il Servizio di Tesoreria del Comune di Castrovillari è gestito dalla Banca Nazionale del Lavoro s.p.a.;
- che Banca Nazionale del Lavoro s.p.a., non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'Organo Straordinario di Liquidazione, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dalla stessa a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;
- che in ossequio alla normativa citata l'Organo Straordinario di Liquidazione e tenendo con conto di quanto previsto della richiamata circolare ministeriale con nota prot. n. 22775 del 15.10.2019 ha richiesto al Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato- IGEPa Ufficio XII l'apertura del conto di tesoreria unica, presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato;
- che il Ministero dell' Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGEPa Ufficio XII, con nota n. 236783 del 30.10.2019 ha comunicato di aver dato corso all'apertura della contabilità speciale in Tesoreria unica n 320420, presso la Tesoreria provinciale dello Stato di Cosenza intestata: "CO.ST.LI. COMUNE DI CASTROVILLARI ";
- che l'Organo straordinario di Liquidazione con deliberazione n. del ha istituito il servizio cassa della liquidazione, approvato lo schema di convenzione regolante la gestione del servizio ed affidato lo stesso a Banca Nazionale del Lavoro s.p.a., che gestisce il servizio di tesoreria del Comune di Castrovillari.

TUTTO CIÒ PREMESSO

Le parti, previa ratifica e conferma della narrativa che precede e che dichiarano di ritenere parte integrante e sostanziale della presente convenzione convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. L'Organo Straordinario di Liquidazione del Comune di Castrovillari affida a Banca Nazionale del Lavoro s.p.a., il servizio di cassa della gestione di liquidazione dei debiti pregressi del Comune di Castrovillari.
2. La gestione del servizio di Cassa si svolgerà in conformità alle vigenti disposizioni legislative, allo statuto ed ai regolamenti del Comune per quanto compatibili, nonché a quanto stabilito dalla presente convenzione.

3. Al Cassiere compete la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese ordinate dall'O.S.L., con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti.

ART. 2 SEDE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di cassa oggetto della presente convenzione sarà espletato nei locali dello stesso Cassiere, presso la filiale di Castrovillari sita in Corso Calabria, durante il normale orario di apertura degli sportelli al pubblico.

ART. 3 OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

1. La gestione del servizio di cassa, oggetto della presente convenzione, ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese di competenza dell'O.S.L. e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme che seguono e delle disposizioni di cui alla Legge n. 720 del 29.10.1984, e relative disposizioni integrative ed applicative, nonché la custodia di titoli e valori.
2. L'esazione si intende fatta senza obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Cassiere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'O.S.L. ogni pratica legale ed amministrativa per ottenerne l'incasso.
3. Sono incluse nella riscossione le entrate patrimoniali.
4. Sono escluse quelle incassabili secondo le leggi per la riscossione delle imposte dirette.

ART. 4 RISCOSSIONE ENTRATE

1. Le riscossioni relative di competenza dell'O.S.L., sono introitate dal Cassiere, di norma sulla base di ordinativi informatici di incasso emessi dallo stesso O.S.L. secondo lo standard definito dall'AgID, inoltrati al Cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia numerati progressivamente e firmati dal Presidente dell'O.S.L. o di coloro che, in caso di assenza o di impedimento, legalmente lo sostituiscono.
2. L'O.S.L. si impegna a depositare preventivamente le firme autografe dei soggetti di cui sopra e a comunicare le generalità e qualifiche degli stessi, nonché tutte le successive variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra il Cassiere si intende impegnato a decorrere dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Gli ordinativi di incasso devono contenere i seguenti elementi:
 - la denominazione dell'Organo Straordinario di Liquidazione del Comune di Castrovillari;
 - l'indicazione del debitore, con il codice fiscale;
 - l'ammontare della somma da riscuotere in cifre e in lettere;
 - la causale del versamento;
 - la eventuale codifica;
 - il numero progressivo per l'esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno alla imposta di bollo di quietanza;
 - le annotazioni "contabilità fruttifera" o "contabilità infruttifera";
 - l'indicazione di eventuali vincoli.
5. Qualora le indicazioni relative al tipo di contabilità da accreditare (fruttifera o infruttifera) siano mancanti, il Cassiere dovrà imputare le riscossioni alla contabilità speciale infruttifera senza che

allo stesso possa essere imputata responsabilità per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite.

6. A fronte dell'incasso il Cassiere deve rilasciare, in luogo e vece dell'O.S.L., regolari quietanze numerate in ordine cronologico, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.
7. Il Cassiere deve accettare, 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'Organo Straordinario di Liquidazione". Di tali incassi il Cassiere dà immediata comunicazione all'O.S.L., che provvederà alla regolarizzazione mediante emissione dei relativi ordinativi di incasso.
8. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Cassiere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. L'O.S.L. trasmetterà i corrispondenti ordinativi di incasso a copertura.
9. Il Cassiere, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di tesoreria unica, non terrà conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'O.S.L. o di terzi.

ART. 5 PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi/mandati di pagamento informatici, individuali o collettivi, emessi dall'Organo Straordinario di Liquidazione secondo lo standard definito dall'AgID, inoltrati al Cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Presidente dell'O.S.L. o da colui che, in caso di assenza o di impedimento, legalmente lo sostituisce.
2. L'O.S.L. si impegna a depositare preventivamente le firme autografe dei soggetti di cui al comma precedente, ed a trasmettere le generalità e qualifiche degli stessi, nonché tutte le successive variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra il Cassiere deve intendersi impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello della ricezione delle comunicazioni stesse.
4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e secondo le indicazioni fornite dall'O.S.L. con assunzione di responsabilità da parte del Cassiere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'O.S.L. sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
5. I mandati di pagamento devono recare i seguenti elementi:
 - la denominazione dell'Organo Straordinario di Liquidazione del Comune di Castrovillari;
 - 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 lorda e netta dovuta, in cifre e in lettere, e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
 - la causale del pagamento;
 - 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;
 - le modalità di pagamento;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.
6. Il Cassiere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti di consistenza del fondo di cassa.

7. Il Cassiere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta.
8. Il Cassiere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'O.S.L.. In assenza di indicazione specifica, il pagamento verrà effettuato presso i propri sportelli o mediante l'utilizzo di mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
9. In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 11/2010 (come modificato, da ultimo, con D.Lgs. n. 218/2017) e a quanto disciplinato della Circolare MEF del 15.6.2018 e dalla Circolare esplicativa ABI del 24 luglio 2018, si precisa quanto segue:
 - a) **Tempi di esecuzione dei pagamenti:**

Il Cassiere dovrà eseguire l'ordine di pagamento entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione dell'ordine.

Eventuali disposizioni conferite in modalità cartacea saranno evase entro due giorni operativi successivi alla data di ricezione del documento.

Le Parti convengono che, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento e dalla Circolare, la data di ricezione del mandato, corrisponde alla data in cui lo stesso è pervenuto materialmente al Cassiere incrementata di un'ulteriore giornata operativa.
 - b) **Rimborso incondizionato nel Sepa Direct Debit:**

In caso di pagamenti effettuati tramite "Sepa Direct Debit" (c.d. SDD), qualora venga richiesto il rimborso da parte dell'utente entro 8 settimane dalla data in cui i fondi sono stati addebitati, il Cassiere provvederà alla restituzione di quanto dovuto di propria iniziativa, mediante sospeso di pagamento sulla contabilità dell'O.S.L., che lo stesso O.S.L. provvederà successivamente a regolarizzare contabilmente entro 30 giorni e non oltre l'esercizio di competenza.

Per quel che concerne le regole interbancarie di esecuzione degli addebiti diretti, la banca dell'utente riaccredita il conto dell'utente stesso con l'importo originario e ha il diritto di ottenere dal Cassiere dell'O.S.L. la restituzione di una somma pari agli interessi riconosciuti all'utente.

Il Cassiere sarà pertanto tenuto ad addebitare il conto dell'O.S.L. corrispondendo alla banca del debitore, su richiesta di quest'ultima, gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito.
 - c) **Criterio di ripartizione delle spese ed il divieto di decurtazione di importo e di surcharge:**

Il Cassiere si impegna a trasferire al beneficiario la totalità dell'importo dell'operazione, senza trattenere alcunché a titolo di rimborso spese o commissioni varie.

Qualora il beneficiario del pagamento accetti uno strumento di pagamento per il quale il proprio prestatore di servizi di pagamento richiede il riconoscimento di una commissione, il pagamento di questa commissione è da intendersi a carico del beneficiario stesso.
10. 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. sul mandato.
11. Il Cassiere provvede ad estinguere i mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari non trasferibili, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario, da trasmettere al beneficiario con spese a carico dello stesso,
12. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Cassiere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate e dell'avvenuto pagamento.
13. Su richiesta dell'O.S.L. il Cassiere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
14. Con riguardo ai pagamenti relativi a competenze soggette a contribuzione previdenziale, l'O.S.L. si impegna a produrre contestualmente ai mandati di pagamento delle competenze a favore degli aventi diritto, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti,

corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata. Il Cassiere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento delle competenze ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei relativi contributi entro la scadenza di legge.

15. 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 quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza, apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il.....mediante girofondi dalla contabilità di questo Organo a quella di..... , intestatario della contabilità n. presso la medesima sezione di Tesoreria provinciale dello Stato".
16. Il Cassiere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari, qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi disponibili.

ART. 6

DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della stessa ed avrà durata presunta di un periodo di quattro anni, con possibilità di eventuale rinnovo su esplicita richiesta da parte dell'O.S.L. e d'intesa tra le parti.
2. Durante il periodo di validità della presente convenzione, le parti potranno concordare perfezionamenti metodologici ed informatici da apportare alle modalità di svolgimento del servizio, nel rispetto delle disposizioni recate dal Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000. La formalizzazione dei relativi accordi potrà avvenire anche mediante corrispondenza. Al riguardo, si precisa che restano, in ogni caso, a carico dell'O.S.L. gli oneri e gli adempimenti per l'adesione al sistema SIOPE+ (predisposizione ordinativi, apposizione firma digitale e trasmissione alla piattaforma SIOPE + di Bankit); resta a carico del Cassiere soltanto la gestione dalla tratta da Bankit al medesimo. Per quanto riguarda, invece, la conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici, rimangono a totale carico dell'O.S.L. gli oneri e gli adempimenti per la generazione dei flussi da conservare, nonché la contrattualizzazione con il conservatore accreditato dall'AGID.

ART. 7

TRASMISSIONE DOCUMENTI

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono emessi dall'O.S.L. secondo lo standard definito dall'AgiD, saranno trasmessi al cassiere, in ordine cronologico, per il tramite della piattaforma SIOPE + gestita dalla Banca d'Italia.

ART. 8

TESORERIA UNICA

1. E' fatto obbligo al Cassiere il rispetto delle norme di cui al sistema di Tesoreria Unica ai sensi della Legge n. 720 del 29.10.1984 e relative norme di attuazione.

ART. 9

OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL CASSIERE

1. Il Cassiere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa. Deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Cassiere è tenuto a trasmettere all'O.S.L. copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo art. 13, il conto finanziario. Inoltre, è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Cassiere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa.

ART. 10 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 TUEL ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Cassiere deve esibire, ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutta la documentazione contabile relativa alla gestione della tesoreria.

ART. 11 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 dell'O.S.L. e del Comune ai sensi degli artt. 248 e 255 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 12 TASSI CREDITORI

1. Ad eventuali depositi di somme non soggette a regime di tesoreria unica viene applicato un tasso creditore pari al T.U.R. per tempo vigente senza applicazione di spread in aumento/diminuzione.

ART. 13 RESA DEL CONTO FINANZIARIO

1. Il Cassiere, entro il termine del 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario, coincidente con l'anno solare, rende all'O.S.L., su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/96 il conto del Cassiere, corredato dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

ART. 14 AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1. Il Cassiere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del Comune, rientranti nella competenza della gestione di liquidazione, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Per i prelievi dei titoli si seguono le procedure stabilite dal regolamento di contabilità del Comune.

ART. 14 DISPONIBILITÀ RESIDUA DI CASSA

1. La disponibilità di cassa, eventualmente residua 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 al Comune.

ART. 15 SITUAZIONE FINALE DI CASSA

1. Il Cassiere trasmetterà all'OS.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 e dei relativi documenti, equivarrà a tacito benessere per le risultanze contabili accertate dal Cassiere in base ai documenti trasmessi.

ART. 16
COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE

1. La gestione del servizio di cui alla presente Convenzione sarà effettuato riconoscendo al Cassiere il seguente compenso annuale pari ad € 2.000 (duemila euro) oltre IVA, comprensivo di oneri, commissioni e spese, indipendentemente dal numero e/o dal valore delle stesse.
2. Per l'attivazione e la gestione del servizio di remote banking, separato da quello del Comune di Castrovillari, l'O.S.L. non corrisponderà alcun compenso.

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 eventualmente trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'O.S.L., nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa.

ART. 18
TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Cassiere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 03.08.2010 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 19
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento UE 679/2016 in relazione alle operazioni svolte per il servizio di cassa, l'O.S.L., in qualità di responsabile del trattamento dei dati, designa il Cassiere quale Responsabile esterno del trattamento ai sensi degli stessi D.Lgs n. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016.
2. Il Cassiere si impegna a trattare i dati acquisiti dall'O.S.L. esclusivamente per lo svolgimento delle attività affidategli e connesse al servizio di cassa, nel rispetto degli obblighi previsti dalle Leggi e dai Regolamenti vigenti in materia.

ART. 20
FORO COMPETENTE

1. In caso di controversie è competente il foro di Castrovillari.

ART. 21
SPESE DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Le spese di registrazione della presente convenzione, sono a carico del Cassiere. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto degli artt. 5 e 38 del D.P.R. n. 634 del 26.10.1972.

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 convenzioni e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Organo Straordinario di Liquidazione ed il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi di seguito indicate:
 - per l'O.S.L.: Sede Municipale del Comune di Castrovillari, Piazza Municipio, n. 1, Palazzo di Città, Castrovillari;
 - per il Cassiere: Banca Nazionale del Lavoro Spa, C.so Italia – 87012 Castrovillari

PER L'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE
Il Presidente

PER IL CASSIERE
Il _____