

SCHEMA DI CONVENZIONE
PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA
PER IL PERIODO 1 GENNAIO 2020 È 31 DICEMBRE 2024
CIG 80702905FC

Tra il Consorzio di bonifica 5 Toscana Costa rappresentato da _____ e la Banca _____ rappresentata da _____

Si conviene e stipula quanto segue

Art. 1

Oggetto

Il Consorzio di Bonifica 5 Toscana Costa (di seguito, per brevità %Consorzio+), come innanzi rappresentato, affida a _____, (di seguito, per brevità, %Tesoriere+), come innanzi rappresentato, il servizio di tesoreria e cassa del Consorzio.

Il servizio oggetto della presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria del Consorzio e, in particolare, la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo al Consorzio e dal medesimo ordinate, gli adempimenti conseguenti, la custodia e l'amministrazione di titoli e valori di proprietà del Consorzio e di terzi depositati nell'interesse del Consorzio, e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti del Consorzio.

Il Tesoriere nell'esecuzione del servizio è tenuto al rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia, dello Statuto e dei regolamenti consortili.

Il Tesoriere si impegna ad attivare, su richiesta del Consorzio, sottoconti di tesoreria vincolati per la gestione della riscossione delle entrate aventi specifica destinazione, soggetti alle medesime condizioni economiche previste dalla presente convenzione. È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di attivare eventuali %conti dedicati+in applicazione della legge 13 agosto 2010 n. 136.

Sono vietati il subappalto del servizio e la cessione del contratto.

Durante il periodo di validità della convenzione, d'accordo tra le parti e in qualsiasi momento, potranno essere effettuate integrazioni alla presente convenzione al fine di assicurare tutti i perfezionamenti delle modalità di espletamento del servizio che consentano, nel tempo, il costante mantenimento del miglior

livello di efficienza dello stesso, nonché eventuali modificazioni conseguenti a successive disposizioni di legge.

Art. 2

Durata del servizio

Il servizio di tesoreria viene affidato al Tesoriere per 5 anni, dal 1 gennaio 2020 al 31 dicembre 2024.

Il Consorzio si riserva l'opzione unilaterale di prorogare per un ulteriore anno la durata del contratto, agli stessi patti e condizioni.

È fatto obbligo al Tesoriere di proseguire il servizio affidato, alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza della convenzione, nell'arco temporale intercorrente fra la predetta scadenza, compresa l'eventuale proroga, e l'inizio del servizio con il nuovo Tesoriere e, comunque, per un periodo massimo di mesi sei.

Il Consorzio si riserva comunque, in ogni momento, la facoltà di recedere dalla convenzione, qualora, a seguito di modifica soggettiva del Tesoriere per fusione o incorporazione con altri Istituti di credito, il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica del soggetto con il quale è stata stipulata la convenzione.

Art. 3

Luogo di svolgimento del servizio

I locali adibiti al servizio di Tesoreria sono ubicati nel territorio del Comune di Campiglia Marittima presso Venturina Terme.

Il servizio sarà svolto nei giorni e negli orari osservati per i servizi bancari e con orario di apertura al pubblico negli stessi giorni e nelle stesse ore in cui sono aperti gli sportelli bancari.

Il tesoriere si impegna inoltre a mettere a disposizione l'intera rete di sportelli per l'effettuazione di operazioni di pagamento e di riscossione presso tutte le filiali in tempo reale in circolarità.

Art. 4

Condizioni

Per il servizio di cui alla presente convenzione il Consorzio pagherà al Tesoriere un compenso, pari ad euro 1.000,00 (o altro diverso minor importo offerto in gara) IVA compresa. Il compenso sarà versato dal Consorzio in un'unica tranne annuale al 30 giugno di ciascun anno di validità della convenzione di Tesoreria. Sono da considerarsi incluse nel predetto compenso, senza ulteriori costi per il Consorzio, tutte le prestazioni richieste ai sensi della presente convenzione restando, comunque, a carico dell'Ente

esclusivamente le spese vive (quali per esempio le spese postali) documentate, eventualmente sostenute dal Tesoriere al di fuori di quanto previsto dalla Convenzione, nonché le spese per canoni e commissioni e imposte come di seguito indicate e contenute nell'offerta presentata in gara dal Tesoriere.

Il servizio, fatto salvo quanto previsto nel comma paragrafo precedente, verrà svolto alle seguenti condizioni economiche:

- a) **tasso debitore sulle anticipazioni di tesoreria**, ove effettivamente utilizzate, . spread complessivo in aumento o diminuzione su Euribor a tre mesi, con divisore 365, calcolato prendendo a riferimento, per ciascun trimestre, il tasso medio del mese precedente il trimestre di riferimento rilevato dal quotidiano economico **sole 24 ore** \pm _____% (____), senza addebito di qualsiasi altro onere e rimborso. Qualora la sommatoria tra l'Euribor come sopra definito e specificato e lo Spread offerto risultasse inferiore o pari a 0 (zero), il Consorzio non corrisponderà interessi passivi al Tesoriere e il Tesoriere nulla corrisponderà all'Ente;
- b) **tasso creditore sulle giacenze di cassa** del conto di tesoreria - spread complessivo in aumento su Euribor a tre mesi, con divisore 365, calcolato prendendo a riferimento, per ciascun trimestre, il tasso medio del mese precedente il trimestre di riferimento rilevato dal quotidiano economico **sole 24 ore** \pm _____% (____). Qualora la sommatoria tra l'Euribor come sopra definito e specificato e lo Spread offerto risultasse inferiore o pari a 0 (zero), il Tesoriere non corrisponderà interessi attivi all'Ente e il Consorzio nulla corrisponderà al Tesoriere;
- c) **commissioni e spese** per l'estinzione di mandati di pagamento a mezzo **bonifico bancario sullo stesso Istituto**: Euro _____;
- d) **commissioni e spese** per l'estinzione di mandati di pagamento a mezzo **bonifico bancario su altri Istituti**: Euro _____;
- e) **commissioni e spese** per l'estinzione di mandati di pagamento a mezzo **assegno circolare non trasferibile** inviato tramite Raccomandata A.R. all'indirizzo del beneficiario: Euro _____;
- f) **commissioni e spese** per l'estinzione di mandati di pagamento a mezzo **bollettino di conto corrente postale** Euro _____;
- g) **commissioni e spese applicate ai versamenti** comunque effettuati da terzi a favore del Consorzio anche con riferimento alle entrate contributive: Euro _____;
- h) per la **riscossione** dei contributi consortili, canoni, corrispettivi, penali, e di altre entrate patrimoniali ed assimilate dovuti al Consorzio effettuate mediante **addebito diretto preautorizzato su conto corrente del debitore** (SDD . Sepa Direct Debit) il Consorzio è tenuto a corrispondere al Tesoriere una commissione onnicomprensiva di Euro _____ per ogni SDD incassato e di Euro _____ per ogni SDD insoluto, qualunque sia la causa, così come indicato nell'offerta di gara;
- i) gestione ed amministrazione di titoli, di proprietà o di terzi: gratuita;

- j) gestione del servizio home banking+ in via telematica per il trasferimento dei flussi di ordinativi firmati digitalmente e per visualizzazione dati contabili in tempo reale: gratuita;

Per l'esecuzione dei mandati di pagamento a favore del personale dipendente, di enti pubblici, e comunque nel caso di pagamento di imposte e tasse di qualsiasi specie, contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori, premi assicurativi, abbonamenti a pubblicazioni, affitti utenze e canoni, rate di ammortamento mutui il Tesoriere non applicherà commissioni. L'esecuzione di più mandati di pagamento, emessi nello stesso giorno, in favore di un medesimo beneficiario, sarà effettuata con addebito di spese equivalenti ad un'unica operazione.

Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, delle spese postali, dell'imposta di bollo, degli oneri fiscali. Il Tesoriere procede, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo al Consorzio apposito rendiconto analitico comprovante le spese sostenute o rendendolo disponibile telematicamente. Il Consorzio si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro la chiusura dell'esercizio finanziario.

Come disposto dalla Direttiva Comunitaria PSD2 recepita dal D. Lgs. 218/2017 è fatto divieto di addebitare commissioni e spese bancarie al beneficiario.

Gli interessi debitori e creditori verranno liquidati con la periodicità prevista dalla disciplina vigente (art. 120 TUB come modificato dall'art. 17 bis del D.L. 18/2016).

Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non previsti espressamente dalla presente convenzione, né contenuti nell'offerta, eventualmente richiesti dal Consorzio, e di volta in volta concordati; i compensi a favore del Tesoriere saranno concordati sulla base delle condizioni più favorevoli previste per la clientela.

Art. 5

Modalità organizzative

Il Tesoriere mette a disposizione per lo svolgimento del servizio personale sufficiente per la corretta e funzionale esecuzione dello stesso ed un Referente al quale il Consorzio potrà rivolgersi per la soluzione delle eventuali necessità operative. Il Tesoriere si impegna a comunicare con tempestività il nome del Referente ed ogni eventuale successiva variazione.

Il Tesoriere si impegna a rendere disponibile un sistema operativo che consenta la più ampia gamma di servizi di pagamento delle entrate consortili, garantendo la messa a disposizione di sistemi di pagamento che prevedano l'utilizzo delle principali carte di credito, delle carte bancomat e postamat, di bonifici on line e di un sistema per la gestione dei pagamenti tramite addebito diretto preautorizzato su conto corrente del debitore (SDD . Sepa Direct Debit). Il Tesoriere dovrà garantire, anche su richiesta del Consorzio,

l'utilizzo di eventuali altre modalità di pagamento che si dovessero rendere disponibili nel periodo di validità della convenzione.

Il Tesoriere si impegna a fornire, su richiesta del Consorzio, senza alcun canone, n. 2 carte di credito prepagate, secondo le normative vigenti, da assegnare al Presidente e al Direttore generale per il sostenimento delle spese connesse all'attività istituzionale. A carico del Consorzio non ci saranno commissioni per il transato.

Il Tesoriere si impegna inoltre a fornire, su richiesta del Consorzio, senza alcun canone, n. 1 carta di credito prepagata, secondo le normative vigenti, da assegnare all'Esponente del Consorzio per l'esecuzione di pagamenti che si rendessero necessari per garantire un'adeguata economicità nell'acquisto di alcune forniture di beni o prestazioni di servizi. A carico del Consorzio non ci saranno commissioni per il transato.

Il Tesoriere è tenuto ad attivare, entro un mese dalla eventuale richiesta del Consorzio, gli incassi tramite SDD.

Il Consorzio ed il Tesoriere si attiveranno per la predisposizione di un collegamento diretto tra il Servizio finanziario del Consorzio ed il Tesoriere, con metodologie e criteri informatici, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio. Le spese per l'attivazione del servizio ed i costi di funzionamento, esclusi quelli strettamente connessi al programma gestionale del Consorzio, sono a carico del Tesoriere. Il Tesoriere si impegna ad uniformare la gestione dei servizi ai sistemi contabili e alle procedure informatizzate che il Consorzio metterà in atto.

Art. 6

Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario del Consorzio coincide con l'anno solare, ha inizio con il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 7

Obblighi per il Consorzio

Il Consorzio adotta un sistema di contabilità economico-patrimoniale. In base alla vigente normativa (art. 20 L.R.T. 79/2012) l'Ente provvede ad approvare il Bilancio preventivo economico. Tuttavia, al fine di favorire la gestione del servizio di tesoreria, l'Ente si obbliga ad elaborare e trasmettere tempestivamente al Tesoriere anche in formato digitale:

- a) all'inizio di ciascun esercizio finanziario, una copia del Bilancio di previsione - Budget finanziario articolato in capitoli, redatto in conformità alle norme della contabilità finanziaria non armonizzata;
- b) nel corso dell'esercizio gli atti di variazione del Bilancio di previsione - Budget finanziario e la deliberazione di approvazione del Bilancio d'esercizio;
- c) un elenco, redatto in conformità alle norme della contabilità finanziaria non armonizzata, dal quale emergano i residui attivi e passivi elaborato tenendo conto i crediti e debiti risultanti dallo Stato Patrimoniale del Consorzio.

Nel caso in cui il Consorzio decida di attivare il solo Servizio di Cassa dovrà comunicarlo formalmente al Tesoriere con congruo anticipo e comunque entro 60 giorni dal termine dell'esercizio finanziario. In tal caso verranno meno per il Consorzio gli obblighi di cui al punto che precede.

Art. 8

Firma dei documenti contabili

Gli ordinativi di pagamento e di riscossione (mandati e reversali), quelli di carico e scarico dei titoli e valori in deposito, sono sottoscritti dal Direttore Amministrativo ai sensi dello Statuto. In sua assenza o impedimento sono sottoscritti dal Direttore generale.

A tale scopo il legale rappresentante del Consorzio comunica preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate alla firma previste dallo Statuto.

Analogamente devono essere comunicate eventuali variazioni che possono intervenire per decadenza, nomina o sostituzione.

Agli effetti di cui sopra il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di consegna della comunicazione.

Art. 9

Consegna dei documenti contabili

La trasmissione dei flussi degli ordinativi firmati digitalmente avverrà esclusivamente in via telematica a mezzo di idoneo applicativo informatico che dovrà essere messo a disposizione del Consorzio gratuitamente. Per l'utilizzo dell'applicativo il Tesoriere dovrà fornire adeguata formazione al personale del Consorzio.

Art. 10

Riscossioni

Le entrate sono rimosse a mezzo di reversali, individuali o collettive, rilasciate dal Consorzio.

Le reversali saranno numerate progressivamente e dovranno portare l'indicazione dell'esercizio, nome, cognome o ragione sociale ed indirizzo del debitore o dei debitori, l'importo da riscuotere in cifre e in lettere, la causale, la data di emissione, il capitolo di bilancio cui l'entrata è imputata specificando se si riguarda la competenza o i residui, la somma stanziata a bilancio, le riscossioni già fatte su di essa e la rimanenza disponibile ed ogni altra indicazione per l'esecuzione della riscossione, nonché le firme di cui al precedente art. 8.

Per i versamenti effettuati il Tesoriere non potrà porre a carico degli utenti e del Consorzio alcuna spesa, salvo l'eventuale imposta di bollo dovuta.

Sugli incassi di tesoreria viene riconosciuta una valuta pari allo stesso giorno dell'operazione.

Tutte le riscossioni, anche quelle effettuate tramite agenti della riscossione, concessionari, agenzie postali, c/c postali o per mezzo di altri incaricati alla riscossione saranno versate al Tesoriere.

Per le riscossioni effettuate tramite conti correnti postali intestati al Consorzio e per i quali al Tesoriere viene riservata la firma di traenza, il prelievo dai conti medesimi è disposto di norma dal Consorzio mediante emissione di ordinativi di incasso. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria lo stesso giorno lavorativo dell'avvenuto incasso dell'assegno postale. In alternativa al prelievo a mezzo assegno postale le somme potranno essere prelevate anche mediante ordine di bonifico bancario effettuato dai conti correnti postali sul conto di tesoreria.

Il servizio di addebito preautorizzato in conto corrente (SEPA Direct Debit), qualora attivato su espressa richiesta del Consorzio, dovrà prevedere:

- a) la trasmissione dei dati dal Consorzio al Tesoriere su supporto magnetico / telematico;
- b) l'invio dei dati ai circuiti interbancari per l'addebito, alla scadenza prevista dell'avviso di pagamento dei contributi, sui conti correnti dei consorziati in virtù di un mandato che il debitore ha rilasciato al Consorzio;
- c) l'effettuazione dell'accredito delle somme sul conto del Consorzio, con valuta massima pari ai soli tempi previsti dalla normativa interbancaria;
- d) la lista giornaliera degli accrediti e l'elenco degli insoluti, con l'indicazione delle causali, da trasmettere al Consorzio a cura del Tesoriere quindicinalmente e visualizzabile tramite internet, mediante accesso consentito alle banche dati del Tesoriere da parte del Consorzio, con possibilità di scaricare i dati per le elaborazioni di riconciliazione del Consorzio.

Art. 11

Riscossioni senza ordinativo

La mancanza dell'ordine di riscossione non esime il Tesoriere dall'accettare versamenti per conto del Consorzio. In tal caso, rilascerà ricevuta con la clausola salvo conferma di accettazione da parte dell'Ente, dandone comunicazione al Consorzio per l'emissione della relativa reversale.

Le somme che pervenissero direttamente al Tesoriere dovranno essere comunicate al Consorzio per l'emissione dell'ordinativo d'incasso qualora, per insufficienza di indicazioni, non sia possibile effettuare l'incasso immediato.

Art. 12

Pagamenti

Tutti i pagamenti sono ordinati ed eseguiti, nei termini e secondo le modalità di estinzione in essi indicati, per mezzo dei mandati, individuali o collettivi, emessi dal Consorzio.

Il Tesoriere effettuerà, anche in assenza degli ordinativi, i pagamenti derivanti da delegazioni in suo possesso e da altri ruoli e, su richiesta scritta del Consorzio, nei limiti delle disponibilità, quelli urgenti ed indilazionabili (tra i quali imposte, tasse, contributi e canoni, utenze, ecc).

I mandati saranno numerati progressivamente e dovranno portare l'indicazione dell'esercizio, nome, cognome o ragione sociale ed indirizzo del creditore e dei creditori o di chi per essi sia legalmente autorizzato a rilasciare quietanza, l'importo da pagare in cifre e in lettere, la causale, la data di emissione, il capitolo di bilancio cui la spesa è imputata specificando se riguarda la competenza o i residui, la somma stanziata in bilancio, i prelevamenti già fatti su di essa e la rimanenza disponibile ed ogni altra eventuale indicazione ritenuta necessaria per l'esecuzione del pagamento, nonché le firme di cui al precedente art. 8.

Il Tesoriere effettuerà i pagamenti anche a mezzo delle proprie dipendenze o banche corrispondenti.

I pagamenti per i quali è fissata una scadenza dovranno essere effettuati nei termini indicati sui mandati che il Consorzio dovrà trasmettere al Tesoriere in tempo utile, al fine di adempiere nei termini al particolare tipo di pagamento.

Il Tesoriere dovrà estinguere i mandati di pagamento a partire dal primo giorno lavorativo, per le aziende di credito, successivo a quello in cui gli sono stati consegnati e in caso di urgenza evidenziata dal Consorzio e ogniqualvolta la situazione lo consenta nello stesso giorno della consegna.

Nel rispetto della Direttiva PSD2 e dell'art. 20 del D.Lgs. 11/2010, il Tesoriere assicura che, dal momento della ricezione dell'ordinativo di pagamento informatico, l'importo dell'operazione sarà essere accreditato sul conto del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva. Le somme verranno accreditate ai beneficiari senza esigere dagli stessi commissioni bancarie o rimborsi di qualsiasi natura.

Art. 13

Regolarità formale dei mandati

Il Tesoriere dovrà astenersi dal pagare i mandati che siano sprovvisti od incompleti nei requisiti formali di cui al precedente art. 12.

Art. 14

Gestione informatizzata del servizio

Con la sottoscrizione della convenzione il Tesoriere si impegna a gestire il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici assicurando il buon funzionamento delle idonee procedure informatizzate di interscambio dati, informazioni e documentazione varie.

Considerato che il Consorzio emette l'ordinativo informatico caratterizzato dall'applicazione della firma digitale, dovranno essere concordati flussi informatici bidirezionali tra Consorzio e Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti informatici dotati di firma digitale; rimane inteso che il mandato sarà inviato già completo di firma digitale apposta all'interno del Consorzio.

Il Tesoriere dovrà garantire, senza costi per il Consorzio, la piena corrispondenza della gestione informatizzata a quanto stabilito dalla circolare ABI 36 del 30 dicembre 2013 per la revisione e normalizzazione del protocollo sulle regole tecniche e sullo standard per la commissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa e a quelle successive.

Il Tesoriere dovrà uniformare la gestione del servizio ai sistemi contabili ed alle procedure che il Consorzio ha in atto al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla stessa gestione.

L'attivazione delle procedure necessarie per la trasmissione di ogni documento relativo al servizio di Tesoreria con firma digitale, secondo le normative vigenti in tema di documento elettronico con validità legale, senza spese per l'Ente, sia in termini di attivazione che di costi successivi, dovrà avvenire contestualmente all'avvio del servizio e comunque nei tempi offerti in sede di gara dal Tesoriere.

Il Tesoriere fornirà il supporto operativo e la formazione del personale consortile interessato necessari per il passaggio alla procedura di interscambio informatizzato dei dati e della documentazione riguardante la gestione del servizio ed in particolare di invio dei flussi degli ordinativi e di incasso firmati digitalmente (ordinativo informatico), nel rispetto del termine offerto.

Il Tesoriere metterà a disposizione del Consorzio gratuitamente un collegamento informatico tramite internet di tipo home banking o equivalenti, e se necessario le attrezzature informatiche nonché i programmi per il funzionamento, l'aggiornamento e l'assistenza tecnica, senza oneri e spese a carico del Consorzio garantendone il funzionamento al momento dell'avvio del servizio.

Art. 15

Limiti per il pagamento dei mandati

Il Tesoriere è tenuto ad eseguire i pagamenti fino alla concorrenza della disponibilità di cassa, compresa l'eventuale anticipazione accordata, sempre che questi siano regolari in tutte le formalità previste per legge. Il Tesoriere è tenuto altresì ad eseguire i mandati di pagamento in conto competenza nei limiti degli stanziamenti risultanti dal bilancio di previsione e, in assenza di questo, nei limiti stabiliti dalla gestione provvisoria del bilancio, nonché i mandati di pagamento in conto residui nei limiti degli stanziamenti indicati in appositi elenchi redatti dal Consorzio e trasmessi al Tesoriere.

Art. 16

Responsabilità del Tesoriere

Il Tesoriere è responsabile della regolarità dei pagamenti e delle quietanze, anche dal punto di vista dell'osservanza delle leggi fiscali indicate sull'ordinativo e saranno a suo carico le penalità che dovessero essere applicate per ritardato o mancato pagamento delle spese, comprese quelle da pagarsi anche in mancanza dell'ordinativo, qualora il ritardo o l'omissione siano dipesi dal Tesoriere stesso.

Art. 17

Depositi di titoli e valori

Il Tesoriere è tenuto ad assumere il servizio di deposito a custodia ed amministrazione dei titoli e valori di proprietà del Consorzio, nonché di quelli di terzi per depositi cauzionali fatti nell'interesse del Consorzio stesso.

Art. 18

Contabilità giornaliera e obblighi del Tesoriere

Il Tesoriere invierà telematicamente e giornalmente al Consorzio, per ogni operazione registrata, copia del giornale di cassa corredata delle richieste di regolazione delle riscossioni e dei pagamenti eventualmente effettuati senza ordinativo, sulla quale saranno riportate dettagliatamente le operazioni di incasso e/o di pagamento, contrassegnate dai rispettivi numeri degli ordinativi contabili.

Il Tesoriere invierà al Consorzio l'estratto mensile del conto corrente sul quale saranno riportati per giornata, distinti per valuta, i totali delle riscossioni e dei pagamenti, l'ammontare del saldo di cassa all'inizio del mese e quello risultante alla fine del mese stesso.

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

- il giornale di cassa dell'entrata e dell'uscita;

- l'elenco delle reversali e dei mandati estinti, in conto competenza e in conto residui, al fine di accertare in ogni momento la posizione di ciascun capitolo del bilancio;
- il conto dei movimenti dei titoli e valori ricevuti in custodia, amministrazione o deposito, con il relativo partitario dei depositanti.

Tutta la documentazione deve essere resa disponibile in formato digitale al fine di consentirne la consultazione tramite il servizio di Home Banking e l'estrazione ed elaborazione dei dati.

Il Conto consuntivo delle entrate e delle spese dell'intero Esercizio, corredato dai relativi titoli giustificativi, deve essere presentato dal Tesoriere non oltre 30 giorni dopo la fine dell'Esercizio stesso. Al Tesoriere sarà dato il discharge contabile delle risultanze del Conto consuntivo solo dopo l'approvazione del Bilancio dell'esercizio medesimo, nelle forme di legge. Il Consorzio potrà considerare non giustificate le operazioni non eseguite in conformità alle clausole della presente convenzione.

Il Tesoriere fornirà al Consorzio la documentazione necessaria al controllo di cassa trimestrale condotto dal Revisore e ogni altro documento relativo alla gestione del servizio da questi richiesto.

Art. 19

Delegazioni di pagamento

Il Tesoriere è tenuto a sottoscrivere per accettazione le delegazioni rilasciate dal Consorzio sul gettito contributivo annuale riscosso mediante ruoli, ed a provvedere, sotto la propria responsabilità, ai versamenti dei relativi importi ad ogni scadenza agli Istituti a favore dei quali sono state emesse.

Art. 20

Chiusura dell'esercizio

I mandati di pagamento, individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre devono essere commutati dal Tesoriere di concerto con il Consorzio in assegni.

Gli ordinativi di pagamento di cui al punto precedente si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

Entro trenta giorni dalla fine di ogni esercizio finanziario il Tesoriere rende il conto della propria gestione annuale.

Art. 21

Anticipazioni di cassa

Il Tesoriere, a richiesta scritta del Consorzio, concederà annualmente una anticipazione ordinaria di cassa nella misura massima pari al 75% per cento delle entrate accertate nell'ultimo anno precedente, così come risulta dall'ultimo Bilancio d'esercizio approvato, afferenti il tributo di bonifica e irriguo.

All'occorrenza il Tesoriere potrà aderire ad eventuali motivate richieste di aumento dell'anticipazione suddetta per periodi limitati per eventi straordinari.

Il Tesoriere, non appena acquisiti gli introiti, provvede a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata.

Sulle anticipazioni di cui ai commi precedenti saranno applicati i tassi di interesse stabiliti in sede di gara e riportati all'Art. 4 della presente convenzione, senza nessun onere aggiuntivo a carico del Consorzio.

In caso di cessazione del servizio il Consorzio si impegna ad estinguere le eventuali anticipazioni concesse a norma dei commi precedenti facendo rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'oncarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Consorzio.

Art. 22

Fideiussioni

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Consorzio e per importi non superiori a " 50.000,00 rilascia, a richiesta dell'Ente, garanzie fideiussorie a favore dei terzi creditori. Le commissioni annue sulle fideiussioni rilasciate nell'interesse del Consorzio sono pari al _____ % sul valore della garanzia, come risultante dall'offerta di gara, senza alcuna altra spesa.

ART. 23

Garanzie per la regolare gestione del servizio

Il Tesoriere ha prestato cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016 mediante _____.

Il Tesoriere risponderà, in ogni caso, con le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma o valore dallo stesso trattiene o in deposito o consegna per conto del Consorzio ivi compresa qualunque operazione comunque connessa e attinente al servizio di tesoreria e cassa.

Art. 24

Risoluzione del contratto per violazione degli obblighi contrattuali

Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste per lo svolgimento del servizio della normativa vigente, nonché quelle indicate nella presente convenzione.

In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, regolarmente contestate dall'Ente, il Consorzio si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione, nonché alla quantificazione dei danni subiti.

Art. 25

Obblighi dell'Appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della legge n. 136/2010 le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti il presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento ai sensi della determinazione AVCP n. 4/2011 par. 4.2.

Ai fini di quanto previsto al punto precedente, il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente: CIG n. _____

Art. 26

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 81/2008 e ss.mm.ii in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il Consorzio, stante la natura del servizio ed il fatto che lo stesso sarà svolto dal Tesoriere presso la propria struttura, non rileva possibili ed eventuali rischi da interferenza di cui all'art. 26 del Decreto 81. Il Consorzio non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Art. 27

Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

Il Tesoriere si obbliga a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché, ad osservare la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il Tesoriere si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti da i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permarrà anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

Il Tesoriere è tenuto, inoltre, all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Art. 28

Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio

È vietato al Tesoriere cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio oggetto della presente convenzione.

Art. 29

Elezione domicilio

Agli effetti della presente convenzione il Consorzio elegge il proprio domicilio presso la sede legale in Campiglia Marittima Via degli Speciali n. 17 ed il Tesoriere nella propria sede di _____

Art. 30

Registrazione in caso d'uso

Il presente contratto sarà registrato soltanto in caso d'uso ai sensi degli articoli 5 e 40 del DPR 131/1986.

Le spese di stipulazione, di registrazione, imposta di bollo ed ogni altra spesa conseguente relativi alla presente convenzione, sono a carico del Tesoriere.

Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli articoli 5 e 40 del DPR 26.4.1986, n. 131 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il valore del contratto corrisponde al canone di cui all'articolo 4, offerto in sede di gara compresa la proroga, oltre alle altre entrate previste per il tesoriere e stimate sulla base della media degli anni precedenti e della loro presumibile evoluzione futura, inclusi gli altri oneri a carico del Consorzio.

Art. 31

Foro competente

Per ogni controversia che dovesse sorgere in merito alla presente convenzione deve intendersi competente esclusivamente il Foro di Grosseto.

Articolo 32

Sicurezza e trattamento dei dati personali

Il Consorzio, ai sensi del GDPR Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, individua il Tesoriere come Responsabile del trattamento. Il conferimento dei dati è obbligatorio e non necessita di consenso. I dati saranno trattati per l'esecuzione dei compiti e delle prerogative previste dalla citata normativa e potranno essere comunicati e trasmessi alle autorità di controllo. Si prevede la pubblicazione dei dati essenziali ai fini della trasparenza e per garantire la corretta informazione agli interessati.

Il tesoriere si fa carico di quanto previsto ai sensi dell'art. 33 commi 1 e 2 del GDPR che prevede *«In caso di violazione dei dati personali, il titolare del trattamento notifica la violazione all'autorità di controllo competente a norma dell'articolo 55 senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Qualora la notifica all'autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo. 2 - Il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza della violazione»*

Per i compiti del Responsabile del trattamento, si rinvia integralmente al GDPR e a successiva normativa.

Articolo 32

Codice di comportamento

Il Tesoriere si impegna a rispettare il Codice di Comportamento del Consorzio approvato con decreto del Presidente n. 2 del 29.01.2016. Il mancato rispetto del Codice di Comportamento determinerà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e seguenti per esclusiva iniziativa del Consorzio.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL CONSORZIO DI BONIFICA

IL TESORIERE
