

**CONSORZIO DI BONIFICA VULTURE ALTO BRADANO**

**IN LIQUIDAZIONE (L.R. 01/2017)**

**GAUDIANO DI LAVELLO**

Lotto 2 - Servizio di Tesoreria per i Consorzi di Bonifica della Regione Basilicata,  
per la durata di anni 5.

**CONTRATTO ATTUATIVO DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

**DISCENDENTE DA ACCORDO QUADRO - EX ART. 54 COMMA 3**

**CIG MASTER: 75890244B8 - CIG DERIVATO: 78092794E5**

PREMESSO:

- che il Dipartimento Stazione Unica Appaltante della Regione Basilicata con  
determina dirigenziale n. 20AB.2018/D.00158 del 31.07.2018, indiceva la gara  
avente ad oggetto "*gara telematica mediante procedura aperta per l'affidamento  
del servizio di tesoreria e cassa aziendale del servizio sanitario regionale e di  
tesoreria per i consorzi di Bonifica della Regione Basilicata, per la durata di anni  
5*";

- che con successiva determina dirigenziale n. 20AB.2018/D.00245 del  
10.12.2018, il Dipartimento Stazione Unica Appaltante della Regione Basilicata  
disponeva l'aggiudicazione del 2° lotto "*Servizio di Tesoreria per i Consorzi di  
Bonifica della Regione Basilicata per la durata di anni 5*" , a favore della Banca  
Monte dei Paschi di Siena S.p.A. C.F. 00884060526;

- che in data 19 febbraio 2019 veniva stipulata la Convenzione relativa al lotto  
n. 2 "*Servizio di Tesoreria per i Consorzi di Bonifica della Regione Basilicata per  
la durata di anni 5*" tra il "Dipartimento Stazione Unica Appaltante della Regione  
Basilicata" con sede in Potenza alla via Verrastro n. 4 e la "Banca Monte dei  
Paschi di Siena S.p.A." con sede legale in \_\_\_\_\_ alla Via



\_\_\_\_\_ C.F. 00884060526;

- che ai sensi dell'art. 2 del D.L. 25 settembre 2002 n. 210, convertito in L. n.

266 del 22 novembre 2002, e s. m. e i. il Consorzio, mediante l'acquisizione del

Durc On Line n. prot. INPS\_12575036 con scadenza validità al 21.02.2019, ha

preso atto che l'operatore economico Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

C.F. 00884060526 risulta in possesso della certificazione di regolarità

contributiva;

- che l'appaltatore ha costituito il prescritto deposito cauzionale definitivo di €.

\_\_\_\_\_ (Euro \_\_\_\_\_ virgola zero), pari al 10%

(dieci per cento) a garanzia di tutti gli obblighi assunti col presente atto mediante

polizza fideiussoria n. \_\_\_\_\_ della Società

" \_\_\_\_\_ " Agenzia di \_\_\_\_\_ rilasciata in data

\_\_\_\_\_. Detta garanzia fideiussoria, che sarà progressivamente

svincolata come prescritto dalla legge, deve prevedere espressamente le seguenti

condizioni:

1. pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare

eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta nei limiti

del'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla

richiesta scritta dell'Amm.ne consortile, senza che sia necessaria la costituzione in

mora da parte di quest'ultima;

2. rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debito

principale di cui all'art. 1944 del c.c.;

3. inopponibilità all'Amm.ne consortile garantita dell'eventuale mancato

pagamento dei premi;

- che con delibera dell'Amm.re Unico n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ il consorzio

prende atto dell'aggiudicazione in favore dell'Istituto tesoriere Banca Monte dei Paschi di Siena e conseguente stipula della convenzione e approva lo schema di contratto attuativo (che questo contratto riproduce);

Tanto premesso, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, si conviene e si stipula quanto segue:

#### TRA

Consorzio di Bonifica Vulture Alto Bradano in Liquidazione, con sede in Gaudio di Lavello, Piazza S.M. Assunta snc (Cod. Fisc. E P.IVA 01167670767), appresso detto anche solo "Ente e/o Consorzio", in persona del Commissario Liquidatore Giuseppe Pio Musacchio, nato a Vaglio Basilicata (PZ) il 24 marzo 1965 e domiciliato per la carica presso la sede consortile

#### E

Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A., con sede legale in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, capitale sociale Euro \_\_\_\_\_, iscritta al Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_, P. IVA \_\_\_\_\_, domiciliata ai fini del presente atto in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, in persona del \_\_\_\_\_ e legale rappresentante \_\_\_\_\_, giusta poteri allo stesso conferiti da \_\_\_\_\_ appresso detta anche solo Tesoriere;

#### ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Consorzio, in persona del suo rappresentante legale ed in esecuzione del precitato atto di Convenzione stipulato in data 19 febbraio 2019 e reg.to a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, affida alla Banca, che accetta, la concessione del servizio di tesoreria per la durata di anni 5, alle condizioni tutte del presente contratto attuativo, del capitolato tecnico (che questo contratto riproduce) posto a



base di gara e da quelle leggi e regolamenti vigenti in materia applicabili al

Consorzio di Bonifica.

Il Tesoriere deve garantire i seguenti servizi e prestazioni da intendersi come

minimi ed essenziali, secondo modalità e termini meglio specificati negli articoli

seguenti:

1. svolgimento del servizio di pagamenti ed incassi, secondo le specifiche di

seguito espresse, da effettuarsi nel territorio della Regione, in Italia ed

all'Estero;

2. applicazione delle migliori condizioni per tempo vigenti circa la tempistica di

esecuzione degli ordinativi e spese, secondo le specifiche di cui ai successivi

artt.4 e 5;

3. esecuzione degli ordinativi di incasso e pagamento trasmessi in formato

cartaceo e/o in modalità elettronica con firma digitale. L'istituto Tesoriere

dovrà adeguare, gratuitamente, le proprie procedure informatiche per

assicurare lo scambio di dati e documenti con i servizi contabili e con i

software di gestione amministrativo contabile dell'Ente, garantendo

l'idoneità e l'efficacia delle proprie procedure;

4. attività di supporto e collaborazione con l'Ente Consortile per la definizione

delle specifiche tecniche occorrenti per il miglioramento continuo delle

procedure contabili informatizzate, dei flussi informativi e degli

accorgimenti organizzativi ed amministrativi in uso, anche con riferimento

all'adozione della fatturazione elettronica nonché per le ulteriori innovazioni

della gestione finanziaria atte a favorire nuove forme di riscossione e

strumenti facilitativi di pagamento;

5. servizio di conservazione sostitutiva/archiviazione degli ordinativi cartacei o



in formato elettronico secondo i requisiti di legge fino al termine del

contratto, con impegno da parte del Tesoriere a trasferire eventualmente il

flusso e rendere disponibili gli archivi in caso di cambiamento del tesoriere.

Deve essere garantita la possibilità di interrogare i dati dell'archivio e di

stampare copie conformi e riepiloghi periodici. Il Tesoriere si impegna a

prendere i dovuti accordi con il precedente tesoriere al fine di acquisire i

dati pregressi e ricostituire presso il nuovo tesoriere l'archivio elettronico;

6. incasso di contributi consortili riscossi tramite ruolo dall'Agenzia Entrate -

Riscossione (ex Equitalia). Il Tesoriere deve garantire la tracciabilità dei

riversamenti periodici degli agenti di riscossione, adeguandosi alle procedure

in uso presso l'Ente, al fine di favorire l'interfacciamento con i software

gestionali ed il sistema informativo consortile;

7. incasso di contributi consortili di proventi vari nonché di altre eventuali

tipologie di incassi da concordarsi, versati dall'utenza all'Ente mediante:

- Cartelle e/o avvisi gestiti dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione (ex Equitalia);

- applicazioni web e/o strumenti di home-banking per tempo attivi.

Per gli incassi effettuati a mezzo servizi web-internet (*pos virtuale* cd.

"prenotazioni irrigue on-line") il Tesoriere deve assicurare la tracciabilità

delle riscossioni, garantendo l'integrazione tra i propri sistemi e la

piattaforma già eventualmente utilizzata nell'Ente ovvero adeguandosi alla

Piattaforma Pagamenti Elettronici verso la PA (pago PA) (intermediata dalla

Regione Basilicata), per veicolare, gestire, rendicontare e riconciliare tutti i

pagamenti elettronici effettuati a favore dell'Ente, nonché l'interfacciamento

con i software di prenotazione irrigua e con i Sistemi Informativi dell'Ente e



la corretta tenuta della contabilità;

8. apertura e tenuta di apposito conto corrente per la gestione dei fondi di cassa interna economale, nonché di eventuali conti correnti per specifiche finalità;

9. accollo, all'atto dell'assunzione del servizio, dell'eventuale esposizione in essere con il precedente Tesoriere per anticipazioni di cassa;

10. effettuazione di tutte le comunicazioni periodiche e tempestiva predisposizione dei flussi informativi per il monitoraggio dei movimenti di cassa;

11. trasmissione e/o consultazione via web da parte degli operatori competenti in materia di gestione finanziaria dell'Ente dei movimenti e delle situazioni riepilogative di cassa giornaliera e mensili entro le ore 12,00 del giorno successivo al periodo di riferimento;

12. rilascio gratuito, anche in formato elettronico, degli estratti conto periodici ed annuali e degli specifici estratti conto ed attestazioni richiesti dalle società di revisione nell'ambito delle procedure di certificazione del bilancio.

Il servizio inoltre comprende, senza oneri aggiuntivi per l'Ente:

- ogni adempimento previsto dalla regolazione per tempo vigente in materia di servizio e tesoreria dell'Ente;
- eventuali spese sostenute per indennità di missione compiute da dipendenti del Tesoriere per assicurare il servizio di che trattasi;
- eventuali spese postali per comunicazioni all'Ente o a terzi, su disposizione dell'Ente, comprese quelle per l'invio degli avvisi di pagamento ai beneficiari, fino al completo adeguamento/aggiornamento degli applicativi informatici che consentano l'invio in automatico degli avvisi; la spedizione dovrà avvenire



	entro il giorno lavorativo successivo all'effettivo pagamento, ovvero	
	all'effettiva ricezione del titolo di pagamento per quelli con quietanza allo	
	sportello;	
	• spese o commissioni postali per la trasmissione di assegni, per l'invio di	
	corrispondenza, per i pagamenti dei bollettini di ccp e per tutte le altre forme	
	di pagamento tramite il servizio postale;	
	• spese o commissioni bancarie per l'effettuazione dei bonifici o altre forme di	
	pagamento a favore di chiunque, in qualsiasi forma e a qualsiasi titolo;	
	• riaccredito di ordinativi di pagamento non andati a buon fine;	
	• spese per bolli (inclusi quelli per le quietanze) e stampati sostenute durante	
	la gestione per l'espletamento del servizio;	
	• adempimenti relativi al monitoraggio dei movimenti di cassa e relativi flussi	
	informativi, di seguito specificati e a cui si rinvia.	
	In merito ai flussi informativi il Tesoriere dovrà garantire, senza oneri per	
	l'Ente, il raccordo informatico con i servizi dell'Ente per la reciproca	
	trasmissione e ricezione di dati e documenti contabili e per le verifiche	
	periodiche di cassa. In particolare dovrà garantire:	
	• assistenza per le verifiche trimestrali di cassa del Collegio Sindacale e per	
	quelle mensili dell'Ente anche mediante supporti informatizzati raccordati con	
	le procedure contabili degli Enti;	
	• il collegamento con il sistema informatico di contabilità, per consentire lo	
	scarico informatizzato dei titoli di spesa immessi in pagamento ed il carico	
	informatizzato dei titoli di entrata immessi all'incasso.	
	Il Tesoriere dovrà curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario previsto e	
	richiesto. I costi di tali servizi sono da intendersi completamente inclusi nel	



*[Handwritten signature]*

canone annuo.

Le commissioni sul volume del transato tramite (bancomat e carte di credito)

sono da intendersi incluse nel canone annuo.

Sono invece esclusi dal canone gli interessi sull'eventuale utilizzo dell'anticipazione di cassa.

Il Tesoriere inoltre:

- risponde ed è responsabile di tutte le somme e di tutti i valori di cui è depositario in nome e per conto dell'Ente;
- si impegna ad attrezzarsi, tempestivamente ed a proprie spese, per tutto quanto concerne l'organizzazione del servizio entro il termine massimo di un mese dalla notifica di affidamento, compresa l'apertura di un ufficio, qualora non già operativo, per la lavorazione immediata su piazza dei titoli di spesa (mandati, pagamenti vari, reversali, incassi, ecc.)

I rapporti fra l'Ente e il Tesoriere sono disciplinati dal presente atto che richiama integralmente quanto previsto nel Capitolato Tecnico posto a base di gara.

Durante il periodo di validità del contratto, di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere in ogni momento apportati tutti i perfezionamenti e le modifiche ritenuti necessari per il migliore espletamento del servizio, in conseguenza di nuove disposizioni normative o di altra natura intervenute nel corso del rapporto convenzionale.

Per le ipotesi di recesso/risoluzione, si rinvia all'art. 108 del Codice oltre a quanto previsto nel successivo articolo 2.

L'Istituto Tesoriere si impegna inoltre al continuo e costante aggiornamento delle procedure, anche in attuazione di adempimenti previsti per legge o conseguenti ad innovazioni tecnologiche; in caso di implementazione di nuove procedure



informatiche, il Tesoriere si impegna a garantire adeguata formazione al personale dell'Ente.

### ARTICOLO 2 – Durata del contratto

Il servizio di tesoreria avrà durata quinquennale, decorrente dalla data di stipula del presente contratto.

Il Tesoriere sarà obbligato a proseguire il servizio alle medesime condizioni giuridiche ed economiche del contratto in essere, fino alla stipula del nuovo contratto e al conseguente passaggio di consegne. Il Tesoriere renderà all'Amministrazione il conto gestionale e cederà gratuitamente ogni informazione, archivio di dati e documentazione contabile, ivi compresi titoli e valori in deposito, necessaria all'aggiudicatario e all'Amministrazione in modo da garantire il normale funzionamento del servizio ed evitare interruzioni o disservizi.

L'Ente consortile si riserva, in ogni momento, la facoltà di recedere dal contratto qualora, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, il nuovo soggetto giuridico non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica dell'Istituto Tesoriere contraente. Inoltre l'Ente si riserva la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale anche prima della scadenza, in caso di disservizi ed inadempienza agli obblighi derivanti dal presente atto o da disposizioni di leggi vigenti in materia, fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno causato all'Ente oltre l'applicazione delle sanzioni previste per legge. In caso di recesso anticipato, il tesoriere non avrà diritto ad alcun indennizzo e saranno fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno. Del recesso anticipato, il Consorzio di Bonifica darà comunicazione al Tesoriere con preavviso di almeno trenta giorni in cui il recesso avrà esecuzione.

### ARTICOLO 3 – Ammontare del contratto e modalità di pagamento



L'importo contrattuale per lo svolgimento delle prestazioni relative al servizio indicato in premessa per conto del Consorzio di Bonifica Vulture Alto Bradano in Liquidazione, ammonta all'importo annuo di **€. 4.048,40** (diconsi euro quattromilaquarantotto virgola quaranta) oltre IVA e per un importo complessivo per l'intero periodo del servizio di **€. 4.939,05** (diconsi euro quattromilanovecentotrentanove virgola zerocinque) oltre IVA pari al 1,47% dell'importo complessivo offerto in sede di gara pari ad €. 275.400,00.

Il canone sarà corrisposto quadrimestralmente in via posticipata entro 30 giorni dal ricevimento del documento fiscale emesso dell'Istituto Tesoriere, da effettuarsi in modo tracciabile, sul conto corrente dedicato, comunicato precedentemente dallo stesso.

#### **ARTICOLO 4 – Esercizio Finanziario e Vigilanza sulla gestione**

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio l'1 gennaio e termine il 31 dicembre di ogni anno. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa a carico dell'esercizio dell'anno precedente.

Ogni trimestre o secondo le necessità dell'Ente, si procederà alla verifica di cassa che deve evidenziare il saldo del conto ordinario, eventuali pignoramenti in essere, l'eventuale utilizzo dell'anticipazione e il raccordo della contabilità della Tesoreria con quella dell'Ente.

#### **ARTICOLO 5 – Effettuazione delle riscossioni**

L'Ente delega il Tesoriere ad incassare e detenere tutte le somme di spettanza di ciascuna sotto qualsiasi titolo e causa, contro rilascio di quietanza liberatoria, numerata progressivamente per anno finanziario, compilata con procedure informatiche e/o moduli meccanizzati.

Il mandato è irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'art.1723 c.c.



L'esazione è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l'obbligo 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 o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Le entrate sono riscosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi e trasmessi in formato cartaceo o flusso informatico, numerati progressivamente per anno finanziario e firmati dai soggetti autorizzati ai sensi dell'art.8 seguente, secondo le modalità di erogazione del servizio per tempo vigenti. Gli ordinativi riportano ogni indicazione utile a consentire l'identificazione del debitore e la causale del versamento.

Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione ed in pendenza dell'emissione del relativo ordinativo d'incasso, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, rilasciandone ricevuta con indicazione della causale del versamento e la riserva "salvo conferma di accettazione da parte dell'Ente. Le predette operazioni potranno essere eseguite anche in forma telematica e senza aggravio di spese per l'Ente o per i debitori dello stesso.

Detti incassi saranno accreditati su un conto "Sospesi" a disposizione dell'Ente e saranno immediatamente segnalati (giornalmente) allo stesso Ente per l'emissione dei relativi ordinativi d'incasso, con specifica della causale. Detti incassi 'sospesi' devono essere trasmessi all'Ente tramite flusso di dati informatizzato, atto a permettere l'individuazione degli importi interessati e a favorire l'interfacciamento con i software gestionali del sistema informativo consortile. La valuta di tutti gli incassi effettuati dal Tesoriere sarà quella del



giorno dell'effettiva riscossione.

Gli assegni emessi a favore dell'Ente sono presentati all'incasso da persone autorizzate dalla stessa; la riscossione degli assegni non comporta oneri per l'Ente.

Il Tesoriere provvede al prelevamento delle somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente; il prelievo è disposto dall'Ente mediante emissione di ordinativi di incasso contenenti l'indicazione del conto da cui prelevare e dell'importo, per il successivo accredito sul conto corrente bancario.

Contestualmente è trasmessa al tesoriere copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto, nella forma scelta in accordo fra le parti.

Gli ordinativi di incasso non estinti alla data del 31 dicembre dell'esercizio cui si riferiscono, giacenti presso il Tesoriere, devono essere restituiti all'Ente entro il 15 gennaio successivo per essere annullati.

#### **ARTICOLO 6 – Effettuazione dei pagamenti**

Il Tesoriere effettuerà i pagamenti in base a mandati di pagamento individuali o collettivi, ordini di accredito, ruoli o elenchi di spesa fissa ed altri titoli dispositivi secondo la regolazione di riferimento ed in osservanza delle disposizioni di cui alla L.n.136/2010 e ss.mm.ii.

La valuta per il pagamento su piazza o fuori piazza dovrà essere quella del giorno dell'effettivo pagamento.

Per gli ordinativi estinti parzialmente, la valuta di pagamento sarà riferita unicamente alla parte effettivamente pagata.

Il Tesoriere eseguirà i pagamenti nei limiti delle disponibilità dei conti correnti e dell'anticipazione di cassa utilizzabile.

I mandati di pagamento sono emessi in formato cartaceo/elettronico e firmati su



carta/digitalmente dai soggetti autorizzati ai sensi dell'art.8 seguente, secondo

le modalità organizzative e di gestione per tempo adottate dall'Ente e di erogazione del servizio per tempo vigenti.

Ogni ordinativo di pagamento deve contenere l'indicazione dell'esercizio finanziario e la numerazione progressiva per esercizio, le generalità del creditore, il tipo di quietanza richiesta, la somma lorda e netta da pagare, l'oggetto del pagamento, gli estremi degli atti di autorizzazione alla spesa, la data ed il luogo di emissione, il codice CIG e CUP, ove previsto, per assolvere agli obblighi in materia di tracciabilità delle operazioni finanziarie e le indicazioni necessarie per consentire l'assoggettamento o meno al bollo di quietanza nonché ogni ulteriore riferimento richiesto ai sensi delle disposizioni vigenti.

I mandati sono trasmessi con modalità cartacea o elettronica attraverso flusso informatico. Il Tesoriere si impegna a dare corso ai mandati nel più breve tempo possibile e, fatta salva la segnalazione di errori, entro il giorno lavorativo successivo alla data di ricezione del cartaceo e del flusso informatico.

Il Tesoriere risponde in proprio della regolarità dei pagamenti effettuati ai diversi creditori (persone fisiche o giuridiche, società, ditte, ecc.), secondo le indicazioni riportate sui titoli di pagamento. A comprova della corretta esecuzione degli ordinativi, il Tesoriere acquisisce le quietanze nelle forme previste dalla legge e rilascia attestazione di avvenuto pagamento, opponibile ai terzi.

La dichiarazione di accreditamento sul conto corrente bancario del beneficiario tiene luogo di quietanza. Per i pagamenti disposti mediante versamento in conto corrente postale intestato al beneficiario, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

Nessun costo è addebitato all'Ente o al beneficiario per tutti i pagamenti disposti



dalla stessa, in qualsiasi forma e a qualsiasi titolo.

Il Tesoriere non dovrà dar corso al pagamento di ordinativi irregolari in quanto incompleti o recanti elementi discordanti.

I titoli di pagamento totalmente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre dell'esercizio cui si riferiscono, giacenti presso il Tesoriere e considerati in pagamento certo, sono commutati d'ufficio in assegni circolari non trasferibili a favore del beneficiario e consegnati a cura del Tesoriere senza oneri per l'Ente ovvero restituiti per l'annullamento.

Il Tesoriere è obbligato a verificare per ogni pagamento la corrispondenza tra l'intestatario del Conto indicato nel mandato di pagamento e l'intestatario del mandato. Di conseguenza, in caso di non corrispondenza, sospenderà il pagamento ed avviserà l'Ente.

#### **ARTICOLO 7 – Pagamento emolumenti al personale e applicazione condizioni**

I pagamenti degli emolumenti al personale saranno eseguiti mediante accreditamento sui conti correnti indicati dai beneficiari, accesi sia presso il Tesoriere che presso altri Istituti, con valuta di accredito compensata con la valuta di addebito e corrispondente al giorno di pagamento, senza addebito di alcuna commissione e/o spesa.

#### **ARTICOLO 8 – Firme Autorizzate**

L'Ente si impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione e pagamento, i ruoli e gli altri titoli dispositivi secondo la regolazione di riferimento, corredando tali comunicazioni con gli esemplari di firma.

L'Ente si impegna a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire.



## ARTICOLO 9 – Trasmissione e conservazione titoli

Gli ordinativi di riscossione e pagamento sottoscritti dai soggetti autorizzati sono trasmessi al Tesoriere in modalità cartacea o con flusso informatico secondo le modalità ed il tracciato concordato. In caso di flusso informatico il Tesoriere dovrà garantire l'invio di un flusso di riscontro sull'esecuzione delle operazioni, firmato digitalmente.

Il sistema di interscambio documentale deve essere compatibile con il sistema contabile in uso per tempo presso l'Ente. Al momento della sottoscrizione della convenzione, l'Ente renderà disponibile all'Istituto Tesoriere tutte le specifiche relative ai propri sistemi informatici, ai tracciati record, alle procedure in essere ed ogni altra informazione funzionale alle comunicazioni e flussi informatizzati. Il Tesoriere dovrà organizzare di conseguenza il sistema senza alcuna spesa per l'Ente, né d'implementazione e gestione, né di hardware e software, garantendo l'idoneità e l'efficacia delle proprie procedure e strumenti informatici.

Per l'organizzazione e gestione dei flussi dei documenti elettronici scambiati tra l'Ente ed il Tesoriere si farà riferimento alla normativa vigente in materia e alle regole tecniche approvate dall'ABI. Le specifiche modalità di organizzazione e gestione saranno, comunque, definite in accordo tra le parti, prima dell'avvio effettivo del servizio, in modo da garantire una piena ed efficiente interoperabilità.

L'Istituto Tesoriere dovrà altresì garantire senza oneri per l'Ente e secondo termini di legge, il servizio di conservazione sostitutiva/archiviazione degli ordinativi informatici e, a fine contratto, la migrazione dei dati e dei documenti archiviati e conservati al fine di facilitare l'ordinato trasferimento ad altro soggetto, assicurando il rispetto dei vincoli tecnologici e giuridici imposti dalle norme in materia di conservazione.



Il Tesoriere dovrà garantire in ogni momento ai funzionari dell'Ente preventivamente individuati, la possibilità di accesso, consultazione ed interrogazione *on line* degli archivi.

#### **ARTICOLO 10 – Limiti di pagamento e Anticipazioni di cassa**

Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti esclusivamente a valere sulle disponibilità di cassa libere da vincoli, nel rispetto e secondo la normativa per tempo vigente.

L'Istituto Tesoriere subentra in tutti i rapporti di anticipazione già intercorrenti tra l'Ente e l'Istituto Tesoriere titolare del precedente contratto e dovrà rilevare ogni e qualsiasi esposizione derivante dalla suddetta anticipazione. Costituisce titolo di garanzia l'Intervento Regionale in favore degli Enti in Liquidazione previsto all'art. 40 della Legge 01/2017 e ss. mm. e ii. L'Ente in Liquidazione intende ridurre l'esposizione di cassa nei confronti dell'Istituto Tesoriere con i flussi d'incasso che verranno registrati nel corso degli esercizi finanziari.

Il saggio di interesse passivo sulle anticipazioni rilevate dall'Istituto Tesoriere, da parte dell'Ente a norma delle disposizioni sopra richiamate è pari a punti 2,75 in più rispetto all'EURIBOR a 3 mesi/365, media mese precedente vigente tempo per tempo senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto e con l'impegno ad applicare automaticamente le variazioni (al momento: EURIBOR a 3 mesi  $0,308 + 2,75 = 3,058$ ).

Il Tesoriere, si obbliga a trasmettere trimestralmente all'Azienda il computo analitico degli interessi passivi maturati nel trimestre. A richiesta dell'Ente, il Tesoriere è obbligato a trasmettere ogni altra specifica necessaria alla verifica del conteggio degli interessi.

#### **ARTICOLO 10 bis – Condizioni per le giacenze di cassa**



Il tasso di interesse attivo "avere" che l'Istituto Tesoriere si impegna a riconoscere sulla giacenza di cassa è pari a punti 0,25 in più rispetto all'EURIBOR a 3 mesi/365, media mese precedente vigente tempo per tempo, con capitalizzazione trimestrale (al momento: EURIBOR a 3 mesi  $0,308 + 0,25 = 0,558$ ).

#### ARTICOLO 11 – Bilancio di Previsione

L'Ente trasmette al tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

- a) nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, l'elenco dei residui attivi e passivi;
- b) copia esecutiva del bilancio di previsione corredata della copia conforme del provvedimento tutorio di approvazione.

L'Ente si impegna a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie esecutive delle deliberazioni assunte relativamente a tutte le variazioni di bilancio. In mancanza del bilancio di previsione approvato dai competenti organi di controllo, i pagamenti in conto residui saranno effettuati dalla banca nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei residui di cui al precedente punto a) o, in mancanza, sulla base di appositi elenchi provvisori che devono essere trasmessi al Tesoriere, riportanti la dichiarazione dalla quale risulti che la spesa ordinata è compresa nei residui e nei limiti reimpegnati.

Il Tesoriere, al termine dei tre mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, dovrà rendere il conto finanziario all'Ente, attenendosi alle disposizioni di legge per quanto riflette la documentazione dei mandati ed alla classificazione secondo le voci del bilancio, tanto per gli ordinativi di introito che per i mandati di pagamento. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del conto consuntivo nonché a comunicare gli estremi di



approvazione da parte dell'Organo di controllo.

#### **ARTICOLO 12 - Servizi di cassa interna**

Per la gestione dei fondi di cassa interna ed economale, possono essere aperti

appositi conti correnti presso l'Istituto Tesoriere la cui tenuta è completamente

gratuita e rientra nel prezzo offerto per lo svolgimento del servizio.

Le somme ivi depositate saranno prelevate ed utilizzate da operatori consortili

autorizzati anche con l'utilizzo di bancomat, carte di credito e carte prepagate

ricaricabili ad essi intestate. Nessuna commissione è addebitabile per prelievi o

versamenti su detti conti.

L'Ente si obbliga di trasmettere i nominativi e gli esemplari di firma del personale

autorizzato a svolgere la funzione di operatori interni per la gestione dei fondi in

questione.

#### **ARTICOLO 13 - Conto riassuntivo del movimento di cassa e situazione titoli**

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

- il conto riassuntivo del movimento di cassa, costituito dal normale partitario di conto corrente ordinario e comprensivo delle operazioni in conto sospesi, secondo le modalità informatizzate per tempo in uso;
- il bollettario delle riscossioni e/o l'elenco delle stesse, secondo le modalità anche informatizzate per tempo in uso;
- il conto relativo alla movimentazione dei titoli e dei valori eventualmente ricevuti in custodia o amministrazione da ciascuna Azienda;
- eventuali altre evidenze previste dalla legge.

Ha altresì l'obbligo di fornire, a richiesta dell'Ente, la situazione degli ordinativi

ineseguiti.

#### **ARTICOLO 14 - Comunicazioni periodiche, Chiusura dei conti e Reclami**



Il Tesoriere rende disponibile all'Ente, attraverso opportune procedure

informatiche, debitamente protette da password, tutte le informazioni e la

documentazione inerente il servizio, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi,

ed in particolare:

- giornalmente, l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati, con evidenza delle disponibilità di cassa;

- l'elenco giornaliero delle riscossioni e dei pagamenti effettuati in conto "sospeso";

- l'elenco degli ordinativi d'incasso e pagamento rimasti ineseguiti;

- mensilmente e poi trimestralmente, la situazione riepilogativa della cassa, dei pagamenti e delle riscossioni, nonché ogni altro prospetto e/o elemento occorrente per le verifiche di cassa, comprese quelle del Collegio Sindacale;

- l'estratto conto del conto corrente aperto per la gestione dei fondi di cassa interna (operazioni dell'economista aziendale);

- ogni trimestre e a richiesta dell'Ente, gli estratti conto e gli scalari dei conti accesi, regolati per capitale ed interessi ai fini degli opportuni controlli e verifiche, con specificazione del tasso EURIBOR preso a riferimento per l'applicazione del tasso passivo e l'estratto delle condizioni contrattuali applicate con evidenza sia di quelle minime ai sensi del precedente art.1 che di quelle migliorative offerte;

- alla chiusura annuale (31 dicembre di ogni anno), gli estratti conto regolati per capitale ed interessi e gli ordinativi ineseguiti, secondo quanto specificato ai precedenti articoli 3 e 4;

- ogni ulteriore rendicontazione periodica prevista dalla normativa per tempo vigente.



L'Istituto Tesoriere dovrà rendere possibile l'interrogazione on-line da un numero illimitato di postazioni presso l'Ente per la visualizzazione dei documenti e dei dati sopracitati contemporaneamente ed in tempo reale.

Alla fine dell'esercizio e, comunque, non oltre il 31 gennaio dell'esercizio successivo, il Tesoriere renderà all'Ente il proprio conto riassuntivo, anche mediante le procedure del sistema informatizzato per gli ordinativi elettronici, rilevando per ciascun conto di cassa:

- la giacenza di cassa o l'eventuale credito del tesoriere per deficit di cassa all'inizio dell'esercizio;
- le riscossioni effettuate nell'esercizio;
- i pagamenti effettuati nell'esercizio;
- la giacenza di cassa o l'eventuale credito del tesoriere per deficit di cassa alla fine dell'esercizio.

L'Ente si obbliga a verificare entro 40 giorni dalla data di invio gli estratti conto trasmessi e a darne benestare oppure a segnalare le discordanze eventualmente riscontrate.

Il Tesoriere si obbliga a trasmettere agli organi ed autorità competenti in materia di monitoraggio e controllo dei flussi finanziari delle PA i dati dei movimenti di cassa, secondo i modelli e le procedure in uso previsti dalla regolazione per tempo vigente, nel rispetto della tempistica dagli stessi stabilita.

L'Ente e l'Istituto Tesoriere segnalano reciprocamente e tempestivamente gli eventuali reclami, inconvenienti e suggerimenti in ordine allo svolgimento del servizio.

#### **ARTICOLO 15 – Raccordo reciproco della contabilità**

Nell'ambito del servizio e senza oneri aggiuntivi per l'Ente, il Tesoriere procede al



raccordo della propria contabilità con quella dell'Ente, compresa quella iscritta

nelle contabilità speciali, mensilmente o comunque su richiesta dell'Ente.

In particolare, il Tesoriere dovrà garantire, senza oneri per l'Ente, il raccordo

mediante flussi informatici di interscambio con i servizi dell'Ente per la reciproca

trasmissione e ricezione di dati e documenti contabili e per le verifiche periodiche

di cassa. Nello specifico:

- assistenza per le verifiche trimestrali di cassa del Collegio Sindacale e per

quelle mensili dell'Ente anche mediante supporti informatizzati raccordati

con le procedure informatizzate contabili dell'Ente;

- il collegamento con il sistema informatico di contabilità, per consentire lo

scarico informatizzato dei titoli di spesa immessi in pagamento ed il carico

informatizzato dei titoli di entrata immessi all'incasso.

I predetti quadri di raccordo e riconciliazione, nonché l'elenco degli ordinativi

ineseguiti, saranno resi disponibili all'U.O competente per la gestione finanziaria

dell'Ente in occasione delle verifiche periodiche di cassa o a richiesta. Il

Tesoriere si impegna ad assistere e supportare le predette verifiche di cassa per

l'illustrazione del contenuto dei dati trasmessi. Le competenti U.O. dell'Ente

dovranno rilasciare benestare al Tesoriere per i dati trasmessi oppure segnalare

le discordanze eventualmente rilevate.

Al fine dei suddetti accordi l'Ente ed il Tesoriere si impegnano a definire

modalità e strumenti condivisi idonei a consentire l'utilizzazione dei rispettivi

sistemi informativi.

#### **ARTICOLO 16 – Principi etici**

Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto secondo principi etici, con particolare

riferimento alla necessità di non far confluire i fondi di tesoreria nel canale del



commercio degli armamenti e in attività gravemente lesive della salute, dell'ambiente, della tutela dei minori e dell'infanzia o fondate sulla repressione delle libertà civili.

#### **ARTICOLO 17 – Responsabilità del tesoriere e penali**

Per eventuali danni causati all'Ente consortile o a terzi, il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, ai sensi dell'art 69 del d.lgs. 23/06/2011 n. 118.

Il mancato o parziale svolgimento del servizio di tesoreria da parte del Tesoriere comporta il pagamento da parte dello stesso, delle penali sotto riportate, salvo che lo stesso non abbia previamente invocato, a mezzo raccomandata A/R anticipata via fax, cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al Tesoriere stesso, opportunamente documentate e giustificate che abbiano reso impossibile il servizio:

- i. superamento dei termini assegnati per le comunicazioni di cui all'art.14, € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
- ii. si realizzi un'interruzione ingiustificata di uno dei servizi attesi e sopra descritti: da un minimo di € 50,00 a un massimo di € 500,00 a seconda della gravità del comportamento del Tesoriere, da valutarsi caso per caso e di cui l'Ente darà conto in forma scritta.

Ai fini dell'applicazione delle penali di cui al precedente comma, la struttura competente, contesta formalmente al Tesoriere tramite invio di raccomandata con avviso di ricevimento, il mancato rispetto di quanto indicato nel presente contratto, entro 30 giorni dalla presentazione dell'estratto conto trimestrale cui si riferiscono le operazioni contestate.

#### **Art. 18 Obblighi del Tesoriere relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**



La Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificata dalla legge 217/2010. L'Istituto si impegna a dare immediata comunicazione al Consorzio di Bonifica Vulture Alto Bradano in Liquidazione ed alla Prefettura - ufficio Territoriale del Governo della provincia di Matera della notizia dell'inadempimento della propria controparte (sub-contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **Art. 19 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679, con la sottoscrizione del presente contratto entrambe le Parti si impegnano, informandosi reciprocamente ai sensi del predetto Regolamento, a fare sì che tutti i dati scambiati e comunque connessi con il presente contratto saranno oggetto di trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti l'adempimento degli obblighi contrattuali nonché di quelli legislativi e amministrativi collegati.

Il conferimento dei dati - che non necessita di specifico consenso - è necessario per l'assolvimento delle predette finalità ed in difetto non sarà possibile realizzarle in tutto o in parte.

I dati saranno utilizzati dalle Parti solo con le modalità e procedure necessarie al perseguimento delle finalità indicate, applicando tutte le misure tecnologiche e organizzative di sicurezza adeguate.

L'Istituto Tesoriere dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione del contratto di fornitura/servizio le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in seguito anche "Regolamento UE"),



circa il trattamento dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa.

Con la sottoscrizione del contratto, il rappresentante legale del contraente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito, si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del contratto per le finalità descritte nel disciplinare di gara e sopra richiamate.

Il Consorzio acconsente espressamente al trattamento da parte del contraente dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio per le finalità connesse all'esecuzione del contratto.

Inoltre, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 32 L. 190/2012, art. 29 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.), il contraente prende atto della pubblicazione e diffusione dei dati e/o della documentazione che la legge impone di pubblicare, tramite il sito internet [www.\\_\\_\\_\\_\\_it](http://www._____it) sezione amministrazione trasparente.

Con la sottoscrizione del contratto il fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali e si impegna a improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/679), ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. In particolare si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non compatibili con le finalità per cui i



dati sono stati raccolti.

Il contraente si impegna ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnico ed organizzativa adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio; si impegna, altresì ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e privacy e a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori, opportunamente autorizzati al trattamento dei Dati personali.

Il Contraente prende atto che il Consorzio potrà operare verifiche periodiche, ispezioni ed audit, anche tramite soggetti terzi autorizzati dallo stesso, volti a riscontrare l'applicazione e l'adeguatezza delle misure di sicurezza dei dati personali applicate.

In ragione dell'oggetto del Contratto la Stazione Appaltante nomina il contraente, che accetta, quale "Responsabile del trattamento" dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE; a tal fine, il Contraente si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE e nei provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

L'Istituto Tesoriere si impegna all'adozione delle misure tecniche e organizzative individuate nel presente contratto. Il Contraente dovrà consentire al Consorzio di eseguire anche tramite terzi audit e verifiche sulla corretta applicazione nelle norme in materia di trattamento dei dati personali da parte del Contraente e/o dei suoi subaffidatari e subappaltatori.



Nel caso in cui il Contraente violi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, o agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni impartitegli dal Titolare, oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento risponderà integralmente del danno cagionato agli "interessati". In tal caso, il Consorzio potrà applicare le penali eventualmente previste nel Contratto e/o risolvere il contratto attuativo, salvo il risarcimento del maggior danno.

#### **Art. 20 Cauzione**

L'Istituto Tesoriere, a garanzia dell'esatta esecuzione del servizio assunto e degli oneri derivanti dal presente contratto, si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne e rilevato da qualsiasi danno e pregiudizio in cui per effetto dell'esecuzione del servizio e del comportamento del personale da esso dipendente, potesse incorrere. A tal proposito l'Istituto ha costituito il prescritto deposito cauzionale definitivo di €. \_\_\_\_\_ (Euro \_\_\_\_\_ virgola zero), pari al 10% (dieci per cento) mediante polizza fideiussoria n. \_\_\_\_\_ della Società " \_\_\_\_\_ " Agenzia di \_\_\_\_\_ rilasciata in data \_\_\_\_\_.

#### **Art. 21 Controversie**

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, saranno attribuite alla competenza del Foro di \_\_\_\_\_. E' esclusa la competenza arbitrale.

#### **Art. 22 Rinvio alle Disposizioni Legislative in Materia**

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti che disciplinano la materia.

#### **Art. 23 Spese di Contratto**



Per tutte le spese contrattuali, di registro e quelle di bollo inerenti agli atti per la gestione del servizio, sono a carico dell'Istituto Tesoriere. Il Tesoriere dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio d'impresa e che trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto, conseguentemente all'atto contrattuale è applicata l'imposta di registro in misura fissa.

Le parti stabiliscono che l'Istituto Tesoriere provveda a registrare il presente atto contrattuale immediatamente dopo la stipula.

#### **Art. 24 Assunzione Posizione di Credito e Debito**

L'Istituto Tesoriere si impegna ad assumere le posizioni di credito e debito del Consorzio, nessuna esclusa, ed a regolare le operazioni entro tre giorni dalla data di inizio del contratto.

#### **Art. 25 Ammissibilità della cessione dei crediti**

Il Consorzio riconosce al Tesoriere la facoltà di cedere, in tutto o in parte, i crediti derivanti dalla regolare esecuzione del servizio. La cessione di credito deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata all'Ente.

E' fatta salva e impregiudicata la possibilità per il Consorzio di opporre al cessionario tutte le medesime eccezioni opponibili al Tesoriere cedente, ivi inclusa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'eventuale compensazione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al Tesoriere stesso anche in relazione al presente contratto.

#### **Art. 26 Trattamento fiscale**

L'imposta sul valore aggiunto alle aliquote di legge, è a carico del Consorzio.

Letto confermato e sottoscritto.

#### **Art. 27 Domicilio delle Parti**



Per gli effetti del contratto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sede come in appresso indicato:

- Il Consorzio di Bonifica Vulture Alto Bradano in Liquidazione (cod. fisc. E P.IVA 01167670767) presso la propria sede di Gaudiano di Lavello (PZ) -  
Piazza S.M. Assunta snc

- Il Monte dei Paschi di Siena S.p.A. (cod. Fisc. 00884060526) presso la propria sede di .....

\_\_\_\_\_, li .....

L'ISTITUTO TESORIERE

Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE

Avv. Giuseppe Pio Musacchio

