

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELL’ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE – C.I.G. B27F5D80C9**

*L’anno 2024, il giorno    del mese di Agosto la presente scrittura, da valere a tutti gli effetti di legge;*

*tra*

*da una parte:*

- **L’Organo Straordinario di Liquidazione**, rappresentato dal Dr Giuseppe Montana, nato a Licata il 30/01/1966, codice fiscale MNTGPP66A30E573W., nella qualità di Presidente della Commissione Straordinaria di Liquidazione del Comune di Camastra (AG), insediatosi con verbale n. 1 del 17/05/2024 in seguito denominato, per brevità “O.S.L.” con sede presso il Comune di Camastra, rappresentato dal Sindaco pro Tempore Dario Gaglio;

*e dall’altra:*

- UniCredit S.p.A. con sede legale e direzione generale in Milano, (di seguito Istituto e Gestore), con partita iva 00348170101 cap 20154 piazza Gae Aulenti n 3, e sede operativa in Palermo (PA) cap 90141 via G Magliocco 1, rappresentata dal Dr Gaspare Arnone, nato a Agrigento il 16/07/1969 nella sua qualità di Procuratore Speciale, giusta procura speciale a rogito del Dr. Stefano Ajello del 18/03/2024, repertorio n° 80778 raccolta n. 19418 registrato Agenzia delle Entrate di MI il 20/03/2024 di seguito anche denominati quali “Parti”,

**PREMESSO CHE:**

- *il Consiglio Comunale ha dichiarato il dissesto finanziario in data 14/12/2023 con Deliberazione n.14;*
- *con D.P.R. del 24/04/2024 è stato nominato l’Organo Straordinario di liquidazione nelle persone del Dr. Giuseppe Montana;*
- *l’Organo Straordinario di Liquidazione, nella persona del Dr. Giuseppe Montana si è formalmente insediato in data 17.05.2024 per come si evince dal proprio verbale n. 1 di deliberazione di insediamento in pari data;*

**VISTI:**

- *l’art. 255, disciplinante l’acquisizione e gestione dei mezzi finanziari per il risanamento e l’art. 269, comma 2, disciplinante le modalità applicative della procedura di risanamento, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, avente ad oggetto il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;*
- *l’art. 5 del D.P.R. 24 agosto 1993, n. 378, avente ad oggetto il “Regolamento recante norme sul risanamento degli enti locali dissestati”, secondo il cui disposto l’Organo Straordinario di Liquidazione ha competenza ad istituire il servizio di cassa della gestione di liquidazione;*
- *l’art. 11 del D.P.R. nr. 373 del 24/08/1993 per cui l’Organo Straordinario di Liquidazione istituisce il servizio di cassa e stipula con un Istituto Bancario apposita convenzione aprendo 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. 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 dell’Organo Straordinario di Liquidazione e nel rispetto delle disposizioni sulla Tesoreria Unica previste dalla Legge 29 ottobre 1984 n. 720 e s.m.i.;*
- *la circolare Ministero Interno FL 21/93 del 20 settembre 1993;*
- *l’art. 244 e seguenti del D.Lgs. 267/00;*
- *la comunicazione inoltrata con PEC del 19 aprile 2023 dal Public Sector Sicilia della Banca UniCredit S.p.A. sopracitata, con la quale l’Istituto bancario ha manifestato la disponibilità ad espletare il servizio de quo e con PEC del 5 febbraio 2024 L’Organismo Straordinario di Liquidazione ha accettato le condizioni;*

- *che, con deliberazione della Commissione n. 7 del 11 Giugno 2024 sono state deliberate l'istituzione del servizio di cassa dell'Organismo Straordinario di Liquidazione presso UniCredit S.p.A., l'approvazione dello schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa per tre anni con decorrenza data di sottoscrizione della presente convenzione ed è stato autorizzato il Presidente alla firma della suddetta convenzione ed alla sottoscrizione di tutti gli atti necessari ad essa collegati*

### **TUTTO CIO' PREMESSO**

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

### **Art. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

1.1. Il servizio di Cassa dell'Organismo Straordinario di Liquidazione e di gestione dei debiti pregressi dell'Ente viene affidato, a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente e per la durata di anni 3 (TRE), con possibilità di eventuale proroga tecnica per un periodo massimo di mesi 12 (DODICI) su esplicita richiesta da parte della O.S.L. e d'intesa fra le parti, alla Banca UniCredit (di seguito denominato "Cassiere"), che accetta, ed è autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs 01.09.1993, n. 385;

1.2 La gestione del servizio di Cassa si svolgerà in conformità alle vigenti disposizioni legislative, allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente, per quanto compatibili, nonché alle condizioni previste dalla presente convenzione.

1.3 Al Cassiere compete la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese ordinate dalla Organismo Straordinario di Liquidazione, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti

1.4 Non è previsto alcun obbligo creditizio.

### **ART. 2 – COMPETENZA DEL CASSIERE**

In relazione alla natura del servizio, il Cassiere resterà estraneo al piano di estinzione dei debiti pregressi dell'Ente, predisposto dall'OSL 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, adempimenti che saranno curati direttamente dal Commissario nei termini previsti dalla legge.

### **Art. 3 – RISCOSSIONE ENTRATE**

1-Le riscossioni relative alle entrate dell'Ente, sono introitate dal Cassiere, di norma sulla base di ordinativi informatici di incasso emessi dall' O.S.L. secondo lo standard definito dall'AgID, inoltrati al cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia numerati progressivamente e firmati digitalmente dal Presidente dell'O.S.L. o da coloro che, in caso di assenza o di impedimento, legalmente lo sostituiscono.

2- L'O.S.L. si impegna a depositare preventivamente la firma autografa, a fornire gli estremi del Certificato della propria firma digitale e a comunicare le generalità e qualifica dello stesso, nonché tutte le successive variazioni;

3- Per gli effetti di cui sopra il Cassiere si intende impegnato a decorrere dal 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 del Comune di Camastra";
- l'indicazione del debitore, con il codice fiscale;
- l'ammontare della somma da riscuotere in cifre e in lettere;

- la causale del versamento;
- l'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, il Cassiere dovrà imputare le riscossioni alla contabilità speciale infruttifera senza che allo stesso possa essere imputata 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'O.S.L., le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore della gestione di competenza dell'O.S.L., rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Organo Straordinario di liquidazione". Di tali incassi, contabilizzati quali somme libere fruttifere, il Cassiere dà immediata comunicazione all'O.S.L., che provvederà alla regolarizzazione mediante emissione dei relativi ordinativi di incasso.

8- Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Cassiere, appena in possesso dell'apposito flusso informativo ricevuto nell'ambito della Tesoreria Unica e Telematica, è tenuto a rilasciare quietanza. L'O.S.L. trasmetterà i corrispondenti ordinativi di incasso a copertura.

9- Il Cassiere, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di tesoreria unica, non terrà conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

10. Il Cassiere cura la riscossione pura e semplice dell'Entrata senza obblighi di intimazione di atti legali e di esecuzione contro morosi e senza alcuna responsabilità per il mancato introito di partite, restando sempre a cura dell'O.S.L. la cura di tale adempimento.

11-Relativamente alle somme affluite su eventuali conti correnti postali intestati all'Ente e di competenza dell'Organismo Straordinario di Liquidazione, e per i quali al cassiere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dalla Organismo Straordinario di Liquidazione 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 ed accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.

#### **Art. 4 - PAGAMENTI**

1- I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi/mandati di pagamento informatici, individuali o collettivi, emessi dall'O.S.L. secondo lo standard definito dall'AgID, inoltrati al cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal Presidente dell'O.S.L. o da coloro che, in caso di assenza o di impedimento, legalmente lo sostituiscono;

2- L'O.S.L. si impegna a depositare preventivamente la firma autografa ed a fornire gli estremi del proprio Certificato 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 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'O.S.L.

5- I mandati di pagamento devono recare i seguenti elementi:

- la denominazione dell'Ente, Comune di Camastra, 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;
- le modalità di pagamento;
- 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 dalla Organismo Straordinario di Liquidazione dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Cassiere.

7- Il Cassiere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti delle disponibilità di cassa.

8- Il Cassiere dà corso al pagamento dei soli mandati che superino i controlli informatici previste dalle regole tecniche AgID per l'OPI nonché le verifiche sui poteri di firma.

9- Il Cassiere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'O.S.L. In assenza di indicazione specifica, il pagamento verrà effettuato presso i propri sportelli o mediante l'utilizzo di mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

10- I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della ricezione da parte del Cassiere; 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'O.S.L. sul mandato;

12- L'ente dovrà provvedere al ritiro/annullo di eventuali mandati rimasti in giacenza a fine anno; 13- Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dalla Commissione ai sensi della direttiva PSD2 sono poste a carico della stessa.

14- A seguito dell'esecuzione dell'operazione di pagamento, il Cassiere predispone ed invia giornalmente come previsto dalle regole tecniche AgID per l'OPI un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione degli ordinativi; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Cassiere.

15- 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 Straordinario di Liquidazione si impegna a trasmettere i mandati al cassiere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza, apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il \_\_\_\_\_ mediante giro fondi dalla contabilità di questa Commissione a quella 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 la Commissione ometta la specifica indicazione sul mandato, ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

16- Il Cassiere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari, qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi disponibili.

## **ART. 5 DURATA DELLA CONVENZIONE**

1- La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della stessa ed avrà durata per un periodo di anni 3 (TRE), decorrenza data di sottoscrizione, con possibilità di eventuale proroga tecnica per un periodo massimo di mesi 12 (DODICI) su esplicita richiesta da parte della O.S.L. e d'intesa fra le parti.

2- Durante il periodo di validità della presente convenzione, 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. Al riguardo, si precisa che restano, in ogni caso, a carico dell'O.S.L. gli oneri e gli adempimenti per l'adesione al sistema SIOPE+ (predisposizione ordinativi, apposizione firma digitale e trasmissione alla piattaforma SIOPE+ di Bankit); resta a carico del Cassiere soltanto la gestione della tratta da Bankit al medesimo. Per quanto riguarda, invece, la conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici, rimangono a totale carico dell'O.S.L. gli oneri e gli adempimenti per la generazione dei flussi da conservare, nonché la contrattualizzazione con il conservatore accreditato dall'AGID.

## **ART. 6 TRASMISSIONE DOCUMENTI**

Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono emessi dall'O.S.L. secondo lo standard definito dall'AgiD, saranno trasmessi al cassiere, in ordine cronologico, per il tramite della piattaforma SIOPE + gestita dalla Banca d'Italia.

## **ART.7 OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL CASSIERE**

1- Il Cassiere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa. Deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa, anche in modalità elettronica.

2-Il Cassiere è tenuto a trasmettere all'O.S.L. copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo art. 11, il conto finanziario. Inoltre, è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa;

3- Nel rispetto delle relative norme di legge, il Cassiere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa.

## **ART.8 VERIFICHE ED ISPEZIONI**

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 Testo Unico Ordinamento degli Enti Locali ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Cassiere deve esibire, ad ogni richiesta tutta la documentazione contabile relativa alla gestione della cassa.

## **ART. 9 GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE ESECUTIVE**

Non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità, rilevabile anche d'ufficio dal Giudice, le somme di competenza dell'O.S.L. e dell'Ente ai sensi degli artt. 248 e 255 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267/2000.

Al riguardo il Cassiere nella sua qualità di terzo pignorato, si rimetterà alle decisioni del Giudice dell'esecuzione.

## **Art. 10 TASSI CREDITORI**

Ad eventuali depositi di somme non soggette a regime di tesoreria unica viene applicato un tasso creditore variabile, pari al tasso Euribor 3M 360/MTP, t.p.t.v., – 2% (Euribor/tre mesi/trecentosessanta giorni/media trimestre precedente/tempo per tempo vigente/meno/duepercento).

#### **ART. 11 RESA DEL CONTO FINANZIARIO**

Il Cassiere, entro il termine del 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario, coincidente con l'anno solare, rende all'OSL, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 174/2016, il conto del Cassiere.

#### **ART.12 AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**

- 1- Il Cassiere assume in custodia ed amministrazione 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'Ente.

#### **ART. 13 DISPONIBILITÀ RESIDUA DI CASSA**

La disponibilità di cassa, eventualmente residua dopo il pagamento dei debiti sarà versata su disposizione dell'O.S.L. 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 a mezzo PEC all'O.S.L., 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'O.S.L., che dovranno pervenire a mezzo PEC, nel termine di 15 giorni dal ricevimento delle situazioni periodiche e dei relativi documenti, equivarrà a tacito benestare 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'O.S.L. corrisponderà all'Istituto cassiere un compenso annuo di euro 2.000,00 (DUEMILA/00); e per l'emissione della fattura elettronica l'O.S.L. 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/semestrale/annuale, 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'O.S.L. apposita nota-spese. L'O.S.L. si impegna ad emettere i relativi mandati a copertura
- 3- Per l'attivazione e la gestione del servizio di remote banking, l'O.S.L. non corrisponderà alcun compenso;
- 4- Per le operazioni di pagamento effettuate tramite bonifico l'O.S.L. corrisponderà una commissione di euro 4,00 (euro QUATTRO/00) su altre Banche ed euro 3,00 (euro TRE/00) su ns. Banca.
- 5- Ogni eventuale servizio aggiuntivo dovrà essere concordato tra le parti.

#### **ART.16 GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

Il Cassiere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso eventualmente trattenuti in deposito ed in consegna per conto del Commissario Straordinario di Liquidazione, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

#### **ART.17 IMPOSTA DI BOLLO**

- 1- L'O.S.L. 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 inerenti all'OPI non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente, 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'Ente si impegna a rifondere al Cassiere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

#### **ART.18 SPESE 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 della Commissione 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. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.
- 2- Imposta di bollo, ove dovuta, assolta in modo virtuale – autorizzazione Agenzia delle Entrate di Roma 1 n.143106/07 rilasciata il 21.12.2007.

#### **Art. 19 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. L'Ente e il Cassiere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Delibera ANAC n. 556 del 31/5/2017. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

#### **Art.20 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 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 tramite apposito contratto denominato DPA (Data Processing Agreement) che è parte integrante della presente convenzione.

### **Art. 21 RINVIO**

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

### **ART. 22 DOMICILIO DELLE PARTI**

1-Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'O.S.L. ed il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi di seguito indicate:

- per l'O.S.L: Camastra Corso Vittorio Veneto - 92020 presso Comune,  
pec: [protocollo@pec.comune.camastra.ag.it](mailto:protocollo@pec.comune.camastra.ag.it)
- per il Cassiere: UniCredit S.p.A. Via Generale Magliocco, 1- 90141 Palermo,   
pec: publicsector.sicilia@pec.unicredit.eu.

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

Per L'O.S.L. del Comune di Camastra (AG)

Per l'Istituto Cassiere

Il Presidente - Dr. Giuseppe Montana

Il Procuratore Speciale - Dr. Gaspare Arnone