



REP. 1/2014

CIG ZC40E289A1

**CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DELL’ISTITUTO REGIONALE PER LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA’
PRODUTTIVE**

L’anno duemilaquattordici il giorno 14 del mese di Maggio in Caltanissetta negli Uffici della Sede Operativa dell’Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive (IRSAP) siti in Via Peralta, Caltanissetta

TRA

Il Dott. Giuseppe Francesco Barbera, che interviene nella qualità di Direttore Generale dell’ IRSAP - c.f. 97279190827 p.i. 01641650827 domiciliato per la carica nella sede legale, in nome e per conto e nell’interesse esclusivo dell’IRSAP;

E

Il Dott. Giovanni Immordino nato a Villalba (CL) il 05/11/1949 che interviene nella qualità di Capo Area Sicilia Centrale di Banca Nuova S.p.A., CF/IVA n. 05940510828, con potere di firma, per le convenzioni dei servizi di cassa/tesorerie Enti, conferito dal Consiglio di Amministrazione di Banca Nuova S.p.A. giusto verbale del 16/10/2012 che si allega al presente contratto in copia conforme sotto la lettera “A”

PREMESSO

- che con Determinazione del Direttore Generale n.334 del 11/11/13 è stato approvato il bando di gara per l’affidamento del servizio di tesoreria dell’Ente mediante procedura aperta, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli articoli 55 e 81 del D.lgs. 12 Aprile 2006 n.163;

- che con Determinazione del Direttore Generale n. 15 del 22/01/2014 è stato approvato il verbale di gara ed è stata disposta l’aggiudicazione provvisoria nei con-

fronti di BANCA NUOVA S.p.A.;

-che con D.D.G. n.87 del 16/4/2014, che forma parte integrante del presente contratto e si allega in copia conforme sotto la lettera "B", è stata disposta l'aggiudicazione definitiva del servizio di cui trattasi in favore di BANCA NUOVA s.p.a., alle condizioni di cui all'offerta formulata in data 9/1/2014;

-che con D.D.G. n.109 del 13/05/2014 è stato approvato lo schema di contratto.

Art. 1 - Oggetto del contratto.

Il contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria dell'I.R.S.A.P.

BANCA NUOVA S.p.A. assume l'obbligo all'espletamento in favore dell'IRSAP

dei seguenti servizi di base, di seguito meglio specificati:

a) servizio di gestione dei rapporti economici e finanziari con le tesorerie e/o i casieri di enti e di società e istituzioni pubbliche o private con i quali l'Ente intrattiene rapporti per i propri fini istituzionali;

b) servizio di gestione del/i conti correnti fruttiferi e di eventuali titoli di credito di cui l'ente disponga;

c) servizio di riscossione delle entrate ;

d) servizio di gestione dei pagamenti ;

e) concessione di mutui per investimenti;

f) servizio di riscossione da clienti ;

g) servizio di pagamento degli stipendi, compensi e altri emolumenti sia al personale dipendente che ai collaboratori e consulenti ;

h) servizi informatici;

i) presenza di uno sportello bancario in Caltanissetta, sede operativa dell'ente, e presenza di proprie filiali nelle città ove hanno sede gli uffici periferici e le gestioni separate IRSAP ;



l) servizio di pagamento mediante carta di credito;

m) i servizi aggiuntivi offerti in sede di gara, come meglio specificati avanti.

Art. 2 – Affidamento e durata del servizio

Il servizio di tesoreria e di cassa dell'IRSAP, viene affidato al soggetto abilitato ai sensi dell'art. 47 del D.P. n. 233 SG del 05/08/2013 (regolamento di contabilità) che accetta di svolgerlo, pena la revoca dell'aggiudicatario del servizio stesso, secondo le condizioni di seguito specificate che il Tesoriere dichiara di ben conoscere e di accettare, in conformità alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente, col proprio personale nella sede ubicata nel territorio del Comune di Caltanissetta nei giorni e negli orari di propria apertura al pubblico garantendo di svolgere le operazioni di riscossione e pagamento con circolarità anche presso le proprie filiali, agenzie e sportelli.

1.2 – Il servizio di tesoreria è svolto a decorrere **dall'01/07/2014 al 30/06/2019**

In caso di disdetta della convenzione nel corso dell'esercizio, il Tesoriere – se richiesto dall'Ente – è obbligato a proseguire il servizio di tesoreria, alle medesime condizioni, sino al 31 dicembre successivo e, comunque, fino ad avvenuta aggiudicazione del servizio di tesoreria.

1.3 – Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 47 del D.P. n. 233 del 05/08/2013 (regolamento di contabilità), alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre, fin dall'inizio del rapporto di convenzione, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. In particolare l'Ente dovrà es-



sere in grado di visualizzare la situazione di cassa presso il Tesoriere e presso il conto di T.U., lo stato delle reversali e dei mandati trasmessi; deve inoltre essere in grado di trasmettere tramite flusso informatico le reversali ed i mandati, acquisendo, di converso, dal Tesoriere il flusso relativo alle riscossioni ed ai pagamenti effettuati dallo stesso assicurando così il servizio di home banking con possibilità di inquiry online da un numero illimitato di postazioni in contemporanea.

Il Tesoriere fornisce gratuitamente il collegamento telematico ai propri archivi al fine di consentire all'Ente la visualizzazione e l'estrazione di dati ed informazioni in via telematica ed in tempo reale di dati ed informazioni relativamente a tutti i rapporti di conto corrente intestato all'Ente o comunque in relazione alla gestione di tesoreria, impegnandosi ad accettare la firma digitale.

Con l'introduzione di questa nuova modalità, cesseranno di avere effetto le norme contenute nella presente convenzione incompatibili con la stessa e in sostituzione si applicherà la normativa vigente in materia di documenti elettronici. Per i miglioramenti del servizio si procederà con appositi accordi alla cui formalizzazione si procederà con scambio di lettere.

Art. 3 - Variazioni del servizio. Corrispettivo del servizio.

Il servizio dovrà essere svolto tenendo conto dell'assetto organizzativo-contabile dell'Ente e dovrà adeguarsi alle eventuali variazioni di tale assetto.

L'Ente si riserva la facoltà di proporre, nel periodo di vigenza del contratto, tutte quelle modifiche che possano ritenersi utili al miglior funzionamento del servizio, nonché quelle che si rendessero necessarie a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni.

In particolare, eventuali modifiche organizzative dell'Ente, che dovessero determinare modifiche nell'organizzazione del servizio di tesoreria, anche tramite



l'accensione di nuovi conti, non determineranno alcuna variazione alle condizioni contrattuali stabilite con il presente Capitolato.

Art. 4 - Corrispettivo del servizio

Per l'espletamento del servizio di tesoreria che forma oggetto del contratto, BANCA NUOVA s.p.a. non pretenderà alcun compenso né rimborso spese di sorta, incluse le spese per tenuta conto e/o spese per le singole operazioni e/o commissioni varie.

Art. 5 - Conti correnti

BANCA NUOVA s.p.a. aprirà un conto corrente intestato alla denominazione dell'Ente ed applicherà al conto corrente sopra citato, indipendentemente dall'entità della giacenza media annuale, il seguente tasso di interesse creditore: euribor 3 mesi aumentato di 121 b.p.

Qualora l'Ente, per effetto di atti di concessione, contratti e convenzioni o disposizioni regolamentari, dovesse risultare beneficiario di risorse economiche finalizzate che necessitino di una contabilizzazione separata, BANCA NUOVA s.p.a. è tenuta ad aprire un conto corrente apposito per la gestione di tali fondi sul conto predetto.

Sarà inoltre richiesta l'apertura, mediante nota formale, presso la filiale di Caltanissetta, di un conto corrente per ogni singola gestione separata. Le filiali ubicate nelle sedi delle gestioni separate dovranno garantire la funzionalità delle operazioni bancarie (pagamento mandati ed incassi reversali).

Art. 6 – Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio 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 - Servizi informatici.



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto anche via rete telematica, mediante collegamento online, attraverso una o più postazioni dislocate presso l'Ente, per:

- la consultazione in tempo reale dei movimenti di cassa e delle varie transazioni;
- l'acquisizione quotidiana dei dati relativi alle riscossioni e ai pagamenti disposti dall'Ente ed effettuati da BANCA NUOVA s.p.a., anche per quanto riguarda le somme pervenutegli direttamente;
- l'invio degli emolumenti da corrispondere ai dipendenti e ai collaboratori dell'Ente per conto corrente e per cassa;
- l'invio periodico, con periodicità giornaliera, dei mandati di pagamento per fornitori, collaborazione e ad altri utenti.

Il collegamento dovrà essere realizzato fin dall'inizio del servizio.

Inoltre, a fronte dell'effettuazione dei pagamenti all'Ente spettanti, a qualsiasi titolo dovuti, con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, il tesoriere dovrà essere in grado di offrire gli opportuni servizi di riscossione e pagamento on-line, tenuto conto che l'ente utilizza idonea piattaforma informatica denominata URBISMART e realizzata dalla società P.A. Digitale.

BANCA NUOVA s.p.a. si impegna a svolgere i servizi sopra indicati mediante la procedura informatica di cui al paragrafo denominato "Procedura informatica per il collegamento online con il centro elaborazione dati dell'ente" di cui all'offerta allegata al presente contratto sotto la lettera "C"

Art. 8 - Sportelli dedicati.

BANCA NUOVA s.p.a. dovrà attivare, entro un termine massimo di due mesi dall'affidamento definitivo del servizio, uno sportello bancario dedicato ai servizi dell'Ente attraverso la propria agenzia più vicina alla Sede operativa regionale ubicata in Caltanissetta.



Il Tesoriere dovrà avere proprie filiali per l'apertura di semplici conti correnti nelle seguenti città ove hanno sede gli undici Uffici periferici e le undici Gestioni separate IRSAP e precisamente: Agrigento, Caltagirone, Caltanissetta, Catania, Enna, Gela, Messina, Palermo, Ragusa, Siracusa e Trapani.

Art. 9 - Obblighi del Tesoriere.

Il Tesoriere è obbligato a svolgere il servizio nel rispetto del Capitolato, del Bando di Gara e del contratto di appalto.

In particolare il Tesoriere è obbligato a:

- contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Ente sul conto corrente principale, nonché sugli eventuali altri conti di cui al precedente art.

8;

- rilasciare quietanza, per ciascuna riscossione operata su disposizione o per conto dell'Ente;

- procedere al pagamento dei mandati (anche on-line con firma digitale del responsabile incaricato) secondo la modalità per ognuno di essi indicata.

Art. 10- Riscossione delle entrate.

BANCA NUOVA provvederà a riscuotere tutte le entrate dell'Ente in tutte le filiali della Banca.

Le somme sono riscosse dal Tesoriere in base a reversali d'incasso firmate dai soggetti appositamente individuati dall'Ente (anche mediante accredito on-line con firma digitale del responsabile incaricato).

Il Tesoriere dovrà accettare, anche senza ordinativo, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente, con tempestiva comunicazione alla stessa ai fini della necessaria autorizzazione, indicando nel contempo i soggetti che hanno disposto i versamenti e le relative causali.



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Luca", written vertically on the right side of the page.

Sulla reversale il Tesoriere apporrà dichiarazione comprovante l'avvenuto incasso e l'accreditamento delle somme riscosse sul conto dell'Ente.

Il Tesoriere garantisce all'Ente la valuta del giorno della riscossione.

Il servizio di riscossione delle entrate da parte del Tesoriere si intende non comprensivo dell'obbligo di esecuzione contro i morosi, restando sempre a cura dell'Ente ogni azione legale o amministrativa per conseguire il realizzo di quanto dovuto.

Art. 11 - Forma e modalità dei pagamenti.

Il Tesoriere dovrà provvedere ai pagamenti disposti dall'Ente, in via ordinaria, in base a mandati sottoscritti dai soggetti abilitati, anche on line e con firma digitale, (il Direttore Generale dell'Ente e dell'estensore, oppure in caso di assenza o impedimento, dalle persone legalmente abilitate a sostituirle) i cui nominativi, funzioni e firme siano stati comunicati dall'Ente.

Qualora, per esigenze di carattere particolare, l'Ente debba disporre pagamenti con mezzi diversi dal mandato, tali disposizioni dovranno recare la sottoscrizione degli stessi soggetti di cui sopra.

I mandati di pagamento dovranno contenere: la data di emissione, il numero progressivo, l'indicazione dell'esercizio finanziario, l'importo in cifre e in lettere, l'esatta individuazione del creditore (cognome e nome, denominazione, ragione sociale) e delle modalità di pagamento (dati identificativi dei soggetti abilitati a rilasciare la quietanza).

Il Tesoriere non dovrà eseguire mandati privi delle sottoscrizioni o degli elementi di cui sopra.

Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi per pagamenti da farsi in favore di diversi creditori, per l'importo a ognuno di essi riferiti.



I mandati dovranno essere eseguiti dal Tesoriere, in via ordinaria, il giorno lavorativo successivo alla data di ricezione; l'Ente si riserva la facoltà di richiedere l'estinzione del mandato il giorno stesso della ricezione dello stesso da parte del Tesoriere.

Qualora i mandati debbano essere estinti con modalità diverse dalla quietanza sottoscritta da persone fisiche, il Tesoriere dovrà espressamente annotare e sottoscrivere sui titoli le operazioni compiute, allegando la documentazione dimostrativa, di volta in volta prevista.

I beneficiari dei mandati, nel caso di liquidazione per cassa, dovranno essere avvisati direttamente dal Tesoriere.

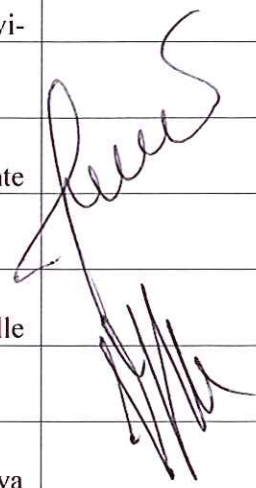
Il Tesoriere dovrà anche compilare, gratuitamente, i bollettini di conto corrente postale per quei pagamenti da effettuare con tale mezzo.

L'addebito al conto dell'Ente dovrà avvenire contestualmente all'emissione delle quietanze e agli accrediti in favore dei beneficiari.

Il Tesoriere, previa comunicazione dell'Ente, provvede – entro i limiti dell'effettiva disponibilità di cassa e senza attendere l'emissione dei relativi mandati – al pagamento delle rate di mutui in scadenza, delle eventuali utenze domiciliate presso il Tesoriere.

Le ricevute dei versamenti effettuati in pendenza del mandato, di cui sopra, costituiscono atti contabili giustificativi dell'addebito effettuato sui fondi dell'Ente; questo deve emettere in breve tempo i mandati per la regolarizzazione delle operazioni.

Al termine dell'esercizio finanziario, fissato al 31 dicembre di ciascun anno, i mandati di pagamento che dovessero risultare ancora totalmente o parzialmente inestinti dovranno essere estinti con assegno circolare non trasferibile all'ordine del



creditore da spedire a cura del Tesoriere, con spese a carico del destinatario.

I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere, con separata scritturazione secondo che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui, nei limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio in corso ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge e, per quanto attiene ai pagamenti in conto residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio e nei residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo in tal caso titoli legittimi di scarico per il Tesoriere. Il Tesoriere stesso procederà alla loro restituzione all'Ente.

Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanza tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

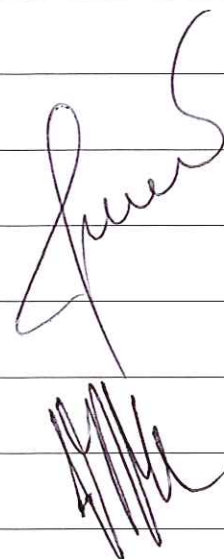
Nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse l'ente farà pervenire al Tesoriere – almeno tre giorni prima della data in cui deve essere eseguito il pagamento, salvo i casi di comprovata urgenza – i titoli di spesa recante la dicitura “*pagamento da eseguirsi entro e non oltre il*” che dovrà essere bene evidenziata sui titoli stessi; la suddetta dicitura è omessa solo nel caso di mandati relativi agli stipendi del personale.

E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annullati complessivi.

I mandati saranno messi in pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo successivo per le aziende di credito, a quello di consegna al Tesoriere.

Sui mandati estinti il Tesoriere dovrà apporre il proprio timbro “PAGATO”, la data di quietanza e la propria firma.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni

Handwritten signature and scribble in black ink, located on the right side of the page, overlapping the text of the third and fourth paragraphs.

fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

L'Ente potrà disporre con espressa annotazione sui titoli che i mandati di pagamento vengono estinti con le modalità indicate sul titolo stesso secondo le scelte operate dal creditore (accredito sul c/c bancario o postale e/o altri mezzi di pagamento disponibili sul circuito bancario o postale). Nel caso che il beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

Pertanto il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare il Tesoriere s'impegna a richiesta dell'Ente a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari per l'irreperibilità degli intestatari nonché a fornire, a richiesta degli interessati, dei titoli da inoltrarsi per tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.

Banca Nuova si impegna a non applicare alcuna commissione o spesa relativa ai bonifici inerenti l'esecuzione di pagamenti di ogni natura sia per l'IRSAP che per tutti gli operatori che intrattengono rapporti con l'IRSAP medesimo.

I mandati di pagamento, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente articolo si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto.



I pagamenti a favore di persone giuridiche privati o di associazioni devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita) autorizzata a dare quietanze per conto delle stesse e dalla sua qualifica (amministratore delegato, proprietario unico ecc.) ovvero l'indicazione di un c/c intestato alla persona giuridica, privata o all'associazione.

Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligate le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

I mandati di pagamento di somme sulle quali devono essere operate ritenute e che, comunque, sono vincolati ad ordinativi d'incasso emessi dall'Ente per ritenute diverse o per compensazioni di debiti e credito, devono contenere l'esplicita indicazione di riferimento all'ordine d'incasso già emesso da consegnare al Tesoriere contestualmente al mandato di pagamento: in tale caso il Tesoriere opera due distinte operazioni: una di pagamento l'altra di riscossione.

Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

L'Ente s'impegna a non presentare o trasmettere alla tesoreria mandati oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o che non determinano effettivo movimento di denaro.

Art. 12 - Modalità di pagamento di stipendi, compensi, borse di studio e altri emolumenti.

Il Tesoriere dovrà provvedere prontamente al pagamento delle seguenti somme, mettendoli in lavorazione il giorno stesso della loro presentazione:



- stipendi e compensi al personale dipendente o collaboratore dell'Ente;

- altri emolumenti.

Le voci suddette sono, di norma, pagate mensilmente in base a mandati collettivi a favore dei beneficiari indicati in appositi ruoli riepilogativi da quietanzare. Le quietanze sui ruoli saranno chieste a cura del Tesoriere e rimesse all'Ente.

In ogni caso, per l'accredito delle voci di cui sopra, sia presso il proprio Istituto che presso altri Istituti di Credito, il Tesoriere non potrà chiedere alcuna commissione, né ai beneficiari, né all'Ente.

La valuta fissata per il pagamento degli stipendi indicata nei mandati relativi deve coincidere, con l'effettivo accredito degli emolumenti di che trattasi sul conto del beneficiario.

Le modalità di pagamento di cui al presente articolo si applicano anche alle quote di trattamento economico vincolate a favore di terzi a titolo di cessione, pignoramenti, sequestri, ed altro.

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente che abbia scelto come forma di pagamento la rimessa diretta o l'accreditamento delle competenze stesse in conto correnti bancari presso altre aziende di credito, deve avvenire con la stessa valuta (fissa) del giorno di esecuzione del pagamento .

Art. 13 – Valute.

Il Tesoriere si obbliga ad applicare in tutti i casi, fermo restando quanto stabilito per i pagamenti di cui all'art. 12 le valute come indicate di seguito:

- per le riscossioni, il giorno di introito;

- per le spese, il giorno dell'effettivo pagamento.

Art. 14 - Anticipazioni di cassa.

I pagamenti saranno effettuati dal Tesoriere nel limite della giacenza effettiva di



cassa.

Per eventuali anticipazioni di cassa, che potranno essere concesse nei modi e nei termini consentiti dalle disposizioni di legge, il Tesoriere si obbliga ad applicare il tasso debitore con riferimento all'Euribor a 3 mesi aumentato di 375 b.p.

In ogni caso sono vietati pagamenti allo scoperto sul conto intestato alla denominazione dell'Ente.

Art. 15 – Trasmissione ordinativi d'incasso, mandati di pagamento ed altri documenti contabili.

Gli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico e con numerazione progressiva accompagnati da distinta in doppia copia, debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma delle reversali e dei mandati, di cui una copia, vistata dal Tesoriere, fungerà da ricevuta per l'Ente. La distinta deve altresì contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto vigente, nonché le loro successive variazioni.

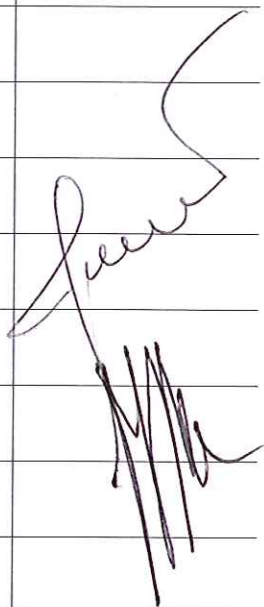
Art. 16 - Scritture contabili.

Il Tesoriere dovrà tenere aggiornati per l'Ente e, separatamente, per ognuna delle sue eventuali articolazioni:

- un giornale di cassa, sul quale registrerà, in ordine cronologico, ogni riscossione e ogni pagamento;
- un bollettario delle riscossioni.

Art. 17 – Bilancio di Previsione

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanzia-



rio:

a) copia del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal Regolamento di contabilità dell'Ente;

b) l'elenco dei residui attivi e passivi al 31.12 dell'esercizio precedente, sottoscritto dal responsabile dei servizi finanziari ed aggregato per intervento;

L'Ente si obbliga altresì a trasmettere nel corso dell'esercizio:

a) le copie autentiche delle deliberazioni di variazione al bilancio di previsione, di prelevamenti dal fondo di riserva;

b) l'elenco dei residui attivi e passivi sottoscritto dal Responsabile del Servizio finanziario allegato al Rendiconto della gestione.

Art. 18 - Obblighi dell'Ente.

L'Ente si impegna:

- a comunicare al Tesoriere i nominativi delle persone autorizzate a sottoscrivere anche in forma digitale le disposizioni di incasso e di pagamento, i relativi specimen di firma anche in forma digitale e le eventuali variazioni, che avranno effetto per il Tesoriere dal giorno della loro ricezione;

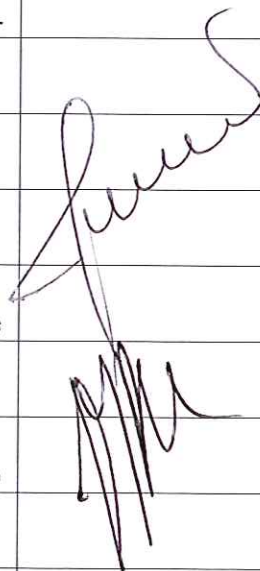
- a consegnare i titoli relativi al pagamento delle competenze ai dipendenti e ai collaboratori e quelli relativi ai mandati "collettivi" – riferiti, cioè, a una pluralità di soggetti - almeno 2 giorni lavorativi antecedenti la data prevista per il pagamento.

Art. 19 - Verifiche di cassa.

L'Ente si riserva la facoltà di eseguire, presso il Tesoriere, in qualunque momento verifiche di cassa; di norma tali verifiche sono effettuate durante l'orario di chiusura al pubblico dell'agenzia.

Art. 20 – Responsabilità.

Il Tesoriere non è tenuto a prestare alcuna cauzione, ma risponde di tutte le somme



e i valori che tiene in consegna per conto dell'Ente.

Il Tesoriere, inoltre, risponde:

a) in ordine ai pagamenti eseguiti, della regolarità formale delle quietanze o dei documenti probatori e del buon esito delle operazioni eseguite;

b) in ordine alle riscossioni eseguite, del tempestivo accredito sul conto dell'Ente e della regolarità delle quietanze rilasciate.

Il Tesoriere assume la responsabilità per ogni danno o inconveniente di qualsiasi genere che si manifestasse per ritardi nelle riscossioni e nei pagamenti (a decorrere per questi ultimi dalla data indicata nell'elenco di trasmissione dei titoli), salvo che dimostri che i ritardi dipendano da cause a esso non imputabili.

Il Tesoriere, relativamente ai mandati di pagamento, è responsabile:

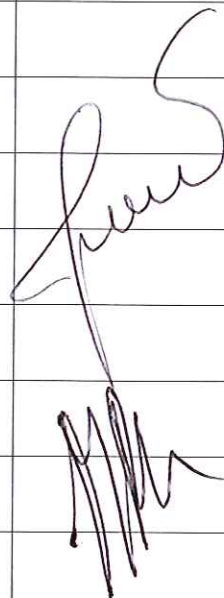
a) della esatta osservanza delle modalità di pagamento prescritte dall'Ente;

b) della regolarità delle quietanze e della identificazione dei firmatari;

c) della tempestività del pagamento, ciò in particolare per tasse, contributi, canoni e simili.

Il Tesoriere sarà in ogni caso responsabile degli eventuali maggiori esborsi addebitati all'Ente (interessi per ritardati pagamenti, svalutazione monetaria, spese di incasso e/o recupero crediti, ecc.), determinati da inadempienze contrattuali e inosservanza delle modalità e dei tempi di pagamento e/o di riscossione previsti nel presente contratto di appalto. In questa ipotesi il Tesoriere è tenuto a rimborsare all'Ente gli oneri suddetti entro 15 giorni successivi e continuativi dalla richiesta scritta dell'Ente.

Il Tesoriere è tenuto a vincolare i fondi dichiarati dall'Ente indisponibili sulla base di apposito provvedimento amministrativo, per le somme destinate al pagamento di stipendi, realizzazione opere pubbliche e quant'altro previsto dalla normativa vi-

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'L. ...', is written vertically on the right side of the page. Below the signature is a large, dark scribble or stamp.A circular blue stamp is located on the left side of the page. The text inside the stamp reads 'vincolato di Gallarate' around the perimeter and '1985' in the center.

gente.

Art. 21 – Mutui.

Gli eventuali mutui richiesti dall'Ente, ai sensi dell'art. 76 del Regolamento di contabilità dell'IRSAP, saranno regolati applicando il tasso debitorio con riferimento all'Euribor a 6 mesi aumentato di 400 b.p., e i relativi contratti dovranno essere stipulati entro 30 giorni dalla richiesta dell'Ente.

Dovrà in ogni caso trattarsi di mutui suscettibili di attivazione anche in più soluzioni, a richiesta dell'ente.

L'erogazione del finanziamento dovrà avvenire entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 22 – Condizioni a favore del personale dipendente

Al personale dipendente che aprirà un nuovo conto corrente entro il 30/6/2014 sono applicate le condizioni denominate "Benvenuto 9" di cui all'offerta già allegata sotto la lettera "C".

Art. 23 – Contributo.

BANCA NUOVA si impegna ad erogare annualmente un contributo annuale pari a € 3.000,00 che sarà destinato, a discrezione dell'Ente, al finanziamento di progetti finalizzati al perseguimento dei suoi scopi istituzionali.

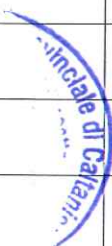
L'Ente si impegna a fornire un resoconto annuale al Tesoriere sull'utilizzo di tale contributo.

Tale contributo, deve essere versato dal Tesoriere tramite accredito sul conto fruttifero dell'Ente.

Art. 24 - Servizio di riscossione.

Il Tesoriere dovrà garantire sistemi di riscontro tali da consentire all'Ente una cognizione rapida ed evidente, in analisi per singolo cliente, dei versamenti effettuati.

I relativi importi saranno accreditati all'Ente nel rispetto delle norme vigenti.



Il Tesoriere dovrà evidenziare all'Ente l'esatta indicazione della data effettiva di pagamento da parte del cliente.

Il Tesoriere, inoltre, dovrà comunicare, giornalmente, l'ammontare complessivo delle riscossioni, supportate dall'analisi per singolo versamento.

Art. 25 - Carte di credito.

BANCA NUOVA s.p.a. si rende disponibile a rilasciare alle persone facultate, carte di credito, in forma completamente gratuita con addebito tra il 21 ed il 30 di ogni mese. Su richiesta formale dell'ente BANCA NUOVA si impegna:

- a proporre un sistema di pagamenti online, attraverso carte di credito o strumenti simili in grado di interagire e integrarsi con i servizi online forniti dall'ente;
- a fornire ed installare gratuitamente nelle sedi di front office dell'ente apparecchiature – terminali POS per l'incasso di somme a mezzo "pago bancomat" o carte di credito.

Art. 26 - Durata del contratto.

Il contratto avrà la durata di **anni 5 (cinque)**, dal **1° Luglio 2014 al 30 Giugno 2019**. Viene escluso il rinnovo in forma tacita. L'Ente si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto con un preavviso di almeno 6 mesi.

Art. 27 - Risoluzione del contratto.

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla legislazione vigente, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- mancata erogazione del contributo di cui all'art. 23 del presente contratto;
- mancata o tardiva concessione dei mutui ai sensi di cui all'art. 21 del presente contratto;



[Handwritten signature]

- mancata applicazione del tasso di interesse debitore di cui al presente contratto ;

- mancato rispetto delle condizioni pattuite a favore del personale dipendente o collaboratore dell'Ente;

- mancata applicazione del tasso di interesse creditore, di cui al presente contratto;

- mancato rispetto dei termini e delle modalità operative stabilite nel presente contratto per riscossioni e pagamenti.

Il presente contratto è risolto immediatamente ed automaticamente qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura informazioni interdittive di cui al D. L.vo n. 159/2011.

Art. 28 – Resa del conto finanziario

Il Tesoriere, al termine di 30 giorni successivi alla chiusura dell'esercizio o da eventuale diverso termine di legge stabilito da norme successive, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con DPR 194/96, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi d'incasso e dei mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

L'Ufficio Contabile dell'IRSAP rilascia attestato di ricezione del Conto del Tesoriere e dei documenti allegati.

Art. 29 - Norme inerenti alla cessazione del servizio di tesoreria.

Scaduto il termine del presente contratto, ove l'Ente non avesse provveduto alla nomina del nuovo Tesoriere e al disimpegno del relativo nuovo esercizio, il Tesoriere dovrà continuarlo, su richiesta dell'Ente e nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario, con gli stessi obblighi e condizioni e ciò per il periodo massimo di un anno.

Il Tesoriere s'impegna, altresì, affinché l'eventuale passaggio avvenga nella mas-



[Handwritten signature]

sima efficienza, senza pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso ed a depositare presso l'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo.

Art. 30 -Spese di stipula e di registrazione della convenzione.

Le spese di stipulazione e della registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente spesa sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione si applicano le disposizioni di cui al DPR 131/1986 e successive modificazione ed integrazioni.

Art. 31 - Foro competente e rinvio a norme di legge.

Qualunque controversia dovesse insorgere durante l'esecuzione del contratto non dà diritto al Tesoriere di assumere decisioni unilaterali quali la sospensione, la riduzione, la modificazione del servizio.

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto devono essere preventivamente esaminate dalle parti in via amichevole e, qualora non si pervenisse entro 60 giorni a una risoluzione bonaria delle stesse, si potrà adire la via giudiziale.

Viene eletto competente il Foro della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 25 cpc.

IRSAP

Banca Nuova S.pa.

Il Direttore Generale

Il Dirigente Capo-Area

Dott. Giuseppe Francesco Barbera

Dott. Giovanni Immordino



**AGENZIA DELLE ENTRATE
UFFICIO TERRITORIALE DI CALTANISSETTA**

Registrato al nr. 1628 Serie 3 il 27 MAG. 2014
costo euro 200.00 (Duecento/00)
di cui euro per imposta di bollo con versamento
di 20-05-2014

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Salvatore Liborio ROSA