

Allegato A delibera OSL n. 1 del 11.01.2024

**CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI CASSA
DELLA GESTIONE STRAORDINARIA DELLA LIQUIDAZIONE
DEL COMUNE DI NISCEMI**

L'anno 2024 il giorno del mese di.....con la presente scrittura, da valere a tutti gli effetti di legge,

FRA

Da una parte:

1) L'**Organismo Straordinario di Liquidazione**, nominato per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso e per l'estinzione dei debiti del **Comune di Niscemi**, in seguito indicato, per brevità, con la parola "**ORGANISMO**" oppure "**O.S.L.**", con sede in Piazza Vittorio Emanuele III, 93015 Niscemi (CL), giusto D.P.R. del 06 Settembre 2023, che si allega (**allegato 1**) quale parte integrante della presente scrittura, rappresentata dalla Dott.ssa Silvana Fascianella, nata a il

E dall'altra parte:

2) La **Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.**, in seguito indicata per brevità "**CASSIERE**", con sede legale e direzione generale in Siena (SI), CAP 53100, Piazza Salimbeni n. 3 - Codice Fiscale 00884060526 – Partita IVA 01483500524, rappresentata da Maurizio Giovanni Coppola nato....., che interviene nella sua qualità di Procuratore Speciale, autorizzato alla firma del presente atto giusta procura speciale del 17.04.2023 a rogito Notaio Zanchi di Siena, Rep. N. 42423, Racc. n. 21172 che si allega (**allegato n. 2**);

Premesso

- che, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 03.04.2023 del Comune di Niscemi (indicato successivamente per brevità "ENTE"), è stato dichiarato il dissesto, ai sensi dell'art. 246 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- che, con decreto del Presidente della Repubblica del 06.09.2023, è stato nominato l'Organismo Straordinario di Liquidazione per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso e l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti, ai sensi delle disposizioni di legge in materia;
- Vista la comunicazione inoltrata con PEC del 13/11/2023 prot. 28514 della Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. sopracitata, con la quale l'Istituto bancario ha manifestato la disponibilità ad espletare il servizio de quo e con PEC del 23/11/2023 prot. 29866 l'O.S.L. ha accettato le condizioni (**allegato 3**);
- che, con deliberazione dell'Organismo n. ____ del _____ è stata deliberata l'istituzione del servizio di cassa dell'OSL presso Monte dei Paschi di Siena S.p.A. e l'approvazione dello schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa per la durata della gestione del dissesto;
- 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

Si conviene e si stipula quanto segue:

Le parti convengono e stipulano quanto segue in unico contesto con la superiore narrativa che forma parte integrante e sostanziale del presente atto:

ART. 1 – Affidamento del servizio

1. Il servizio di cassa della gestione di liquidazione dei debiti pregressi dell'Ente viene affidato alla Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.lgs 01/09/1993 n. 385.
2. La gestione del servizio di cassa si svolgerà in conformità alle vigenti disposizioni legislative e a quanto stabilito dalla presente convenzione.
3. Al Cassiere compete la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese ordinate dall'Organismo, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti.
4. Non è previsto alcun obbligo creditizio.

ART. 2 - Competenza del Cassiere

1. In relazione alla natura del servizio, il Cassiere resterà estraneo al piano di estinzione dei debiti pregressi dell'Ente, predisposto dall'Organismo 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 dall'Organismo nei termini indicati dalle citate disposizioni di legge.

ART. 3 – Riscossione entrate

1. Le entrate dell'Ente sono incassate dall'Istituto cassiere, di norma, sulla base di ordinativi di incasso informatici emessi dall'Organismo secondo le regole tecniche e standard emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico, trasmessi all'Istituto cassiere attraverso il sistema SIOPE+, per il tramite dell'infrastruttura della banca dati gestita dalla Banca d'Italia, numerati progressivamente e firmati dal Presidente dell'OSL o da coloro che, in caso di assenza o di impedimento, legalmente lo sostituiscono.
2. L'Organismo si impegna a depositare preventivamente le firme autografe e gli estremi dei certificati di firma digitale 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 secondo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Gli ordinativi di incasso devono contenere i seguenti elementi:
 - la denominazione dell'Ente, con indicazione Organismo Straordinario di Liquidazione;
 - 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;
 - 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, l'Istituto cassiere dovrà imputare le riscossioni alla contabilità speciale fruttifera senza che allo stesso possa essere imputata alcuna responsabilità per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.

6. A fronte dell'incasso il Cassiere deve rilasciare, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.
7. Il Cassiere deve accettare, anche senza preventiva autorizzazione dell'Organismo, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore della gestione di competenza dell'Organismo, 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'Organismo Straordinario, che provvederà alla regolarizzazione mediante emissione dei relativi ordinativi di incasso.
8. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Cassiere provvede a contabilizzare il versamento il giorno successivo a quello di ricezione del flusso informativo, in conformità alle previsioni di cui al D. MEF 04 agosto 2009 – art. 2 co,2. L'Organismo trasmetterà i corrispondenti ordinativi di incasso a copertura.
9. Relativamente alle somme affluite su eventuali conti correnti postali intestati all'Ente e di competenza dell'Organismo Straordinario, e per i quali al Cassiere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Organismo 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 emissione di assegno postale ovvero bonifico postale ed accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.
10. 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.

ART. 4 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati sulla base di ordinativi di pagamento informatici emessi dall'Organismo secondo le regole tecniche e standard emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico, trasmessi all'Istituto Cassiere attraverso il sistema SIOPE+, per il tramite dell'infrastruttura della banca dati gestita dalla Banca d'Italia, numerati progressivamente e firmati dal Presidente dell'OSL o da coloro che, in caso di assenza o di impedimento, legalmente lo sostituiscono.
2. L'Organismo si impegna a depositare preventivamente le firme autografe e gli estremi dei certificati di firma digitale 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 secondo 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'Organismo.
5. I mandati di pagamento devono recare i seguenti elementi:
 - la denominazione dell'Ente, con indicazione Organismo Straordinario 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.
6. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Organismo dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Cassiere.
7. Il Cassiere esegue i pagamenti nei limiti delle disponibilità di cassa.
8. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.
10. Il Cassiere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Organismo. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della ricezione da parte del Cassiere. In caso di pagamenti da eseguirsi ad una determinata scadenza indicata dall'Organismo sull'ordinativo, i mandati devono essere trasmessi al cassiere entro il quinto giorno bancabile precedente alla scadenza.
11. 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'Organismo sul mandato.
12. L'ente dovrà provvedere, entro il 31.12, all'annullo di eventuali mandati rimasti in giacenza a fine anno ovvero alla relativa variazione tramite commutazione in assegni circolari, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
13. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Organismo ai sensi della direttiva PSD 2 sono poste a carico dello stesso.
14. 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'Organismo si impegna a trasmettere i mandati al Cassiere entro il terzo giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza, riportando le indicazioni previste dalle Regole Tecniche AgID per l'OPI. Il Cassiere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Organismo ometta la specifica indicazione sul mandato, ovvero lo consegna oltre il termine previsto.
15. Il Cassiere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari, qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi disponibili.
16. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ (in alternativa all'Ente) 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 all'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.

ART. 5 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della stessa ed avrà la stessa durata della gestione del dissesto.

ART. 6 - Trasmissione documenti e gestione informatizzata

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento informatici sono trasmessi dall'Organismo all'Istituto cassiere attraverso il sistema SIOPE+, per il tramite dell'infrastruttura gestita dalla Banca d'Italia. Al riguardo, sono a carico dell'Organismo gli oneri e gli adempimenti per l'adesione al sistema SIOPE+ (predisposizione ordinativi, apposizione firma digitale e trasmissione alla piattaforma SIOPE+ di Bankit); a carico del tesoriere Cassiere la gestione dalla tratta da Bankit all'Istituto cassiere.
2. In ordine alla conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici, rimangono a carico dell'Organismo gli oneri e gli adempimenti per la generazione dei flussi da conservare, nonché la contrattualizzazione con il Conservatore accreditato dall'AGID.

3. 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 decreto legislativo 267/2000. La formalizzazione dei relativi accordi potrà avvenire anche mediante corrispondenza.

ART. 7 - Obblighi gestionali assunti dal Cassiere

1. Il Cassiere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa, anche in modalità elettronica.
2. Il Cassiere è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

ART. 8 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Organismo 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.

ART. 9 - 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'Organismo 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. 10 - Tassi creditori

1. Ai depositi di somme non soggette al regime di tesoreria unica viene applicato un tasso creditore pari a 0,00.

ART. 11 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Cassiere assume in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente, 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 dell'Organismo.

ART. 12 - Resa del conto finanziario

1. Il Cassiere, entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ovvero alla chiusura della gestione, rende all'Organismo, la verifica di cassa. La mancanza di rilievi da parte dell'Organismo, nel termine di 15 giorni dal ricevimento delle situazioni di cassa, equivarrà a tacito benestare per le risultanze contabili accertate dal Cassiere in base ai documenti trasmessi.

ART. 13 - Disponibilità residua di cassa

1. La disponibilità di cassa, eventualmente residua dopo il pagamento dei debiti sarà versata su disposizione dell'Organismo Straordinario di Liquidazione 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. 14 - Situazione finale di cassa

1. Il Cassiere trasmetterà all'Organismo, 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'Organismo, 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. 15 - Compenso e rimborso spese di gestione

1. Per il presente servizio di gestione e tenuta conto l'Organismo corrisponderà all'Istituto cassiere un compenso annuo di **euro 0,00 (zero)** e per l'emissione della fattura elettronica l'Organismo si farà carico di comunicare il C.U.U. e/o ogni altro elemento necessario.
2. Il Cassiere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, 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 tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Organismo apposita nota-spese. L'Organismo si impegna ad emettere i relativi mandati a copertura.
3. Per l'attivazione e la gestione del servizio di remote banking informativo sul saldo di cassa l'Organismo non corrisponderà alcun compenso.
4. Per le operazioni di pagamento effettuate tramite bonifico l'Organismo corrisponderà una commissione di **euro 3,50 (euro trevirgolacinquanta)**
5. Ogni eventuale servizio aggiuntivo dovrà essere concordato tra le parti.

ART. 16 - 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'Organismo, nonché per tutte le operazioni attinenti al servizio di cassa.

ART. 17 - Imposta di bollo

1. L'Organismo si impegna a riportare, in conformità alle disposizioni di legge sull'imposta di bollo, su tutti i documenti di cassa l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento, devono riportare la predetta annotazione.
2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche previste nel colloquio tramite SIOPE+ non consentono alla Banca di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente, la Banca non è in grado di operare alcuna verifica circa l'obbligatorietà dell'imposta di bollo. In considerazione di quanto precede, le Parti convengono che, nei casi di mancata o errata indicazione, nei flussi, dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Ente si impegna a rifondere alla Banca ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

ART. 18 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente, in caso di obbligo di legge, sono carico dell'Organismo che dichiara di assumerne l'onere. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto degli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

Art. 19 - Trattamento dei dati personali

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.

2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente 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'Ente, in qualità di titolare al trattamento dei dati, nomina il Cassiere quale titolare autonomo del trattamento degli stessi; la relativa nomina da parte del Titolare viene formalizzata per iscritto.

Art. 20 – Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla Legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia, nonché alla Convenzione in atto tra il Cassiere ed il Comune di Niscemi, ove compatibile.

ART. 21 – Domicilio delle parti

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Organismo e il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi di seguito indicate:

- per l'Organismo: sede del Comune di Niscemi, Piazza Vittorio Emanuele III, 93015 Niscemi (CL);
- per il Cassiere: Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. Viale Calabria angolo vico Sant'Anna snc, 89133 Reggio Calabria.

In caso di controversie, è competente il foro di Reggio Calabria.

***Banca Monte dei Paschi di Siena
Il Procuratore Speciale
Dott. Coppola Maurizio Giovanni
(Firma digitale)***

***Organismo Straordinario di
Liquidazione
del Comune di Niscemi
Dott.ssa Silvana Fascianella
(Firma digitale)***