



# CITTA' DI ARPINO

Provincia di Frosinone

## ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE - COMMISSIONE

(ART. 252 d.lgs. 267/2000 E DPR 12.01.2021)

### DELIBERAZIONE N. 13 SEDUTA DEL 21/09/2021

**OGGETTO:** Dissesto finanziario – istituzione servizio di cassa. Approvazione schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa della liquidazione del dissesto finanziario.

L'anno **duemila ventuno** il giorno ventuno del mese di settembre alle ore 17.30, convocata per le vie brevi, la Commissione si è riunita per trattare gli affari di competenza.

Seduta svoltasi:

**X** in presenza fisica dei componenti presso la sede comunale.

in modalità telematica a distanza, anche in applicazione analogica dell'art. 73 D.L. n. 18/2020 e del DPCM 10.04.2020, art. 2, lettera T).

Nr	Nominativo	Ruolo	Presente	Assente
1	Angelo Scimè	Componente	Si	
2	Loredana Filippi	Componente	Si	
3	Stefania Paglia	Componente	Si	

### PREMESSO:

- Che il Comune di Arpino (FR), con deliberazione Consiglio comunale n. 18 del 30.10.2020 ha dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 246 d.lgs. n. 267/2000;
- Che con D.P.R. del 12.01.2021 è stato nominato l'Organo straordinario di liquidazione (Commissione), di cui all'art. 252, d.lgs. n. 267/2000 ;
- Che con atto n. 001 del 25/01/2021, la Commissione si è insediata ed ha nominato il Presidente;
- Che ai sensi dell'art. 4, commi 5 e 6, del DPR n. 378/1993 la Commissione assume le decisioni con deliberazioni sottoscritte dai componenti e aventi numerazione unica e separata da quelle degli organi dell'ente, curandone la conservazione in originale in apposita raccolta e che le deliberazioni, fatta eccezione del rendiconto della gestione, sono immediatamente esecutive, ferma restando la procedura di pubblicazione a norma di legge;
- Che con delibera n. 2 del 25/01/2021, rettificata dalla delibera n. 6 del 04/02/2021, è stato approvato il piano di lavoro ed adempimenti preliminari;

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

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, ai sensi dell'art.253 del Testo Unico , e dell'art. 4 del D.P.R.n. 378/1993 può auto organizzarsi e, che per motivate esigenze, può dotarsi di personale ed acquisire consulenze, nonché incaricare professionisti o funzionari pubblici, con oneri a carico della gestione di liquidazione;

-Che L'Organo Straordinario di Liquidazione per poter operare necessita di una contabilità dedicata separata da quella dell'Ente autorizzata con nota MEF – RGS – Prot. n.49394 del 19/03/2021;

-Che l'art 255 del d. lgs. 18 agosto 2000, n.267 dispone, tra l'altro che l' OSL deve acquisire e gestire i mezzi finanziari per il ripiano delle passività sorte dai fatti verificatisi a tutto il 31/12/2019;

- Considerato, altresì, che per tale gestione della liquidazione si applicano le norme sul sistema di Tesoreria Unica prevista dalla legge 29 ottobre 1984 n.720 e successive modifiche ed integrazioni;

- Visto l'art.11 del D.P.R. n. 378/1993 e successive modificazioni ed integrazioni che stabilisce l'istituzione da parte dell' OSL di un servizio di cassa stipulando apposita convenzione con l'Istituto bancario che gestisce il servizio di tesoreria dell' Ente stesso;

- Visto lo schema di convenzione inviato dalla Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop., Tesoriere del Comune di Arpino;

#### LA COMMISSIONE

Tutto ciò premesso e considerato;

A voti unanimi

#### DELIBERA

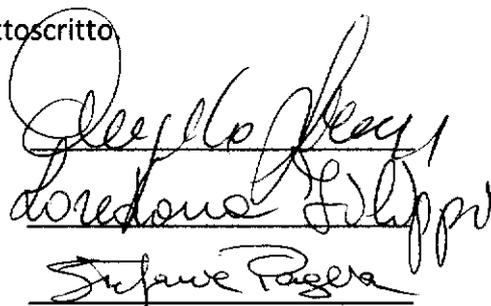
- 1) Di approvare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
- 2) Di istituire il servizio di cassa presso la Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop: - Agenzia di Sora, tesoriere pro-tempore del Comune di Arpino;
- 3) Di approvare l'allegato schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa di questo Organo Straordinario di Liquidazione;
- 4) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Letto confermato e sottoscritto

SCIME' Angelo

FILIPPI Loredana

PAGLIA Stefania



---

#### DISPOSIZIONE DI PUBBLICAZIONE

**Si DISPONE che copia della presente deliberazione venga affissa all'Albo Pretorio dell'Ente ove resterà pubblicata per 15 giorni consecutivi (art. 124 D.lgs. 267/2000) a cura del seguente Ufficio comunale segreteria generale, cui la stessa viene trasmessa.**

*Il Presidente F.to Angelo Scimè*



# CITTA' DI ARPINO

*Provincia di Frosinone*

## CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELL’ORGANISMO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE DEL COMUNE DI ARPINO IN DISSESTO

Rep. N.            del

### COMUNE DI ARPINO - PROVINCIA DI FROSINONE

L'anno 2021, il giorno 28 del mese di settembre, nella sede del comune di Arpino, via Aquila Romana n. 2, presso l'ufficio di Segreteria, avanti a me dott. ...., Segretario Generale del Comune, autorizzato a rogare, nell'interesse del Comune, gli atti in forma pubblica amministrativa, sono comparsi i signori:

1) Dr....., nato a ..... (..) il ....., il 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 Arpino (FR), domiciliato per la carica presso la sede dell'ente sita in Arpino (FR) in Via Aquila Romana n. 2 CF 82000270601 e P. Iva 01408420600

2) Sig. Sergio Vergari, nato a Roma (RM) il 13/05/1960, nella sua qualità di procuratore speciale della Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop. , (in seguito denominato “ Banca “ o Tesoriere) con sede legale in Roma – Via Sardegna n. 129 e codice fiscale n. 01275240586 - partita IVA: 15240741007, iscritta nell’Albo delle Banche dei Gruppi Creditizi al n. di matricola Albo 4516 e n. di codice meccanografico 8327.9 ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs. n. 385/93, giusta Procura Speciale repertorio n. 19756, racc. n. 13285 del 26 gennaio 2017 a rogito del Notaio Dott. Stefano Bompadre iscritto nei Distretti Notarili Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia registrata presso Ufficio delle Entrate Roma 3 e trascritta in data 27/01/2017 al n.2360 serie 1T

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

#### PREMESSO CHE

- il Comune di Arpino con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 30/10/2020, esecutiva, ha deliberato il dissesto finanziario ai sensi dell’art. 246 d.lgs. n. 267/2000;

- con D.P.R. in data 12/01/2021, è stata nominata la Commissione straordinaria di liquidazione, per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente;
- ai sensi dell'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 Arpino ha stipulato, con atto rep. .... del..... Apposita convenzione con la BANCA ..... per il Servizio di Tesoreria dal ..... al ....., ed allo stato, per quanto noto alle parti, in regime di proroga di fatto;
- 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 . \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato istituito il servizio di cassa per la gestione del conto ed approvato lo schema della presente convenzione, autorizzando il Presidente ad apportare le modifiche ed integrazioni formali al contratto per renderlo in tutto conforme alla normativa vigente;
- l'O.S.L. non ha personalità giuridica autonoma e, pertanto, non può essere intestatario di una autonoma partita IVA e codice fiscale, e si avvale della personalità giuridica dell'Ente;

TUTTO CIO' PREMESSO

TRA LE PARTI

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

**Art. 1 Affidamento del servizio**

1. L'OSL del Comune di Arpino affida al Cassiere BCC di Roma il servizio di cassa con decorrenza dalla data di stipula sino alla data in cui l'OSL termina le attività di liquidazione.
2. Il Servizio di Cassa è svolto dal Cassiere nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli, presso la Filiale 136 di Sora, sita in Piazza Alcide De Gasperi snc o presso una delle Filiali appartenenti al Nucleo della stessa, fermo restando la circolarità delle operazioni in tutte le Filiali del Cassiere.
3. La gestione del servizio di cassa si svolgerà in conformità alle vigenti disposizioni legislative nonché a quanto stabilito dalla presente convenzione;
4. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti

necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

### **Art. 2 Oggetto e limiti della convenzione**

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'OSL e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e delle disposizioni di cui alla Legge 29 ottobre 1984, n. 720, e relative disposizioni integrative e applicative, nonché la custodia di titoli e valori.

2. Esula dall'accordo l'esecuzione degli incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente convenzione, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche le entrate di cui al presente comma devono essere accreditate sul conto di cassa con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.

### **Art. 3 Caratteristiche del servizio**

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'OSL e il Cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.

2. I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

3. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dal Presidente dell'OSL o, in caso di impossibilità di questi, da uno degli altri membri dell'OSL oppure, ancora, 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 documentazione di cui al successivo art. 8, comma

2. L'OSL si impegna a comunicare tempestivamente al Cassiere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

4. Ai fini del riconoscimento dell'OSL e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'OSL nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.

5. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche 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+.

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

7. 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, previsti al successivo art. 6.

8. I flussi inviati dall'OSL tramite la piattaforma SIOPE+ entro l'orario concordato con il Cassiere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Cassiere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Cassiere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

9. L'OSL potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Cassiere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

10. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Cassiere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discharge, 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.

11. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'OSL, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Cassiere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Cassiere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'OSL è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

#### **Art. 4 Esercizio finanziario**

1. L'esercizio finanziario dell'OSL ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi Operazioni di Pagamento a valere sull'esercizio precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche gestionali di SIOPE.

#### **Art. 5 Riscossioni**

1. Il Cassiere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente da uno dei soggetti individuati dal precedente art. 3 comma 3.

2. 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.
3. Il Cassiere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.
4. 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.
5. 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
6. Le entrate riscosse dal Cassiere senza Reverse e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.
7. Il Cassiere considera libere da vincoli di destinazione le somme incassate senza reverse.
8. 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.
9. Il Cassiere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Cassiere.
10. L'OSL provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

#### **Art. 6 Pagamenti**

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente da uno dei soggetti individuati dal precedente art. 3 comma 3. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'OSL.
2. 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 dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati. 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.

1. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'OSL dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte del Cassiere.
2. Il Cassiere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti di consistenza del fondo di cassa.
3. Il Cassiere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.
4. 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 nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.
5. 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.
6. L'OSL si impegna a non inviare Mandati al Cassiere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.
7. Su richiesta dell'OSL, il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
8. Esula dalle incombenze del Cassiere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

#### **Art. 7 Trasmissione di atti e documenti**

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'OSL al Cassiere con le modalità previste al precedente art.3.
2. L'OSL, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone eventualmente autorizzate a sottoscrivere detti documenti, in aggiunta ai Presidente e membri OSL, nonché ogni successiva variazione. L'OSL trasmette, altresì, al Cassiere i singoli eventuali atti di nomina con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.
3. L'OSL trasmette al Cassiere i provvedimenti di cui la gestione di cassa debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

#### **Art. 8 Obblighi gestionali assunti dal Cassiere**

1. Il Cassiere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.
2. Il Cassiere mette a disposizione dell'OSL il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Cassiere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche Cassiere e Banca d'Italia.

#### **Art. 9 Verifiche ed ispezioni**

1. L'OSL ha diritto di procedere, con cadenza trimestrale e all'occorrenza, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia. 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 Tasso creditore**

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 pari all'Euribor 3 mesi (360 giorni) diminuito di punti 0,50 (zero virgola cinquanta), con liquidazione annuale. Il Cassiere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'OSL l'apposito riassunto scalare. L'OSL emette al più presto le relative Reversali. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

#### **Art. 11 Amministrazione titoli e valori in deposito – Gestione della liquidità**

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, a condizioni comunque non peggiorative rispetto a quelle applicate al servizio di Tesoreria del Comune di Arpino.

#### **Art. 12 Corrispettivo e spese di gestione**

1. Il servizio di Cassa sarà svolto gratuitamente dalla Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop., fermo restando che continueranno ad essere applicate le condizioni previste dalla Convenzione attualmente vigente stipulata con il Comune di Arpino.

Le spese postali e bolli di quietanza sostenute in nome e per conto dell'Organo sono a carico dello stesso.

2. Per eventuali ulteriori esigenze, al momento non previste nella presente, Il Cassiere applicherà condizioni entro i limiti definiti dalla trasparenza bancaria, da definire di volta in volta con l'OSL, a condizioni comunque non peggiorative rispetto a quelle applicate al servizio di Tesoreria del Comune di Arpino.

4. Il rimborso al Cassiere delle eventuali spese postali e per stampati, delle spese per Operazioni di Pagamento con oneri a carico dell'OSL e degli eventuali oneri fiscali ha luogo con la periodicità e le modalità concordate tra l'OSL e il Cassiere.

5. Il Cassiere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui ai precedenti commi, trasmettendo nota-spese sulla base della quale l'OSL emette i relativi Mandati.

6. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'OSL corrisponde al Cassiere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

7. Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di rinegoziazione.

### **Art. 13 Garanzie per la regolare gestione del servizio**

1. Il Cassiere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponde 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.

### **Art. 14 Imposta di bollo**

1. L'OSL, con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutte le Operazioni di Pagamento l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia le Reversali che i Mandati devono recare la predetta indicazione, così come previsto nelle regole tecniche e linee guida per l'emissione degli OPI.

2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'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/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriati, l'OSL si impegna a rifondere al Cassiere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

### **Art. 15 Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Cassiere.
2. Si richiede la tassazione in misura fissa ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 30 aprile 1986 n. 131, in quanto trattasi di atto non avente per oggetto prestazioni a contenuto patrimoniale come precisato al precedente art. 12.
3. Il presente atto viene regolarizzato ai fini dell'imposta di bollo dovuta per ciascuno dei due originali, attraverso l'apposizione di un contrassegno telematico per un importo di Euro 45,00 e di n. 1 contrassegno da € 16 per ogni foglio da 4 facciate che verrà apposto sulla copia analogica dello stesso, conservata agli atti del cassiere.

### **Art. 16 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'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 è formalizzata direttamente mediante la presente clausola contrattuale ed accettata dal Cassiere.

#### **Art 17 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 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.

#### **Art. 18 Rinvio**

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

#### **Art. 19 Domicilio delle parti e controversie**

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. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC o modalità equivalente in base alla legge vigente.

2. Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione della presente convenzione, il Foro competente deve intendersi quello di Frosinone. E' vietato l'arbitrato.

#### **Art. 20 Stipula**

1. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e scambio tramite PEC.

2. Si applicano in ogni caso le norme e le prassi vigenti per la stipula dei contratti pubblici di appalto o concessione di servizi stipulati dalla Pubbliche Amministrazioni.

---

Atto stipulato in **duplice originale**, uno per ciascuna delle parti, composto di **numero ..... pagine a video**, oltre eventuali allegati, mediante **modalità informatiche**, in conformità all'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., e sottoscritto con le seguenti modalità previste dalla Legge: **firma digitale**, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. s), D.Lgs. n. 82/2005, previa apposita e reciproca verifica, che i certificati di firma digitale utilizzati dalle parti sono validi, non revocati e conformi al disposto dell'art. 1, comma 1, lettera f), D.Lgs. n. 82/2005.

#### **Per l'Organo Straordinario di Liquidazione**

Dr ..... (F.to digitalmente)

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

Il Procuratore Speciale Sergio Vergari (F.to digitalmente)

Il Segretario Comunale: Dott. .... (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)



# CITTA' DI ARPINO

*Provincia di Frosinone*

COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile del Servizio Amministrativo – Istituzionale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata nel sito del Comune di Arpino [www.comune.arpino.fr.it](http://www.comune.arpino.fr.it) , nella sezione dedicata all'albo pretorio on line il 22-09-2021 per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Dalla Sede Comunale di Arpino, 22-09-2021

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Maria Cristina Perna