

**CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI CASSA DELL'ORGANO STRAORDINARIO
DI LIQUIDAZIONE DEL COMUNE DI CAROLEI E UBI BANCA SPA.**

CIG: _____

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemiladiciannove , il giorno _____ del mese di _____, tra l'Organo Straordinario di Liquidazione del Comune di CAROLEI, rappresentato dal Dott.ssa Maria Gabriella SICILIA nata a _____, codice fiscale _____ nominata con D.P.R. del 28/09/2018 e UBI BANCA S.p.A. con sede legale in Bergamo, Piazza Vittorio Veneto n. 8 - 24122, codice fiscale 03053920165 - partita IVA: 04334690163, rappresentata legalmente dal Sig. Michele Bovino, nato a Corato il 20/12/1961 codice fiscale BVNMHL61T20C983W, in qualità di procuratore speciale giusta procura repertorio n. 5673 raccolta n. 3556 del 19.04.2018, per atto del notaio Leonardo Cuscito, registrata a Brescia il 23.04.2018,

PREMESSO CHE:

- Che il Comune di Carolei con Deliberazione della Consiglio Comunale n. 25 del 31.07.2018 ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario;
- con Decreto del Presidente della Repubblica del 28.09.2018, la dott.ssa Maria Gabriella SICILIA, è stata nominata Commissario Straordinario di Liquidazione del Comune di Carolei;
- in data 12.10.2018 il citato Decreto presidenziale è stato formalmente notificato all'Organo Straordinario di Liquidazione;
- in data 12.10.2018, 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 la sede del Comune di Carolei;

- 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 dell'Organo Straordinario di Liquidazione dott.ssa Maria Gabriella SICILIA, 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 ha provveduto all'apertura a favore del Commissario Straordinario di Liquidazione , della contabilità speciale di Tesoreria Unica n. 32090 intestata " COMM. STR. LIQ. COMUNE DI CAROLEI";
- che in data 04.12.2009 il Comune di CAROLEI stipulò con UBI Banca Carime SpA ora UBI BANCA, filiale di Carolei apposito Contratto di appalto per il Servizio di Tesoreria comunale per il periodo dal 01/01/2009 – 31/12/2013, prorogata al 30.06.2014. Dal 01/07/2014 in regime di prosecuzione con differenti condizioni.
- 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 legittimata a sostituirsi agli Organi istituzionali nell'attività propria della liquidazione, e, ai sensi dell'art. 253 del testo Unico, può auto organizzarsi;

- che con Delibera n. l'Organo Straordinario di Liquidazione del Comune di Carolei ha approvato lo schema della presente Convenzione.

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 cassa viene svolto dal cassiere nei giorni e durante il normale orario di apertura degli sportelli al pubblico, presso l' Agenzia n.2 di Cosenza (CS), ubicata in Corso Giuseppe Mazzini n.117, o presso altra filiale del tesoriere previo preavviso all'Ente di 90gg;

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 dall'Organo Straordinario di 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.

ARTICOLO 3 - ESERCIZIO FINANZIARIO

1) L'esercizio finanziario dell' Organo Straordinario di Liquidazione ha durata annuale, con inizio il primo gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.

ARTICOLO 4 - 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 dell'Organo Straordinario di Liquidazione dott.ssa Maria Gabriella SICILIA;
- 2) l'Organo Straordinario di Liquidazione dott.ssa Maria Gabriella SICILIA 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.

ARTICOLO 5 - 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 dell'Organo Straordinario di Liquidazione dott.ssa Maria Gabriella SICILIA;
- 3) 2) l'Organo Straordinario di Liquidazione dott.ssa Maria Gabriella SICILIA 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 dall'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 e 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 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 dall'Organo Straordinario 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, ovvero in caso di firma non conforme allo specimen depositato. E' vietato il pagamento dei mandati provvisori o annuali complessivi.
- 8) Il cassiere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'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 successivi a quello della consegna al tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'OSL sull'ordinativo, il medesimo Organo deve consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno bancario precedente alla scadenza.
- A comprova e discarico dei pagamenti effettuati il cassiere allega al mandato

apposita quietanza 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'Organo Straordinario di Liquidazione unitamente ed in allegato al proprio rendiconto.

- 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 dall'Organo Straordinario 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) l'Organo Straordinario di 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) Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Organo Straordinario di Liquidazione ai sensi del presente articolo sono posti a carico dei beneficiari, eccetto i bonifici. Pertanto il cassiere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni – sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti – sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.
- 14) 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 Straordinario di Liquidazione unitamente ed in allegato al proprio rendiconto.

- 15) 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 6 - TRASMISSIONE DI ATTI O DOCUMENTI

Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall’Organo Straordinario di Liquidazione al cassiere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta di cui una vistata dal cassiere, funge da ricevuta per l’Organo Straordinario di Liquidazione. La distinta deve contenere l’indicazione dell’importo globale di quelli precedentemente consegnati.

ARTICOLO 7 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

- 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.
- 2) Il cassiere è tenuto a mettere a disposizione dell’Organo Straordinario di Liquidazione copia del giornale di cassa e, con la periodicità trimestrale l’estratto conto. Inoltre è tenuto a rendere disponibile 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.

ARTICOLO 8 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

L'Organo Straordinario 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 9

GARANZIA PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO

1) Il cassiere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dello stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Organo Straordinario di Liquidazione, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa.

ARTICOLO 10 - IMPOSTA DI BOLLO

1) L'Organo Straordinario di Liquidazione si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservazione delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

ARTICOLO 11

CONDIZIONI, COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE

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

1. Compenso annuo di euro **3.500,00** (tremilacinquecentovirgolazerozero) oltre IVA;
2. Saranno poste a carico della gestione Commissariale:
 - le spese vive che saranno sostenute per l'espletamento del servizio (postelegrafonici, bolli,.ecc.);
 - euro **3,00** per ogni bonifico disposto ;
3. Tasso creditore: **0,05%** (zerovirgolazerocinquepercento);

4. Tasso debitore: Euribor 3 mesi, base 360 gg., media mese precedente, tempo per tempo vigente, **umentato di 5,00** (cinquevirgolazerozero) punti percentuali;

La liquidazione degli interessi avverrà in base alla normativa vigente L. 49/2016 e al Decreto n. 343/2016 del Ministero delle Economie e delle Finanze, nelle misure previste dalle leggi predette.

Per il rimborso delle spese relative a bolli, postali e stampati, da effettuarsi con periodicità semestrale, il Cassiere procede alla contabilizzazione sul conto di cassa delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota – spese. L'Organo Straordinario di Liquidazione si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di legge.

ARTICOLO 12 - DURATA DELLA CONVENZIONE

- 1) La presente convenzione avrà durata dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 31 dicembre 2023 e comunque sino alla chiusura della procedura di liquidazione, salvo revoca come previsto per legge.

ARTICOLO 13

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.

ARTICOLO 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Resta inteso che, nel rispetto del Regolamento dell'Unione Europea 27 aprile 2016, n. 679/2016, le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Cassiere viene in contatto nello svolgimento del

servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'Ente.

ARTICOLO 15 – TESORERIA UNICA:

E' fatto obbligo alla Banca cassiere di rispettare le norme di cui al sistema di Tesoreria unica ai sensi della legge n.720/1984.

ARTICOLO 16 - 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.

ARTICOLO 17 - RINVIO

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

ARTICOLO 18- FORO COMPETENTE

Eventuali controversie che dovessero sorgere fra le parti verranno rimesse esclusivamente all'Autorità Giudiziaria del foro di Cosenza (CS).

ARTICOLO 19 - DOMICILIO DELLE PARTI

1) Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze della stessa derivanti, l'Organo Straordinario di Liquidazione e il cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- Per l'Organo Straordinario di Liquidazione : c/o Comune di Carolei.
- per il cassiere : Agenzia 2 di UBI BANCA SpA.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

PER L'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

Dott.ssa Maria Gabriella SICILIA

PER UBI BANCA SPA

Procuratore speciale

Michele Bovino (f.to digitalmente)