Commissione Straordinaria di Liquidazione del Comune di Cosenza

Allegato "A" alla Deliberazione n. 15 del 9 aprile 2020

Schema di Convenzione per il Servizio di Cassa
della Gestione straordinaria della Liquidazione del Comune di Cosenza

L'anno Duemilaventi, il giorno del mese di _____ con la presente scrittura, da valere a tutti gli effetti di legge,

Tra

da una parte:

1) La Commissione Straordinaria di Liquidazione, nominata con D.P.R. 31.01.2020, per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso e per l'estinzione dei debiti del Comune di Cosenza, in seguito denominata, per brevità, "COMMISSIONE", con sede in Cosenza – Piazza dei Bruzi, Palazzo Comunale - cap. 87100 Cosenza, rappresentata dal Presidente della Commissione,

e dall'altra:

2) l'Istituto Bancario _____ con sede in ___ codice fiscale e partita Iva _____ in seguito indicata per brevità "CASSIERE", rappresentato da ___ che interviene nella qualità di _____, autorizzato alla firma del presente atto giusto _____ che si allega (allegato n. 1);

PREMESSOCHE:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 11.11.2019, esecutiva, è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Cosenza;

- con D.P.R. in data 31.01.2020, è stata decretata, su proposta del Ministro dell'Interno, la nomina dell'Organo Straordinario 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;

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 la Commissione Straordinaria di Liquidazione ha competenza ad istituire il servizio di cassa della gestione

di liquidazione;

-l' art.11 del citato 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;

-la circolare Ministero Interno F.L. 21/93 del 20 settembre 1993;

-gli artt. 244 e seguenti del D. Lgs. n. 267/00;

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue in unico contesto con la superiore narrativa che forma parte integrante e sostanziale del presente atto:

ART.1

Affidamento del servizio

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 presunta di anni quattro, all' Istituto di credito _____, autorizzato a svolgere l'attività di cui all' art. 10 del D. Lgs. 01/09/1993 n.385;

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 a quanto stabilito dalla presente convenzione;

3- Al Cassiere compete la riscossione delle entrate in conto residui e precedenti alla data del 31.12.2018 ed il pagamento delle spese dell'Ente ordinate dalla Commissione, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti.

ART. 2

Competenza del Cassiere

1- In relazione alla natura del servizio, il Cassiere resterà estraneo al piano di estinzione dei debiti pregressi dell'Ente, predisposto dalla Commissione 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 dalla Commissione nei termini previsti dalla legge.

ART.3

Riscossione entrate

1- Le riscossioni relative alle entrate dell' Ente in conto residui 2019 e precedenti, di competenza della Commissione Straordinaria di Liquidazione, sono introitate dal Cassiere, di norma sulla base di ordinativi informatici di incasso emessi dalla Commissione secondo lo standard definito dalla vigente normativa, inoltrati al cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia, numerati progressivamente e firmati dal Presidente della Commissione o di coloro che, in caso di assenza o di impedimento, legalmente lo sostituiscono;

2- La Commissione si impegna a depositare preventivamente le firme dei soggetti di cui sopra e a comunicare le generalità e qualifiche degli stessi, 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 “Commissione Straordinaria di Liquidazione del Comune di Cosenza”;
- l'indicazione del debitore, con il codice fiscale;
- l'ammontare della somma da riscuotere in cifre e in lettere;
- la causale del versamento;
- la 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 della Commissione, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore della gestione di competenza della Commissione, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti della Commissione Straordinaria di liquidazione". Di tali incassi il Cassiere dà immediata comunicazione alla Commissione Straordinaria, 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 tabulato fornitogli dalla competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. La Commissione 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.

ART. 4

Pagamenti

1- I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi/mandati di pagamento informatici, individuali o collettivi, emessi dalla Commissione secondo lo standard definito dalla vigente normativa, inoltrati al cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Presidente della Commissione o da colui che, in caso di assenza o di impedimento, legalmente lo sostituisce;

2- La Commissione si impegna a depositare preventivamente le firme 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 dalla Commissione 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 Cosenza, con indicazione Commissione Straordinaria 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 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;

8- Il Cassiere estingue i mandati secondo le modalità indicate dalla Commissione. In assenza di indicazione specifica, il pagamento verrà effettuato presso i propri sportelli o mediante l'utilizzo di mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario;

9- I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al 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 dalla Commissione sul mandato;

11- Il Cassiere provvede ad estinguere i mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale;

12- Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dalla Commissione ai sensi del presente articolo sono poste a carico della stessa, nella misura indicata al successivo art. 15;

13- 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 e dell'avvenuto pagamento;

14- Su richiesta della Commissione, 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, la Commissione 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- Qualora il pagamento debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa sezione di tesoreria provinciale dello Stato, la Commissione si impegna a trasmettere i mandati al Cassiere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza, apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il.....mediante giro fondi dalla contabilità di questa Commissione a quella di..... , intestatario della contabilità n. presso la medesima sezione di Tesoreria provinciale dello Stato";

17- 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 durata presunta di un periodo di quattro anni;

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 della Commissione 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 tesoriere soltanto la gestione della tratta da Bankit al medesimo. Per quanto riguarda, invece, la conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici, rimangono a totale carico della Commissione

oneri e gli adempimenti per la generazione dei flussi da conservare.

ART. 6

Trasmissione documenti

1-Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono emessi dalla Commissione secondo lo standard definito dalla vigente normativa 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 alla Commissione 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

1- La Commissione 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 TestoUnico ordinamento degli enti locali ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Cassiere deve esibire, ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutta la documentazione contabile relativa alla gestione della tesoreria.

ART. 9

Gestione del servizio in pendenza di procedure esecutive

1-Non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità, rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza della Commissione e dell'Ente ai sensi degli artt. 248 e 255 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs.267/2000.

Art.10

Tassi creditori

1- 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

1- Il Cassiere, entro il termine del 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario, coincidente con l'anno solare, rende alla Commissione, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 194/96 il conto del Cassiere, corredato dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

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

1-La disponibilità di cassa, eventualmente residua dopo il pagamento dei debiti sarà versata su disposizione del Presidente della Commissione straordinaria di liquidazione, entro 15 giorni dalla data di esecutività della deliberazione che approva il rendiconto della gestione della liquidazione, secondo modalità e termini che saranno riportati sull'ordinativo di pagamento.

ART. 14

Situazione finale di cassa

1- Il Cassiere trasmetterà alla Commissione, ad ultimazione delle operazioni di liquidazione, la situazione contabile riferita al saldo di cassa;

2- La mancanza di rilievi da parte della Commissione, nel termine di 30 giorni dal ricevimento delle situazioni periodiche e dei relativi documenti, equivarrà a tacito benessere 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 tesoriere procede, pertanto, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo alla Commissione apposita nota-spese. La Commissione 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 Cosenza, la Commissione non corrisponderà alcun compenso;

4- Per le operazioni di pagamento effettuate tramite bonifico la Commissione straordinaria di liquidazione corrisponderà una commissione di euro (_____) per operazione su sportelli del medesimo istituto di credito che di altre banche.

ART.16

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1- 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 della Commissione, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

ART.17

Imposta di bollo

1- La Commissione 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.

ART.18

Spese di registrazione della convenzione

1-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

1-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, la Commissione ed il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi di seguito indicate:

- per la Commissione: Comune di Cosenza, Piazza dei Bruzi, Palazzo Comunale cap. 87100_Cosenza;

- per il Cassiere:_____;

2- In caso di controversie, è competente il foro diCosenza.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO IN DUPLICE ORIGINALE

Per il Tesoriere_____

Per la Commissione Straordinaria di liquidazione_____