



CITTA' DI CHIARAVALLE CENTRALE

Provincia di Catanzaro

DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

(nominata con D.P.R. 18/3/2015 ai sensi dell'art. 252 del D.Lgs n. 267/00)

Deliberazione n. 6 del 02/09/2015	Oggetto: Istituzione del servizio di cassa .- Affidamento servizio di tesoreria per la gestione della liquidazione del dissesto Finanziario - adozione dello schema di convenzione.
--	--

L'anno duemilaquindici, il giorno quindici del mese di settembre alle ore 11,00 e segg. nella sede municipale del Comune di Chiaravalle Centrale (Prov. Di Catanzaro), si è riunita la Commissione Straordinaria di Liquidazione nominata con D.P.R. 18/3/2015 su proposta del Ministro dell'Interno ai sensi dell'art. 252 del D.Lgs n. 267/00.

Sono presenti:

	Presente	Assente
1. Dott. Giuseppe CONDELLO - Presidente		x
2. Avv. Carmela CHIELLINO - Componente	x	
3. Rag. Anna Antonella SDAO - Componente	x	

Svolge l'attività di verbalizzazione il componente rag. Anna Antonella SDAO

Premesso

- Che con deliberazione consiliare n. 26 del 30/12/2014, esecutiva, è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Chiaravalle Centrale;

- Che con decreto del Presidente della Repubblica in data 18/3/2015 è stata nominata, nelle persone sopra indicate, 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;

- Che in data 31 marzo 2015 il citato decreto Presidente della Repubblica è stato formalmente notificato ai componenti dell'Organo Straordinario di Liquidazione;

- Che ai sensi dell'art. 252 co.2 del D.Lgs n. 267/00 del D.P.R. n. 378/93, con deliberazione n. 1 del 01/04/2015, l'Organo Straordinario di Liquidazione si è regolarmente insediato nei termini di legge;

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 18.8.2000, n. 267, avente ad oggetto il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- l'art.5 del D.P.R. 24.8.1993, 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; di definire ed acquisire il fondo di cassa relativo alla gestione dei residui, con esclusione dell'amministrazione dei residui attivi e passivi relativi ai fondi a gestione vincolata ed ai mutui passivi già attivati per investimenti, ivi compreso il pagamento delle relative spese;
- l'art. 11 del succitato D.P.R., 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;
- la circolare Ministero Interno - F.L. 21/93 del 20.9.1993;

Dato atto:

- Che il Comune di Chiaravalle Centrale ha stipulato in data 13/8/2015 apposito contratto di appalto per il servizio di tesoreria comunale con la Banca Popolare di Credito Cooperativo Centro Calabria ;
- Che ai sensi del citato art. 11 del 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.
- Che 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 della Commissione Straordinaria di Liquidazione 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 il Comune di Chiaravalle Centrale è incluso nella tabella A annessa alla legge n. 720/84 ed è pertanto sottoposto al regime di tesoreria unica di cui alla medesima legge e ai decreti del ministro del tesoro 2 luglio 1985 e 22 novembre 1985 e che di conseguenza trovano applicazione la gestione della liquidazione le norme sulla tesoreria unica previste dalla legge n. 720/1984 e successive modificazioni;
- 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 Prot. n. 8543 del 18/8/2015 è stata richiesta al Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGEP – 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 – IGEP – Ufficio XIII, con nota Prot. n. 66538 del 27/8/2015 ha comunicato di aver dato

corso all'apertura della contabilità speciale in Tesoreria unica n. 319647, presso la Tesoreria provinciale dello Stato di Catanzaro intestata "COM.STR.LIQ.COM.CHIAR.CENTRALE";

-Che con la Banca Popolare di Credito Cooperativo Centro Calabria, quale affidataria del servizio di tesoreria comunale, è stato concordato lo schema di convenzione, che si allega alla presente;

Tanto premesso

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di istituire il servizio di cassa e tesoreria dell'organo straordinario di liquidazione del Comune di Chiaravalle Centrale presso la Banca Credito Cooperativo Centro Calabria – Filiale di San Vito Sullo Jonio ;
2. Di affidare, per quanto in premessa illustrato e specificato, al citato Istituto bancario, la gestione del servizio suddetto alle condizioni di cui allo schema di convenzione, composto da n. 16 articoli e che allegato costituisce parte integrante e sostanziale della presente;
3. Di dare atto, che si sensi dell'art. 11 del DPR 24/8/1993 n. 373, il Presidente dell'O.S.L. sottoscriverà la convenzione, come da schema allegato, disciplinante i rapporti tra O.S.L. e soggetto affidatario;
4. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.
5. Di pubblicare la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 124 del D. L.vo 18/08/2000, n. 267, a cura del Responsabile del servizio pubblicazioni dell'Ente e depositata presso l'Ufficio Segreteria del Comune, consegnandola al Responsabile del Settore "AA. GG."

Letto, confermato e sottoscritto

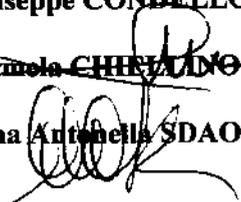
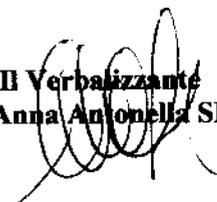
La commissione di liquidazione

Dott. Giuseppe CONDELLO

Avv. Carmela ~~CHIRIACO~~

Rag. Anna Antonella SDAO

Il Verbalizzante
Rag. Anna Antonella SDAO



COMUNE DI CHIARAVALLE CENTRALE

(Provincia di Catanzaro)

ORGANO STRAORDINARIO di LIQUIDAZIONE

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

L'anno duemilaquindici, il giorno _____ del mese di settembre,

avanti a me **Segretario Comunale Dott.ssa Maria Vittoria Pastore**, n. a

_____, nella sede del Comune di Chiaravalle Centrale, si sono

personalmente costituiti:

1) **Il Dott. Giuseppe CONDELLO** nato a Reggio Calabria (RC) il 09.04.1954, nella qualità di Presidente della Commissione Straordinaria di Liquidazione del Comune di Chiaravalle Centrale (CZ) (P.Iva 00166560425), il quale dichiara di agire in nome e per conto della Commissione Straordinaria di Liquidazione del Comune che rappresenta;

2) **Il Dott. Giuseppe Spagnuolo**, nato a Cropani (CZ) il 20.07.1943, nella qualità di Presidente del Consiglio di amministrazione e Legale rappresentante del Credito Cooperativo Centro Calabria (P.Iva 0193578079), autorizzato a costituirsi in nome e per conto della predetta Banca alla stipula dei contratti definitivi di tesoreria;

PREMESSO

- *Che il Consiglio comunale del Comune di Chiaravalle Centrale con delibera nr. 26, ha dichiarato il dissesto finanziario in data 30 dicembre 2014;*
- *che con DPR del 18 marzo 2015 è stata nominata la Commissione Straordinaria di Liquidazione nelle persone dei Sig.ri Giuseppe CONDELLO, Carmela CHIELLINO ed Anna Antonella SDAO;*
- *che gli stessi hanno accettato l'incarico in data 31.03.2015 e si sono*

insediati in data 01.04.2015;

- *che nella seduta di insediamento la Commissione ha nominato Presidente della stessa il Sig. Giuseppe Condello;*
- *che ai sensi dell'art. 11 del DPR nr. 378 del 24/08/1993 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";*
- *che l'Istituto Bancario Tesoriere dell'Organo Straordinario di Liquidazione dissestato gestisce tale rapporto con un conto separato sul quale confluiscono i versamenti relativi alla massa attiva e vengono tratti i mandati di pagamento con modalità analoghe a quelle vigenti per i comuni con firma del Presidente della Commissione Straordinaria di liquidazione e nel rispetto delle norme sulla Tesoreria Unica vigenti;*
- *che con comunicazione del 18 agosto 2015 c.a. prot. nr. 8543 è stata richiesta al Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGEP – Ufficio XIII l'apertura del conto di Tesoreria Unica presso la competente sezione della Tesoreria Provinciale dello Stato;*
- *che Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGEP – Ufficio XIII ha comunicato di aver autorizzato la Banca d'Italia ad impartire le necessarie istruzioni alla Tesoreria dello Stato di Catanzaro per l'apertura della contabilità speciale di Tesoreria Unica nr. 319647, intestata a "COM. STR. LIQ. COM. CHIAR. CENTRALE";*
- *che il Comune di Chiaravalle Centrale ha sottoscritto in data 13 agosto 2015 con atto in corso di registrazione apposita convenzione di tesoreria con la*

Banca Centro Calabria Credito Cooperativo con sede legale in Cropani;

- *che il Tesoriere, nella qualità di organo di esecuzione, deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Organo Straordinario di Liquidazione del Comune di Chiaravalle Centrale a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;*

Tutto ciò premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria è svolto dal Tesoriere presso la filiale di San Vito sullo Ionio, nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario di sportello in vigore presso la Filiale stessa;
- 2) Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Organo Straordinario di Liquidazione;
- 3) Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 13, è svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Organo Straordinario di Liquidazione nonché ai patti di cui alla presente convenzione;
- 4) Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi si può procedere con scambio di lettere;

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

- 1) Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il

complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Organo Straordinario di Liquidazione e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all' dell'Organo Straordinario di Liquidazione medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono;

- 2) L'esazione è pura e semplice, s'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 a intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Organo Straordinario di Liquidazione ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso;

Art. 3 - Esercizio finanziario

- 1) L'esercizio finanziario dell' dell'Organo Straordinario di Liquidazione ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; l'Organo Straordinario di Liquidazione riscuote le reversali ed emette i mandati solo per la gestione di competenza. Dopo la data del 31 dicembre non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente;

Art. 4 – Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base a ordinativi d'incasso emessi dall'Organo Straordinario di Liquidazione su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Presidente della Commissione Straordinaria, ovvero da altro componente all'uopo individuato;
2. L'Organo Straordinario di Liquidazione s'impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni;

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

4. Gli ordinativi d'incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Organo Straordinario di Liquidazione;
- l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere in cifre e in lettere;
- la causale del versamento;
- L'indicazione delle codifiche SIOPE
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data d'emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione: "entrata da vincolare per ... (causale) ...";

5. Con riguardo all'indicazione di cui all'ultimo alinea, se la stessa è mancante, il tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo;

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

7. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Organo Straordinario di Liquidazione, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Organo Straordinario di Liquidazione stesso, rilasciando ricevuta salvo buon fine contenente, oltre l'indicazione

della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Organo Straordinario di Liquidazione". Tali incassi sono segnalati all'Organo Straordinario di Liquidazione stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro 15 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ", rilevato dai dati comunicati dal tesoriere;

8. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione, vincolando prudenzialmente le somme ove necessario, in attesa dell'ordinativo d'incasso dell'Organo Straordinario di Liquidazione. In relazione a ciò l'Organo Straordinario di Liquidazione emette, nei termini di cui al precedente comma 7, i corrispondenti ordinativi a copertura;

9. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal tesoriere contro rilascio d'apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio;

10. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto d'eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Organo Straordinario di Liquidazione o di terzi;

11. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi;

12. Il tesoriere riscuote per conto dell'Organo Straordinario di Liquidazione somme affluite attraverso il sistema interbancario (ad esempio POS);

13. Nel caso di utilizzo dell'OIL (ordinativo informatico locale o firma digitale), il tesoriere è esonerato dal controllo formale degli ordinativi in quanto per

propria natura non modificabili;

14. L'Organo Straordinario di Liquidazione si assume la responsabilità della veridicità dei dati contenuti nell'ordinativo;

Art. 5 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o plurinominali, emessi dall'Organo Straordinario di Liquidazione su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Presidente dell'Organo Straordinario di Liquidazione o da altro componente individuato dal Presidente dell'Organo Straordinario di Liquidazione;

2. L'Organo Straordinario di Liquidazione s'impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni;

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

4. L'estinzione dei mandati avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Organo Straordinario di Liquidazione con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere 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:

- la denominazione dell'Organo Straordinario di Liquidazione;
- 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;

- l'ammontare della somma lorda, in cifre e in lettere, e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il codice SIOPE;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data d'emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelto dal beneficiario con i relativi estremi;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per ... (causale) ...". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Organo Straordinario di Liquidazione in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;

6. Il Tesoriere anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 15 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n. _____", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere;

7. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Organo Straordinario di Liquidazione dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere;

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili;
9. Il Tesoriere 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. È vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi;
10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Organo Straordinario di Liquidazione. In assenza di un'indicazione specifica è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo d'altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario;
11. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il terzo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Organo Straordinario di Liquidazione sull'ordinativo, l'Organo Straordinario di Liquidazione medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza;
12. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto d'individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Organo Straordinario di Liquidazione sul mandato;
13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31/12, commutandoli d'ufficio in assegni circolari o postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale;

14. L'Organo Straordinario di Liquidazione s'impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15/12, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data;

15. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere 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 e ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Organo Straordinario di Liquidazione unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto;

16. Per richiesta dell'Organo Straordinario di Liquidazione, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale;

17. Qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della L. n. 526/1982, 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'Organo Straordinario di Liquidazione si impegna a trasmettere i mandati al tesoriere entro il quinto giorno di scadenza (entro l'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il _____ mediante giro di fondi dalla contabilità di questo ente a quella di _____, intestatario della contabilità n. _____ presso la medesima Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato". Il Tesoriere non è responsabile di un'esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti qualora l'Organo Straordinario di Liquidazione ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegna

oltre il termine previsto;

18. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi;

19. Il Tesoriere è tenuto ad ogni adempimento connesso all'applicazione del d.lgs. del 30 giugno 2003, n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";

20. Nel caso di utilizzo dell'OIL (ordinativo informatico locale o firma digitale), il tesoriere è esonerato dal controllo formale degli ordinativi in quanto per propria natura non modificabili;

21. L'Organo Straordinario di Liquidazione si assume la responsabilità della veridicità dei dati contenuti nell'ordinativo;

Art. 6 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Organo Straordinario di Liquidazione al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una vistata dal tesoriere, funge da ricevuta per l'Organo Straordinario di Liquidazione. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati;

2. Nel caso di utilizzo dell'OIL, l'Organo Straordinario di Liquidazione si assume la responsabilità della veridicità dei dati inseriti negli ordinativi. Gli ordinativi infatti, essendo firmati in modalità digitale non sono modificabili;

Art. 7 - Obblighi gestionali assunti dal tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa;

2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Organo Straordinario di Liquidazione copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo art. 10, l'estratto conto;

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa;

4. Nel caso di utilizzo di OIL, il tesoriere fornisce adeguati sistemi informatici in grado di permettere all'Organo Straordinario di Liquidazione di visualizzare e conservare autonomamente il giornale di cassa dell'Organo Straordinario di Liquidazione, nonché di visualizzare e stampare lo stato di ogni singolo ordinativo. In questo caso, il tesoriere è esentato dalla conservazione cartacea di tale documentazione;

Art. 8 - Verifiche e ispezioni

L'Organo Straordinario di Liquidazione ha diritto di procedere a verifiche, ordinarie e straordinarie, di cassa ordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e ogni qualvolta lo ritenga necessario e opportuno, con preavviso di almeno un giorno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria;

Art. 9 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

Si da atto che ai sensi dell'art. 255 c.12 del D.Lgs n. 267/2000, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, in quanto come previsto normativamente "nei confronti della massa attiva determinata ai sensi del presente articolo non sono ammessi sequestri o procedure esecutive. Le procedure esecutive eventualmente intraprese non determinano vincoli sulle

somme”;

Art. 10 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine dei trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Organo Straordinario di Liquidazione, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 194/96, il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce, dagli ordinativi d'incasso e dei mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime;

2. nel caso di utilizzo dell'OIL, il tesoriere restituisce il "conto del tesoriere" comprensivo di allegati di svolgimento in formato elettronico, certificando allo stesso tempo tutte le quietanze di incasso e pagamento;

Art. 11 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, d'ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito e in consegna per conto dell'Organo Straordinario di Liquidazione, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria;

Art. 12 - Imposta di bollo

L'Organo Straordinario di Liquidazione si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi d'incasso sia i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi d'incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 13 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata pari a quella stipulata con il Comune di Chiaravalle Centrale e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica ivi previsti;

2. Nel caso di istruzione di nuova gara, il servizio potrà essere svolto in regime di proroga tecnica, per un periodo massimo di mesi 6, nel quale potranno essere concordate specifiche condizioni economiche;

Art. 14 - Spese di stipulazione e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e rogito, nonché dell'eventuale registrazione della presente convenzione e ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986;

3. Ai fini del calcolo dei diritti di rogito, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella D, allegata alla L. 604/1962;

4. Si dà atto che l'imposta di bollo è assolta con le modalità telematiche, ai sensi del D.M. 22 febbraio 2007 mediante modello unico informatico (MUI) per l'importo di € 45,00..

Art. 15 – Rinvio

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

Art. 16 - Domicilio delle parti

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Organo Straordinario di Liquidazione e il Tesoriere eleggono il proprio

domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- per l'Organo Straordinario di Liquidazione - **Comune di Chiaravalle**

Centrale, Salita Castello 88064 - Chiaravalle Centrale (CZ);

- per il Tesoriere - **Credito Cooperativo Centro Calabria - Via Flaminia, 1 -**

88051 - Cropani (CZ)

E richiesto, io Segretario, ho ricevuto quest'atto, scritto e memorizzato tramite strumentazione elettronica posta sotto il mio personale controllo in parte da me ed in parte da persona di mia fiducia.

L'originale del presente atto occupa quindici facciate a video. Del medesimo atto ho dato lettura alle parti che, a mia domanda, approvandolo e confermandolo, lo ritengono conforme alla loro volontà, e lo sottoscrivono unitamente al sottoscritto ufficiale rogante mediante firma autografa successivamente acquisita digitalmente.

Letto, approvato e sottoscritto

**Per l'Organo Straordinario di Liquidazione
del Comune di Chiaravalle Centrale:**

Il Presidente

Dott. Giuseppe CONDELLO

**Per il Tesoriere Credito Cooperativo Centro
Calabria:**

**Il Presidente del Consiglio di
Amministrazione**

Dott. Giuseppe Spagnuolo

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Maria Vittoria Pastore