



## COMUNE DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

### COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

(nominata con D.P.R. in data 23/05/2019, ai sensi dell'art. 252 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

### Verbale di deliberazione n. 05 del 05 agosto 2019

**Oggetto:** Affidamento gestione del servizio di cassa. Approvazione dello schema di convenzione ed autorizzazione all'indizione di una Richiesta di offerta ( RDO ) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

L'anno duemiladiciannove, il giorno cinque del mese di agosto, alle ore 09,00, e seguenti, presso gli uffici del Comune di Castelvetrano, si è riunita la Commissione Straordinaria di Liquidazione, nominata con D.P.R. in data 23/05/2019, su proposta del Ministro dell'Interno, ai sensi dell'art. 252 del D. Lgs. n. 267/00, con l'intervento dei Signori:

	CARICA	PRESENTE
Dott. Scalisi Giuseppe	Presidente	SI
Dott. La Rocca Vito Maurizio	Componente	SI
Dott. Liotta Raimondo	Componente	SI

e con la partecipazione del Vice Segretario Generale, Avv. Simone Marcello Caradonna, nella qualità di segretario verbalizzante.

### LA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE

#### PREMESSO CHE:

- la Commissione Straordinaria per la gestione del Comune di Castelvetrano, nominata con D.P.R. del 07/06/2017, con deliberazione adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 02 del 31 gennaio 2019 ha approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio 2017;
- l'ultimo bilancio regolarmente approvato da parte del Comune di Castelvetrano è quello relativo al triennio 2017/2019, giusta deliberazione della Commissione Straordinaria assunta con i poteri del Consiglio Comunale, n. 04 del 28 luglio 2017;

1

- con deliberazione della Commissione Straordinaria, adottata con i poteri del Consiglio Comunale, n. 05 del 15 febbraio 2019, esecutiva, è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Castelvetro;

- con D.P.R. in data 23 maggio 2019, è stata decretata, su proposta del Ministro dell'Interno, la nomina della Commissione Straordinaria 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;

- in data 10 giugno 2019, ai sensi dell'articolo 252, comma 2, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, con deliberazione n. 1 è avvenuto l'insediamento della Commissione Straordinaria di Liquidazione presso l'Ente;

#### CONSIDERATO

che ai sensi dell'art .11 del DPR 24 agosto 1993 n. 378 “ *l'organo straordinario della liquidazione istituisce il servizio di cassa stipulando apposita convenzione con un istituto bancario ed aprendo un conto intestato a sé 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 tutti i mandati di pagamento, con modalità analoghe a quelle vigenti per le province ed i comuni con firma del commissario straordinario di liquidazione o del presidente della Commissione Straordinaria di liquidazione e nel rispetto delle disposizioni sulla tesoreria unica previste dalla legge 29 ottobre 1984 n. 720 e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 luglio 1990*”.

#### DATO ATTO

Che la Convenzione di tesoreria stipulata tra il Comune di Castelvetro e il Credito Valtellinese è da tempo scaduta e il servizio risulta prorogato al 31/2/2019.

#### DATO ATTO

- che con nota prot. n. 26779 del 3 luglio 2019, è stata richiesta al Ministero Economia e Finanze l'apertura di apposito conto, ai sensi della vigente normativa sul sistema di Tesoreria Unica (L. n. 720/84 e ss.mm. ed ii. )
- che l'affidamento del servizio di cassa costituisce un appalto di servizi in quanto il corrispettivo della gestione del conto corrente, nonché le relative spese, sono poste a carico dell'OSL, come da art.4 comma 13 e art. 15, comma 4 dello schema di convenzione;
- che la gestione straordinaria di liquidazione non prevede il ricorso ad anticipazioni di cassa e la conseguente corresponsione di interessi passivi;
- che l'importo presunto del servizio, da sottoporre a ribasso, è pari a € 4.000,00 per l'intera durata della gestione di cassa, stimata in 24 mesi, rinnovabile con espresso provvedimento fino alla chiusura della gestione della liquidazione, corrispondente al valore medio di mercato rilevato sulla scorta delle procedure di gara pubblicate su MEPA;
- che pertanto si può procedere alla scelta dell'istituto bancario mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. b) del codice dei contratti;
- che il prodotto servizi di Tesoreria/Cassa è presente nel Mercato Elettronico della PA, su cui dovrà essere lanciata una Richiesta di offerta (RDO) aperta a tutti gli operatori iscritti al mercato.

Per le sopra esposte motivazioni e considerazioni, con votazione unanime

 2 

## DELIBERA

- 1) Approvare l'allegato schema di convenzione, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- 2) Autorizzare l'indizione di una richiesta di offerta (RdO) ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett.b, del D.Lgs n. 50/2016. Sulla piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePa) di CONSIP s.p.a., da aggiudicare con il criterio del maggior ribasso in quanto trattasi di servizio standardizzato.
- 3) Incaricare, per le attività di compilazione dell'ordine, il Punto Ordinante del Comune di Castelvetrano della Direzione X.
- 4) Stabilire che la forma della convenzione-contratto è la scrittura privata con sottoscrizione digitale da parte del Presidente dell'OSL e del Rappresentante dell'Istituto bancario aggiudicatario, da registrarsi n caso d'uso.

La Commissione Straordinaria di Liquidazione

dott. Scalisi Giuseppe

dott. La Rocca Vito Maurizio

dott. Liotta Raimondo

Il Vice Segretario Generale Verbalizzante

Avv. Simone Marcello Caradonna

ALLEGATO N. DELIBERAZIONE N. DEL .

*SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI CASSA DELLA GESTIONE  
STRAORDINARIA DELLA LIQUIDAZIONE DEL COMUNE DI CASTELVETRANO*

L'anno duemiladiciannove , 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 con D.P.R. 23 maggio 2019 per l'amministrazione della gestione dell'indebitamento pregresso e per l'estinzione dei debiti del Comune di Castelvetro, in seguito indicata, per brevità, con la parola "COMMISSIONE", con sede a Castelvetro in Piazza Umberto I , rappresentata dal Presidente della Commissione.

e dall'altra parte:

2) l'Istituto bancario \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, Codice Fiscale e Partita \_\_\_\_\_ in seguito indicata per brevità "CASSIERE", rappresentato dal Sig. \_\_\_\_\_ nato \_\_\_\_\_ che interviene nella sua qualità di \_\_\_\_\_ autorizzato alla firma del presente atto giusto \_\_\_\_\_ che si allega (allegato n. 1);

Premesso:

- che, con deliberazione adottata dalla Commissione Straordinaria n. 5 del 15/2/2019 è stato dichiarato il dissesto finanziario del comune di Castelvetro, 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 23/5/2019, 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;

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.l. n. 227 del 27 /9 /93;

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 di quattro anni, 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 nonché secondo quanto stabilito dalla presente convenzione.

3- Al Cassiere compete la riscossione delle entrate in conto residui e precedenti alla data del 31.12.2017 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 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 in conto residui 2017 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 dall'AgID, 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 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 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 di Castelvetro";
- -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 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 cassiere dà immediata comunicazione alla Commissione Straordinaria, che provvedere alla regolarizzazione mediante emissione dei relativi ordinativi di incasso.

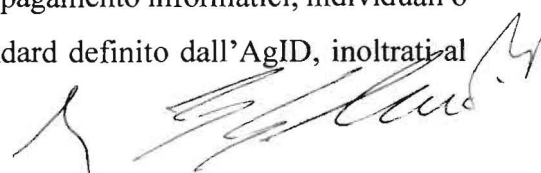
8 -Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il cassiere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. La Commissione trasmetterà i corrispondenti ordinativi di incasso a copertura.

9 - Relativamente alle somme affluite sui 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 e' disposto esclusivamente dalla Commissione mediante emissione di ordinativo al quale deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto stesso. Il cassiere 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 in base a ordinativi/mandati di pagamento informatici, individuali o collettivi, emessi dalla Commissione Straordinaria 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 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 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 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.

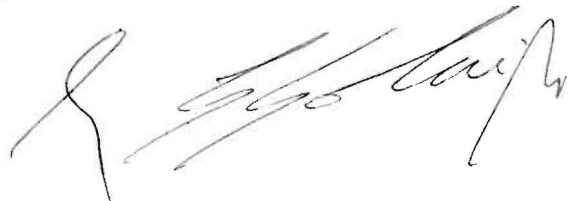
5. I mandati di pagamento devono recare i seguenti elementi:

- -la denominazione dell'Ente, 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;
- -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 saranno avvisati dell'avvenuta consegna dei relativi mandati al cassiere.

7 - Il cassiere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti di consistenza del Fondo 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;

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials, located at the bottom right of the page.

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 cassiere.

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 - 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.

13- Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dalla Commissione ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto il cassiere e' autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione e dalla 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.

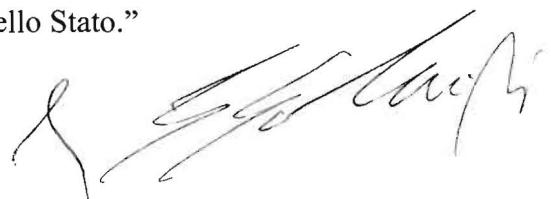
14- A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il cassiere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate e dell'avvenuto pagamento.

15- Su richiesta della Commissione il cassiere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

16- 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;

17 - 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."

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located at the bottom right of the page.



18 - 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 una durata presunta di un periodo di due anni, con possibilità di eventuale proroga anche annuale o rinnovo su esplicita richiesta da parte della Commissione e d'intesa tra le parti.

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

1 - Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono emessi dalla Commissione secondo lo standard definito dall'AgID, saranno trasmessi al cassiere, in ordine cronologico, per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.

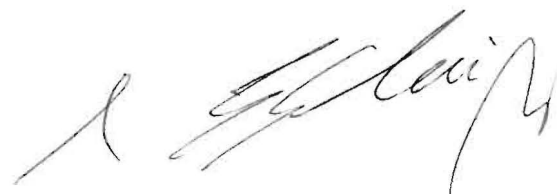
ART.7  
Obblighi gestionali assunti dal cassiere

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 alla Commissione copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo art. 11, l'estratto conto. 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

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located at the bottom right of the page.

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. 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, ovvero alla chiusura della gestione, 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 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 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. Per il presente servizio verrà riconosciuto il compenso annuo offerto in sede di gara, per spese annue di gestione e tenuta conto, in favore della Banca.

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 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 Castelvetrano, la Commissione non corrisponderà alcun compenso;

### 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 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 stipula e di registrazione della convenzione.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a cursive script, located at the bottom right of the page.

1- Le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente, sono carico del cassiere, che a mezzo del procuratore speciale 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.

ART.20  
Domicilio delle parti

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

per la Commissione: Piazza Umberto I, 91022 - Castelvetro ;

per il Cassiere: \_\_\_\_\_.

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

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO IN DUPLICE ORIGINALE

Per il  
Il Procuratore Speciale

Per la Commissione Straordinaria  
di Liquidazione del Comune di Castelvetro  
Il Presidente

