

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DELL'ENTE CONSORZIO BIBLIOTECARIO NORD OVEST

Art. 1 Ufficio del Tesoriere

Il servizio disciplinato dal presente capitolato verrà espletato dal Tesoriere presso la propria sede, agenzia o filiale posta nel Comune di Paderno Dugnano o da qualsiasi altro Istituto che si impegni ad effettuare il servizio per l'ente presso gli uffici del Consorzio.

Art. 2 Oggetto del servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo al Consorzio dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono nonché la custodia di titoli e valori.

L'operazione è pura e semplice, si intende fatta, cioè, senza l'onere del non riscosso come riscosso+ e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del Consorzio ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Restano parimenti escluse dalla cura della riscossione le entrate patrimoniali+ e quelle riscuotibili con le leggi per la riscossione delle imposte dirette.

Art. 3 Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario del Consorzio ha durata annuale con inizio il 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.

Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base a ordini di riscossione (reversali) emesse dal Consorzio, numerate progressivamente a cominciare dall'inizio di ciascun esercizio, contenenti l'indicazione dell'esercizio cui si riferiscono e sottoscritte dal Direttore o da suo delegato.

Sulle reversali dovranno essere indicati eventuali vincoli di destinazione e l'imputazione alla contabilità speciale, fruttifera od infruttifera, secondo quanto previsto dall'art. I primo comma della legge 720/1984 e successive modificazioni.

Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.

Il tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione del Consorzio, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo Consorzio, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della clausola del versamento, la clausola espressa %salvi i diritti del consorzio+. Tali incassi saranno segnalati al Consorzio stesso, al quale il Tesoriere richiederà l'emissione delle relative reversali che dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data della anzidetta segnalazione.

Il Tesoriere deve accettare, inoltre, anche senza autorizzazione del Consorzio, qualsiasi acconto sulle reversali emesse dal Consorzio stesso, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa %salvi i diritti del Consorzio+.

In nessun caso il Tesoriere è tenuto ad inviare avvisi, solleciti e notificare ai debitori morosi o inadempienti.

Art.5 Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente sulla base di ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi numerati progressivamente e sottoscritti dalle medesime persone di cui all'articolo precedente

I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti della disponibilità sul conto. I mandati di pagamento in eccedenza a tali limiti non devono essere ammessi al pagamento non costituendo titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

Il Tesoriere potrà, a fronte di preventiva richiesta scritta del Consorzio, dare corso al pagamento di spese fisse ricorrenti (imposte, tasse, contributi, canoni di utenze varie ed altre quote a carico del Consorzio) nei limiti delle disponibilità di cassa dell'Ente anche senza attendere l'emissione del relativo mandato da emettere entro trenta giorni dalla richiesta scritta.

Il Tesoriere darà luogo, anche in assenza di emissione di mandato, ai pagamenti che, per disposizione di legge e di contratto, fanno carico al Tesoriere stesso.

Il Tesoriere si asterrà dal pagare mandati che contengano abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o con discordanze fra l'importo indicato in cifre ed in lettere.

È vietato il pagamento dei mandati provvisori ed il pagamento di mandati annuali complessivi.

I mandati sono pagabili, di regola, con bonifico a favore del beneficiario.

I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere.

Il Consorzio potrà disporre, con espressa annotazione, sui titoli contenenti l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari per la esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano eseguiti con le modalità di cui all'art.17 del D.P.R. 19 giugno 1979, n.421, e precisamente mediante:

- accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
- commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato.

Il Tesoriere provvederà a commutare in assegni postali localizzati i mandati di pagamento d'importo superiore a euro 0,50, individuali o collettivi, rimasti in tutto o in parte da eseguire al 31 dicembre previa autorizzazione dell'Ufficio Ragioneria dell'Ente.

Il Consorzio non presenterà al Tesoriere mandati di pagamento dopo il giorno 15 (quindici) dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

Le spese e tasse inerenti all'esecuzione dei pagamenti, se previste, sono poste a carico dei beneficiari, salva diversa disposizione dell'Ente. Pertanto il Tesoriere è autorizzato a trattenere le spese e tasse medesime ma dovrà indicarne il complessivo ammontare sul pertinente mandato insieme con l'importo netto pagato al fine di ovviare alla mancata corrispondenza fra l'importo disposto in favore del creditore e la somma effettivamente allo stesso versata.

A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità ed in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione, ad apporre il timbro "PAGATO" e la propria firma.

Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché la relativa prova documentale.

Per il pagamento dei mandati a favore di enti obbligati alla tenuta del bollettario delle riscossioni, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o Cassiere, salvo quanto disposto dal penultimo comma del presente articolo.

Il pagamento degli stipendi ai dipendenti e degli emolumenti agli amministratori e revisori con accredito su c/c bancario o postale o per contanti sono effettuati a titolo gratuito. I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

Art. 6 - Pagamento allo sportello.

Il Tesoriere estinguerà i mandati in uscita pagandone l'importo netto ai creditori che si presenteranno di persona agli sportelli, previa identificazione personale.

I creditori dovranno rilasciare quietanze sui mandati, apponendo le proprie firme, o il Tesoriere raccoglierà quietanza su documenti equipollenti da allegare ai relativi mandati.

Sul frontespizio dei mandati afferenti al pagamento di fatture, l'Ente avrà cura di annotare gli estremi delle fatture stesse.

Nel caso di pagamenti a favore di Enti obbligati alla tenuta del bollettario, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati sarà quella distaccata dal bollettario degli Enti medesimi.

Art. 7 - Pagamenti e riscossioni fuori piazza.

Per i mandati eventualmente pagabili fuori piazza, quando non esistano sul mandato particolari indicazioni sulle modalità di pagamento, il tesoriere provvederà a mezzo delle proprie agenzie o corrispondenti e, dove questi manchino, effettuerà il pagamento tramite il corrispondente più vicino al luogo di residenza del percipiente, previa opportuna segnalazione dell'interessato da parte dell'Ente.

Analogo procedimento adotterà per le reversali da riscuotere fuori piazza.

Art. 8 - Pagamenti. Altre modalità di esecuzione.

L'Ente può disporre, su richiesta scritta del creditore e con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento siano estinti oltre che con le modalità previste dagli articoli 5 e 6 precedenti, anche mediante:

- a) accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore, nonché mediante vaglia postale con spese a carico del richiedente o dell'Ente, secondo le indicazioni dell'Ente stesso: in tal caso deve essere allegata al titolo la ricevuta di versamento rilasciata dall'ufficio postale;
- b) commutazione in assegno circolare, non trasferibile, all'ordine del creditore;
- c) accreditamento in conto corrente bancario;
- d) altre forme di pagamento autorizzate direttamente sul mandato, dall'ente medesimo, in conformità alla normativa vigente. Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sul mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi alle operazioni ed il timbro del tesoriere.

Per i pagamenti da effettuarsi a favore di beneficiari residenti all'estero, il Tesoriere è esonerato dal raccogliere la relativa quietanza, costituendo per esso valido scarico del mandato la documentazione invalidata ai fini tributari e, ove questa manchi, la copia della contabile bancaria di rimessa al creditore, da allegare al relativo mandato.

Art. 9 Delegazioni di pagamento

A seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento, il Tesoriere è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento e di rimborso all'Ente delle spese comunque derivanti dal ritardato pagamento.

Art. 10 Consegna ordinativi di incasso o pagamento al Tesoriere

Le reversali o i mandati saranno trasmessi dal Consorzio al Tesoriere in ordine progressivo cronologico accompagnati da apposita distinta in duplice copia, sottoscritta dal Direttore o suo delegato, con copia da restituire al Consorzio datata, timbrata e firmata in segno di ricevuta. Gli elenchi originali firmati dall'Ente saranno trattenuti dal Tesoriere, in alternativa le operazioni potranno essere effettuate con il sistema dell'home banking.

Art. 11 - Requisiti degli ordinativi.

1. I mandati di pagamento e le reversali di incasso dovranno contenere:

- a) l'indicazione dell'Ente;
- b) il numero d'ordine progressivo;
- c) l'esercizio cui si riferiscono;
- d) il titolo, la funzione, il servizio e l'intervento per i mandati
- e) il titolo, la categoria e la risorsa per le reversali
- f) il nome ed il cognome, la residenza e l'indirizzo di chi effettua il versamento
- g) il nome ed il cognome, la residenza e l'indirizzo e, in caso di bonifico, le coordinate bancarie del beneficiario del pagamento
- h) l'importo in lettere ed in cifre;
- i) gli estremi dei documenti in base ai quali sono stati emessi
- l) la data di emissione;
- m) nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse la data entro la quale il pagamento stesso deve essere eseguito

Art.12 È Firme autorizzate

L'Ente è obbligato a trasmettere tempestivamente le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi finanziari, comunicando, altresì, le eventuali variazioni a mezzo lettera ufficiale firmata dal legale rappresentante dell'Ente, con uniti i facsimile delle nuove firme e la copia conforme dell'originale delle deliberazioni con le quali i competenti organi del consorzio hanno conferito i relativi poteri. In ogni caso, il Tesoriere sarà esonerato da ogni responsabilità per la mancata tempestiva comunicazione delle variazioni suddette.

Per gli effetti di cui al precedente comma il Tesoriere resterà impegnato, per le aziende e gli istituti di credito, dal giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento delle comunicazioni stesse.

Nel caso in cui gli ordinativi siano firmati dai sostituti, s'intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

Art.13 È Anticipazioni di cassa

Il Tesoriere è tenuto a dare corso ai pagamenti nei limiti delle disponibilità di cassa esistenti.

Il Tesoriere potrà concedere, a richiesta del consorzio, anticipazioni di cassa per un

importo che potrà arrivare fino al 30% del valore complessivo del bilancio. Ad ogni modo esse non potranno avvenire se non in seguito a deliberazione esecutiva a tutti gli effetti di legge con indicazione del loro ammontare.

Le somme anticipate sono messe a disposizione dal tesoriere ed i relativi interessi sono computati sulle somme effettivamente utilizzate e per il tempo di utilizzo effettivo.

Gli interessi passivi per il Consorzio saranno calcolati sulle somme effettivamente usufuite e liquidati alla fine di ciascun trimestre.

Il Tesoriere si avvarrà delle anticipazioni di cassa concesse su tutte le entrate fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

Gli scoperti derivanti dalle anticipazioni di Tesoreria devono in ogni caso essere rimborsati entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferiscono.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Consorzio estinguerà immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dall'Istituto di Credito Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso dello stesso Istituto di Credito Tesoriere, a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a fare assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati dall'Istituto di Credito Tesoriere cessante nell'interesse del Consorzio.

Art. 14 È Delegazione di pagamento a garanzia di mutui, contributi alle Casse Pensioni amministrare dalla Direzione generale degli Istituti di previdenza ed altri pagamenti obbligatori per legge

Il Tesoriere potrà effettuare gli accantonamenti ritenuti opportuni al fine di assicurare il pagamento alle previste scadenze di rate di delegazione (art.3 Legge 21.12.1978 n.843) e contributi ordinari dovute alle Casse Pensioni amministrare dalla Direzione Generale degli Istituti di previdenza (art.9 D.L. 07.05.1983, n.153, convertito in legge 07.07.1980, n.299, e art. 6 D.L. 10.11.1978, n. 702, convertito in legge 08.01.1979, n.3) nonché di quegli altri pagamenti eventuali obbligati per legge.

Nel caso di mancata costituzione o di insufficienza dei suddetti accantonamenti, il Tesoriere potrà, con l'osservanza del precedente art. 13, attingere i mezzi occorrenti per i suddetti pagamenti, alle previste scadenze, anche all'eventuale anticipazione di cassa.

Art.15 È Bilancio di previsione

Il consorzio invierà al Tesoriere il bilancio di previsione non appena aggiornato dagli Organi competenti. all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

Art.16 È Raccordo delle risultanze contabili

Il Tesoriere può procedere, allorché lo ritenga opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità del Consorzio.

Il Consorzio deve comunicare sollecitamente al Tesoriere il proprio benessere o le discordanze eventualmente rilevate, tenuto anche conto dei termini stabiliti per le segnalazioni dei flussi trimestrali di cassa.

Art.17È Resa del conto consuntivo

Entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di chiusura dell'esercizio, il Tesoriere deve rendere al consorzio il conto consuntivo dell'anno precedente, completo del quadro riassuntivo della gestione di cassa e della scheda di svolgimento capitoli.

Entro il medesimo termine rende le reversali incassate ed i mandati pagati.

Art. 18 È Approvazione del conto consuntivo

Il consorzio trasmetterà al Tesoriere copia della delibera di approvazione del conto consuntivo.

Art. 19 - Comunicazioni periodiche.

Il Tesoriere è tenuto ai seguenti adempimenti :

- a) aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
- b) aggiornamento e conservazione del partitario delle riscossioni e dei pagamenti;
- c) conservazione delle reversali e dei mandati cronologicamente ordinati
- d) conservazione dei verbali di verifica di cassa;
- e) conservazione delle rilevazioni periodiche dei flussi di cassa prevista dalla vigente normativa.

Il tesoriere trasmette copia degli adempimenti sub 1 a) ogni tre giorni e a scadenza delle verifiche e rilevazioni periodiche copia dei documenti sub 1 b), c), d) e e).

Art. 20 - Amministrazione titoli e valori in deposito.

Il Tesoriere è tenuto ad assumere a titolo gratuito il deposito, la custodia e l'amministrazione e la compravendita di titoli di proprietà e di ogni altro valore di proprietà o di terzi, che l'Ente intenda affidargli. Il tesoriere è tenuto, inoltre, ad amministrare, alle condizioni suddette, i titoli ed i valori eventualmente depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente e a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione scritta, firmata dalle persone autorizzate a firmare i mandati.

La restituzione dei depositi definitivi avverrà soltanto in seguito a deliberazione del consiglio direttivo, esecutiva a tutti gli effetti di legge.

Il tesoriere è responsabile, a norme di legge, di tutti i valori, titoli e documenti ad esso affidati, salvo caso fortuito o di forza maggiore.

Art. 21 - Verifiche di cassa.

Le verifiche di cassa dovranno essere eseguite trimestralmente dal Tesoriere che avrà cura di redigere un verbale che trasmetterà all'Ente che a sua volta controfirmerà per accettazione.

Art. 22 - Valute.

Il movimento del servizio di cassa, se disposizioni di legge consentano di tenere giacenze presso il Tesoriere, si estrinsecherà attraverso un conto corrente speciale che il tesoriere aprirà a nome dell'Ente sul quale verrà giornalmente accreditato il totale delle operazioni.

1. Per le riscossioni effettuate sia direttamente che fuori dallo sportello del tesoriere gli accreditamenti saranno registrati in conto corrente di tesoreria con valuta stesso giorno rispetto al giorno in cui viene eseguita l'operazione.
2. Per i pagamenti effettuati sia direttamente che fuori dallo sportello del tesoriere gli addebitamenti saranno registrati in conto corrente di tesoreria con valuta stesso giorno rispetto al giorno in cui viene eseguita l'operazione.

Art. 23 - Conto corrente postale.

Qualora l'Ente risulti intestatario di conti correnti postali, ne demanderà per tutti la trattenza unicamente al tesoriere che, su ordine dell'ente, predisporrà i prelevamenti e, a operazioni ultimate, accrediterà del corrispondente importo il conto di cassa dell'Ente. Eventuali tasse o commissioni richieste dall'amministrazione postale saranno poste a carico dell'Ente che se le assume.

Art.24 È Garanzie

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. nr. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso tratti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art.25 È Imposta di bollo

Il tesoriere è responsabile della rigorosa osservanza delle leggi sull'imposta di bollo per tutte le operazioni di cassa.

Art.26 È Tassi

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria previste dal presente capitolato viene applicato un interesse annuo massimo pari al Tasso EURIBOR 3 mesi con variazione di 1,75 (unovirgolasettantacinque) punti.

Sui depositi costituiti dal consorzio esclusi dal sistema di tesoreria unica viene applicato un interesse annuo minimo pari al Tasso EURIBOR 3 mesi con variazione di 1 (uno) punti.

Art.27 È Rimborso spese di gestione

Nessuna spesa verrà addebitata per il servizio di tesoreria, escluse le spese vive sostenute per conto dell'Ente (spese di posta, vaglia, marche per quietanza) bolli effettivamente a carico dell'Ente, spese e diritti per operazioni di banca che fossero richieste dal Consorzio, esclusi i diritti di custodia titoli.

Art. 28 - Servizio di cassa interna.

Al servizio di cassa interna provvederà l'Ente.

Per il relativo fabbisogno l'Ente emetterà, nei limiti fissati con apposito atto, mandati a favore del proprio Cassiere economo, restando estraneo il Tesoriere alle responsabilità conseguenti.

Art. 29 - Restituzione degli ordinativi inevasi.

Il tesoriere, alla fine di ogni esercizio finanziario, restituirà all'ente gli ordinativi di incasso e pagamento emessi nel corso del medesimo e non eseguiti, accompagnati da una distinta in duplice copia, di cui una, controfirmata dalle persone di cui al precedente art. 4, sarà rilasciata al tesoriere a titolo di scarico.

Art.30 È Durata dell'appalto

La durata dell'appalto della gestione del servizio di tesoreria è stabilita per il periodo di anni 5 (cinque).

Art. 31- Contributo del Tesoriere consortile

È stabilito come invito per l'affidamento del servizio un contributo annuale di " 5.000 per ogni esercizio economico a far data dall'anno corrente fino a scadenza. Tale contributo dovrà essere utilizzato dal Consorzio per l'effettuazione di iniziative culturali e sociali coerenti con le finalità del Consorzio stesso. Di tale contributo dovrà essere data adeguata pubblicità sui documenti relativi ai progetti finanziati.

Art. 32 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria.

Il servizio di tesoreria, a richiesta dell'Ente, dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici, tramite il collegamento tra il servizio informativo dell'Ente e quello del Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio di dati e di documentazione relativa alla gestione del servizio.

Il tesoriere dovrà garantire inoltre il collegamento al conto tramite internet al fine di potere, in ogni momento, visualizzare informazioni sul saldo contabile, sulla situazione di cassa rispetto ai documenti caricati, sui provvisori in entrata e uscita, sui mandati e sulle reversali regolarizzati e da regolarizzare.

Le spese occorrenti sia per i programmi informatici (software) che per gli applicativi in relazione a quanto sopra sono a carico del Tesoriere.

Art. 33 È Risoluzione per gravi inadempienze

Nel caso in cui il tesoriere non rispettasse quanto previsto dal presente contratto, dal regolamento consortile di contabilità e dalle norme vigenti in materia, il Consorzio, con motivato provvedimento, potrà rescindere in ogni tempo la presente convenzione.

Il presente contratto potrà, inoltre, essere risolto da parte del Consorzio, con effetto immediato, qualora l'altro contraente sia dichiarato fallito, o ammesso alla procedura di concordato fallimentare o preventivo, o liquidazione coatta amministrativa.

Art. 34 - Collegio Arbitrale

1. Le eventuali controversie saranno risolte da un collegio arbitrale rituale composto da tre persone: un esperto in materia nominato dal Comitato regionale di controllo con funzione di Presidente, un esperto un esperto nominato dall'amministrazione consortile ed un esperto nominato dal Tesoriere.

2. Venendo a mancare, per qualsiasi causa, durante il corso del giudizio arbitrale, uno degli arbitri, provvederà alla sua tempestiva sostituzione l'autorità o la parte che aveva nominato l'arbitro mancante.

3. Assume le funzioni di Segretario del Collegio arbitrale un funzionario dell'amministrazione consortile.

4. Il collegio arbitrale si riunisce presso l'amministrazione consortile e decide secondo le norme di diritto, anche in ordine alle spese ed agli onorari del giudizio.

5. Contro la pronuncia arbitrale è ammessa l'impugnazione secondo le disposizioni del codice di procedura civile.

Art. 35 È Disposizioni Finali

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto, le parti si rimettono a tutte le disposizioni di legge, di regolamento in vigore alle superiori disposizioni ministeriali, inteso che tutte le condizioni qui riportate a seguito di esplicita disposizione degli Organi di Vigilanza sulle aziende di credito, devono intendersi valide sino ad eventuali modifiche determinate dagli Organi stessi.

Per qualunque rapporto, al Tesoriere Istituto di Credito , in dipendenza ed in conseguenza dello svolgimento dei servizi di tesoreria e di cassa, non potrà essere applicato un trattamento inferiore a quello previsto dalle condizioni e norme per le operazioni ed i servizi di Banca.

Art.36 È Spese contratto

Tutte le spese del presente contratto, nessuna esclusa, sono a totale carico delle Tesoreria appaltatrice.

Paderno Dugnano, 17 marzo 2015