

**CONVENZIONE PER L'ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI CASSA
DELL'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE (O.S.L.) DEL
COMUNE DI POGGIO NATIVO AI SENSI DELL'ART. 11 DEL D.P.R.
24 AGOSTO 1993, N. 373**

L'anno _____, addì _____ del mese di _____
in Poggio Nativo, nel Palazzo Comunale sito in via Roma n. 15, nell'Ufficio di
Segreteria, avanti a me _____, Segretario Comunale
titolare della Sede di Segreteria, autorizzato per legge a rogare in forma
pubblico-amministrativa gli atti di cui l'Ente è parte ai sensi dell'art. 97 del D.
Lgs. n. 267/2000, sono personalmente comparsi e costituiti, senza l'assistenza
di testimoni, i signori:

1) Dr.ssa Fabiola Gallo, nata a _____ il _____, c.f.
_____, la quale interviene nel presente atto non in proprio
ma nella sua qualità di Organo Straordinario della Liquidazione, di seguito
nominato O.S.L., del Comune di Poggio Nativo (RI), domiciliato per la carica
presso la sede dell'ente sita in Poggio Nativo (RI) in Via Roma, 15 CF e P. IVA
00122390578;

2) Sig. _____, nato a _____ il _____,
c.f. _____, domiciliato per la sua carica a Roma in viale
dell'Oceano Indiano 13/C, il quale interviene nel presente atto non in proprio,
ma nella sua esclusiva qualità di Procuratore Speciale della Banca di Credito
Cooperativo di Roma Soc. Coop., in nome e per conto del suddetto istituto di
credito, incaricato di sottoscrivere la presente convenzione giusta procura
Speciale rep. _____ raccolta _____ a rogito dott.
_____, notaio in _____ che, seppure non

allegata, costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto ed è conservata agli atti d'ufficio.

I componenti suddetti, della cui identità personale e capacità giuridica io Segretario sono certo, mi chiedono di rendere pubblico quanto segue:

PREMESSO CHE:

– con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 12.09.2020, esecutiva, è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Poggio Nativo;

– con D.P.R. in data 28 ottobre 2020, è stata decretata, su proposta del Ministro dell'Interno, la nomina dell'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 dell'Ente in persona della Dott.ssa Fabiola Gallo;

– 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 dell'Organo Straordinario di Liquidazione presso l'Ente deve avvenire entro il termine di cinque giorni dalla notifica del provvedimento di nomina avvenuta formalmente in data 13 novembre 2020;

- con deliberazione n. 1, in data 13 novembre 2020, è stato formalizzato l'insediamento del predetto Organo Straordinario di Liquidazione;

- che trattandosi di Comune con abitanti inferiori a 5.000 la commissione straordinaria di liquidazione è di tipo monocratico e pertanto "Organo";

- 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.”;

- il Comune di Poggio Nativo ha stipulato con atto del 30/05/2016 Rep. 257 con l'aggiudicataria Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop. appositamente “Contratto per la gestione del Servizio di Tesoreria” per il periodo dal 30/05/2016 al 30/05/2021 ed allo stato, per quanto noto alle parti, in regime di proroga contrattuale;

- l'incarico al suddetto Istituto di credito del servizio di cassa dell'O.S.L. è quindi in base alla normativa succitata, di natura vincolata per entrambe le parti;

- con delibera OSL n. 2 del 09.07.2021 è stato istituito il servizio di cassa per la gestione del conto ed approvato lo schema della presente convenzione;

- l'organo straordinario di Liquidazione è incluso nella tabella A annessa alla Legge n. 720/1984, ed è pertanto sottoposto al regime di tesoreria unica di cui alla medesima Legge, con le modalità indicate dai decreti del Ministero del Tesoro 26 Luglio 1985 e 22 novembre 1985 e del D.P.C.M. 20 Luglio 1990;

- che la Banca contraente, non avendo materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'O.S.L. deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'O.S.L. medesimo a valere

sulla contabilità speciale aperta presso la competente sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;

CONSIDERATO

- che il Ministero dell'Economia e Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato IGEPa-Ufficio XII, con nota prot. 243183 del 23.12.2020, ha comunicato di aver dato corso all'apertura della contabilità speciale di Tesoreria Unica n. 320545 presso la Tesoreria Provinciale dello Stato di Rieti intestata a "CO ST LIQ COMUNE POGGIO NATIVO";

- che 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;

- che l'Organo straordinario di liquidazione opera in posizione di autonomia e totale indipendenza dalle strutture dell'Ente, è legittimato a sostituirsi agli Organi istituzionali nell'attività propria della liquidazione, e, ai sensi dell'articolo 253 del Testo Unico, può auto organizzarsi;

Tutto ciò premesso e considerato

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

ART. 1-AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'Organo straordinario di liquidazione del Comune di Poggio Nativo (in seguito denominato semplicemente Organo) affida alla Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop., filiale di Osteria Nuova (in seguito denominata semplicemente Banca), che accetta, il servizio di cassa con decorrenza dalla data di stipula e fino alla conclusione della gestione di liquidazione ed in ogni

caso non oltre la cessazione del rapporto convenzionale in essere con il Comune, salvo la ricorrenza di condizioni contrattuali maggiormente favorevoli. In caso di inosservanza da parte di uno dei contraenti delle clausole del presente contratto è data facoltà all'altro di dare disdetta immediata con lettera raccomandata a.r.

ART. 2-OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione, che sarà svolto presso la Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop., filiale di Osteria Nuova, sita in Via Amerigo Vespucci n. 21/23, nei limiti dell'orario stabilito per la filiale medesima, ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Organo 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.

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, le entrate devono essere accreditate sul conto di cassa con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.

L'esazione si intende fatta senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte della Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop., la quale non è tenuta ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Organo ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

ART. 3-RISCOSSIONI

Il Cassiere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dall'OSL.

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.

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

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.

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.

Le entrate riscosse dal Cassiere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

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.

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

ART. 4-PAGAMENTI

I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dall'OSL. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'OSL.

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 dall'OSL. 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.

Il Cassiere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti di consistenza del fondo di cassa.

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

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.

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

Resta a carico del Cassiere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

ART. 5- TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSI E MANDATI DI PAGAMENTO

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.

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.

L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dell'OSL o, in caso di impossibilità di questi, da eventuali soggetti successivamente individuati con delibera dall'OSL. L'OSL, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma di eventuali soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Cassiere della relativa documentazione.

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.

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+.

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

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.

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.

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

discarico, 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.

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. 6-FIRME AUTORIZZATE

L'Organo è tenuto a comunicare preventivamente alla Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop. le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire.

ART. 7-CONDIZIONI

Tutte le operazioni, di cui agli articoli 3 e 4 della presente convenzione, avranno luogo "per cassa", vale a dire mediante accredito o addebito alla contabilità dell'Organo con valuta lo stesso giorno in cui dette operazioni vengono effettuate e contabilizzate.

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 al EURIB360 3M MMP RIL.TRIM diminuito di punti 0,50 come

da Convenzione del Servizio Tesoreria stipulato con il Comune di Poggio
Nativo di cui in premessa. Il Cassiere procede pertanto, di iniziativa, alla
contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'OSL
l'apposito riassunto scalare.

ART. 8- OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL CASSIERE

Il Cassiere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.

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.

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.

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 sempre a disposizione dell'OSL tutte le informazioni in proprio possesso.

ART. 9- COMPENSI - SPESE DI GESTIONE

Per lo svolgimento del servizio di Cassa dell'OSL da parte della Banca Cassiera
non viene richiesto alcun compenso. Saranno poste a carico della gestione
Commissariale soltanto le spese vive che saranno sostenute per l'espletamento
del servizio (postali, bolli, stampati, ecc.). Il Cassiere procede con periodicità
annuale alla contabilizzazione sul conto di cassa delle predette spese.

Resta inteso, peraltro, che per tutte le operazioni e servizi accessori derivanti
dalla presente convenzione, non espressamente previsti dalla convenzione
stessa, l'Organo è tenuto a corrispondere alla Banca di Credito Cooperativo di

Roma Soc. Coop. tutti i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al Segretario dell'Ente ai sensi della legge n.604/1962, quale pubblico ufficiale rogante, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D" allegata alla richiamata legge n.604/1962.

**ART. 10-SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA
CONVENZIONE**

Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico della Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop.

Agli effetti della registrazione si chiede l'applicazione del combinato dettato di cui agli artt. 5 e 38 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 634.

**ART. 11-TRATTAMENTO DATI PERSONALI- TRACCIABILITA' E
RINVIO**

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.

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.

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 è formalizzata direttamente mediante la presente clausola contrattuale ed accettata dal Cassiere.

L'OSL e il Cassiere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, 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. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART. 12- DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Organo e la Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop. eleggono il proprio domicilio presso le rispettive Sedi come appresso:

- l'Organo presso la propria sede del comune di Poggio Nativo sito in via Roma n. 15;

- la Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop. presso la Sede Legale di Roma sita in Via Sardegna n. 129

ART. 13- CAUZIONE

Per l'espletamento del servizio, l'Istituto Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop., in quanto compreso nelle categorie previste dall'art. 5 del R.D.L. 12 marzo 1936, n. 375 e successive modificazioni ed integrazioni, è esonerato dal prestare cauzione pur rispondendo a norma dell'art. 211 del TUEL, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e

valore dallo stesso trattenuti in deposito per conto dell'OSL, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Richiesto io, Segretario Comunale Ufficiale Rogante, ho ricevuto il presente atto, non in contrasto con l'ordinamento giuridico, da me redatto mediante strumenti informatici in un unico originale, su pagine intere a video tredici più righe diciotto escluse le firme, dandone lettura, ad alta ed intellegibile voce, alle parti contraenti che, riconosciutolo conforme alla loro volontà- dopo avermi dispensato dalla lettura degli atti tutti allegati e richiamati avendo esse affermato di conoscerne e confermarne il contenuto, insieme con me ed alla mia presenza e vista, previo accertamento della loro identità personale, sottoscrivono il presente atto ed i relativi allegati con modalità di firma digitale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lettera s) del D. Lgs 7 marzo 2005, n. 82 codice dell'amministrazione digitale (CAD).

Per la Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop.

Il Procuratore Speciale _____ (F.to digitalmente)

Per l'Organo Straordinario di Liquidazione

Dott.ssa Fabiola Gallo (F.to digitalmente)

Il Segretario Comunale: _____ (F.to digitalmente)

Io sottoscritto, Segretario Comunale, attesto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi al disposto dell'articolo 1, comma 1, lettera f) del D. Lgs 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale (CAD).

Il Segretario Comunale (F.to digitalmente)