

|                |  |
|----------------|--|
| <b>OGGETTO</b> | <b>CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA/CASSA DELL'ERSU DI PALERMO. CIG: Z071EDA390.</b> |
|----------------|--|

L'anno duemiladiciasette, addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, con la presente scrittura privata,

TRA

l'Ente Regionale per il diritto allo Studio Universitario di Palermo (in seguito denominato Ente), con sede in Palermo, viale delle Scienze, Edificio 1, Codice Fiscale: 80017160823 Partita I.V.A. n. 02795930821, rappresentato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, Prof. Alberto Firenze, nato a Castelvetro (TP) il 18.05.1969, Codice Fiscale: FRNLRT69E18C286P, giusto D.P. n. 243/Serv. 1 S.G. dello 08.08.2014

E

l'Istituto di Credito (in seguito denominato Cassiere) \_\_\_\_\_ autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993, rappresentato dal \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ giusta \_\_\_\_\_.

Considerato che l'Ente rientra tra gli Enti assoggettati al sistema di Tesoreria Unica Regionale, ai sensi dell'Art. 21 della Legge Regionale 7 marzo 1997 n. 6 e s.m.i..

Si conviene e si stipula quanto segue:

#### **Art. 1**

##### **Affidamento del servizio**

1. L'Ente affida in gestione il servizio di tesoreria/cassa per il periodo di tre anni, a decorrere dal \_\_\_\_\_ e fino alla scadenza del \_\_\_\_\_. L'Ente si riserva, in presenza di giustificato motivo, la facoltà di recedere dal contratto, salvo preavviso, da comunicare, con raccomandata A/R almeno tre mesi prima dalla data nella quale il suddetto recesso avrà effetto. Il servizio viene svolto in conformità alla Legge, allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente, nonché ai patti ed alle condizioni del presente contratto.
2. L'Ente corrisponderà all'Istituto di credito il compenso annuo di € \_\_\_\_\_, come da offerta presentata in sede di gara.
3. Il servizio di tesoreria/cassa dovrà essere svolto, con prevalenza, nei territori del comune di Palermo e dei comuni limitrofi. Sono a carico del Cassiere le spese per gli impianti, le attrezzature, il mantenimento e il funzionamento dei locali medesimi.
4. All'assolvimento del servizio, il Cassiere provvede con orario di svolgimento coincidente con quello normale delle agenzie bancarie, a mezzo di proprio personale.

#### **Art. 2**

##### **Oggetto del contratto**

1. Il servizio di tesoreria/cassa ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, con l'osservanza delle norme contenute dal Regolamento di Contabilità dell'Ente: in particolare, la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese ordinate, con l'osservanza delle disposizioni di Legge, nonché la custodia dei titoli e dei valori.

2. Il Cassiere è obbligato ad adeguare la propria organizzazione per la gestione del servizio ai fini di cui al comma precedente, entro 60 giorni dalla richiesta dell'Ente. Ai fini della regolarizzazione del servizio, durante il periodo di validità del contratto, di comune accordo tra le parti contraenti ed in conformità alle norme vigenti, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici necessari; in particolare si porrà ogni cura per pervenire all'attuazione di un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi d'incasso ed altra documentazione sottoscritta elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi rapporti può procedersi con l'utilizzo della posta elettronica certificata.
3. Le banche riunite in associazione temporanea dovranno attivare entro 60 giorni dall'aggiudicazione conseguita, un sistema di circolarità delle riscossioni ed operazioni di pagamento presso tutte le proprie filiali, agenzie e sportelli dell'Area Metropolitana.

### **Art. 3 Esercizio finanziario**

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

### **Art. 4 Riscossioni**

1. La riscossione delle entrate viene effettuata dal Cassiere senza l'onere del non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di intimazione ed esecuzione contro i debitori inadempienti, restando a carico dell'Ente la cura di ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.
2. Le entrate sono incassate dal Cassiere, con valuta dello stesso giorno dell'esecuzione dell'operazione rispetto alla data di operazione, in base a ordinativi di introito emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Direttore e dal Dirigente dell'Ufficio Ragioneria e programmazione della spesa o da altro personale individuato dall'Ente, contenenti tutte le indicazioni prescritte dall'ordinamento finanziario e contabile e dal regolamento di contabilità:
  - La denominazione dell'Ente;
  - L'esercizio finanziario e la data d'emissione;
  - Il numero progressivo dell'ordinativo d'incasso per esercizio finanziario;
  - L'indicazione del debitore;
  - La somma da riscuotere in cifre e in lettere;
  - La causale del versamento;
  - Le indicazioni per l'assoggettamento o meno ad imposta di bollo di quietanza.
3. Per ciascuna somma riscossa il Cassiere deve rilasciare regolare quietanza, datata e numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, da staccarsi da apposito bollettario. Ogni bolletta dovrà riportare gli estremi dell'ordinativo di incasso relativo alla somma riscossa.
4. Il Cassiere non può rifiutarsi di incassare, anche senza ordinativi, le somme versate da terzi per causali dagli stessi denunciate. In tal caso sulla quietanza verrà apposta la clausola "salvi i diritti dell'Ente" e l'incasso verrà immediatamente (entro due giorni) segnalato all'Ente per la regolarizzazione contabile mediante ordinativo da emettere.
5. Il Cassiere procederà all'incasso di assegni bancari, postali e circolari, regolarmente intestati all'Ente, senza addebito di spesa per l'Ente.

### **Art. 5 Conti correnti postali intestati all'Ente**

1. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente, il Cassiere riceverà apposita delega, valevole per tutta la durata del contratto.
2. Il Cassiere, tutte le volte che riceverà dall'Ente gli ordinativi di riscossione sui conti correnti postali, riverserà contestualmente l'importo sul conto corrente di "Cassa".

## **Art. 6 Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati dal Cassiere, con valuta dello stesso giorno rispetto alla data di operazione, esclusivamente in base a mandati di pagamento individuali, collettivi o complessivi emessi dall'Ente su appositi moduli numerati progressivamente per esercizio finanziario, firmati dal Direttore e dal Dirigente dell'Ufficio Ragioneria e programmazione della spesa o da altro personale individuato dall'Ente, contenenti tutte le indicazioni prescritte dall'ordinamento finanziario e contabile e dal regolamento di contabilità:

- o La denominazione dell'Ente;
- o L'esercizio finanziario e la data d'emissione;
- o Il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- o L'indicazione del creditore;
- o L'ammontare della somma in cifre e in lettere;
- o La causale del pagamento;
- o Le indicazioni per l'assoggettamento o meno ad imposta di bollo di quietanza;
- o Gli eventuali estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- o L'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- o La data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Cassiere da qualsiasi responsabilità in caso di tardivo pagamento.

2. I pagamenti sono eseguiti dal Cassiere nei limiti dei fondi di cassa e delle eventuali anticipazioni concesse. Eventuali pagamenti effettuati in eccedenza alla disponibilità ed in difformità alle indicazioni contenute nei titoli emessi dall'Ente comporta responsabilità del Cassiere che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente che dei terzi creditori.

3. Il pagamento degli stipendi del personale dipendente dell'Ente, mediante accredito su conto corrente bancario con valuta compensata tra l'Ente ed il beneficiario, franco da commissioni e spese, dovrà essere effettuato nell'arco temporale tra il 24 ed il 26 di ciascun mese, previa consegna dei relativi mandati almeno due giorni prima del pagamento. Il reiterarsi del ritardato pagamento potrà costituire, ad insindacabile giudizio dell'Ente, causa di risoluzione del contratto fermo restando il risarcimento degli eventuali danni a cui l'Ente andrà incontro per l'inadempimento contrattuale.

4. Il Cassiere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente, unitamente ai mandati.

5. I pagamenti possono inoltre essere eseguiti, previa espressa annotazione sui mandati da parte dell'emittente, anche secondo altre forme e precisamente:

- a) accredito in conto corrente bancario o postale, intestato al creditore;
- b) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire al beneficiario mediante assicurata convenzionale con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario.

Le spese e le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti sono poste a carico del beneficiario e trattenute dal Cassiere sull'importo nominale del mandato.

6. In sostituzione della quietanza del creditore, ai mandati di pagamento estinti con le modalità di cui al precedente comma 5., lettere a) e b), il Cassiere allega, a seconda dei casi, la documentazione dell'operazione effettuata, la ricevuta bancaria o postale, il tagliando dell'assegno circolare non trasferibile e l'avviso di ricevimento, previa apposita dichiarazione annotata sui mandati.

7. Il Cassiere annota sul mandato gli estremi delle operazioni di accredito o commutazione, assoggettando tali annotazioni, nei casi previsti dalla Legge, all'imposta di bollo a carico del beneficiario, salvo diverse disposizioni sul mandato.

8. Su richiesta dell'Ente il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita con relativa prova documentale.

## **Art. 7 Chiusura d'esercizio**

1. L'Ente si impegna a non presentare al Cassiere mandati da pagare con propri fondi oltre il 20 dicembre, e mandati da pagare tramite prelevamento dai sottoconti di Tesoreria Unica Regionale oltre il 10 dicembre, salvo che per le competenze al personale e per altre spese aventi scadenza perentoria oltre il suddetto termine.
2. I mandati interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre sono eseguiti, previa comunicazione scritta all'Ente, mediante commutazione in assegni bancari o postali localizzati o con altri mezzi offerti dal sistema bancario.
3. Il Cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità per il mancato recapito, dovuto a difetti di individuazione o di indicazione del creditore, imputabili ad errori o incompletezze dei dati forniti dall'Ente.
4. Il Cassiere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo dei titoli di pagamento restituiti per irreperibilità degli intestatari e che risultassero non riscossi.

#### **Art. 8**

#### **Distinte degli ordini di pagamento e di riscossione**

1. Gli ordinativi di introito ed i mandati di pagamento sono trasmessi al Cassiere con elenco in duplice copia, uno dei quali viene restituito firmato dal Cassiere in segno di ricevuta.
2. Gli elenchi, distintamente per gli ordinativi di introito e per i mandati di pagamento, sono numerati progressivamente per esercizio finanziario, datati, firmati dal Dirigente dell'Ufficio Ragioneria e programmazione della spesa o da altro personale individuato dall'Ente e devono contenere gli estremi, con i relativi importi, dei documenti di entrata e di spesa elencati.

#### **Art. 9**

#### **Amministrazione e custodia di titoli e valori**

1. Il Cassiere assume in custodia e amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Ente. La gestione, ove consentito dalla Legge, avviene alle più favorevoli condizioni dei vigenti accordi interbancari. Le cedole sono versate nel conto dell'Ente alle loro rispettive scadenze.
2. Alle medesime condizioni sono custoditi i titoli ed i valori depositati da terzi a favore dell'Ente, con l'obbligo per il Cassiere di non procedere alla restituzione di detti titoli e valori senza regolare ordine di restituzione impartito dall'Ente.
3. Alla gestione dei depositi effettuati da terzi, il Cassiere provvede in base alle indicazioni definite dall'Ente.

#### **Art. 10**

#### **Anticipazioni di Cassa**

1. L'Ente può richiedere una anticipazione di cassa, formalizzata con relativa deliberazione del Consiglio d'Amministrazione. Le richieste di anticipazione non possono eccedere il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate correnti accertate sull'ultimo conto consuntivo approvato e comunque devono essere contenute nei limiti delle dimostrate entrate ancora da riscuotere nell'esercizio finanziario corrente.
2. Gli introiti dell'Ente, con valuta in giornata, affluiscono a detto conto a detrarre sull'anticipazione utilizzata.
3. Sulle anticipazioni concesse, il Cassiere non ha diritto ad alcuna commissione.
4. Il tasso debitore, sarà pari al tasso Euribor a tre mesi (365 gg.), vigente tempo per tempo, maggiorato dello spread, risultante in offerta.
5. La liquidazione dei relativi interessi sui mandati di pagamento, come disciplinati dal presente contratto, ha luogo annualmente. Il Cassiere procede alla contabilizzazione sul conto degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo allo stesso estratto conto e riassunto a scalare.
6. In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio di tesoreria/cassa, l'Ente si impegna ad estinguere ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da anticipazioni di cassa, obbligandosi in via subordinata, a fare rilevare dal Cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le esposizioni in essere, nonché a fare assumere a quest'ultimo gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

**Art. 11**  
**Tasso creditore**

1. La misura del tasso attivo sui depositi eventuali dell'Ente sarà pari al Tasso Euribor vigente tempo per tempo, maggiorato dello spread, risultante in offerta. La liquidazione ed il relativo accredito, mediante ordinativi di riscossione, come disciplinati dal presente contratto, ha luogo annualmente sul conto di cassa, trasmettendo all'Ente estratto conto e riassunto a scalare.

**Art. 12**  
**Rimborsi – Condizioni particolari**

1. Per tutte le operazioni ed i servizi accessori derivanti dal presente contratto e non espressamente previsti nello stesso, l'Ente è tenuto a corrispondere al Cassiere tutti i diritti e le commissioni che lo stesso, in quanto Azienda bancaria, pratica alla propria clientela.

**Art. 13**  
**Imposta di bollo e incassi fruttiferi/infruttiferi**

1. Nella esecuzione dei pagamenti il Cassiere si atterrà alle disposizioni che l'Ente è tenuto ad indicare sui titoli di spesa circa l'assolvimento dell'imposta di bollo. In particolare, in quei mandati dove è indicata espressa dicitura di "spesa non assoggettata all'IVA", il Cassiere deve trattenere l'imposta di bollo dal beneficiario del mandato, eccetto nei casi in cui è indicato espressamente la dicitura "esente bollo".
2. Negli ordinativi di incasso, l'Ente ha l'obbligo di indicare se l'incasso è "fruttifero" o "infruttifero", secondo la natura dell'incasso e delle leggi vigenti in materia di interessi bancari.

**Art. 14**  
**Garanzia per la gestione del servizio**

1. Per eventuali danni causati all'Ente o a terzi, il Cassiere risponde con tutte le proprie attività e col proprio patrimonio.
2. Il cassiere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.
3. Nelle ipotesi che il Cassiere non ottemperi correttamente agli oneri contenuti negli articoli del presente contratto, l'Ente diffida il Cassiere medesimo a rispettare le clausole contrattuali ponendo rimedio ai danni causati.
4. A seguito di tre inadempienze da parte del Cassiere, che abbiano determinato una sanzione, l'Ente valuterà la possibilità di risolvere il contratto in danno.
5. E' fatto divieto al Cassiere di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio, pena la revoca e la rescissione del contratto.

**Art. 15**  
**Spese di stipula e di registrazione**

1. Tutte le spese per diritti, imposte ed in genere oneri fiscali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto per il servizio di tesoreria/cassa, sono a carico del Cassiere.

**Art. 16**  
**Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, valgono le disposizioni legislative e regolamentari di settore vigenti in materia, nonché quanto previsto dal capitolato speciale e dal disciplinare di gara.

**Art. 17**  
**Domicilio delle parti**

1. Per gli effetti del presente contratto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, l'Ente ed il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi, come appresso indicato:

L'Ente, nella sede legale viale delle Scienze, Edificio 1 in Palermo

Il Cassiere, presso \_\_\_\_\_