

CONSORZIO DI BONIFICA DELLA GALLURA

CONTRATTO DI APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio di Tesoreria del **Consorzio di Bonifica della Gallura** (in seguito denominato "Ente") viene affidato alla _____ (in seguito denominato "Tesoriere") la quale accetta di svolgerlo nei propri locali presso la propria filiale di Arzachena, viale _____, nelle ore di apertura al pubblico degli sportelli bancari, fatti salvi i provvedimenti di cui all'art. 36, 3° comma della legge 8 giugno 1990 n. 142.

Il Servizio di Tesoreria e Cassa sarà svolto a decorrere dal 01.07.2021, secondo le disposizioni previste dal Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni (in quanto applicabili), dallo Statuto, dalle leggi di riferimento ed in conformità dei patti stipulati con la presente convenzione. La scadenza del contratto viene comunque fissata al 31 dicembre 2025. Qualora ricorrano le condizioni di legge, il Consorzio di Bonifica della Gallura si riserva la facoltà di procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria, per un periodo di anni 5 o inferiore.

Durante il periodo di validità della presente convenzione di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate, anche mediante il semplice scambio di lettere, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio, anche al fine dell'adeguamento delle norme regolamentari.

Art. 2

OGGETTO

Il Servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, la custodia di titoli e valori e gli adempimenti connessi, con l'osservanza della normativa vigente ed in particolare del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (in quanto applicabili), nonché della legge 29 ottobre 1984 n. 720, istitutiva del sistema di tesoreria unica e dei relativi decreti attuativi, nonché la gestione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'ente e cauzionali. Il servizio sarà regolato inoltre dalle condizioni contenute nella presente convenzione.

L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale e/o amministrativa per ottenere l'incasso.

Non competono al servizio di tesoreria le entrate incassabili sulla base della normativa che riguarda il servizio di riscossione dei tributi (D.P.R. 28 gennaio 1988 n. 43 e successive modificazioni ed integrazioni).

Il Tesoriere risponde di eventuali danni ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000 (in quanto applicabile).

Il servizio di tesoreria deve essere gestito con le modalità e criteri informatici e con l'uso di ordinativi di pagamento e riscossione informatici, in luogo di quelli cartacei. Tuttavia, è fatta salva per l'Ente la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza e, qualora le procedure dell'ordinativo informatico

fossero, per qualsiasi ragione, non disponibili. Con riferimento alla gestione mediante “*ordinativo informatico*” caratterizzato dall’applicazione della firma digitale così come definita dal D.p.R. 28.12.2000 n°445 sono concordati, su richiesta dell’Ente, flussi informatici bidirezionali tra Ente e Tesoriere ed eventuali soggetti terzi gestori del software per conto del Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale.

L’art. 862 del Codice civile prevede e disciplina i Consorzi di Bonifica, quali giuridiche pubbliche che svolgono la loro attività secondo le norme dettate dalla legge”;

Legge 11 settembre 2020 n. 120 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 16.07.2020 n.76, Art.63 c.4 “Le risorse, necessarie alla realizzazione e alla manutenzione di opere infrastrutturali anche irrigue e di bonifica idraulica, nella disponibilità di Enti irrigui con personalità di diritto pubblico o che svolgono attività di pubblico interesse, anche riconosciuti con le modalità di cui all’articolo 863 del codice civile, non possono essere sottoposte ad esecuzione forzata da parte dei terzi creditori di tali Enti nei limiti degli importi gravati dal vincolo di destinazione alle singole infrastrutture pubbliche.

A tal fine l’organo amministrativo degli Enti di cui al primo periodo, con deliberazione adottata per ogni semestre, quantifica preventivamente le somme oggetto del vincolo. E’ nullo ogni pignoramento eseguito in violazione del vincolo di destinazione e la nullità è rilevabile anche d’ufficio dal giudice. La impignorabilità di cui al presente comma viene meno e non è opponibile ai creditori procedenti qualora, dopo la adozione da parte dell’organo amministrativo della deliberazione semestrale di preventiva quantificazione delle somme oggetto del vincolo, siano operati pagamenti o emessi mandati per

titoli di spesa diversi da quelli vincolati, senza seguire l'ordine cronologico delle fatture così come pervenute per il pagamento o, se non è prescritta fattura, delle deliberazioni di impegno da parte dell'Ente stesso”.

Art. 3

ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Salvo quanto disposto dall'art.32 dello Statuto Consortile vigente.

Art. 4

RISCOSSIONI

Il Tesoriere è tenuto ad incassare tutte le somme spettanti all'Ente sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando in suo luogo e vece quietanza liberatoria.

Le entrate saranno incassate da Tesoriere, con separata scritturazione a seconda che si tratti di riscossione in conto competenze o in conto residui, in base ad ordinativi di riscossione (**reversali**) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Direttore Generale oppure, nel caso di assenza o impedimento, dalle persone legalmente abilitate a sostituirlo, contro rilascio di regolari quietanze, numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario. Le reversali dovranno contenere le indicazioni di cui all'art. 36 del Statuto del Consorzio, nonché l'indicazione alla contabilità speciale fruttifera ed infruttifera, a cui le entrate incassate debbono affluire ai sensi dell'art. 1, primo comma della Legge 720/84 e saranno trasmesse al tesoriere sia a mezzo di supporto informatico o cartaceo.

Si precisa, nel caso di procedure meccanizzate, che le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'ente sotto forma di reversali dematerializzate, numerate progressivamente e firmate digitalmente dal Direttore Generale, ovvero, nel caso di assenza o di impedimento, da persona abilitata a sostituirlo.

Le bollette devono avere, anche se il bollettario è costituito da più fascicoli o prodotto con procedure meccanografiche, un'unica numerazione progressiva in ordine cronologico per esercizio finanziario e debbono contenere, per ciascun bollettario, l'indicazione dell'esercizio cui il bollettario si riferisce.

Il Tesoriere deve accettare, anche in difetto di reversale, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale di versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente" o clausola equipollente.

Tali incassi saranno segnalati all'Ente che provvederà all'emissione dei relativi ordinativi di riscossione in relazione all'imputabilità all'Ente stesso dell'entrata.

Per le entrate riscosse senza reversale il Tesoriere dovrà acquisire dall'Ente gli elementi necessari per la loro attribuzione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera.

Il Tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi. Il prelevamento dai c/c postali intestati all'Ente è disposto esclusivamente dall'Ente medesimo, a cadenza quindicinale come previsto dalla circolare del Ministero del Tesoro 10 febbraio 1990 n. 1976; l'accredito al conto di tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

Gli eventuali versamenti effettuati con assegni dall'Ente stesso, dall'Economo e

da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di tesoreria secondo le modalità tecniche più favorevoli per l'Ente previste per gli incassi della specie senza addebito di commissioni.

La eventuale riscossione di canoni e di utenze per servizi effettuate con bollette speciali predisposte verrà accreditata al conto di tesoreria dopo la verifica da parte dell'Ente e la emissione della reversale cumulativa, tenendo conto degli eventuali specifici accordi definiti con l'Ente per le entrate della specie.

Nell'ambito di tali accordi e senza addebito di commissioni, l'Ente potrà dare in carico al Tesoriere la riscossione delle sue entrate mediante trasmissione di appositi elenchi, che lo stesso Tesoriere ritornerà mensilmente evidenziando le partite non riscosse.

Allo scopo di favorire un miglior servizio per l'utenza, il Tesoriere garantirà la possibilità di riscossione delle entrate suindicate mediante l'accesso ai propri sportelli.

A motivo delle specifiche caratteristiche del sistema di tesoreria unica, il Tesoriere non potrà prendere in considerazione eventuali valute assegnate dall'Ente, intendendosi, anche in questo caso, sollevato da ogni responsabilità nei confronti degli ordinanti e dell'Ente medesimo.

A comprova dell'avvenuta riscossione il Tesoriere provvederà ad annotare sulle relative reversali gli estremi delle bollette e ad apporre il timbro "riscosso".

Art. 5

PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Direttore Generale oppure, nel caso di

assenza o impedimento, dalle persone legalmente abilitate a sostituirlo.

Il Tesoriere, su conforme deliberazione degli organi amministrativi dell'Ente, darà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenze varie ecc., anche senza i relativi mandati, da emettere successivamente alla richiesta del Tesoriere. Detti pagamenti dovranno essere regolarizzati ai sensi del 4 comma dell'art. 185 D.Lgs. 267/2000 (in quanto applicabili) entro 15 giorni e comunque entro il termine del mese in corso.

Si precisa, nel caso di procedure meccanizzate, che i pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base ad ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'ente sotto forma di mandati dematerializzati, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal Direttore Generale, ovvero, nel caso di assenza o di impedimento, da persona abilitata a sostituirlo.

Il Tesoriere darà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'Ente di regolare mandato, ai pagamenti che per disposizione di legge e di contratto fanno carico al Tesoriere stesso.

I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

I pagamenti possono avere luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto di terzi. A tal fine l'ente trasmette al tesoriere il bilancio di previsione nonché tutte le delibere di variazione e di prelevamento di quote del fondo di riserva debitamente esecutive.

Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal tesoriere se privo della codifica. Il tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui

	sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al tesoriere.	
	I mandati di pagamento devono contenere le indicazioni previste dall'art. 185, comma 2 del citato D.Lgs. 267/2000 (in quanto applicabile).	
	I mandati sono pagabili, di norma, agli sportelli dell'Istituto Tesoriere ubicati nel Comune sede dell'Ente, contro ritiro di regolari quietanze.	
	Per il pagamento di mandati a favore di creditori residenti in altri Comuni, il Tesoriere dovrà avvalersi di proprie Filiali o di altri Istituti di Credito a seconda della localizzazione dei creditori.	
	I mandati saranno messi in pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. Entro la stessa data dovrà essere data la disposizione per i pagamenti di cui al precedente comma.	
	Sui mandati estinti il Tesoriere dovrà apporre il proprio timbro "pagato".	
	L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento vengano estinti con le modalità indicate sul titolo stesso.	
	Il Tesoriere si obbliga a segnalare tempestivamente all'Ente tutti i casi in cui le somme erogate a pagamento dei mandati, con le modalità previste dal sistema bancario e postale, risultassero non riscosse dai beneficiari ed a eseguire le disposizioni che l'Ente impartirà conseguentemente entro 5 giorni.	
	Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale i mandati di pagamento individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre.	
	L'Ente potrà disporre, se richiesto dal creditore, con espressa annotazione sui titoli, che il pagamento venga eseguito utilizzando una delle forme previste dal sistema bancario o postale. In tal caso il Tesoriere è autorizzato a trattenere,	

	dall'importo nominale del mandato, l'ammontare delle spese e dovrà rilasciare	
	su richiesta dell'Ente apposita dichiarazione comprovante la spesa ed il netto	
	pagato.	
	A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità e in sostituzione	
	della quietanza del creditore, che potrà essere rilasciata anche su documento	
	separato, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati o sulla	
	documentazione allegata gli estremi delle operazioni di accredito o di	
	commutazione, ad apporre il proprio timbro "pagato".	
	Per il pagamento dei titoli di spesa a favore degli Enti obbligati alla tenuta dei	
	bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella	
	staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o	
	cassiere, ad eccezione dei pagamenti richiesti dall'Ente, mediante versamento in	
	c/c postale intestato all'Ente stesso nel qual caso sarà considerata valida come	
	quietanza la relativa ricevuta postale.	
	I mandati di pagamento, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto	
	stabilito dal presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto	
	consuntivo.	
	Qualora i pagamenti da effettuare abbiano particolari scadenze prefissate, i	
	relativi mandati dovranno essere consegnati al Tesoriere almeno 5 giorni	
	lavorativi bancari precedenti a dette scadenze o valute.	
	Il Tesoriere si impegna a seguire le eventuali ulteriori istruzioni che l'Ente	
	impartirà, mediante apposite annotazioni sui titoli.	
	Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre	
	categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il	
	Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle	

norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati. L'Ente si impegna ad indicare sui mandati di pagamento a favore di Enti di cui alla tabella A) della Legge n. 720/84, compresi nello stesso ambito territoriale della propria sezione di tesoreria provinciale dello Stato, la seguente annotazione: "pagamento a mezzo di girofondi contabilità speciale Banca d'Italia".

Il Tesoriere è esonerato da responsabilità nel caso in cui sui mandati non venisse indicata la modalità di pagamento mediante trasferimento o se non riuscisse a chiedere il trasferimento entro il termine di scadenza del pagamento.

L'Ente, per consentire l'aggiornamento delle annotazioni di vincolo sulla contabilità speciale, s'impegna ad apporre sul mandato di pagamento apposite annotazioni da concordare preventivamente. In caso di pagamento a valere sul ricavato dei mutui, il mandato dovrà essere corredato dalla prescritta attestazione a firma del legale rappresentante dell'Ente, in conformità a quanto previsto dall'art. 22 lettera d) del D.L. 2 marzo 1986 n. 66, convertito in legge il 24 aprile 1989 n. 144.

Il Tesoriere provvede altresì, all'estinzione di mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al Tesoriere.

Art. 6

TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E MANDATI DI PAGAMENTO

Gli ordinativi di incasso (**reversali**) e di pagamento (**mandati**) saranno trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una fungerà da ricevuta per l'Ente o secondo le procedure meccanizzate all'uopo utilizzate.

Art. 7

PARTICOLARI OPERAZIONI DI INCASSO O PAGAMENTO

A richiesta dell'Ente ed ove l'operazione non possa essere effettuata tramite altre dipendenze o altri Istituti di Credito, il Tesoriere curerà la riscossione ed il pagamento di somme anche fuori dal proprio ufficio, sempreché non esistano divieti per disposizioni degli Organi di Vigilanza o per accordi sindacali.

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conti correnti da aprirsi, su indicazione del beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accreditamento ad ogni conto corrente con valuta compensata. Dette operazioni di accreditamento dovranno essere effettuate gratuitamente. I conti correnti della specie potranno fruire di ulteriori speciali condizioni da concordarsi separatamente.

La valuta di accreditamento di cui al punto precedente dovrà essere applicata anche per gli accrediti da effettuarsi presso i conti correnti accessi dal personale presso altri Istituti di Credito.

Art. 8

FIRME AUTORIZZATE

L'Ente dovrà trasmettere preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o per nomina. Il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai

sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

Art. 9

ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

La Banca è tenuta a dar corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere e infruttifere con le modalità contenute nel decreto del Ministero del Tesoro 26 luglio 1985.

A norma dell'art. 40 dello Statuto consortile, il Tesoriere potrà accordare, a richiesta del Consorzio, anticipazioni di tesoreria.

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate del Consorzio fino alla totale compensazione delle somme anticipate a norma dello stesso art. 40 dello Statuto.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Consorzio si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del tesoriere stesso, a far rilevare dalla Banca subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Consorzio.

Il Tesoriere, addebita trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati sul c/anticipazioni, previa trasmissione all'ente medesimo dell'apposito estratto conto, applicando tempo per tempo il tasso stabilito in sede di gara, senza altre spese ed oneri.

Il conto corrente acceso per la gestione dell'anticipazione di tesoreria sarà

regolato dalle seguenti condizioni:

* sulle somme effettivamente utilizzate verrà applicato il saggio di interesse determinato alle condizioni stabilite in sede di gara;

* alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, verranno attribuite le valute rispettivamente del giorno lavorativo precedente e di quello lavorativo successivo a quello di esecuzione.

Il Tesoriere addebiterà trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati sul c/c nel trimestre precedente, contestualmente alla trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto; l'Ente emetterà tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a regolarizzazione".

Altre forme di anticipazione e prefinanziamenti saranno concessi alle stesse condizioni, in quanto applicabili, del presente articolo ed alle condizioni previste dalla normativa di settore.

Art. 10

PAGAMENTO DI RATE DI MUTUI ED ALTRI IMPEGNI OBBLIGATORI PER LEGGE

Il Tesoriere a seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento di cui all'art. 206 del D. Lgs. 267/2000 (in quanto applicabile) è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria delle indennità di mora in caso di ritardato pagamento.

Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, nonché di altri impegni obbligatori per legge.

Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con l'osservanza del precedente art.

9, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti di cui sopra, alle previste scadenze, anche all'anticipazione di tesoreria.

Art. 11

BILANCIO DI PREVISIONE

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

- a) l'elenco dei residui attivi e passivi;
- b) copia del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dallo Statuto dell'Ente, corredata dalla copia autentica esecutiva del provvedimento di approvazione;
- c) elenco delle rate di mutuo in scadenza nel corso dell'esercizio per le quali è previsto l'obbligo di versamento a carico del Tesoriere, anche se riassuntivo di delegazioni già notificate.

L'Ente si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie autentiche delle deliberazioni assunte e riguardanti le variazioni al Bilancio di Previsione.

In mancanza del bilancio di previsione approvato dai competenti organi di controllo, l'Ente emetterà gli ordinativi di pagamento nei termini definiti dall'art. 34 dello Statuto consortile vigente.

Art. 12

CONTO RIASSUNTIVO DEL MOVIMENTO DI CASSA

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- a) il conto riassuntivo del movimento di cassa, costituito dal normale partitario di conto corrente di tesoreria;
- b) i bollettari delle riscossioni tenendo distinti quelli per la riscossione

ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;

c) le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;

d) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto “competenza” ed in conto “residui”, al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;

e) i verbali di verifica di cassa;

f) eventuali altre evidenze previste dalla legge e dalle esigenze di servizio.

Il Tesoriere dovrà inoltre:

a) inviare quotidianamente all’Ente copia del giornale di cassa con l’indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi delle contabilità speciali fruttifera ed infruttifera; l’Ente comunicherà per iscritto al Tesoriere eventuali discordanze entro 15 giorni trascorsi i quali, il Tesoriere resterà sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione;

b) restituire periodicamente, e comunque alla fine dell’esercizio, all’Ente i mandati e le reversali estinti con un elenco di accompagnamento in duplice copia, una delle quali da restituire per ricevuta;

c) inviare all’Ente, con la richiesta di rimborso, una nota dei bolli applicati ai mandati e alle quietanze, non rimborsabili dai percipienti;

d) registrare il carico e lo scarico dei titoli dell’Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi o per spese contrattuali;

e) provvedere, alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti ed ai mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli Enti di previdenza;

f) intervenire alla stipulazione dei contratti e a qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;

g) ricevere in deposito, per farne a richiesta la consegna agli uffici dell'Ente dietro introito dell'importo relativo, le marche per diritti d'ufficio, i moduli bollati ed in genere tutti i contrassegni di qualsiasi specie che venissero per legge o per disposizioni dell'Ente istituiti per esazioni di tasse, diritti ed altro;

h) custodire i valori ed i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati, ivi compreso il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli, tanto di proprietà dell'Ente quanto di terzi per cauzione o per qualsiasi altra causale.

Art. 13

VERIFICHE ED ISPEZIONI

L'Ente avrà diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in custodia anche in dipendenza di quanto previsto dal vigente Statuto Consortile.

Il Tesoriere dovrà all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

Art. 14

COMUNICAZIONI PERIODICHE DEL TESORIERE ALL'ENTE

Il Tesoriere ogni giorno deve dare comunicazione dello stato delle riscossioni e dello stato dei pagamenti al fine di consentire all'Ente la regolare tenuta dei propri libri contabili.

A tale scopo sarà sufficiente che il Tesoriere spedisca su richiesta un elenco in cui siano indicate le reversali riscosse ed i mandati pagati, sia pure parzialmente.

Art. 15

RESA DEL CONTO DEL TESORIERE

Il Tesoriere, in conformità a modalità e termini previsti dalla legge, dovrà rendere all'Ente il conto della propria gestione, redatto anche con procedura meccanografica, attenendosi alle disposizioni di legge anche per quanto riguarda la documentazione dei mandati ed alla classificazione secondo le voci del bilancio, tanto per gli ordinativi di introito che per i mandati di pagamento.

Art. 16

APPROVAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione di approvazione del conto consuntivo esecutiva ai sensi di legge ed eventuali rilievi mossi, pendente il giudizio di conto.

Art. 17

SEGNALAZIONE DEI FLUSSI DI CASSA

Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra, in concorso con l'Ente, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa, secondo quanto previsto dall'art. 30 della legge 5 agosto 1978 n. 468, modificato con legge 23 agosto 1988 n. 362 e dai relativi decreti attuativi.

Art. 18

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso degli eventuali oneri fiscali dovuti per legge.

Alle condizioni suddette, saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente con l'obbligo, per il Tesoriere, di procedere alla restituzione dei titoli stessi tramite regolari ordini

dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare.

Su eventuali disponibilità non soggette alla normativa della tesoreria unica, sarà praticato il tasso creditore alle condizioni stabilite in sede di gara.

Art. 19

CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Ente si impegna a provvedere al rimborso delle spese vive sostenute dal Tesoriere (postali, di bollo, telegrafiche, etc.).

Il servizio di Tesoreria si intende estendibile ad Enti, Aziende, Consorzi, Società emanazioni del Consorzio di Bonifica della Gallura o dei quali lo stesso sia Ente di maggioranza o di riferimento, alle medesime condizioni della presente convenzione.

Il Tesoriere si obbliga al rispetto di tutti gli impegni assunti in sede di gara, definendone tempi e modalità di esecuzione in accordo con l'Ente.

Il Tesoriere si obbliga altresì al rispetto del presente rapporto di convenzione con il Consorzio di Bonifica della Gallura, riconoscendo la piena autonomia gestionale ed operativa dell'Ente consortile;

Il Tesoriere riconosce che, ai sensi dell'art. 15 della Lr.6/2008, la Regione svolge un attività di indirizzo, vigilanza e controllo sul Consorzio stesso, ma che non può in alcun modo interferire sui contenuti del presente rapporto di convenzione. In particolare il Tesoriere si obbliga, a non avvallare richieste provenienti da soggetti terzi, volte a limitare il corretto svolgimento del Servizio di Tesoreria, se non in virtù di atti aventi forza cogente quali, ad esempio, i provvedimenti derivanti dall'autorità giudiziaria.

Art. 20

ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI

L'Istituto bancario assuntore del servizio concede all'Ente, ove richiesto, mutui passivi, con ammortamento decennale, quindicinale o ventennale necessari per finanziare eventuali interventi di opere pubbliche, ivi comprese le spese di progettazione, previsti nei documenti di programmazione finanziaria dell'Ente, da restituire in rate semestrali alle condizioni indicate all'Ente in sede di gara.

L'Istituto bancario assuntore del servizio garantisce altresì le necessarie consulenze finanziarie qualora l'ente intenda promuovere l'emissione di prestiti obbligazionari necessari per finanziare eventuali interventi di opere pubbliche previsti nei documenti di programmazione finanziaria dell'Ente. L'Istituto si impegna inoltre, in questo caso, a provvedere al collocamento del prestito obbligazionario, le cui condizioni di emissione verranno stabilite dall'Ente a norma del regolamento attuativo del Ministero del Tesoro 29/01/96 n. 152 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Istituto si impegna inoltre ad assicurare a condizioni di mercato, ai sottoscrittori del prestito, il servizio di compravendita dei titoli.

Il Tesoreria si impegna a rispettare l'erogazione del contributo annuale offerto in sede di gara per iniziative ed interventi che L'Ente riterrà di organizzare nell'ambito dei propri compiti istituzionali.

L'erogazione del citato contributo avverrà dietro richiesta scritta presentata dall'Ente al Tesoriere contenente le motivazioni e le condizioni di effettuazione.

Art. 21

SORVEGLIANZA, SOSTITUZIONE, DECADENZA DEL TESORIERE

Al servizio di applicano in quanto possibile le norme di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988 n. 43 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 22

CAUZIONE

Il Tesoriere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso tratti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria dell'Ente stesso.

Il Tesoriere è esonerato da prestare cauzioni in quanto si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

Art. 23

SPESE STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

Tutte le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

Art. 24

RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 25

DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze della stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come in appresso indicato:

- Il Consorzio di Bonifica della Gallura (codice fiscale 91017110908) presso la propria sede consortile in Viale P. Dettori n.43 07021 Arzachena (OT);

- (codice fiscale) presso la sede di Arzachena .

Art. 26

DELEGA A CONTRARRE

Si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale copia conforme dell'estratto del verbale del Consiglio di Amministrazione del recante la modifica al regolamento delle firme autorizzate.

CONSORZIO DI BONIFICA DELLA

GALLURA

0

0