

## **LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA**

### **DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE (nominata con D.P.R. 12.07.2018, ai sensi dell'art. 252 del D.Lgs n. 267/00)**

**N. 05 DEL 09.10.2018**

**Oggetto: Approvazione schema di convenzione del servizio di cassa della gestione della liquidazione ed affidamento del servizio alla Banca Creval Spa.**

L'anno duemiladiciotto il giorno nove del mese di ottobre alle ore 17,30 e segg., presso la sede del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, si è riunita la Commissione Straordinaria di Liquidazione, nominata con D.P.R del 12.07.2018, su proposta del Ministro dell'Interno, ai sensi dell'art. 252 del D.Lgs n. 267/00, con l'intervento dei signori

<b>COMPONENTI LA COMMISSIONE</b>	<b>PRESENTE</b>	<b>ASSENTE</b>
ROMANO dott. FILIPPO (VicePrefetto) Presidente	X	
GUARRERA dott. GIOACCHINO SALVATORE	X	
SCANDURA dott. ANGELO	X	

### **LA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE**

#### **Premesso che:**

- con deliberazione consiliare n. 15 del 11.05.2018, esecutiva, è stato dichiarato il dissesto finanziario del Libero Consorzio Comunale di Siracusa (SR);
- con Decreto del Presidente della Repubblica in data 12 luglio 2018 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;
- in data 19 luglio 2018 il suddetto decreto è stato formalmente notificato ai componenti dell'Organo Straordinario di Liquidazione e il 24 luglio 2018 al Libero Consorzio Comunale di Siracusa;
- ai sensi dell'art. 252, comma 2, del D.Lgs n. 267/00 l'Organo Straordinario di Liquidazione deve insediarsi entro cinque giorni dalla notifica del decreto di nomina;
- in data 24/07/2018 l'Organo Straordinario di Liquidazione si è insediato (giusto verbale n.01 di pari data).

#### **Visti**

- il D. Lgs 18.08.2000, n. 267;
- l'art. 5 del D.P.R. 24.08.1993, n. 378 che, tra le competenze dell'O.S.L., prevede l'istituzione del servizio di cassa della gestione di liquidazione;
- l'art. 11 del predetto DPR 378/93, il quale sancisce che l'Organo Straordinario di Liquidazione istituisce il servizio di cassa stipulando apposita convenzione con un istituto bancario ed aprendo un conto 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.

Q  
M  
AB

**Preso atto**

- che in data 09/10/2018, l'Istituto di credito "Banca Creval Spa", tesoriere del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, ha trasmesso lo schema di convenzione per il servizio di cassa della gestione della liquidazione;
- **Esaminato** lo schema della predetta convenzione e ritenuto idoneo,

all'unanimità dei presenti

**DELIBERA**

1. di approvare lo schema di convenzione per il servizio di cassa della gestione della liquidazione del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, che si allega sub A alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di affidare la gestione servizio di cassa della gestione della liquidazione del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, alla "Banca Creval Spa", secondo lo schema di convenzione approvato al precedente punto 1, autorizzando il Presidente dell'O.S.L. alla stipula del relativo contratto in nome e per conto dell'O.S.L.;
3. di dare atto che la presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi di legge;
4. di pubblicare la presente deliberazione a cura dei competenti uffici dell'Ente:
  - a) all'albo pretorio on-line del Libero Consorzio Comunale di Siracusa;
  - b) sul sito istituzionale internet del Libero Consorzio Comunale di Siracusa;
  - c) nell'apposita sezione dell'home page del sito istituzionale internet del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, da dedicare a tutti gli atti e gli avvisi dell'O.S.L.

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE**

ROMANO Filippo – GUARRERA Gioacchino Salvatore – SCANDURA Angelo

SUB<sup>b</sup> A<sup>u</sup>

## CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

TRA

L'Organo Straordinario della Liquidazione del Comune di \_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ ( ) Via \_\_\_\_\_ C.F. n. \_\_\_\_\_, più avanti denominato semplicemente OSL, rappresentato dal Dott. \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ ( ) - C.F. \_\_\_\_\_, nella sua qualità di Commissario Liquidatore.

E

la Banca..... C.F. n. .... con sede legale in ....., Via ..... (che sarà in seguito chiamata "Gestore"), rappresentata dal ....., nato il ..... a ..... nella sua qualità di .....

Si conviene e si stipula quanto segue:

### Art.1

#### (AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

1. L'OSL affida con la presente convenzione in base alla delibera n. \_\_ verbale n. \_\_ Circolare del Ministero N. \_\_ dell' \_\_/\_\_/\_\_, il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolge presso la propria Agenzia di \_\_\_\_\_.
2. Il servizio di cassa sarà svolto a decorrere dal \_\_\_\_\_ in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e sarà effettuato dal Gestore nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Gestore sono aperti al pubblico.
3. Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche ritenute necessarie mediante semplice scambio di lettere.



## **Art.2**

### **(OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE)**

1. Il Servizio di Cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Organo Straordinario della Liquidazione e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme di legge e di quelle contenute negli articoli che seguono.
2. Al fine di agevolare il servizio di cassa, lo scambio dei dati relativi alla documentazione può essere effettuato tramite sistemi informatici e, ove possibile, con collegamento anche diretto tra l'OSL e il Gestore con adozione di modalità definite fra le parti.

## **Art.3**

### **(RISCOSSIONI)**

1. Le entrate sono riscosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emesse dall'OSL sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Presidente dell'OSL o da un suo sostituto.
2. Le reversali devono contenere
  - a. la denominazione dell'OSL
  - b. l'esercizio finanziario.
  - c. il numero progressivo nell'esercizio finanziario
  - d. la data di emissione
  - e. l'indicazione delle aggregato e voce cui è riferita l'entrata
  - f. l'indicazione del debitore
  - g. l'ammontare della somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
  - h. la causale;
  - i. assoggettamento o meno all'imposta di bollo quietanza.
3. Il Gestore è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'OSL stesso contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'OSL

stesso, al quale il Gestore richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.

4. Il Gestore documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto corrente dell'OSL apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso" o "incassato", la data di esecuzione e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Gestore provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione informatica, da consegnare all'OSL con cadenza mensile. Su richiesta dell'OSL il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi incasso eseguito.
5. Per tutte le riscossioni, il gestore resta impegnato per la valuta secondo il seguente criterio: valuta stesso giorno dell'esecuzione dell'operazione.
6. Il Gestore non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'OSL.
7. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'OSL per l'annullamento.

#### **Art.4**

##### **(PAGAMENTI)**

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'OSL sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Presidente o da un suo sostituto.
2. I mandati di pagamento devono contenere:
  - a. la denominazione dell'OSL
  - b. l'esercizio finanziario.
  - c. il numero progressivo nell'esercizio finanziario
  - d. la data di emissione
  - e. l'indicazione delle aggregato e voce cui è riferita la spesa
  - f. l'indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, luogo e data di nascita) nonché il relativo indirizzo e codice fiscale e, se si tratta di persona diversa, anche delle generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) del soggetto tenuto a rilasciare quietanza e la sua qualifica,

- g. I pagamenti allo sportello a favore di persone giuridiche devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e dalla sua qualifica (Amministratore delegato, proprietario unico, etc.).
  - h. la modalità di pagamento e i relativi estremi;
  - i. non sono ammessi al pagamento in contanti somme superiori ad € 1.000,00;
  - j. l'ammontare della somma netta da pagare in cifre ed in lettere;
  - k. l'importo del bollo o zero se esente.
  - l. la causale;
  - m. la data valuta.
3. Il Gestore su conforme richiesta del Presidente, darà corso al pagamento di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenza vari relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente entro trenta giorni dalla richiesta del Gestore.
4. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna al Gestore. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'OSL sull'ordinativo, l'OSL medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza.
5. Il Gestore non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.
6. Il Gestore è 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 dall'OSL sul mandato.
7. A comprova dei pagamenti effettuati il Gestore raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Gestore

provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'OSL con cadenza mensile. Su richiesta dell'OSL il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

8. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'OSL è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario o postale.
9. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'OSL con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'OSL sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
10. L'OSL si impegna a non presentare al Gestore mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
11. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'OSL.

#### **Art.5**

##### **(FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)**

1. L'OSL provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.
2. Resta inteso che, ai fini della legge 31 dicembre 1996 n. 675 (legge sulla privacy), le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Gestore viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'OSL.

#### **Art.6**

##### **(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)**

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'OSL al Gestore accompagnati da distinta, in doppio esemplare, uno dei quali viene restituita all'OSL firmato per ricevuta. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.

2. Il Gestore, salvo diverse pattuizioni, invia alla fine di ogni mese all'OSL le reversali e gli ordini di pagamento (mandati) relativi alle operazioni eseguite nel periodo di riferimento.
3. Almeno trimestralmente il Gestore invia l'estratto del conto corrente o documento equipollente, corredato del tabulato riportante analiticamente i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento effettuate nel periodo considerato e gli estremi della relativa quietanza.
4. I mandati collettivi e quelli relativi a pagamenti da eseguirsi fuori piazza saranno restituiti, con le modalità predette, all'OSL dopo la loro totale estinzione e quando saranno corredati delle relative quietanze.
5. A chiusura di ciascun anno, ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, il Gestore trasmetterà all'OSL anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
6. L'OSL è tenuto a verificare gli estratti conto trasmessigli, segnalando, per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

#### **Art.7**

##### **(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)**

1. Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'OSL, i titoli ed i valori di proprietà dell'OSL stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le parti.
2. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'OSL. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Presidente dell'OSL.

#### **Art.8**

##### **(VERIFICHE)**

1. L'OSL ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.

#### **Art.9**

##### **(TASSO CREDITORI)**



1. Sulle giacenze di cassa dell'OSL viene applicato un interesse annuo pari a \_\_\_\_\_, vigente tempo per tempo, con liquidazione degli interessi a cadenza annuale, secondo quanto previsto dall'art. 120, comma 2, del D.Lgs. 385/1993, come modificato dall'art. 17-bis del D.L. n. 18/2016 (convertito in L. n.49 del 8 aprile 2016), così come confermato dalla circolare del CICR n.343 art.3 c.3.

#### **Art.10**

##### **(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)**

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al Gestore un compenso annuo.
2. Il gestore potrà essere rimborsato soltanto delle spese postali incontrate per l'esecuzione dei pagamenti in conto corrente postale e fuori piazza, delle tasse postali relative al prelievo dal conto corrente postale, delle spese di bollo relative a quietanze di pagamento e degli oneri fiscali.

#### **Art.11**

##### **(DURATA DELLA CONVENZIONE)**

1. La presente convenzione resterà in vigore fino al termine della liquidazione.

#### **Art.12**

##### **(OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI)**

1. Il Gestore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
2. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della legge 136/2010.
3. Il Gestore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Siracusa della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **Art.13**

##### **(REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE)**

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico dell'OSL.

#### Art.14

##### (RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'OSL e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

a. OSL: \_\_\_\_\_.

b. Gestore: ..... – Agenzia di \_\_\_\_\_.

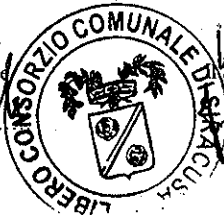
2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

3. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Siracusa.

Data .....

Per l'OSL

Per il Gestore

	<b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b>
	Il presente atto è pubblicato all'Albo Provinciale on line
	Dal..... <b>1.0. OTT. 2018</b> ..... al..... <b>24 OTT. 2018</b> .....
	Col n..... del Reg. pubblicazioni
	L'addetto alla pubblicazione .....  ..... <i>Vice</i> ..... <i>Segretario Generale</i> .....

## CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, su conforme dichiarazione dell'addetto all'Albo

### CERTIFICA

Che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dal .....

al ..... e che non sono pervenuti reclami.

Siracusa, li .....

Addetto alla pubblicazione

\_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

\_\_\_\_\_