

All. B)

**CONSORZIO DI BONIFICA 6 - ENNA**

SEDE LEGALE: Via Donna Nuova, 11 - 94100 - Enna - cod. fisc. 91016370867

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL**

**SERVIZIO DI TESORERIA CONSORTILE**

L'anno duemilatredecim, il giorno \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ nella filiale di \_\_\_\_\_ della \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ con la presente scrittura, da valere a tutti gli effetti di legge,

FRA

Il Consorzio di Bonifica 6 - Enna, da una Parte, costituito con D. P. REGIONE SICILIANA n. 152 del 23/5/1997, di seguito, per brevità, denominato "Ente", con sede in Enna, Via Donna Nuova n. 11, Codice Fiscale 91016370867, rappresentato dal Dott. Giuseppe Dimino nato a Sciacca (AG) il 20.03.1968, nella qualità di Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica 6 - Enna,

E

La BANCA \_\_\_\_\_ S.p.A., dall'altra, di seguito, per brevità denominata "Tesoriere", con sede in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, \_\_, Capitale Sociale €. \_\_\_\_\_ - C.F., Partita I.V.A. e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, rappresentata dal \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il 00/00/0000, nella qualità di Responsabile U.O. Tesoreria di \_\_\_\_\_ a questo atto autorizzato con delibera del \_\_\_\_\_.

Vista l'offerta presentata dalla Banca \_\_\_\_\_ - S.p.A. protocollo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

**Art. 1**

### **Istituzione e affidamento del servizio**

1. Il maneggio dei fondi, dei titoli e valori del Consorzio è affidato dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, alla Banca \_\_\_\_\_ S.p.A. che lo svolgerà tramite la propria Filiale di \_\_\_\_\_ - Via \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, la quale assumerà le funzioni di Tesoriere consortile.
2. Il servizio di tesoreria, viene svolto dal Tesoriere nel luogo ove il Consorzio ha la sede principale e nelle ore e nei giorni di normale attività dello stesso Tesoriere.
3. Il Tesoriere, nello svolgimento del servizio, dovrà attenersi alle norme di legge in generale, a quello dello statuto e dei regolamenti del Consorzio, nonché alle prescrizioni del presente disciplinare.

### **Art. 2**

#### **Oggetto e limiti del servizio di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Consorzio e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo al Consorzio medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 9.
2. 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, restando sempre a cura del Consorzio ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Restano escluse dalle riscossioni le "entrate patrimoniali ed i contributi di bonifica" per i quali l'Ente potrà avvalersi degli esattori comunali delle II.DD.

ai sensi dell'art.59 del R.D.L. 13.2.1933 n.215 e norme connesse, nell'intesa che le somme riscosse saranno riversate dall'Agente incaricato al Tesoriere nei termini e nei modi prescritti.

### **Art. 3**

#### **Esercizio finanziario**

1. L'esercizio finanziario del Consorzio ha durata annuale con inizio 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

### **Art. 4**

#### **Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi d'incasso emessi dal Consorzio su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Legale Rappresentante, dal Direttore e dal Ragioniere Capo del Consorzio. Successivamente, dopo l'elezione dei previsti ordinari organi consortili, la firma del Legale Rappresentante sarà sostituita da quella del Presidente. In caso di assenza o impedimento delle persone richiamate, gli ordinativi potranno essere sottoscritti da altre autorizzate alla sostituzione.
2. Il Consorzio si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Gli ordinativi d'incasso devono contenere:
  - la denominazione del Consorzio;
  - l'indicazione del debitore;

- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;

- la causale del versamento;

- l'imputazione in bilancio (titolo, categoria, capitolo, distintamente per residui e competenza);

- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;

- l'esercizio finanziario e la data di emissione;

- l'eventuale indicazione "entrate da vincolare per ....."

5. Con riguardo all'indicazione di cui all'ultima alinea, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne da omesso vincolo.

6. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece del Consorzio, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dal Consorzio e composto da bollette a madre e figlia numerate progressivamente e vidimate preventivamente. Ogni bolletta dovrà fare richiamo all'ordine di riscossione relativo alla somma riscossa. I bollettari, possibilmente di unica serie per residui e competenze, saranno approntati dall'Ente e consegnati al Tesoriere, previa numerazione progressiva ad inchiostro oleoso per ciascun esercizio e visto di vidimazione su bolletta figlia, con verbale in triplice copia da sottoscrivere dal Tesoriere, e, per l'Ente, dalle persone di cui al primo comma del presente articolo. Una copia del verbale sarà trattenuta dall'Ente, la seconda dal Tesoriere e la terza sarà attergata alla matrice della prima bolletta del primo bollettario consegnato.

7. Il Tesoriere deve accertare, anche senza autorizzazione del Consorzio, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa a favore del

Consorzio stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvo i diritti del Consorzio". Tali incassi sono segnalati al Consorzio stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura " a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

8. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile del mancato assoggettamento ad eventuali vincoli di destinazione.

9. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati al Consorzio e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, al prelevamento dai conti medesimi provvede il Tesoriere con cadenza mensile, dandone comunicazione al Consorzio.

10. Le somme rinvenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su apposito conto infruttifero.

11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente.

12. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte del Consorzio o di terzi.

13. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

#### **Art. 5**

#### **Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal Consorzio su moduli appositamente predisposti, numerati

progressivamente per esercizio finanziario firmati dal Legale Rappresentante, dal Direttore e dal Ragioniere Capo del Consorzio. Successivamente, dopo l'elezione dei previsti organi consortili, la firma del Legale Rappresentante sarà sostituita da quella del Presidente. In caso di assenza o impedimento delle persone richiamate, gli ordinativi potranno essere sottoscritti da altre autorizzate alla sostituzione.

2. Il Consorzio si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità, le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dal Consorzio con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne dispone con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti del Consorzio sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5. I mandati di pagamento devono contenere:

- la denominazione del Consorzio;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita I.V.A.;
- l'ammontare della somma lorda e/o netta – in cifre e in lettere – da pagare;
- la causale del pagamento;
- l'imputazione in bilancio (titolo, categoria, capitolo) e la dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza

che di residui;

- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;

- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;

- l'esercizio finanziario e la data di emissione;

- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;

- le indicazioni per l'eventuale non assoggettamento all'imposta di bollo di quietanza, in assenza di tale indicazione la quietanza deve intendersi soggetta all'imposta stessa;

- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione. In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dal Consorzio in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;

- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissi il cui mancato pagamento comporti penalità, entro il quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo.

6. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dal Consorzio dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati.

7. Il Tesoriere esegue i pagamenti per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di Legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dal Consorzio, nonché nei limiti delle effettive disponibilità di cassa dell'Ente. Questi è, quindi, obbligato ad

accertare, prima dell'invio al Tesoriere dei titoli di spesa, che l'ammontare dei medesimi non superi le dette disponibilità liquide. Conseguentemente i mandati tratti in eccedenza ai limiti suddetti saranno restituiti dal Tesoriere che in nessun caso sarà tenuto a darvi esecuzione.

8. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico del Tesoriere.

9. Qualora non venisse consegnato al Tesoriere, all'inizio dell'esercizio, il bilancio di previsione regolarmente approvato dai competenti organi di controllo, i pagamenti saranno effettuati nei limiti degli stanziamenti rispettivamente risultanti dall'ultimo bilancio debitamente approvato, nei riguardi per altro delle spese obbligatorie o comunque attinenti a stanziamenti consolidati mediante l'utilizzo di 1/12 per mese o eccezionalmente anticipando più mesi.

Parimenti, in mancanza della tabella dei residui, i relativi pagamenti saranno effettuati in base a dichiarazione dalla quale risulti che la spesa ordinata è compresa nei residui e nei limiti reimpiegati.

10. Il Tesoriere non deve dare corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto mancanti di uno qualsiasi dei degli elementi sopra indicati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, ovvero che presentano abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

11. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dal Consorzio;

12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da



eseguirsi in termine fisso indicato dal Consorzio sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, il Consorzio medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente la scadenza;

13. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dal Consorzio sul mandato;

14. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, comunicandoli all'Ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale;

15. Il Consorzio si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

16. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dal Consorzio ai sensi del presente articolo, salvo contraria indicazione sul mandato, sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti, sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

17. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi

mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "Pagato"

18. Su richiesta del Consorzio, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

#### **Art. 6**

#### **Conti correnti**

1. Le somme pagate o riscosse, in dipendenza del servizio di tesoreria per conto dell'Ente, verranno giornalmente riferite in un conto corrente fruttifero intestato al Consorzio medesimo, da regolare, per valute e tasso, alle seguenti condizioni:

a) Valute:

- pagamenti: data di effettiva esecuzione;
- riscossioni: giorno successivo lavorativo per la banca;

b) Tasso:

- sulle giacenze effettive di tesoreria verrà riconosciuto al Consorzio un tasso d'interesse annuo del ..... con liquidazione trimestrale risultante dall'offerta della Banca aggiudicataria a seguito di formale apposita gara ad evidenza pubblica, comunque non inferiore a quello previsto tempo per tempo sui fondi di Cassa della Regione Sicilia ai sensi dell'art.3 della L.R. n.9 del 10.03.1987.

c) Costo del conto:

- costo zero;

d) Commissione Max:

- non applicata;

e) Giro conto:

- valuta compensata.

2. Il Tesoriere contabilizzerà gli interessi con valuta giorni di chiusura definitiva dell'esercizio finanziario.

**Art. 7**

**Fondi versati dalla Regione Siciliana**

1. Per gli interessi maturati sui fondi versati dalla Regione, che, a termine dell'art. 5, comma 4, della legge regionale n.45/1976, sono di spettanza dell'Amministrazione Regionale, il Tesoriere alla chiusura definitiva dell'esercizio provvederà immediatamente allo storno del loro importo a favore del servizio di cassa regionale, senza che per ciò sia necessario apposito provvedimento dell'Ente.
2. Il versamento alla Cassa Regionale, effettuato al netto dell'imposta sui redditi di capitale, dovrà essere comprovato esclusivamente con l'acquisizione di quietanza mod. 121T rilasciata dal competente Ufficio Provinciale di cassa Regionale. Alle reversali esplicitamente collegate a mandati di pagamento dello stesso Consorzio o ai buoni di prelevamento dai capitoli della cassa regionale gestiti dalla Banca, sarà data la stessa valuta dei mandati di pagamento e/o buoni di prelevamento medesimi.

**Art. 8**

**Trasmissione di atti e documenti**

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dal Consorzio al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia – numerata progressivamente e debitamente sottoscritta – di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per il Consorzio. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

2. All'inizio di ciascun esercizio il Consorzio trasmette al Tesoriere i seguenti

documenti:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;

- l'elenco dei residui attivi e passivi debitamente sottoscritto;

3. Nel corso dell'esercizio finanziario, il Consorzio trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive relative ad ogni variazione di bilancio;

- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riassetamento;

#### **Art. 9**

##### **Obblighi gestionali a carico del Tesoriere**

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornati ed al corrente:

a) il bollettario delle riscossioni di cui all'art. 5;

b) i mandati di pagamento e gli ordini di riscossione ordinati secondo le classificazioni di bilancio;

c) un giornale di cassa costituito dalle sottocopie della situazione di cui al successivo punto 3.

2. Il Tesoriere è tenuto a conservare il giornale di cassa, i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa, nonché mettere a disposizione del Consorzio copia del medesimo giornale di cassa. Il Tesoriere è tenuto, altresì, a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Il Tesoriere invierà ogni dieci giorni al Consorzio la situazione di cassa, con lo sviluppo, in essa, delle operazioni eseguite, distinte per residui e competenze.

#### **Art. 10**

##### **Orario svolgimento del servizio**

1. L'orario dello svolgimento dei servizi di tesoreria coinciderà con quello che sarà adottato dalla banca nei confronti della propria clientela.

**Art. 11**

**Adempimenti annuali del Tesoriere**

1. Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura d'esercizio, rende al Consorzio:
- a) il conto finanziario della propria gestione riferito all'esercizio scaduto, corredato dalle matrici delle bollette, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamenti eseguiti, muniti delle relative quietanze;
  - b) il bollettario delle ricevute rilasciate per le riscossioni previo annullamento dei fogli rimasti inutilizzati;
  - c) le reversali rimaste inesequite verranno, invece, restituite subito dopo la chiusura dell'esercizio.
2. Il Consorzio rilascerà attestazione a comprova della ricezione del conto e dei relativi allegati.

**Art. 12**

**Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assume pure l'incarico della semplice custodia dei titoli e valori di pertinenza dell'Ente da questi affidatigli a titolo di deposito, con regolare verbale e disposizione scritta, e della riscossione dei relativi frutti, restando tuttavia sollevato dalle cure e dalla responsabilità di qualsiasi iniziativa inerente all'amministrazione dei titoli medesimi, che dovrà essere tempestivamente disposta dall'Ente. La richiesta di prelievi dei valori in custodia, dovrà portare le firme prescritte per i mandati di pagamento. Il servizio di custodia, di cui sopra, sarà regolato dalle condizioni e norme usuali

del settore.

2. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del Consorzio nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli;

3. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore del Consorzio.

### Art. 13

#### Compenso e rimborso spese di gestione

1. Il Tesoriere, a titolo di compenso per il servizio espletato, ha diritto a percepire una commissione del ..... (l'ammontare risulterà dall'offerta della banca aggiudicataria a seguito dell'espletamento della procedura negoziata). La percentuale di detta commissione sarà applicata sull'ammontare del movimento delle Entrate Correnti di cui al Titolo I° del Bilancio di Previsione del Consorzio di Bonifica 6 - Enna, con esclusione di quelle riferite alle "Partite di giro" di cui al Titolo V°, di quelle riferite alla "Partite in conto capitale" di cui al Titolo II°, limitatamente alle "somme ricevute dall'ENPAIA quale T.F.R. dei dipendenti" di cui ai Cap. 412 e 413 – e di quelle riferite alle "Entrate per accensione di prestito" di cui al Titolo III°, Cap. 711 dell'attuale bilancio di previsione, le cui operazioni si concretizzano in regolamentazioni contabili, nonché le somme inerenti ai capitoli che hanno natura di partite di giro anche se figuranti in altri titoli. L'imprto della commissione sarà maggiorato dell'I.V.A., se e nella misura dovuta.

2. Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale,

delle spese postali e degli eventuali bolli di quietanza. Lo stesso procede, pertanto, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo al Consorzio apposita nota spese. Il Consorzio si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art.5 comma 6.

#### **Art. 14**

##### **Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria**

1. Il Tesoriere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto del Consorzio, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.
2. Il Tesoriere, in dipendenza di quanto sopra, per l'espletamento del servizio è esonerato dal prestare cauzione.

#### **Art. 15**

##### **Anticipazione di Tesoreria**

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di mettere a disposizione un'anticipazione rotativa di tesoreria nei limiti massimi (dei 2/3 delle entrate per trasferimenti regionali e per ruoli di contribuzione consortile, risultanti dall'ultimo bilancio annuale approvato, garantite da tutte le entrate dell'Ente) di cui all'offerta acclarata in sede di gara.
2. Il tasso di remunerazione dell'anticipazione sarà quello risultante dall'offerta della Banca aggiudicataria a seguito dell'espletamento della procedura negoziata, comunque non superiore a quello fissato per i fondi della Regione Siciliana.

#### **Art. 16**

**Durata dei servizi**

1. L'affidamento dei servizi di tesoreria e di cassa potrà essere effettuato per un periodo massimo di tre anni a decorrere dalla data di effettivo affidamento del servizio di tesoreria in parola, dopo di che dovrà procedersi ad un nuovo affidamento, previe le prescritte procedure di legge.

**Art. 17**

**Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente disciplinare, si fa rinvio alla Legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

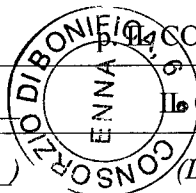
**Art. 18**

**Elezione del domicilio delle parti**

1. Ad ogni effetto del presente disciplinare le parti eleggeranno domicilio rispettivamente:
- a) Il Consorzio presso la sede di Enna, Via Donna Nuova, n.11.
  - b) Il Tesoriere presso Banca \_\_\_\_\_ S.p.A. Filiale di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_;
2. Siffatta elezione di domicilio è attributiva di giurisdizione e darà diritto di notificarvi tutti gli atti, anche per lettera raccomandata, inerenti alla esecuzione o risoluzione della presente convenzione.

p. LA BANCA

(Dr. \_\_\_\_\_)



Il CONSORZIO DI BONIFICA 6 - ENNA

Il COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Dott. Giuseppe Dimino)