



COMUNE DI BUSCEMI
Libero Consorzio di Siracusa

COMUNE DI BUSCEMI (SR)
Atto Pubblico n. 23-02-2021
del 09-02-2021 al 23-02-2021
col. N. 42
R. S. R. L. E.

Il Commissario Straordinario di Liquidazione

Delibera n. 2 del 9.2.2021

OGGETTO: Istituzione del servizio di cassa per la gestione della liquidazione dell'indebitamento pregresso del Comune di Buscemi.

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale di Buscemi n. 9 del 15.9.2020, relativa alla dichiarazione di dissesto finanziario;

VISTO il successivo D.P.R. del 28.10.2020, con il quale è stato nominato l'Organo Straordinario di liquidazione per la gestione dell'indebitamento pregresso e per l'adozione di tutti i provvedimenti volti all'estinzione dei debiti dell'Ente;

ATTESO che a seguito della notifica del predetto Decreto presidenziale, l'Organo straordinario di liquidazione si è insediato presso il Comune di Buscemi, giusta deliberazione n. 1 del 5.1.2021;

CONSIDERATO che ai sensi dall'art.5 lettera b) e dell'art.11 comma 1 del D.P.R. 378/93 risulta necessario istituire un servizio di cassa mediante stipula di apposita convenzione con un istituto bancario e con la conseguente accensione di un conto intestato all'Organo straordinario di liquidazione;

ATTESO che per gli enti locali il cui tesoriere è un istituto di credito, il servizio di cassa è gestito da quest'ultimo, con conto separato, nel rispetto delle disposizioni sulla tesoreria unica previste dalla legge 29 ottobre 1984 n.720 e successive modifiche e integrazioni.

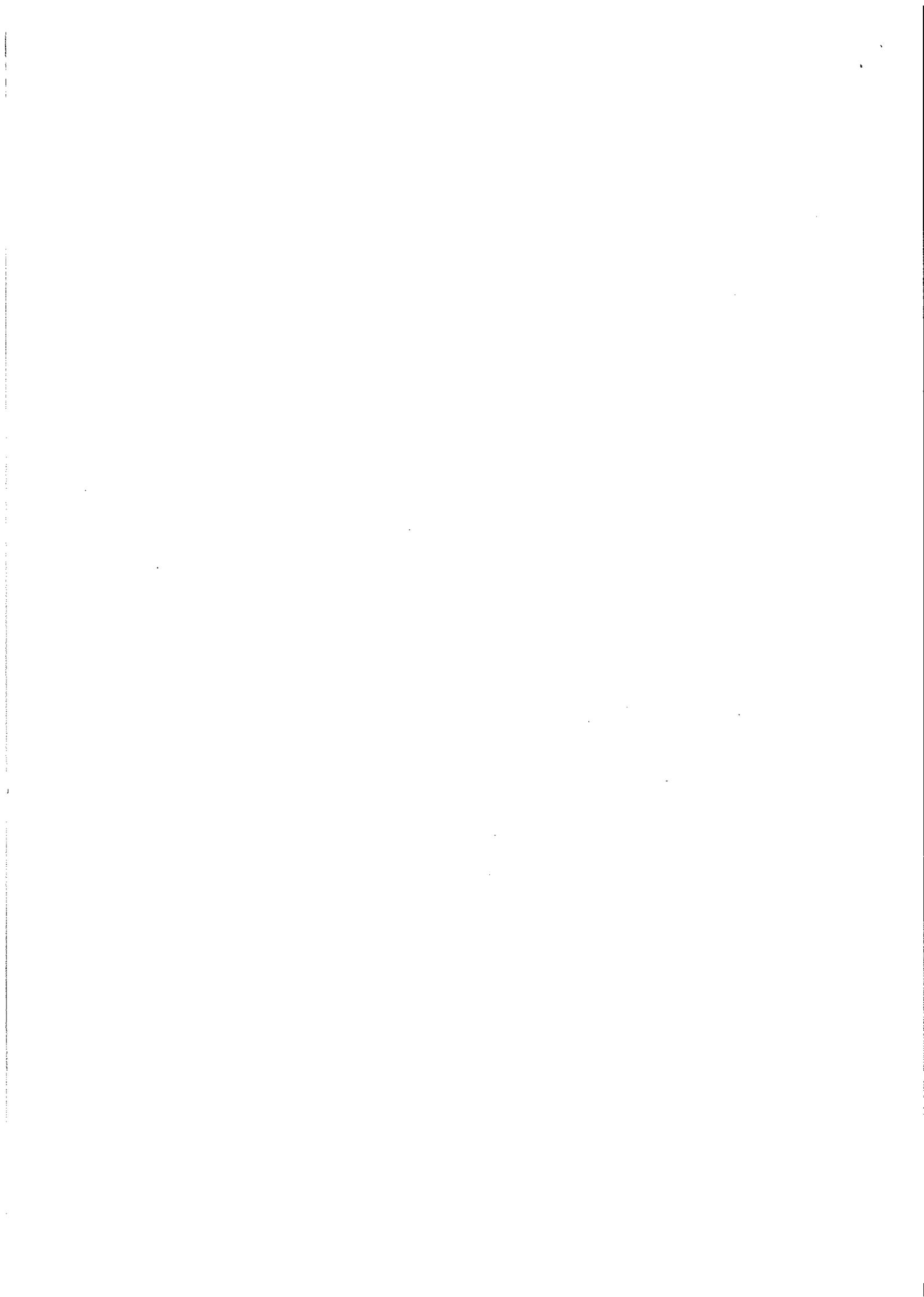
PRESO ATTO che il servizio di tesoreria del Comune di Buscemi è stato affidato alla Banca "Monte dei Paschi di Siena" - filiale di Palazzolo Acreide e che con il predetto Istituto di credito è stato condiviso il contenuto di una convenzione in corso di stipulazione per la gestione dell'indebitamento pregresso del Comune di Buscemi,

DELIBERA

di istituire il servizio di cassa dell'Organismo Straordinario di Liquidazione presso la Banca "Monte dei Paschi di Siena" - filiale di Palazzolo Acreide, sulla base della convenzione il cui schema - qui accluso in copia - è parte integrante della presente deliberazione.

La presente deliberazione, immediatamente esecutiva ex art. 4 comma 6 del D.P.R. 378/93, verrà pubblicata ai sensi dell'art. 124 del D.lvo 267/00 a cura dell'ufficio di supporto dell'O.S.L. attraverso i consueti canali comunicativi dell'Ente (albo pretorio e sito web). La presente deliberazione, inoltre, sarà trasmessa, all'Istituto di credito tesoriere Banca "Monte dei Paschi di Siena" - filiale di Palazzolo Acreide.

Il Commissario Straordinario di Liquidazione
(Dr. Salvatore Mallemi)



**SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELL’ORGANO STRAORDINARIO
DI LIQUIDAZIONE**

L’anno 2021, il giorno del mese di con la presente scrittura, da valere a tutti gli effetti di legge;

tra

da una parte:

- *L’Organo Straordinario di Liquidazione, nella persona del Dr Salvatore Mallemi, nominato con DPR del 28.10.2020 in seguito denominato, per brevità “O.S.L.” con sede presso il Comune di Buscemi , Via Libertà n 12 – 96010 Buscemi (SR) , rappresentato dal Sindaco pro Tempore Dr.ssa La Pira Rossella;*

e dall’altra:

- *L’Istituto Bancario, Banca Monte dei Paschi di Siena, in seguito denominato, per brevità “Cassiere” rappresentato da Dr.ssa Scaminaci Anna Monica nella qualità di procuratore in forza di procura speciale del 11.09.2019 a rogito notaio Zanghi Mario , Rep.n 37987, Racc.n 19190;*

PREMESSO CHE:

- *che il Consiglio Comunale ha dichiarato il dissesto finanziario in data 15.09.2020 con Deliberazione n. 9;*
- *che con D.P.R. del 28.10,2020 è stato nominato il Commissario Straordinario di Liquidazione nella persona di Dr. Salvatore Mallemi;*
- *che questo Organo Straordinario di Liquidazione, nella persona del sottoscritto Dr. Salvatore Mallemi, si è formalmente insediato in data 05.01.2021 per come si evince dal proprio verbale di deliberazione di insediamento del giorno 5 Gennaio del 2021 prot. N 72*

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 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”;*
- *la circolare Ministero Interno FL 21/93 del 20 settembre 1993;*
- *l’art. 244 e seguenti del D.Lgs. 267/00;*
- *che il Ministero dell’Economia e Finanza ha autorizzato l’apertura della contabilità speciale intestata all’ O.S.L. del Comune di Buscemi - da accendere presso la Banca D’Italia di Catania - a seguito della formale richiesta avanzata dall’O.S.L. con nota in data 9.2.2021;*
- *che l’O.S.L. con deliberazione n. 2 del 9.2.2021 ha affidato a Banca Monte dei Paschi di Siena la gestione del corrispondente Servizio di Cassa*

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 della gestione di liquidazione dei debiti pregressi dell'Ente viene affidato, a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente e per la durata della gestione del dissesto, alla Banca Monte dei Paschi di Siena (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 in conto residui e precedenti alla data del 31.12.2018 con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti.

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 in conto residui al 31.12.2018 e precedenti, di competenza dell'OSL, 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 dall'O.S.L. (Dr. Salvatore Mallemi);

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 Buscemi";
- 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.

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 dall'O.S.L. (Dr. Salvatore Mallelli);

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. 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'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite;

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

- la denominazione dell'Ente, Comune di Buscemi, 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- Il Cassiere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti di consistenza del fondo di cassa;

- 7- Il Cassiere da 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.
- 8- Il Cassiere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'O.S.L.
- 9- I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancario successivo a quello della ricezione da parte del Cassiere;
- 10- 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;
- 11- Relativamente ai mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne la modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Cassiere non tiene conto dei predetti mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.
- 12- Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'O.S.L. ai sensi del presente articolo, sono poste a carico dello stesso, nella misura indicata al successivo art. 15;
- 13- 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 scarico, 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.
- 14- Su richiesta dell'O.S.L. il Cassiere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale;
- 15- Con riguardo ai pagamenti relativi a competenze soggette a contribuzione previdenziale, l'O.S.L. si impegna a produrre contestualmente ai mandati di pagamento delle competenze a favore degli aventi diritto, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata. Il Cassiere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento delle competenze ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei relativi contributi entro la scadenza di legge;
- 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 la stessa durata della gestione del dissesto;
- 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;

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 pari al T.U.R. per tempo vigente senza applicazione di spread in aumento/diminuzione.

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 30 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- La gestione del servizio di cui alla presente Convenzione sarà effettuata a titolo gratuito;
- 2- Il Cassiere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità semestrale, 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;
- 3- Per l'attivazione e la gestione del servizio di remote banking, separato da quello del comune di Buscemi, l'O.S.L. non corrisponderà alcun compenso;
- 4- Le spese per le operazioni di pagamento, effettuate tramite bonifico bancario o allo sportello, restano a carico dei beneficiari.

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

Le spese di registrazione della presente convenzione, da effettuarsi in caso d'uso, sono a carico del Cassiere. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto degli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

Art.19 Rinvio

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

ART. 20 Domicilio delle parti

1-Per gli effetti della presente convenzioni 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. : Buscemi Via Libertà n 12 presso il Palazzo Comunale , pec: protocollo.buscemi@pec.it
- per il Cassiere: Via Savoia n 35 96100 Siracusa , pec: centro.entipalermo@postacert.gruppo.mps.it

2- In caso di controversie, è competente il foro di Siracusa

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO IN DUPLICE ORIGINALE

Per il Tesoriere _____

L'OSL - Dr. Salvatore Mallemi

