



COMUNE DI CROSIA

(Provincia di Cosenza)

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELL'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

Atto n° 8 del 16 febbraio 2023

OGGETTO: FONDI A GESTIONE VINCOLATA – AUTORIZZAZIONE AL COMUNE DI CROSIA AD EFFETTUARE PAGAMENTI.

L'anno DUEMILAVENTITRE, il giorno SEDICI del mese di FEBBRAIO alla ore 11:00 nella delegazione Municipale di Mirto Crosia, si è riunita la **COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE** nominata con Decreto del Presidente della Repubblica del 24 Novembre 2022 ai sensi dell'art. 252 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, nelle persone di:

		Presente	Assente
Dr. Domenico GIORDANO - Dirigente di 2° fascia della Prefettura UTG di Cosenza	Presidente	X	
Prof.ssa Maria NARDO - Professoressa universitaria	Componente	X	
Dr. Eustachio VENTURA - Dottore Commercialista	Componente	X	

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

Premesso che:

- con delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 28 maggio 2022, esecutiva, è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Crosia, ai sensi degli artt. 246 e 244 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);

R.
An
R

- con Decreto del Presidente della Repubblica, in data 24.11.2022, è stata nominata la Commissione Straordinaria di Liquidazione per l'amministrazione della gestione dell'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'ente;
- il citato D.P.R. in data 12.12.2022 è stato formalmente notificato ai componenti dell'Organo Straordinario di Liquidazione: Dott. Domenico Giordano, Prof.ssa Maria Nardo e Dott. Eustachio Ventura;

Richiamata la deliberazione dell'Organo Straordinario di Liquidazione n. 1 del 17.12.2022, di insediamento dell'Organo medesimo presso il Comune di Crosia;

Considerato che:

- ai sensi dall'art. 5, co. 1, lettera b) e dell'art.11, comma 1, del D.P.R. 24 agosto 1993, n. 378, è necessario istituire un servizio di cassa, mediante stipula di apposita convenzione con un istituto bancario e conseguente accensione di un conto intestato all'organo straordinario di liquidazione;
- per gli enti locali il cui tesoriere è un istituto di credito, il servizio di cassa è gestito da quest'ultimo, con conto separato, nel rispetto delle disposizioni sulla tesoreria unica previste dalla legge 29 ottobre 1984, n.720 e successive modifiche e integrazioni;
- con nota del 27 dicembre 2022 prot.n. 29469 è stata richiesta al Ministero dell'Economia e delle Finanze l'apertura del conto di tesoreria unica presso la competente sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, e che lo stesso Ministero, con nota del 28 dicembre 2022 prot. n. 276339, ha comunicato di aver dato corso all'apertura della contabilità speciale in tesoreria unica numero 320740, presso la Tesoreria Provinciale dello Stato di Cosenza, intestata a "COMM. STR. LIQ. COMUNE DI CROSIA;

Preso atto che:

- il servizio di tesoreria del Comune di Crosia è svolto da Intesa San Paolo Codice Fiscale n. 00799960158, partita IVA n. 11991500015, con sede legale in Torino, in Piazza San Carlo 156, C.A.P. 10121;
- lo stesso istituto di credito, contattato per lo scopo identificato in oggetto, con PEC del 09 febbraio 2023 ha dato assenso alla sottoscrizione dell'allegato schema di convenzione, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DELIBERA

- **l'istituzione** del servizio di cassa dell'Organismo Straordinario di Liquidazione presso l'Intesa San Paolo S.p.A.;
- **l'approvazione** dell'allegato schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa;
- **autorizza** il Presidente della Commissione Straordinaria di Liquidazione, dottor Domenico Giordano, alla stipula della suddetta convenzione e alla sottoscrizione di tutti gli atti necessari ad essa collegati
- **Di dare atto** che la presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

Dr. Domenico GIORDANO



Prof.ssa Maria NARDO



Dr. Eustachio VENTURA



COPIA DEL PRESENTE ATTO E' STATO AFFISSO ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE DEL COMUNE DI CROSIA, IN DATA _____, AL N. _____ PER RIMANERVI QUINDICI GIORNI CONSECUTIVI.

Crosia, li _____

IL RESPONSABILE

**CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI CASSA DELL'ORGANO
STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE DEL COMUNE DI CROSIA E INTESA
SANPAOLO SPA. – CIG: Z7539FB343**

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventitre, il giorno del mese di, tra
l'Organo Straordinario di Liquidazione del Comune di, rappresentato
dal Dott. Domenico Giordano – Presidente, giusta deliberazione della
Commissione Straordinaria di Liquidazione n.1 e Intesa Sanpaolo
Codice Fiscale n. 00799960158, partita IVA n. 11991500015, con sede
legale in Torino, in Piazza San Carlo 156, C.A.P. 10121, rappresentata
da _____, codice fiscale, in qualità di legale rappresentate



PREMESSO CHE:

- il Consiglio Comunale con delibera N° 20 del 28/05/2022 ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario del Comune di Crosia (CS);
- con Decreto del Presidente della Repubblica del 24/11/2022, il dott. Domenico Giordano, la prof.ssa Maria Nardo e il dott. Eustachio Ventura sono stati nominati componenti della Commissione Straordinaria di Liquidazione del Comune di Crosia
- in data 12/12/2022 il citato Decreto presidenziale è stato formalmente notificato ai componenti della Commissione Straordinaria di Liquidazione;
- in data 17 dicembre 2022, ai sensi dell'art. 252 comma 2, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18/08/2000, n. 267, l'Organo straordinario di

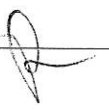


liquidazione si e' regolarmente insediato presso il Comune di Crosia, come da deliberazione dello stesso Organo n. 1 del 17/12/2022;

- con predetta delibera n. 1 del 17/12/2022, la Commissione Straordinaria di liquidazione ha eletto quale Presidente il Dott. Domenico Giordano;

- le determinazioni dell'Organo Straordinario di Liquidazione sono assunte a maggioranza dei suoi componenti per come previsto dal D.lgs n. 267/2000;

- ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 24 agosto 1993 n. 378, afferente il risanamento degli enti locali dissestati, l'Organo Straordinario di Liquidazione istituisce il servizio di cassa stipulando apposita convenzione con un istituto bancario ed apre un conto di cassa 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. Sul conto vengono versati gli elementi della massa attiva, a misura che si riscuotono, e vengono tratti i mandati di pagamento, con modalità analoga a quelle vigenti per le province ed i comuni, con firma del Presidente Dott. Domenico Giordano, oppure dal Prof.ssa Maria Nardo, oppure dal Dott. Eustachio Ventura, nel rispetto delle disposizioni della Tesoreria Unica previste dalla legge 29 ottobre 1984 n. 720, e decreto presidente del Consiglio dei Ministri 2 luglio 1990 e delle norme relative al Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici



(SIOPE).

CONSIDERATO

- che in data 30/12/2022 il MEF, con nota n. 278654 del 30/12/2022 ha provveduto all'apertura a favore della Commissione Straordinaria di liquidazione della contabilità speciale di Tesoreria Unica n. 320740 intestata "COMM. ST. LIQ. COMUNE DI CROSIA;
- 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'art. 253 del testo Unico, può auto organizzarsi;

R

A

Tutto ciò premesso, e confermato quale parte integrante e sostanziale del presente atto, i Componenti, come sopra costituiti, convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.

3. 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.

ARTICOLO 2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

1) Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto:

- la riscossione delle entrate di pertinenza della massa attiva di cui al piano di risanamento redatto dalla Commissione Straordinaria della Liquidazione a norma di legge e di cui sarà fornita, in via ufficiale, al cassiere apposita documentazione;
- il pagamento delle spese di pertinenza della massa passiva di cui al predetto piano di risanamento, con le modalità contenute negli articoli che seguono.

2) L' esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali.

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'Ente e il Tesoriere 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". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

2. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 9, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente 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.

4. 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+.

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

6. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI/OIL, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ (in alternativa all'Ente) un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso.

Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+ (in alternativa all'Ente), 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.

7. I flussi inviati dall'Ente (direttamente o tramite la piattaforma SIOPE+)

entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

8. L'Ente 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 Tesoriere, 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.



9. 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 dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.



10. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito

di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento

ARTICOLO 4 - ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario dell'Organo Straordinario di Liquidazione ha durata annuale, con inizio il primo gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

ARTICOLO 5 - RISCOSSIONI

1) Le entrate sono incassate dal cassiere in base ad ordinativi di incasso emessi dell'Organo Straordinario di Liquidazione su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati numerati progressivamente con firma del Presidente Dott. Domenico Giordano, oppure dal prof.ssa Maria Nardo, oppure dal Dott. Eustachio Ventura.



2) la Commissione Straordinaria della Liquidazione si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.



3) Per gli effetti di cui sopra, il cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4) gli ordinativi di incasso devono contenere:

a) la denominazione dell'Organo Straordinario di liquidazione;

b) l'indicazione del debitore.

c) la somma da riscuotere e le cifre in lettere;

d) la causale del versamento;

f) il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario,

g) l'esercizio finanziario e la data di emissione;

h) le indicazioni per assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

i) la codifica SIOPE

5) A fronte dell'incasso il cassiere rilascia, in luogo e vece dell'Organo Straordinario di Liquidazione, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per l'esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente e preventivamente vidimate.

R
~~SS~~

ARTICOLO 6 - PAGAMENTI

1) I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dell'Organo Straordinario di Liquidazione su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Presidente Dott. Domenico Giordano, oppure dal Dott.ssa Maria Nardo, oppure dal Dott. Eustachio Ventura

2) la Commissione Straordinaria di Liquidazione si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive

variazioni.

3) Per gli effetti di cui sopra, il cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4) L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dell'Organo Straordinario di Liquidazione con assunzione di responsabilità da parte del cassiere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Organo Straordinario di Liquidazione sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5) I mandati di pagamento devono contenere:

a) la denominazione dell'Organo Straordinario di Liquidazione;

b) l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA;

c) l'ammontare della somma lorda - in cifre o in lettere - e netta da pagare;

d) la causale del pagamento;


f) gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;

g) la codifica;

h) il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;

i) l'esercizio finanziario e la data di emissione;

l) l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento



prescelta di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;

m) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

n) la codifica SIOPE

6) I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dalla Commissione Straordinaria di Liquidazione dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al cassiere.

7) Il cassiere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento dei mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il cassiere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato.



8) Il cassiere estingue i mandati secondo le modalità indicate dell'Organo Straordinario di Liquidazione. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

9) I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, tre giorni lavorativi bancabili successivi a quello della consegna al tesoriere. In

caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno bancabile precedente alla scadenza.

10) Il cassiere é esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dalla Commissione Straordinaria di Liquidazione sul mandato.

11) Il cassiere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari non trasferibili da trasmettere al beneficiario con spese a carico dello stesso.



12) la Commissione Straordinaria della Liquidazione si impegna a non consegnare mandati al tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.



13) A comprova e discarico dei pagamenti effettuati il cassiere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il cassiere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Organo di Liquidazione unitamente, in allegato al proprio rendiconto.

14) Su richiesta dell'Organo Straordinario di Liquidazione, il cassiere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

ARTICOLO 7 - TRASMISSIONE DI ATTI O DOCUMENTI

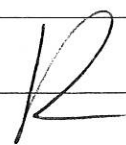
1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Cassiere con le modalità previste al precedente art. 4 e 5

ARTICOLO 8 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

1. Il Cassiere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.

2. Il Cassiere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI/OIL e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere 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 tesoriere e Banca d'Italia.



ARTICOLO 9 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

La Commissione Straordinaria di liquidazione ha diritto di procedere a verifiche di cassa ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il cassiere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione di cassa.

ARTICOLO 10- GARANZIA 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'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

ARTICOLO 11 - IMPOSTA DI BOLLO

1. L'Ente, 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 indicato ai precedenti artt. 6 e 7.

2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OPI/OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente, il Tesoriere 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'Ente si impegna a rifondere al Tesoriere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

ARTICOLO 12

CONDIZIONI, COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE

Per il servizio di cui alla presente convenzione, al cassiere devono essere riconosciute le seguenti condizioni:

- 1 Compenso annuo di euro 2.000,00 oltre IVA;
- 2 Spese per bonifici euro 0,00.

Per il rimborso, da effettuarsi con periodicità semestrale delle spese

relative a bolli, postali e stampati. Il Cassiere procede alla contabilizzazione sul conto di cassa delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota - spese. La Commissione Straordinaria della Liquidazione si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i predetti termini

ARTICOLO 13 - DURATA DELLA CONVENZIONE

1) La presente convenzione avrà durata dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 31/12/2027 e comunque sino alla chiusura della procedura di liquidazione, salvo revoca come previsto per legge.

ARTICOLO 14- SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA

CONVENZIONE

1) Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Gestore.

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

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

ARTICOLO 15 - 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 Tesoriere 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 agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

ARTICOLO 16 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Ente e il Tesoriere 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. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

ARTICOLO 17 - RINVIO

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

ARTICOLO 18- DOMICILIO DELLE PARTI E CONTROVERSIE

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere 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.

2. Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione della presente convenzione, il Foro competente deve intendersi quello di Castrovillari.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Data,

PER LA COMMISSIONE STRAORDINARIA DELLA LIQUIDAZIONE

(Dott.- Presidente)

.....
INTESA SANPAOLO SPA

(- Legale rappresentante)

.....
La presente convenzione, firmata digitalmente, ha previsto

l'assolvimento dell'imposta di bollo a mezzo versamento della stessa, a cura del Tesoriere, attraverso mod. F23 allegato.

Il presente documento informatico, firmato digitalmente, viene conservato a cura delle parti.

