

ALL. A

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

PREMESSO CHE:

- Il Comune di Ceretto Lomellina, con delibera consiliare n.14 del 29 luglio 2022, esecutiva, ha dichiarato il dissesto finanziario;
- Con D.P.R. in data 23 settembre 2022 è stato nominato 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;
- in data 5 ottobre 2022 il citato decreto è stato formalmente notificato al Commissario Straordinario di Liquidazione;
- con Deliberazione n. 1 del commissario straordinario di liquidazione si è formalmente insediato;
- con Deliberazione n. 2 del commissario straordinario di liquidazione avente ad oggetto "Dissesto Finanziario – Adempimenti preliminari", si è dato avvio alla verifica della massa passiva al 31 dicembre 2022 con la pubblicazione dell'avviso di avvio del procedimento di liquidazione;
- l'art. 5 del DPR 24/08/1993 N. 378 che tra le competenze dell'OSL, prevede l'istituzione del servizio di cassa della gestione di liquidazione;
- l'art. 11 del predetto D.P.R., n. 378/93, il quale sancisce che l'organo Straordinario di liquidazione istituisce il servizio di cassa stipulando apposita convenzione con un istituto di credito bancario e un conto intestato a se 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;
- con nota 938 del 24/10/2022 e nota 940 del 25/10/2022 è stata richiesta al MEF l'apertura di una contabilità speciale;
- con nota n. 245810 del 28/10/2022 il MEF comunicava l'autorizzazione alla Banca d'Italia all'apertura della contabilità speciale dell'OSL del Comune di Ceretto Lomellina con il nr. 320735 intestata "Commissario straordinario di liquidazione comune di Ceretto Lomellina";
- l'Organismo straordinario di liquidazione è soggetto alle segnalazioni SIOPE Plus ed al conseguente utilizzo dell'OPI secondo gli standard elaborati da AGID;
- il commissario straordinario di liquidazione 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 integrazioni del DPR n. 78 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 27/9/1993

TUTTO CIO' PREMESSO:

L'anno duemila..... il giorno..... del mese di, con la presente scrittura privata a valer sugli effetti di legge

TRA LE PARTI

- Dott.ssa Cinzia Escolì, nata a Voghera (PV) il 16/5/1967, Commissario straordinario di liquidazione (in seguito denominato anche OSL), la quale interviene nel presente atto non in proprio, ma per conto del Comune di Ceretto Lomellina Codice Fiscale 83000610184 Partita IVA n.01485290181, domiciliata presso la Casa Comunale sede in Ceretto Lomellina – Via dell'Agogna 1

E

Banca BPER S.P.A., con Sede Sociale in codice Fiscale e Partita Iva: aderente al Fondo Interbancario di tutela dei depositi iscritta all'Albo dei Gruppi Bancari Registro delle imprese di.....Tribunale di(in seguito denominata "Cassiere") rappresentata dal sig....., nato a () il in seguito denominata "Tesoriere" rappresentata da , nella qualità di

le parti sopra costituite convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1

Affidamento del servizio

- 1.L'OSL del comune di Ceretto Lomellina affida al Cassiere Banca BPER Spa il servizio di cassa con decorrenza 1 gennaio 2023 , fino alla data in cui l'OSL medesimo terminerà le attività di liquidazione. Resta inteso che in caso di stipula di nuova convenzione da parte dell'ENTE con altra banca, il servizio di cassa prestato dall'OSL potrà essere trasferito al nuovo cassiere previo accordo tra le parti.
- 2.Il servizio di cassa viene svolto dal Tesoriere presso la Filiale di Mortara. nel rispetto dell'orario praticato per le altre operazioni bancarie. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.
- 3.Il servizio di cassa viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
- 4.Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con l'utilizzo della PEC.
5. Non è previsto alcun obbligo creditizio.

Art. 2

Oggetto

- 1.Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, 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. Il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 17.
- 2.Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D.Lgs. n. 446 del 15 dicembre 1997. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di cassa.
- 3.In relazione della natura del servizio, il Cassiere resterà estraneo al piano di estinzione dei debiti pregressi del Comune di Ceretto Lomellina, predisposto dall'OSL, e, per gli stessi motivi, non sarà tenuto alla compilazione e presentazione del rendiconto di gestione di cui all'art. 13 del citato DPR 378/93 e all'art. 256 del D.Lgs. n. 267/00 e ss.mm.ii, adempimenti questi che saranno curati direttamente dall'OSL 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 dall'OSL.
4. 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+ .
- 5.La trasmissione e la conservazione degli ordinativi compete ed è a 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.
- 6 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, predisporre e trasmettere 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, previsto al successivo art. 7.

7. I flussi inviati dall'OSL tramite la piattaforma SIOPE+ entro l'orario concordato con il Cassiere, saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

8. 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 ad esclusione degli ordinativi a regolarizzazione fatta altresì eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione di pagamento.

9. A seguito dell'esecuzione dell'operazione di pagamento, il Cassiere predisporre ed invia giornalmente sulla 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.

10. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli ordinativi, l'OSL, con comunicazione sottoscritta, evidenzierà al cassiere le sole operazioni di pagamento aventi carattere di 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. Possono 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 dall'OSL.

2. Le Reversali devono contenere

- ☐ la denominazione dell'Organo Straordinario di Liquidazione;
- ☐ la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- ☐ l'indicazione del debitore;
- ☐ la causale del versamento;
- ☐ la codifica di bilancio e la voce economica;
- ☐ la codifica SIOPE;
- ☐ il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- ☐ l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- ☐ le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- ☐ l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- ☐ l'annotazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera".

3. Il Cassiere accetta, anche senza 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". Tali incassi sono segnalati all'OSL stesso, che provvederà alla tempestiva regolarizzazione mediante emissione dei relativi ordinativi di incasso imputandoli all'esercizio in cui il cassiere ha registrato l'operazione. Dette reversali devono indicare 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 compilate con procedure informatiche.

6. Con riguardo alle entrate affluite direttamente sulla gestione dell'OSL, che risultano non di competenza sono da trasferire con emissione di ordinativo di pagamento all'ordinante o al Comune per il quale gestisce il dissesto.

7. Le entrate rimosse 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 successivo a quello di ricezione dell'informazione della Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, tempestivamente le corrispondenti reversali a regolarizzazione.

10. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e di competenza dell'OSL e per i quali al Cassiere è riservata la firma di trattenuta, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'OSL mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Cassiere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (Sepa Direct Debit) ed 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 e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari intestati all'Ente o al Cassiere.

13. L'OSL provvede all'annullamento e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

Art.6

Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento informatici firmati digitalmente dall'OSL.

2. I mandati di pagamento saranno trasmessi in formato informatico e devono contenere:

- ☐ la denominazione dell'Ente, con indicazione dell'Organismo straordinario di liquidazione;
- ☐ l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale ove richiesto, il relativo codice fiscale o 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 pagamento;
- ☐ la codifica di bilancio e la voce economica, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);
- ☐ la codifica SIOPE;
- ☐ gli estremi del documento esecutivo che legittima l'erogazione della spesa
- ☐ il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- ☐ l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- ☐ gli estremi del CIG e del CUP nel caso di pagamenti soggetti alla tracciabilità ai sensi dell'art. 3 della Legge 163/2010 e s.m.i.;
- ☐ l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- ☐ le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- ☐ l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione".
- ☐ la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;

3. Il Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; previa richiesta presentata di volta in volta e firmate 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 della 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 di traenza, 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. I mandati eventualmente emessi successivamente alla data specifica, potranno essere eseguiti soltanto per bonifico e pertanto si raccomanda di evitare la richiesta i pagamenti in altre forme (per cassa, a mezzo bollettini postali o assegni circolari) in quanto i tempi tecnici potrebbero non essere sufficienti per l'esecuzione delle operazioni entro l'esercizio.
11. 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 primo giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza, apponendo sui medesimi la seguente annotazione *"da eseguire entro il....mediante giro fondi dalla contabilità di questo OSL a quelle 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 l'OSL ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.
12. Il Cassiere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari, qualora non possa effettuare pagamenti per mancanza di fondi disponibili.
13. Su richiesta dell'OSL, il cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito nonché della relativa prova documentale.

Art. 7

Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono trasmessi 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 incasso e dei mandati di pagamento, 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 che hanno facoltà 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 e i verbali di verifica.
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 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 D.Lgs. n. 267 del 2000 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 dell'OSL e dell'ente ai sensi degli artt. 248 e 255 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali approvati 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 : zero per cento.

Art. 12

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il cassiere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni di volta in volta concordate fra le Parti, i titoli ed i valori di proprietà dell'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 30 giorni successivi alla 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 30 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 liberazione 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 30 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. La gestione del Servizio da parte del tesoriere è a titolo gratuito, sono a carico dell'ente le sole spese vive effettivamente sostenute per bolli, spese postali, ecc. Sono esenti le spese di tenuta conto.

2. Il rimborso al Cassiere delle spese postali, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità trimestrale; il Tesoriere procede, di iniziativa, all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e alla contestuale contabilizzazione addebitando il conto di cassa con provvisorio di uscita entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.

3. Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidono sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di rinegoziazione. In caso di mancato accordo fra le Parti, la convenzione si intende automaticamente risolta.

4. L'ente aderisce all'offerta OPI Full per la trasmissione dei documenti su piattaforma SIOPE+ al canone annuo di €. 630,00 + IVA comprensivo delle commissioni per bonifici ai fornitori sia domiciliati BPER che domiciliati su altre banche.

5. Ogni eventuale servizio aggiuntivo dovrà essere concordato tra le parti.

Art. 17

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267 del 2000, 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 di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Cassa.

Art. 18

Imposta di bollo

1. L'OSL, con l'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 le 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 del Cassiere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986 e s.m.i.

2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del Cassiere.

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

Art. 20

Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

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

Art. 21

Trattamento dei dati personale

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 indicate nel preambolo della presente convenzione.

2. In caso di controversia è competente il foro di Pavia.

Letto, approvato e sottoscritto

L'OSL del Comune DI CERETTO LOMELLINA: Cinzia Escoli

PER IL CASSIERE