



# COMUNE DI MARINEO

Città Metropolitana di Palermo

## COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

Nominata, ai sensi dell'art. 252 del d.lgs. n. 267/2000,  
con decreto del Presidente della Repubblica del 25 novembre 2019  
PEC: osl@pec.comune.marineo.pa.it

### VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 2 DEL 13 FEBBRAIO 2020

**OGGETTO: Istituzione del servizio di cassa per la gestione della liquidazione dell'indebitamento pregresso del Comune di Marineo. Approvazione schema di convenzione.**

L'anno duemilaventi, il giorno 13 del mese di febbraio, alle ore 17.30, nella sede del Comune di Marineo, si è riunita la Commissione Straordinaria di Liquidazione del Comune di Marineo, nelle persone dei Signori:

	PRESENTE	ASSENTE
Dott.ssa Domenica Ficano – Presidente	X	
Dott. Franco Gualtierio Mazara - Componente	X	
Dott. Raffaele Mazzeo – Componente	X	

Partecipa alla riunione la dott.ssa Daniela Amato, Segretario Generale del Comune di Marineo a scavalco, che assume la funzione di segretario verbalizzante.

### LA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

#### PREMESSO

- che il Comune di Marineo, con deliberazione di Consiglio Comunale n.35 del 29/06/2019, immediatamente esecutiva, ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario;
- che con decreto del Presidente della Repubblica del 25/11/2019, trasmesso a mezzo pec in pari data, ed assunto in data 13/12/2019 al protocollo di questo Comune n. 20168, è stato nominato l'Organo Straordinario di Liquidazione per l'amministrazione della gestione e dell' indebitamento pregresso del Comune di Marineo, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente;
- che in data 11/12/2019 il citato decreto del Presidente della Repubblica è stato formalmente notificato ai componenti dell'Organo Straordinario di Liquidazione: dott.ssa Ficano Domenica, dr. Franco Gualtierio Mazara e dr. Raffaele Mazzeo;



# COMUNE DI MARINEO

Città Metropolitana di Palermo

## COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

Nominata, ai sensi dell'art. 252 del d.lgs. n. 267/2000,  
con decreto del Presidente della Repubblica del 25 novembre 2019  
PEC: [osl@pec.comune.marineo.pa.it](mailto:osl@pec.comune.marineo.pa.it)

- che questo Organo Straordinario di Liquidazione, regolarmente insediatosi in data 13 dicembre 2019 ai sensi dell'art. 252, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, ha disposto l'avvio della procedura per la rilevazione della massa passiva, con affissione di apposito avviso all'albo pretorio del Comune e sul sito internet dello stesso ente;

- che ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera b e dell'art. 11, comma 11, del D.P.R. 24 agosto 1993, n. 378, è necessario istituire un servizio cassa, mediante stipula di apposita convenzione con un istituto bancario e conseguente apertura di un conto intestato all'Organo Straordinario di Liquidazione;

- 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 s.m.i.;

- che, con nota prot. n. 323 del 09/01/2020 è stata richiesta al Ministero dell'Economia e delle Finanze l'apertura del conto di tesoreria presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato e che lo stesso Ministero con prot. n. 10203 del 15/01/2020 ha comunicato l'avvenuta apertura della contabilità speciale in tesoreria unica n. 320430, presso la Tesoreria provinciale dello Stato di Palermo, intestata a "COMM STR LIQ COMUNE DI MARINEO";

### PRESO ATTO

- che il Servizio di Tesoreria del Comune di Marineo è curato da Unicredit S.p.a. agenzia di Marineo via Agrigento n. 17 90035 Marineo;

- che lo stesso Istituto di Credito, contattato per lo scopo identificato in oggetto, ha dato assenso e fornito per la sottoscrizione l'allegato schema di convenzione, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;



### DELIBERA

- l'istituzione del servizio di cassa dell'Organismo Straordinario di Liquidazione presso Unicredit S.p.a. Agenzia di Marineo;

- l'approvazione dell'allegato schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa dal 28 febbraio 2020 fino al 28 febbraio 2023;

### AUTORIZZA

Il Presidente della Commissione Straordinaria di Liquidazione, Dr.ssa Domenica Ficano, alla stipula della suddetta convenzione ed alla sottoscrizione di tutti gli atti necessari ad essa collegati;

  
  
Rh





# COMUNE DI MARINEO

Città Metropolitana di Palermo

## COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

Nominata, ai sensi dell'art. 252 del d.lgs. n. 267/2000,  
con decreto del Presidente della Repubblica del 25 novembre 2019  
PEC: [osl@pec.comune.marineo.pa.it](mailto:osl@pec.comune.marineo.pa.it)

### INVITA

La Banca contraente a comunicare il "codice Ente" da attribuire alla gestione dell'Osl ai fini della rilevazione Siope Plus, secondo le modalità previste dall'art. 2, comma 3, del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, IGEP A 3 – n. 100676 del 10/10/2011.

La presente deliberazione, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 4, comma 6, del decreto del Presidente della Repubblica. 24 agosto 1993 n. 378, verrà pubblicata ai sensi dell'art. 124 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, a cura dell'Amministrazione.

La presente deliberazione, inoltre, sarà trasmessa, a cura della stessa Segreteria Generale:

- all'Istituto Tesoriere del Comune di Marineo;

Alle ore 16:45 il Presidente dichiara sciolta la seduta, previa redazione, lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale di deliberazione.

La Commissione Straordinaria di Liquidazione:

Il Presidente Dott.ssa Ficano Domenica

Il Componente Dr. Franco Gualtiero Mazara

Il Componente Dr. Raffaele Mazzeo

Il Segretario Generale a scavalco, Dott.ssa Daniela Amato

**BOZZA SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL "SERVIZIO DI CASSA" DELLA GESTIONE STRAORDINARIA DELLA LIQUIDAZIONE DEL COMUNE DI xxxxxx**

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

**Fra**

Da una parte:

1) La **Commissione Straordinaria di Liquidazione**, nominata per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso e per l'estinzione dei debiti del Comune di ....., in seguito indicata, per brevità, con la parola "**COMMISSIONE**", con sede in via n. , giusto D.P.R. n del ....., che si allega quale parte integrante della presente scrittura, rappresentata da....., nata a .....il.....

E dall'altra parte:

2) **l'Istituto bancario** ..... con sede legale in ..... Codice Fiscale e Partita Iva ; ..... in seguito indicata per brevità "**CASSIERE**", rappresentato da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx cod.fisc.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nato a xxxxxx il ..... che interviene nella sua qualità di Procuratore Speciale, autorizzato alla firma del presente atto giusta procura speciale che si allega (allegato n. ..);

**Premesso**

- che, con deliberazione del Consiglio Comunale n. xx del xxxx del Comune di xxxxx (indicato successivamente per brevità "ENTE"), è stato dichiarato il dissesto, ai sensi dell'art. 246 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- che, con decreto del Presidente della Repubblica del ....., è stata nominata la Commissione Straordinaria per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso e l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti, ai sensi delle disposizioni di legge in materia;
- che, con deliberazione della Commissione n. del ... è stato affidato il servizio di cassa della gestione di liquidazione fino al \_\_\_\_\_ ;
- Vista la comunicazione inoltrata con pec del ..... Dalla Banca ..... sopracitata , con la quale l'Istituto bancario ha manifestato la disponibilità ad espletare il servizio de quo alle condizioni nella stessa pec specificate (ALLEGATO x ) e di cui al presente schema di convenzione;
- Viste le disposizioni di cui agli artt. 244 e segg. del D. Lgs. n. 267/00 e ss. mm. ed int. del D.P.R. n. 378 del 24 agosto 1993 e della Circolare del Ministero dell'Interno - F.L. 20 settembre 1993, n. 21/93, pubblicata in G.U .R.I. n. 227 del 27 /9 /93;

**TUTTO CIO' PREMESSO**

Si conviene e si stipula quanto segue:

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 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 e a quanto stabilito dalla presente convenzione.
- 3- Al Cassiere compete la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese ordinate dalla Commissione, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti
- 4- **Non è previsto alcun obbligo creditizio.**

## 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 e ss. mm. ed ii., adempimenti questi che saranno curati direttamente dalla Commissione nei termini indicati dalle citate disposizioni di legge.

## ART.3

### Riscossione entrate

- 1- Le entrate dell'Ente sono incassate dall'Istituto cassiere, di norma, sulla base di ordinativi di incasso informatici emessi dalla Commissione secondo le regole tecniche e standard emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico, trasmessi all'Istituto cassiere attraverso il sistema SIOPE+, per il tramite dell'infrastruttura della banca dati gestita dalla Banca d'Italia, numerati progressivamente e **firmati dal Presidente della Commissione o da coloro che, in caso di assenza o di impedimento, legalmente lo sostituiscono.**
- 2- La Commissione si impegna a depositare preventivamente le firme autografe 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 tesoriere 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;
  - 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, l'Istituto cassiere dovrà imputare le riscossioni alla contabilità speciale infruttifera senza



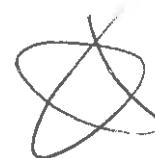
che allo stesso possa essere imputata alcuna responsabilità per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall' Ente.

- 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 dell'Organo Straordinario di liquidazione". Di tali incassi il tesoriere 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- Relativamente alle somme affluite su eventuali conti correnti postali intestati all' Ente e di competenza della Commissione Straordinaria, e per i quali al cassiere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dalla Commissione mediante emissione di ordinativo al quale deve essere allegata copia inquiry del conto postale comprovante la capienza del conto stesso. Il tesoriere esegue l'ordine di prelevamento mediante emissione di assegno postale ed accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.
- 10- Il cassiere, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di tesoreria unica, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

#### ART. 4

##### Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati sulla base di ordinativi di pagamento informatici emessi dalla Commissione secondo le regole tecniche e standard emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico, trasmessi all'Istituto cassiere attraverso il sistema SIOPE+, per il tramite dell'infrastruttura della banca dati gestita dalla Banca d'Italia, numerati progressivamente e **firmati dal Presidente della Commissione o da coloro che, in caso di assenza o di impedimento, legalmente lo sostituiscono.**
2. La Commissione si impegna a depositare preventivamente le firme autografe 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.
5. I mandati di pagamento devono recare i seguenti elementi:
  - la denominazione dell'Ente, 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;

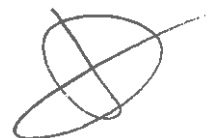


- la eventuale codifica;
  - il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - l'eventuale modalità agevolativa di pagamento se richiesta dal creditore;
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all' imposta di bollo di quietanza;
  - il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.
- 6- I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dalla Commissione dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al tesoriere.
  - 7- Il cassiere esegue i pagamenti nei limiti delle disponibilità di cassa .
  - 8- 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 all' indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.
  - 9- 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.
  - 10- I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi ad una determinata scadenza indicata dalla Commissione sull'ordinativo, i mandati devono essere trasmessi al cassiere entro il quinto giorno bancabile precedente alla scadenza.
  - 11- 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.
  - 12- L'ente dovrà provvedere al ritiro/annullo di eventuali mandati rimasti in giacenza a fine anno; fermo restando che il cassiere potrà provvedere ad estinguere i mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d' ufficio in assegni circolari , ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
  - 13- Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dalla Commissione ai sensi della direttiva PS2 sono poste a carico della stessa.
  - 14- 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 tesoriere 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*". Il cassiere non è responsabile di una esecuzione di forme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora la Commissione ometta la specifica indicazione sul mandato, ovvero lo consegni oltre il termine previsto.
  - 15- Il tesoriere 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 per un periodo di xxx anni, con possibilità di eventuale rinnovo -per una sola volta- per pari durata su esplicita richiesta da parte della Commissione e d'intesa fra le parti.



## ART. 6

### Trasmissione documenti e gestione informatizzata

- 1- Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento informatici sono trasmessi dalla Commissione all'Istituto cassiere attraverso il sistema SIOPE+, per il tramite dell'infrastruttura gestita dalla Banca d'Italia. Al riguardo, sono **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); a carico del Cassiere la gestione dalla tratta da Bankit all'Istituto cassiere.**
- 2- In ordine alla conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici, rimangono a carico della Commissione gli oneri e gli adempimenti per la generazione dei flussi da conservare, nonché la contrattualizzazione con il Conservatore accreditato dall'AGID.
- 3- 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.

## ART. 7

### Obblighi gestionali assunti dal tesoriere

- 1- Il cassiere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa, anche in modalità elettronica.
- 2- Il cassiere è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

## ART. 8

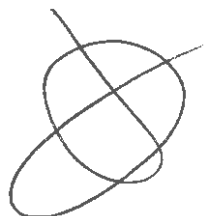
### Verifiche ed ispezioni

- 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 Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno.

## 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- Ai depositi di somme non soggette al regime di tesoreria unica viene applicato un tasso creditore pari al .....

**ART. 11**

**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 della Commissione.

**Art 12.-Resa del conto finanziario**

- 1- Il cassiere , entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ovvero alla chiusura della gestione, rende alla Commissione, la verifica di cassa . La mancanza di rilievi da parte della Commissione, nel termine di 15 giorni dal ricevimento delle situazioni di cassa , equivarrà a tacito benessere per le risultanze contabili accertate dal Cassiere in base ai documenti trasmessi.

**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 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 alla Commissione, 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 della Commissione, nel termine di 15 giorni dal ricevimento delle situazioni periodiche , 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- Per il presente servizio di gestione e tenuta conto la Commissione corrisponderà all'Istituto cassiere un compenso annuo di euro xxxxxxxxxxxxxx(xxxx/00); e per L'emissione della fattura elettronica La Commissione si farà carico di comunicare il C.U. U. e/o ogni altro elemento necessario.
- 2- Il cassiere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale/semestrale/annuale , 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 alla Commissione apposita nota-spese. La Commissione si impegna ad emettere i relativi mandati a copertura.
- 3- Per l'attivazione e la gestione del servizio di remote banking informativo sul saldo di cassa la Commissione non corrisponderà alcun compenso.
- 4- Per le operazioni di pagamento effettuate tramite bonifico la Commissione corrisponderà una commissione di euro ..... (euro ..... )
- 5- Ogni eventuale servizio aggiuntivo dovrà essere concordato tra le parti.

#### 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 trattenuti in deposito ed in consegna per conto della Commissione, nonché per tutte le operazioni attinenti al servizio di cassa .

#### ART.17

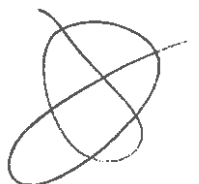
##### Imposta di bollo

- 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 stipula e di registrazione della convenzione.

- 1- Le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente, in caso di obbligo di legge, sono carico della Commissione che dichiara di assumerne l'onere. 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, nonché alla Convenzione in atto tra il Tesoriere ed il Comune di Marineo, ove compatibile.

**ART.20**

**Domicilio delle parti**

- 1- Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, la Commissione e il tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi di seguito indicate:

- per la Commissione: \_\_\_\_\_;

- per il Cassiere \_\_\_\_\_

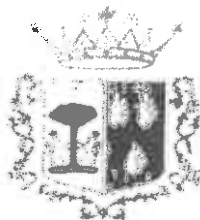
- 2- In caso di controversie, è competente il foro di Palermo.

*Per Istituto Cassiere*

*Per la Commissione Straordinaria di liquidazione del Comune di*

*Il Presidente*





# COMUNE DI MARINEO

Città Metropolitana di Palermo

## COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

Nominata, ai sensi dell'art. 252 del d.lgs. n. 267/2000,  
con decreto del Presidente della Repubblica del 25 novembre 2019  
PEC: [osl@pec.comune.marineo.pa.it](mailto:osl@pec.comune.marineo.pa.it)

### PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata dal \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 32 comma 1, della Legge n. 69/2009 nel sito internet del Comune di Marineo: [www.comune.marineo.pa.it](http://www.comune.marineo.pa.it) - Sezione Albo Pretorio "on line" e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, così come previsto dall'art. 124, comma 2 del D. LGS n. 267/2000.

Marineo li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
(D.ssa Daniela Amato)

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata nel sito internet del Comune di Marineo: [www.comune.marineo.pa.it](http://www.comune.marineo.pa.it) albo Pretorio "on line", per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Marineo li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
(D.ssa Daniela Amato)

Il Messo Comunale

### ESECUTIVITA\*

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3° del T.U. approvato con D. Lgs n. 267/2000.

Marineo li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
(D.ssa Daniela Amato)