



# SCHEMA DI INTEGRAZIONE CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI CASSA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO DELLA LIQUIDAZIONE DEL COMUNE DI SERSALE E BANCA DI CREDITO COOPERATIVO CENTRO CALABRIA

L'anno duemilaquattordici il giorno      del mese di      alle ore      in      , le parti

La D.ssa Laura ROTUNDO nata a il      , Commissario Straordinario della Liquidazione del Comune di Sersale, giusta D.P.R. 10/10/2013;

Il Signor      , nato a      il      nella qualità di legale rappresentante della Banca Credito Cooperativo Centro Calabria (C.F.      ), da qui in avanti per brevità banca –cassiere, autorizzato a costituirsi in nome e per conto della predetta Banca alla stipula del contratto definitivo inerente il servizio di cassa.

## PREMESSO

che il Comune di Sersale ha stipulato con atto repertorio n.559 del 05/02/2013 apposito contratto di appalto per il servizio di tesoreria comunale con la Banca di Credito Cooperativo Centro Calabria;

che il Comune di Sersale, con delibera del Consiglio Comunale n.32 del 26 luglio 2013 ha deliberato il dissesto finanziario;

che con DPR del 10.10.2013 è stata nominata quale Commissario Straordinario di Liquidazione la D.ssa Laura Rotundo;

che ai sensi dell'art. 252 comma 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18/08/200 n.267 il Commissario Straordinario della Liquidazione in data 21 novembre 2013 si e' regolarmente insediato presso il Comune di Sersale (CZ);

che il suddetto Organo deve provvedere ad accendere un conto di cassa presso un Istituto di credito, da regolarsi con la stipula di apposita convenzione ai sensi degli art. 5, lettera B e 11,comma I del DPR del 28.4.1993, n. 378;

che ai sensi del citato D.P.R. 24 agosto 1993 n.378 spetta al tesoriere del Comune gestire, con conto separato, anche il servizio di cassa della liquidazione del dissesto finanziario del Comune medesimo.

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 dell'O.S.L. nel rispetto delle disposizioni della Tesoreria unica previste dalla legge 29 ottobre 1984 n. 720, e decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 luglio 1990;

che con delibera commissariale n.....del.. ..... è stato istituito un servizio di cassa per la gestione del conto ed approvato lo schema di convenzione ;

che il Comune di Sersale è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui alla legge 720/84 nonchè ai decreti del ministro del tesoro 2 luglio 1985 e 22 novembre 1985;

che la Banca contraente, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell 'ente, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato;

che con nota n.6/OSL del 19/12/2013 e' stata richiesta al Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato- IGEPA Ufficio XIII l'apertura del conto di tesoreria unica presso la competente sezione di Tesoreria provinciale dello Stato;

che il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGEPa- Ufficio XIII, con nota n. 290 del 07/01/2014 ha comunicato di aver dato corso all'apertura della contabilità speciale in Tesoreria unica n. 318434, presso la Tesoreria provinciale dello Stato di Catanzaro intestata "COMM. STRAORD. LIQUID. SERSALE";

#### TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti sopra costituite convengono e stipulano quanto segue:

#### ART.1 PREMESSA

La premessa di cui sopra forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

#### ART.2 AFFIDAMENTO

Il la D.ssa Laura Rotundo, nella qualità di Commissario Straordinario della Liquidazione del Comune di Sersale affida con decorrenza dal..... la gestione del servizio di cassa alla Banca di Credito Cooperativo Centro Calabria , in seguito denominata Banca-Cassiere alle condizioni che seguono.

#### ART.3 SEDE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà espletato nei locali della stessa Banca-Cassiere, presso la filiale di ..... sita in ..... , durante il normale orario di apertura degli sportelli al pubblico.

#### ART.4 OGGETTO

La gestione del servizio di cassa comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza della massa attiva che sarà determinata dal Commissario Straordinario della Liquidazione a norma di legge e di cui sarà fornita, in via ufficiale, al Cassiere apposita documentazione ;
- b) il pagamento delle spese rientranti nella massa passiva ammesse alla liquidazione;
- c) ogni altra riscossione o pagamento di pertinenza dell'Organo Straordinario di Liquidazione.

#### ART.5 ADEMPIMENTI

La Banca-Cassiere cura la riscossione pura e semplice delle entrate senza obbligo di intimazioni di atti legali e di esecuzione contro morosi e senza alcuna responsabilità per il mancato introito di partite a semplice riscosso, restando sempre al Commissario Straordinario della Liquidazione la titolarità e cura di tali adempimenti.

In base a reversali d'incasso, la Banca-Cassiere riscuoterà le entrate di carattere tributario, nonché le altre entrate esigibili con ruoli esecutivi rientranti tra la massa attiva determinata.

#### ART.6 RISCOSSIONI

Le entrate sono incassate dal Cassiere in base ad ordinativi di incasso emessi dal Commissario Straordinario della Liquidazione su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Commissario Straordinario della Liquidazione, che saranno trasmessi con flusso informatico in modalità di firma digitale ovvero, con elenco in duplice esemplare , uno dei quali dovrà essere restituito allo stesso munito di data e firma del ricevente. Il Commissario Straordinario della Liquidazione si impegna a comunicare preventivamente le

firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

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

Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- a) la denominazione della Commissario Straordinario della Liquidazione;
- b) l'indicazione del debitore;
- c) la somma da riscuotere in cifre e in lettere;
- d) la causale del versamento;
- e) il numero progressivo dell'ordinativo per l'esercizio finanziario;
- f) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- g) le indicazioni per assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- h) le indicazioni "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera"
- i) codice SIOPE.

Qualora le annotazioni di cui sopra sono mancanti, il tesoriere deve ritenersi autorizzato a imputare le riscossioni alla contabilità speciale infruttifera. Nessuna responsabilità può derivare al tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'ente.

Le somme che dovessero pervenire direttamente alla Banca-Cassiere, in qualsivoglia forma di spettanza della massa attiva, dovranno essere tempestivamente comunicate all'OSL che provvederà ad emettere il relativo ordinativo d'incasso (reversale).

A fronte dell'incasso il Cassiere rilascia in luogo e vece dell'OSL 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.

## ART. 7 PAGAMENTI

I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dalla O.S.L. su moduli appositamente predisposti numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dall'O.S.L., che saranno trasmessi con flusso informatico in modalità di firma digitale ovvero, con elenco in duplice esemplare, uno dei quali dovrà essere restituito allo stesso munito di data e firma del ricevente.

L'OSL si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

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

I mandati di pagamento dovranno essere emessi secondo la normativa vigente in materia di contabilità degli enti locali e dovranno riportare:

- a) la denominazione dell'OSL;
- 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. In caso di mandati a favore di società o ditte deve essere indicata la persona fisica legalmente autorizzata a riscuotere e a rilasciare quietanza;
- c) l'ammontare della somma lorda -in cifre e lettere -e netto da pagare;
- d) la causale del pagamento;
- e) gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;

- f) il numero progressivo del mandato di pagamento per l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- g) l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi ;
- h) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.
- i) il codice SIOPE

I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'O.S.L. dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati alla Banca-Cassiere.

La Banca-Cassiere dovrà astenersi dal pagamento di mandati che risultino irregolari , in quanto

privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti da 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.

Il Cassiere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una

indicazione specifica, è autorizzato a effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma tre giorni lavorativi bancabili successivi a quello della consegna al Cassiere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'O.S.L. sull'ordinativo , l'O.S.L. medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno bancario precedente la scadenza.

A comprova e discarico dei pagamenti effettuati il cassiere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede 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' O.S.L..

I pagamenti saranno effettuati dalla Banca-Cassiere nei limiti della effettiva giacenza di liquidità, tempo per tempo, esistente sul conto dell'O.S.L..

Il tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò ha dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'ente sul mandato.

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.

L'O.S.L. si impegna a non consegnare mandati al Cassiere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

#### ART. 8 TESORERIA UNICA

E' fatto obbligo alla Banca-Cassiere di rispettare le norme di cui al sistema della Tesoreria Unica ai sensi della legge 29 ottobre 1984, n.720 e relative norme di attuazione.

#### ART.9 DOCUMENTAZIONE

La Banca-Cassiere , per la gestione del servizio in questione, dovrà mettere a disposizione dell'ente procedure informatiche in grado di evidenziare:

1. il giornale di cassa sul quale saranno registrate, in ordine cronologico, le riscossioni ed i pagamenti ;
  2. il bollettario di riscossione che dovrà recare su ogni bolletta gli estremi dell'ordinativo d'incasso;
- gli ordinativi d'incasso e i mandati di pagamento eventualmente trasmessi in forma cartacea ed estinti, dovranno essere custoditi presso l'Agenzia e restituiti all'O.S.L. a seguito di sua richiesta.

#### ART. 10 ESTRATTO CONTO

Trimestralmente la Banca-Cassiere trasmetterà all'O.S.L. nel domicilio di cui appresso l'estratto conto con l'indicazione del riporto del saldo del trimestre precedente delle singole entrate ed uscite.

#### ART.11 OBBLIGO DI RENDICONTO

La Banca-Cassiere dovrà presentare, annualmente, il rendiconto delle operazioni effettuate, avvalendosi di procedure informatiche, e corredate dalle quietanze degli ordinativi di riscossione e dai mandati di pagamento, su moduli meccanizzati, con le modalità ed i termini di cui all'analogha convenzione stipulata con il Comune di Sersale.

#### ART.12 VERIFICHE DI CASSA

L'O.S.L. ha diritto di procedere a verifiche di cassa ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Cassiere, avvisato almeno con un giorno di anticipo, deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione di cassa.

#### ART.13 DURATA

La Banca-Cassiere assume la gestione del Servizio con decorrenza dal ..... alla scadenza del contratto del Comune di Sersale, ovvero precedente qualora l'O.S.L. termini le attività di liquidazione.

#### ART.14 COMPENSI

Per lo svolgimento e la gestione del servizio da parte della Banca - Cassiere non viene richiesto alcun compenso.

Saranno poste a carico della gestione Commissariale soltanto le spese vive che saranno sostenute per l'espletamento del servizio (postelegrafonici, bolli, stampati, etc.). Il Cassiere procede con periodicità annuale alla contabilizzazione su conto di cassa delle predette spese, trasmettendo all' O.S.L. apposita nota spese. L'O.S.L. si impegna ad emettere i relativi mandati a regolarizzazione con immediatezza e comunque entro i termini di legge.

ART.15  
DOMICILIO

Ai fini del presente atto le parti eleggono domicilio quanto all'O.S.L. presso la Casa Comunale di Sersale e quanto alla Banca-Cassiere presso la filiale di Sersale.

Per eventuali controversie che dovessero scaturire dalla presente convenzione, le parti convengono che il Foro competente sarà quello di Catanzaro.

ART.16  
ADEMPIMENTI FISCALI

Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente, sono a carico del tesoriere.

ART.17  
TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Cassiere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 3 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

ART.18  
RINVIO

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

***L'Organo Straordinario della Liquidazione  
D.ssa Laura ROTUNDO***

***Banca di Credito Cooperativo Centro Calabria***

Ai sensi e per gli effetti dell'art.1341 c.c. le parti dichiarano di accettare tutti i patti e le condizioni di cui agli articoli che precedono ed in particolare quelli di cui all'art.15.

***L'Organo Straordinario della Liquidazione  
D.ssa Laura ROTUNDO***

***Banca di Credito Cooperativo Centro Calabria***