ALLEGATO N. 3 –

SCHEMA DI CONTRATTO

L'anno _____ , il giorno _____ del mese di _____ in Palermo, nella sede dell'Istituto Regionale per il Credito alla Cooperazione sita in questa Via Ausonia n, 83 , con la presente scrittura privata, da valere a tutti gli effetti di legge,

TRA

L'Istituto Regionale per il Credito alla Cooperazione – IRCAC, con sede in Palermo, Via Ausonia n. 83, ente economico dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, istituito con legge regionale 7 Febbraio 1963 n. 12, in persona del legale rappresentante pro-tempore _____ nato a _____ il _____ , domiciliato per la carica presso la sede del predetto Istituto, da una parte,

E

la Banca _____ , Banca con sede legale in _____ Via _____ , società iscritta nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio di _____ al n. _____, rappresentata dal Dott. _____ nato a _____ il _____ , domiciliato per la carica presso la sede della predetta Azienda, nella sua qualità di _____ , autorizzato alla stipula della presente convenzione ai sensi delle vigenti disposizioni statutarie con _____, d'ora in appresso per brevità "Banca" o "Cassiere",
dall'altra parte

PREMESSO

- che con delibera n. ____ del _____ approvata dall'Organo Tutorio, l'I.R.C.A.C. ha indetto una gara con procedura aperta di affidamento mediante appalto di servizi per l'affidamento triennale del servizio di cassa;
- che si è proceduto alla celebrazione della gara d'appalto dalla quale è risultata provvisoriamente aggiudicataria l'Azienda di credito _____ come risulta dal verbale di gara redatto in data _____ dal _____ ;
- che con delibera n. _____ del _____ adottata dall'organo deliberante dell'I.R.C.A.C. divenuta esecutiva a seguito della nota di approvazione dell'Organo Tutorio n._____ del_____, il servizio di cassa per il triennio 2015-2017 è stato definitivamente affidato alla Banca _____;
- che l'I.R.C.A.C. è sottoposto al regime di Tesoreria unica di cui all'art. 21 della legge regionale n. 6/97 e successive modifiche ed integrazioni,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

- Articolo 1 -

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. L'IRCAC. affida a _____, di seguito, per brevità, indicato semplicemente Banca o Cassiere, il servizio di cassa relativo ai fondi pertinenti la gestione dei fondi propri, Partita I.V.A. e C.F. 00549700821, quelli pertinenti il Fondo a Gestione Separata Unificata C.F. 97168680821, e di quelli pertinenti la gestione speciale dei POR — Programmi Operativi Regionali — o di altri Fondi comunque

confluenti nel Fondo Unificato, affidati alle cure dell'IRCAC., nonché il servizio di custodia, incasso e deposito titoli e valori, da esperirsi secondo le prescrizioni tecniche e normative richiamate nei successivi articoli ed in conformità alle vigenti disposizioni legislative.

2. La Banca accetta di svolgere l'attività di cui al precedente comma con decorrenza dal _____. L'affidamento del servizio scadrà in data 31 Dicembre 2017.

La Banca si impegna a svolgere il servizio in conformità alla legge, allo schema di Regolamento di organizzazione ed agli altri Regolamenti dell'Istituto, nonché ai patti ed alle condizioni di cui al presente contratto.

3. La Banca affidataria del servizio dovrà provvedere a propria cura e spese, assumendone ogni onere, alle operazioni di trasferimento del servizio di cassa dall'Azienda di credito che in precedenza lo ha gestito.

4. Le parti si riservano, nel corso di validità della convenzione, di proporre eventuali modifiche alla stessa per sopravvenuti motivi organizzativi.

- Articolo 2 -

OBBLIGHI DELLA BANCA

1. La Banca mette a disposizione dell'IRCAC lo sportello abilitato alle operazioni d'interesse nel territorio del Comune di Palermo presso l'agenzia sita in Palermo, via _____, secondo il consueto orario stabilito per le operazioni bancarie e comunque le filiali, agenzie e dipendenze comunque denominate di cui all'allegato elenco.

2. Il personale incaricato dalla Banca dovrà essere disponibile in numero sufficiente e dimostrare professionalità e competenza specifiche, in ordine al regolare svolgimento delle attività oggetto del presente contratto. Il predetto personale è, altresì, tenuto ad osservare il segreto d'ufficio in merito a qualunque atto o informazione concernente l'IRCAC.

- Articolo 3 -

OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di cassa di cui al presente contratto consiste nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'IRCAC e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese ed all'erogazione dei finanziamenti, dei contributi, delle sovvenzioni, degli aiuti concessi dall'IRCAC direttamente o anche quale mandatario di terzi, alla custodia dei titoli e dei valori ed a tutti gli altri adempimenti comunque ed eventualmente connessi alle predette operazioni.

2. Al Cassiere compete la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo all'IRCAC e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti nonché delle disposizioni legislative vigenti in materia.

3. L'esazione è pura e semplice, ossia, si intende fatta senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da

parte del Cassiere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste, restando sempre a cura ed a carico dell'IRCAC ogni azione legale e/o amministrativa per ottenere l'incasso mediante l'escussione dei terzi debitori.

4. Il servizio include la custodia gratuita di titoli e valori acquisiti in proprietà dall'IRCAC anche per donazione o successione mortis causa o di titoli e valori la cui proprietà e possesso sono attribuiti o consentiti all'IRCAC in applicazione di disposizioni normative in vigore o sopraggiunte.

5. Il servizio sarà disimpegnato attraverso appositi conti di corrispondenza a nome dell'IRCAC che saranno regolamentati alle condizioni ed ai patti in appresso indicati e tenendo conto delle disposizioni di cui alle leggi di contabilità regionale ed alle leggi di contabilità di Stato per quanto applicabili.

6. Il servizio, come da offerta di gara, verrà reso senza alcun onere finanziario per l'Istituto né alcun rimborso per oneri di conduzione, manutenzione ed adeguamento dei locali destinati al servizio medesimo, ivi compresi gli oneri di cui agli altri sportelli messi a disposizione per la gestione del servizio oltre a quello richiesto nel contratto d'appalto, che restano a carico della Banca.

7. Le condizioni sono quelle espressamente specificate nel successivo articolo 26.

8. La Banca provvederà a riversare all'IRCAC ogni tre mesi gli interessi maturati sulle giacenze proprie dell'Istituto, e provvederà altresì a riversare ogni tre mesi in entrata al Bilancio della Regione Siciliana gli interessi maturati sulle giacenze di cassa relative al fondo a Gestione Separata Unificata, dandone specifica comunicazione all'IRCAC e fornendo copia conformizzata della relativa documentazione di quest'ultima operazione.

- Articolo 4 –
DURATA DELL'ESERCIZIO

1. L'esercizio economico dell'IRCAC ha durata annuale con inizio al 1° di gennaio e termine al 31 dicembre di ciascun anno.

2. Il trasferimento, ai soli effetti contabili, del fondo di cassa residuato a fine esercizio a quello successivo sarà operato, senza particolari formalità, a chiusura del mese di dicembre evidenziandone l'importo sotto apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.

- Articolo 5 -
INCASSI

1. Le entrate dell'IRCAC saranno incassate dal Cassiere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi su moduli predisposti, anche mediante procedura meccanizzata, dall'IRCAC stesso a firma congiunta del Legale Rappresentante dell'Ente e del Direttore Generale o di coloro che legittimamente li sostituiscono.

2. L'IRCAC si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e la qualifica delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3. Gli ordinativi di incasso conterranno gli elementi previsti dalla normativa

vigente, saranno emessi con numerazione progressiva per ogni singolo esercizio e dovranno contenere le sotto elencate indicazioni:
- ente emittente;
- esercizio;
- data di emissione;
- luogo di emissione;
- oggetto della riscossione;
- importo da riscuotere in lettere ed in cifre;
- soggetto che ha effettuato il versamento.

4. Per ciascun incasso operato il Cassiere rilascerà alla parte quietanza numerata progressivamente, in ordine cronologico, per ciascun anno di competenza, compilata mediante procedura meccanizzata o da staccarsi da apposito bollettario a madre e figlia, ed ogni bolletta dovrà riportare l'ordine di incasso relativo alla somma incassata.
5. In caso di utilizzo di bollettari questi saranno approntati dall'IRCAC e consegnati al Cassiere previa numerazione progressiva ad inchiostro oleoso per ciascuno esercizio e visto di vidimazione su ogni bolletta figlia con verbale in triplice copia da sottoscriversi dal Cassiere e, per l'IRCAC, dai soggetti di cui al primo comma del presente articolo.
6. Una copia dei verbale sarà trattenuta dall'IRCAC, la seconda dal Cassiere e la terza sarà allegata alla matrice della prima bolletta del bollettario consegnato.
7. Il Cassiere dovrà accettare, anche senza preventiva autorizzazione, le somme che terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'IRCAC, rilasciando contestualmente ricevuta contenente l'annotazione "SALVI I DIRITTI DELL'IRCAC" e dandone immediata comunicazione all'IRCAC stesso.
8. Eventuali storni di quietanze già emesse dovranno essere preventivamente concordate per iscritto con il Servizio Ragioneria dell'IRCAC.
9. Eventuali importi di competenza dell'IRCAC erroneamente accreditati dal cassiere ad altri soggetti dovranno essere richiesti a rimborso dal cassiere medesimo inviando copia per conoscenza all'IRCAC. Qualora la richiesta di rimborso non andasse a buon fine, il cassiere si riterrà obbligato ad accreditare all'IRCAC quanto di sua spettanza, fatto salvo il diritto di rivalsa sul terzo.
10. Le copie delle bollette di incasso dovranno essere consegnate all'IRCAC di norma entro tre giorni lavorativi dalla data di emissione unitamente al giornale di cassa ed eventuali allegati.
11. La Banca è tenuta a curare l'incasso di assegni e vaglia postali a favore dell'IRCAC consegnati dal Dirigente del Servizio competente o suo delegato con una distinta analitica, a fronte della quale è rilasciata al riscuotitore responsabile una ricevuta provvisoria attestante l'ammontare complessivo degli assegni che saranno inoltrati all'incasso senza chiedere avviso di esito.
12. L'importo degli assegni bancari o vaglia postali consegnati, sarà accreditato sul conto di cassa. Nell'ipotesi in cui gli assegni saranno restituiti insoluti il cassiere provvederà a addebitare con valuta corrispondente all'accredito sul conto di cassa gli importi corrispondenti e contestualmente provvederà ad emettere a suo favore

un “conto sospeso all’esito” che sarà regolarizzato con relativo ordinativo di pagamento a copertura.
13. Le rate dei finanziamenti concessi dall’IRCAC saranno incassate alle scadenze e secondo le disposizioni impartite dall’IRCAC stesso mediante procedura “MAV” con oneri a carico della Banca.
14. I versamenti effettuati all’IRCAC dalla Regione Siciliana o da altri Enti pubblici dovranno avere valuta lo stesso giorno del versamento.

- Articolo 6 -
PAGAMENTI

1. Il Cassiere effettua i pagamenti in esecuzione di ordinativi di pagamento (mandati), individuali o collettivi, emessi su moduli predisposti, anche mediante procedura meccanizzata, dall’IRCAC stesso, sottoscritti congiuntamente dal Legale Rappresentante dell’IRCAC e dal Direttore Generale o da coloro che legalmente li sostituiscono.
2. Gli ordinativi di pagamento conterranno gli elementi previsti dalla normativa vigente e, nel caso di pagamenti da effettuarsi entro una determinata scadenza, la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito.
3. Gli ordinativi di pagamento saranno emessi con numerazione progressiva per ogni singolo esercizio e dovranno contenere le seguenti indicazioni:
- ente emittente;
- esercizio; data di emissione;
- luogo di emissione;
- oggetto del pagamento;
- importo da pagare in lettere ed in cifre;
- nome e cognome del beneficiano o dei beneficiari ed eventualmente di chi, per loro conto, fosse legalmente autorizzato a rilasciare quietanza.
4. I pagamenti sono corrisposti, di norma, allo sportello ove il Cassiere svolge il proprio servizio contro il ritiro di regolare quietanza.
5. Gli ordinativi di pagamento potranno, altresì, essere eseguiti dal Cassiere con le modalità negli stessi indicate dall’IRCAC a scelta alternativamente tra le seguenti:
a) per cassa presso gli sportelli del cassiere con quietanza del beneficiario;
b) accreditamento su conto corrente postale;
c) vaglia postale, secondo le indicazioni rilevabili dal titolo (nel caso di utilizzo di questa modalità di estinzione deve essere allegata all’ordinativo di pagamento la ricevuta di versamento rilasciata dall’Ufficio Postale);
d) commutazione in assegno circolare “non trasferibile” all’ordine del creditore, da spedirgli a mezzo assicurata convenzionale con spese a carico del cassiere;
e) accreditamento in conto corrente bancario;
f) assegno postale localizzato.
6. In tali casi gli ordinativi di pagamento dovranno recare espressa indicazione delle modalità da utilizzare per dare corso al pagamento e tutte le altre eventuali informazioni utili per individuare il creditore.
7. I beneficiari dei pagamenti da effettuarsi secondo le modalità di cui alla

precedente lettera a) saranno avvisati direttamente dal cassiere a sue cure e spese dopo l'avvenuta consegna dei relativi ordinativi di pagamento allo stesso.

8. Gli oneri normalmente imputabili da parte del Cassiere a carico dei beneficiari dei pagamenti disposti dall'IRCAC, su piazza o fuori piazza, dovranno corrispondere a quelli previsti dalle condizioni più favorevoli di cui all'offerta della Banca.

9. In ogni caso le spese relative ai bonifici e a quant'altro riguardante estinzione dell'ordinativo non potranno gravare sull'IRCAC se non in forza di una esplicita autorizzazione.

10. Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sull'ordinativo di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi alle operazioni di accreditamento o di commutazione, con timbro e firma del Cassiere.

11. E' vietata l'emissione ordinativi di pagamento provvisori.

12. I pagamenti saranno eseguiti nei limiti delle disponibilità di cassa. Gli ordinativi di pagamento eventualmente emessi in eccedenza rispetto alle effettive disponibilità di cassa non saranno ammessi al pagamento.

13. Il Cassiere dovrà astenersi dal pagare ordinativi di pagamento che contengano abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o nel nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

14. Eventuali errori debbono essere corretti con chiamata in calce, in modo da lasciare leggibile il testo modificato, e convalidati con le firme di coloro che hanno sottoscritto l'ordinativo di pagamento.

15. Il Cassiere dovrà provvedere, prima del pagamento degli ordinativi, ove necessario, alla presentazione presso gli Uffici competenti (Direzione Provinciale del Tesoro, Ragioneria Provinciale dello Stato, Cassa Regionale, etc.) dei documenti e dei titoli che richiedano visti o altre particolari formalità.

16. L'estinzione degli ordinativi di pagamento ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'IRCAC con assunzione di responsabilità da parte della Banca che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'IRCAC che dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento.

17. Gli ordinativi sono ammessi al pagamento, ove non diversamente segnato, il primo giorno lavorativo successivo a quello di consegna al Cassiere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso, indicato dall'IRCAC sull'ordinativo, per i quali si renda necessaria la raccolta di un "visto preventivo" e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e dei compensi agli Organi dell'Istituto, l'IRCAC medesimo deve consegnare gli ordinativi di pagamento entro e non oltre il giorno lavorativo precedente alla scadenza.

18. L'IRCAC si impegna a non consegnare ordinativi di pagamento al Cassiere oltre la data del 20 Dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 Dicembre.

19. Imposte e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'IRCAC. ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Cassiere

trattiene dall'importo nominale dell'ordinativo di pagamento l'ammontare degli oneri in questione, ed alla mancata corrispondenza tra la somma pagata e quella dei ordinativi medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni trascritte sui titoli, sulle quietanze e sui documenti equipollenti degli importi dei suddetti oneri.

20. Su richiesta dell'IRCAC il Cassiere deve fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

- Articolo 7 -
PAGAMENTI CUMULATIVI

1. Nell'ipotesi di ordinativi di pagamento cumulativi nei quali per l'elevato numero dei beneficiari vengono acclusi appositi elenchi, questi ultimi dovranno necessariamente indicare in testa il numero e la data dell'ordinativo di pagamento di cui costituiscono allegato, nonché le stesse firme di coloro che hanno sottoscritto l'ordinativo di riferimento.

- Articolo 8 -
PAGAMENTO IN FAVORE DI TERZI

1. Resta a cura dell'IRCAC accertare il diritto di terzi a riscuotere le somme liquidate in favore di nominativi diversi e, pertanto, sugli ordinativi di pagamento dovranno indicarsi i nominativi delle persone alle quali le somme stesse dovranno essere materialmente pagate.

- Articolo 9 -
PAGAMENTI A SCADENZA FISSA

1. Nel caso di pagamenti da effettuare a scadenza fissa l'IRCAC dovrà indicare sull'ordinativo di pagamento la data entro la quale il pagamento stesso deve essere effettuato.

- Articolo 10 -
PAGAMENTI IN CONTO ESTERO

1. Per i pagamenti effettuati verso l'estero con lettera di autorizzazione la Banca dovrà assegnare la valuta corrispondente alla data di acquisizione della divisa. In tali casi il Cassiere fornirà la divisa occorrente al controvalore in euro corrispondente alla rispettiva quotazione ufficiale della Banca d'Italia.

- Articolo 11 -
MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento degli ordinativi, come stabilito nel precedente articolo 6, si effettuerà normalmente allo sportello designato di cui all'articolo 2 della presente convenzione, dietro rilascio di regolare quietanza.

2. L'IRCAC ha, comunque, la facoltà di disporre differenti modalità di pagamento, per la cui specifica si rinvia al precedente articolo 6, nonché, di disporre pagamenti fuori piazza. In tal caso la Banca darà prontamente esecuzione agli ordini attenendosi alle indicazioni contenute negli ordinativi di pagamento e, solo in difetto

delle predette indicazioni, con i mezzi e le modalità che riterrà più idonei.
3. Restano a carico della Banca sia le spese vive non imputabili ai beneficiari, sostenute nell'esecuzione degli ordinativi di pagamento, sia le spese di bollo per la custodia dei titoli.
4. Agli effetti fiscali la Banca, nell'eseguire i pagamenti, si atterrà alle indicazioni apposte dall'IRCAC sugli ordinativi di pagamento.

- Articolo 12 -
PAGAMENTO RETRIBUZIONI

1. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conto corrente in essere presso una qualsiasi Banca verrà effettuato mediante addebito al conto dell'IRCAC. ed equivalente accredito presso ciascuno dei conti correnti con valuta compensata.
2. L'accredito per emolumenti ai predetti dipendenti non dovrà essere gravato da spese, commissioni, imposte, bolli o altri oneri che restano a carico del cassiere.
3. Le disposizioni dei precedenti commi 1 e 2 del presente articolo si applicano anche per il pagamento dei compensi dovuti agli Organi dell'IRCAC.
4. Per quanto concerne i pagamenti relativi ai contributi previdenziali l'IRCAC si impegna a produrre, contestualmente agli ordinativi di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei predetti contributi, corredandoli della necessaria documentazione. Il Cassiere, al ricevimento degli ordinativi, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge, ovvero vincola l'anticipazione di cassa, eventualmente disposta.

- Articolo 13 -
ESTINZIONE DEGLI ORDINATIVI

1. Gli ordinativi dovranno essere pagati, previa verifica della disponibilità, lo stesso giorno di consegna per i pagamenti emessi su piazza ed il giorno successivo a quello di consegna al Cassiere per quelli emessi fuori piazza.

- Articolo 14 -
CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE

1. Fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Cassiere devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti.

- Articolo 15 -
INVIO DOCUMENTI

1. L'invio degli ordinativi di incasso e di pagamento dall'IRCAC alla Banca sarà effettuato in ordine cronologico e con numerazione progressiva distinta per esercizio. Essi saranno accompagnati da elenchi in duplice copia, di cui una fungerà da ricevuta per l'IRCAC, distintamente per gli ordinativi di introito e di esito.

2. L'originale, firmato dal Direttore Generale o da un suo delegato, sarà trattenuto dalla Banca, la copia, datata e firmata da quest'ultimo, sarà restituita all'IRCAC in segno di ricezione.
3. La distinta dovrà contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi.

- Articolo 16 -
GESTIONE CONTI CORRENTI POSTALI

1. La Banca per gli eventuali conti correnti postali che saranno attivati a proprio nome dall'IRCAC provvederà:
a) a domiciliare presso il proprio sportello la modulistica trasmessa dal competente Centro Compartimentale Servizi Bancoposta (estratti conto, certificati di allibramento, etc.);
b) a richiedere al competente Centro Compartimentale Servizi Bancoposta tutta la modulistica necessaria all'IRCAC per l'utilizzo dei predetti conti correnti (bollettini per le operazioni di versamento da parte di terzi);
c) a prelevare giornalmente ed in tempo reale le somme versate da terzi.
2. Le spese relative alle operazioni di prelevamento in tempo reale ed all'acquisto della modulistica, necessaria all'IRCAC. per le operazioni relative all'utilizzo dei conti correnti postali in argomento, saranno a carico del Cassiere.
3. L'eventuale rimborso al Cassiere delle spese postali, degli oneri fiscali e di eventuali spese di tenuta conto e movimentazione di conti correnti postali avrà luogo con periodicità semestrale.
4. La Banca procederà, ove contrattualmente previsto, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto dell'IRCAC delle predette spese, trasmettendo apposita nota sulla base della quale l'Ente emetterà i relativi ordinativi di pagamento.
5. Gli ordinativi di incasso — regolarmente quietanzati — saranno consegnati all'IRCAC, in ordine progressivo di numero, con le periodicità previste dal successivo articolo 20.

- Articolo 17 -
SISTEMA DI TESORERIA UNICA REGIONALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Le riscossioni ed i pagamenti, eseguiti per conto dell'IRCAC in dipendenza del servizio di cassa, saranno effettuati anche in ottemperanza delle norme contenute nell'articolo 21 della Legge Regionale 7 Marzo 1997, n. 6, e successive modifiche ed integrazioni concernente "Fondi agli enti sub regionali", nonché alle direttive emanate in materia dal competente Assessorato Regionale all'Economia.

- Articolo 18 -
FIRME AUTORIZZATE

1. L'IRCAC dovrà dare preventiva regolare comunicazione delle generalità e qualifica dei soggetti autorizzati a sottoscrivere gli ordinativi di riscossione (reversali) e di pagamento (mandati).
2. L'IRCAC dovrà, inoltre, comunicare gli estratti delle relative deliberazioni

autorizzative, nonché le variazioni che dovessero intervenire per decadenza o nomine, nell'intesa che tutte le operazioni effettuate dalla Banca prima che lo stesso abbia ricevuto tali comunicazioni saranno riconosciute valide.

- Articolo 19 -
OBBLIGHI GESTIONALI DELLA BANCA

1. La Banca ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

a) il bollettario delle riscossioni di cui all'art. 6;
b) gli ordinativi di incasso e di pagamento;
c) il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle riscossioni e dei pagamenti,
d) il registro sul quale annotare i versamenti effettuati a mezzo conto corrente postale;
e) i verbali relativi alle verifiche di cassa.

- Articolo 20 -
ULTERIORI OBBLIGHI GESTIONALI DELLA BANCA

1. La Banca, inoltre, dovrà:

a) inviare al Servizio Ragioneria dell'IRCAC giornalmente la situazione di cassa dell'Ente con lo sviluppo delle operazioni giornaliere eseguite;
b) inviare al Servizio Ragioneria dell'IRCAC, entro la prima decade di ogni mese, il rendiconto delle operazioni di cassa del mese precedente, con le indicazioni di cui alla precedente lettera a);
c) restituire, in uno con la situazione di cassa, mensilmente, con allegato elenco in duplice copia, gli ordinativi di incasso eseguiti e gli ordinativi di pagamento estinti muniti delle quietanze o dei documenti surrogatori. L'IRCAC darà discarico dei suddetti documenti restituendo, datato e firmato per ricevuta, il secondo esemplare della situazione;
d) inviare, mensilmente, all'IRCAC, con allegata una richiesta di rimborso, una nota riepilogativa dei bolli applicati agli ordinativi ed alle quietanze non rimborsabili dai percipienti e di eventuali altre spese sostenute per ordini e conto dell'IRCAC;
e) registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'IRCAC, nonché degli eventuali titoli depositati da terzi ed inviare alla medesima, entro la prima decade del mese successivo all'effettuazione delle operazioni, il rendiconto analitico mensile;
f) provvedere ai versamenti periodici dei contributi obbligatori dovuti agli Enti di previdenza;
g) custodire i valori ed i titoli di credito eventualmente consegnati dall'IRCAC, nonché custodire ed amministrare, nelle forme autorizzate con apposita disposizione scritta, i titoli sia di proprietà dell'IRCAC che di terzi.

- Articolo 21 -
ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. L'orario di svolgimento del servizio di cassa coinciderà con quello adottato dall'Azienda di Credito nei confronti della propria clientela.

- Articolo 22 -

INVIO ESTRATTI CONTO

1. Il Cassiere invierà all'IRCAC l'estratto dei conti correnti con periodicità mensile ed alla chiusura del 31 Dicembre di ogni anno l'ultimo foglio dell'estratto conto regolato per capitali ed interessi. In caso di scopertura verrà rimesso semestralmente l'estratto conto riportante la liquidazione delle corrispondenti competenze debitorie.
2. Il Cassiere procederà ogni trimestre al raccordo della propria contabilità con quella dell'IRCAC. A tal fine invierà alla stessa copia del quadro di raccordo nonché l'elenco degli ordinativi eventualmente ineseguiti.
3. Il Cassiere, nel caso di utilizzo di bollettari prestampati intestati all'IRCAC, a chiusura dell'esercizio, restituirà le matrici delle quietanze rilasciate previo annullamento delle bollette non utilizzate.
4. La mancanza di rilevi da parte dell'IRCAC, rispettivamente nel termine di quindici giorni dal ricevimento dell'estratto conto periodico ed in quello di trenta giorni dal ricevimento dell'ultimo foglio a chiusura dell'esercizio ovvero a chiusura semestrale (conti debitori) e dei documenti come sopra indicati, equivarrà a tacito benestare per le risultanze contabili accertate dal Cassiere in base ai documenti trasmessi.
5. Le situazioni periodiche e gli estratti conto rimessi dal Cassiere costituiscono il conto di cassa reso dal medesimo.

- Articolo 23 -

CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE
DEI TITOLI E DEI VALORI IN DEPOSITO

1. La Banca assume l'incarico della semplice custodia dei titoli e dei valori di pertinenza dell'IRCAC, affidatigli a titolo di deposito con regolare verbale, nonché della riscossione dei relativi frutti, restando, tuttavia, sollevato dalle cure e dalla responsabilità di qualsiasi iniziativa inerente all'amministrazione dei titoli medesimi che dovrà sempre essere esplicitamente disposta dall'IRCAC in forma scritta.
2. Le richieste di prelievi dei valori in custodia dovranno essere firmate dal legale rappresentante dell'IRCAC e dal Direttore Generale o da coloro che legalmente li sostituiscono.
3. Il servizio di custodia di cui sopra è reso gratuitamente, senza alcun rimborso di spesa ad eccezione delle imposte dovute per legge.

- Articolo 24 -

CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE DEPOSITI DI TERZI

1. Sempre a titolo gratuito il Cassiere assumerà la custodia dei titoli e dei valori di proprietà di terzi con l'obbligo di non prendere in carico o restituire i titoli medesimi senza ordine scritto, nelle forme di rito, da parte dell'IRCAC sottoscritto dai soggetti di cui al precedente articolo 5.
2. I depositi cauzionali a titolo definitivo e per spese contrattuali e d'asta, effettuati da terzi, saranno accettati in base a singoli ordinativi di incasso emessi

dall'IRCAC. I depositi in contanti saranno riferiti in apposito conto corrente fruttifero.

- Articolo 25 -

RESPONSABILITA' DEL CASSIERE

1. Il Cassiere è responsabile, a norma di legge, del fondo di cassa e di tutti i valori e carte contabili regolarmente affidatigli dall'IRCAC. Esso si rende garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto.

- Articolo 26 -

CONDIZIONI

1. Al presente contratto si applicano le seguenti condizioni:

a) nessun compenso per la gestione del servizio;

b) tasso di interesse per la remunerazione dei depositi sui conti correnti aperti per la gestione del servizio pari a quello di aggiudicazione;

c) numero degli sportelli a disposizione per la gestione del servizio _____;

d) valuta applicata sui versamenti nei conti di cassa dell'Istituto_____;

e) esclusione di qualsiasi addebito comunque denominato sui bonifici ordinati dall'Istituto, sia per l'ordinante che per il beneficiario;

f) somma annualmente riconosciuta da utilizzare per fini istituzionali dall'IRCAC euro _____.

- Articolo 27 -

GARANZIE

1. Il Cassiere 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 dell'IRCAC, nonché, di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio oggetto della presente convenzione.

- Articolo 28 -

PROCEDURA PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di cassa deve essere organizzato con idonea procedura informatica.
2. L'Azienda di credito dovrà garantire l'accesso telematico dei dati, siano essi provvisori o definitivi, contenuti nei conti correnti di corrispondenza attivati sulla base della presente convenzione, a soggetti i cui nominativi saranno individuati dall'IRCAC e successivamente comunicati alla stessa.
3. L'accesso ai dati di cui sopra dovrà permettere oltre che la semplice visualizzazione anche la possibilità di stampa degli stessi.

- Articolo 29 -

DURATA DEL SERVIZIO
ESCLUSIONE TACITO RINNOVO

1. Il presente contratto ha la durata con decorrenza dal 1° gennaio 2015 e scadenza al 31 dicembre 2017, con obbligo del Cassiere di continuare la gestione del

servizio di cassa alle medesime condizioni e modalità previste nella presente convenzione fino al passaggio delle consegne all'azienda subentrante .

2. Non è in ogni caso ammesso alcun rinnovo neppure tacito.

- Articolo 30 -

PROROGA DEL CONTRATTO

1. Il Cassiere si obbliga in ogni caso a prorogare il termine finale del contratto per un periodo non superiore a sei mesi, dietro formale richiesta scritta rivolta dall'IRCAC per le esigenze di quest'ultimo, nelle forme di rito, almeno un mese prima della scadenza prevista nel precedente articolo.

- Articolo 31 -

MODIFICHE

1. Il presente contratto potrà essere modificato in caso di emanazione di nuove disposizioni normative o di aggiornamenti della regolamentazione contabile dell'IRCAC.

- Articolo 32 -

RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rimanda alle disposizioni delle leggi nazionali e regionali che disciplinano la materia.

- Articolo 33 -

ELEZIONE DEL DOMICILIO

1. Per gli effetti derivanti dal presente contratto l'IRCAC e la Banca eleggono il proprio domicilio come segue:

- l'IRCAC presso la propria sede in Palermo, Via Ausonia n. 83;
- la Banca presso _____.

- Articolo 34 -

FORO COMPETENTE

1. Per ogni eventuale controversia è competente, in via esclusiva, il Foro di Palermo.

2. E' esclusa ogni competenza arbitrale.

- Articolo 35 -

SPESE PER LA STIPULA ED ACCESSORIE

1. Tutte le spese, diritti, imposte ed oneri fiscali di qualsiasi genere, inerenti la stipula del presente contratto, redatto in cinque originali, sono a carico del Cassiere come pure l'onere di provvedere alla sua registrazione.

L'IRCAC LA BANCA

_____ _____

Ai sensi dell'art. 1341 c.c. si approvano espressamente le seguenti clausole:
- art. 30 - Proroga del contratto;
- art. 34 - Foro competente.

L'IRCAC _____

LA BANCA _____