



*Regione Siciliana*  
**E.R.S.U. Catania**

Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

— \* —

Via Etnea, 570- Catania

P. IVA 01264690874

Tel. 095 751 7973 \* Fax 095 754 7938



## Convenzione per il Servizio di Cassa

Gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente

tramite procedura aperta, denominata: "SERVIZIO DI CASSA DELL'ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO DI CATANIA", per il periodo 10/10/2017 – 09/10/2020 , ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n° 50.

Gara n. 6629332 - CIG: 693897929E

### OGGETTO: CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI CASSA

L'anno duemiladiciassette, addì 10 del mese di ottobre con la presente scrittura privata,

TRA

L'Ente Regionale per il diritto allo Studio di Catania E.R.S.U. (in seguito denominato Ente), con sede in Catania, via Etnea, 570, partita IVA 02434010878, rappresentato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, Prof. Alessandro Francesco Cappellani, nato a Catania il 29/04/1955, Codice Fiscale CPP LSN 55D29 C351R, giusta D.P. n° 163 del Serv. 1° S.G. del 03/05/2016;

E

L'Istituto di Credito UNICREDIT SPA (di seguito denominato "Gestore") con sede in Roma, via Alessandro Specchi 16, C.F. n. 00348170101, rappresentata da Angiello Anna, nata a Catania il 27/06/1961, nella sua qualità di procuratore, come da procura speciale a rogito del Dott. Pietro Sormani del 17/07/2017, iscritto al Collegio Notarile di Milano, Rep. 404226 – Fascicolo n. 90633 (di seguito Istituto e Gestore, citati unitamente, sono anche denominati "Parti")

Si premette che l'Ente viene incluso nella tabella "A" di cui alla Legge 29 ottobre 1984 n° 720 e s. m. i., pertanto, il Cassiere dell'Ente, a norma dell'art. 1 della predetta Legge, effettua operazioni d'incasso e di pagamento "a valere sulle contabilità speciali aperte presso le sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato".



L'Ente rientra tra gli Enti assoggettati al sistema di Tesoreria Unica Regionale, ai sensi dell'Art. 21 della Legge Regionale 7 marzo 1997 n° 6 e s.m.i.  
Si conviene e si stipula quanto segue:

#### Art. 1

##### Affidamento del servizio e compenso tesoriere

1. L'Ente affida in gestione il servizio di Cassa per il periodo di tre anni, a far tempo dal 01/10/2017 e fino alla scadenza del 30/09/2020.
2. Il capitolato, controfirmato per visione accettazione incondizionata e integrale, da entrambe le parti diventa parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
3. Le disposizioni del capitolato sono espressamente richiamate nella presente convenzione, esse si sostituiscono di diritto alle eventuali clausole difformi di contratto ove non diversamente disposto dalla legge.
4. L'Ente si riserva, in presenza di giustificato motivo, la facoltà di recedere dal contratto, salvo preavviso, da comunicare, con raccomandata A/R almeno sei mesi prima dalla data nella quale il suddetto recesso avrà effetto. Il servizio viene svolto in conformità alla Legge, allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente, nonché ai patti ed alle condizioni della presente Convenzione.
5. Il servizio viene effettuato in locali dell'Istituto Cassiere, Filiale di Via Sant'Euplio 9, in Catania. Sono a carico del Cassiere le spese per gli impianti, le attrezzature, il mantenimento e funzionamento dei locali medesimi.
6. All'assolvimento del servizio, il Cassiere provvede con orario di svolgimento coincidente con quello normale delle agenzie bancarie, a mezzo di proprio personale.
7. Il compenso per il tesoriere per l'espletamento del suddetto servizio è fissato nella misura di € 10.000,00 (diecimila/00) annui, a far data dalla stipula della presente convenzione. Giusta verbale di aggiudicazione del 15/02/2017.

#### Art. 2

##### Oggetto della convenzione

1. Il servizio di Cassa ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, con l'osservanza delle norme contenute dal Regolamento di Contabilità dell'Ente, in particolare, la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese ordinate, con l'osservanza delle disposizioni di Legge, nonché la custodia dei titoli e dei valori.
2. Il Cassiere è obbligato ad adeguare la propria organizzazione per la gestione del servizio ai fini di cui al comma precedente, entro sessanta giorni dalla richiesta dell'Ente. Ai fini della regolarizzazione del servizio, durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti contraenti ed in conformità alle norme vigenti, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici necessari; in particolare si porrà ogni cura per pervenire all'attuazione di un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi d'incasso ed altra documentazione sottoscritta elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi rapporti può procedersi con l'utilizzo della posta elettronica certificata.
3. Le banche riunite in associazione temporanea dovranno attivare entro 180 gg. dall'aggiudicazione conseguita, un sistema di circolarità delle riscossioni ed operazioni di pagamento presso tutte le proprie filiali, agenzie e sportelli dell'Area Metropolitana.

#### Art. 3

##### Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
2. Il trasferimento, ai soli effetti contabili, del fondo di cassa residuo a fine esercizio, all'esercizio successivo, sarà operato senza particolari formalità, a chiusura dell'esercizio medesimo, evidenziandone l'importo sotto apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.



*[Handwritten signatures]*



**Art. 4**  
**Riscossioni**

1. La riscossione delle entrate viene effettuata dal Cassiere senza l'onere del non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di intimazione ed esecuzione contro i debitori inadempienti, restando a carico dell'Ente la cura di ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.
2. Le entrate sono incassate dal Cassiere, con valuta dello stesso giorno dell'esecuzione dell'operazione (in relazione all'offerta tecnica) rispetto alla data di operazione, in base a ordinativi di introito emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Direttore o da altro personale individuato dall'Ente, contenenti tutte le indicazioni prescritte dall'ordinamento finanziario e contabile e dal regolamento di contabilità:
  - La denominazione dell'Ente;
  - L'esercizio finanziario e la data d'emissione;
  - Il numero progressivo dell'ordinativo d'incasso per esercizio finanziario;
  - L'indicazione del debitore;
  - La somma da riscuotere in cifre e lettere;
  - La causale del versamento;
  - Le indicazioni per l'assoggettamento o meno ad imposta di bollo di quietanza;
  - L'eventuale indicazione: "entrata da vincolare per (causale)". Se la stessa risultasse mancante, il Cassiere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo;
3. Per ciascuna somma riscossa il Cassiere deve rilasciare regolare quietanza, datata e numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, da staccarsi da apposito bollettario. Ogni bolletta dovrà riportare gli estremi dell'ordinativo di incasso relativo alla somma riscossa.
4. Il Cassiere non può rifiutarsi di incassare, anche senza ordinativi, le somme versate da terzi per causali dagli stessi denunciate. In tal caso sulla quietanza verrà apposta la clausola "salvi i diritti dell'Ente" e l'incasso verrà immediatamente (entro due giorni) segnalato all'Ente per la regolarizzazione contabile mediante ordinativo da emettere entro 30 giorni e, comunque, entro la chiusura dell'esercizio, qualora quest'ultima avvenga prima dei 30 giorni.
5. Il Cassiere procederà all'incasso di assegni bancari, postali e circolari, regolarmente intestati all'Ente, presentati per l'incasso dal Responsabile del Servizio Finanziario, senza addebito di spesa per l'Ente.

**Art. 5**  
**Modulistica**

1. La fornitura dei bollettari per il rilascio delle quietanze e di ogni altro modello connesso alle operazioni di riscossione, con esclusione degli ordinativi d'incasso, è a carico del Cassiere.
2. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Cassiere deve essere riservata la firma di traenza, l'Ente si obbliga alla consegna allo stesso della lettera di prelievo con allegati i giustificativi per l'esecuzione di detta operazione. Il Cassiere, ricevuto l'ordine di prelievo, lo esegue entro i successivi 3 (tre) giorni lavorativi bancabili, riversandolo contestualmente sul conto corrente di "Cassa".

**Art. 6**  
**Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati dal Cassiere, con valuta dello stesso giorno (in relazione all'offerta tecnica) rispetto alla data di operazione, esclusivamente in base a mandati di pagamento individuali, collettivi o complessivi emessi dall'Ente su appositi moduli numerati progressivamente per esercizio finanziario, firmati dal responsabile del Servizio finanziario e dal Direttore dell'Ente o da altro personale individuato dall'Ente, contenenti tutte le indicazioni prescritte dall'ordinamento finanziario e contabile e dal regolamento di contabilità:
  - La denominazione dell'Ente;
  - L'esercizio finanziario e la data d'emissione;
  - Il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
  - L'indicazione del creditore;
  - L'ammontare della somma in cifre e lettere da pagare;
  - La causale del pagamento;
  - Le indicazioni per l'assoggettamento o meno ad imposta di bollo di quietanza;







- Gli eventuali estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
  - L'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
  - La data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Cassiere da qualsiasi responsabilità in caso di tardivo pagamento.
  - L'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con fondi a specifica destinazione per ... (causale)....". In caso di mancata annotazione, il Cassiere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo.
2. I beneficiari sono avvisati direttamente dall'Ente dopo la consegna dei relativi mandati al Cassiere. Resta a carico dell'Ente l'onere di accertare il diritto di terzi a riscuotere le somme liquidate in favore di nominativi diversi dal beneficiario e, pertanto, sui mandati dovranno essere indicate le generalità dei soggetti creditori e quelle dei soggetti cui le somme stesse dovranno essere materialmente pagate con il relativo titolo.
  3. I pagamenti sono eseguiti dal Cassiere nei limiti dei fondi di cassa e delle eventuali anticipazioni concesse. Eventuali pagamenti effettuati in eccedenza alla disponibilità ed in difformità alle indicazioni contenute nei titoli emessi dall'Ente comporta responsabilità del Cassiere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente che dei terzi creditori.
  4. Anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, il Cassiere è tenuto ad eseguire i pagamenti derivanti da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, nonché da obblighi che, per disposizione di Legge, fanno carico al Cassiere stesso, da eseguirsi improrogabilmente ad epoche fisse per somme prestabilite in base ai documenti preventivamente comunicati o notificati dall'Ente nei limiti dei fondi disponibili di cassa, ivi comprese le anticipazioni. In tal caso il pagamento verrà immediatamente segnalato all'Ente per la regolarizzazione contabile mediante mandato da emettere entro 30 giorni e, comunque, entro la chiusura dell'esercizio, qualora quest'ultima avvenga prima di 30 giorni.
  5. Qualunque penalità, indennità di mora, sanzione etc, derivante dal ritardato pagamento, verrà posta a carico del Cassiere, il quale ha peraltro l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Ente, in quanto a lui noti, i pagamenti il cui ritardo potrebbe recare nocumento.
  6. Il Cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a ritardata trasmissione di mandati da parte dell'Ente, salvo i casi di cui al precedente comma 5, oppure a difetto, errore o incompletezza nei dati evidenziati sui mandati di pagamento.
  7. Il pagamento degli stipendi del personale dipendente dell'Ente, sia allo sportello che mediante accredito su conto corrente bancario con valuta compensata tra l'Ente ed il beneficiario, franco da commissioni e spese, dovrà essere effettuato nell'arco temporale tra il 25 ed il 28 di ciascun mese, previa consegna dei relativi mandati almeno due giorni prima del pagamento. Il reiterarsi del ritardato pagamento potrà costituire, ad insindacabile giudizio dell'Ente, causa di risoluzione del contratto fermo restando il risarcimento degli eventuali danni a cui l'ente andrà incontro per l'inadempimento contrattuale.
  8. Il Cassiere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente, unitamente ai mandati.
  9. I pagamenti possono inoltre essere eseguiti, previa espressa annotazione sui mandati da parte dell'emittente, anche secondo altre forme e precisamente:
    - a) Accreditamento in conto corrente bancario o postale, intestato al creditore; tali operazioni saranno gravate delle seguenti commissioni: euro 2,50 (duevirgolacinquanta/00) per beneficiari su sportelli del cassiere – euro 3,50 (trevirgolacinquanta/00) per beneficiari su altri sportelli.
    - b) Commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire al beneficiario mediante assicurata convenzionale con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
    - c) Pagamento per cassa allo sportello; tali operazioni saranno gravate della commissione unitaria di euro 1,00 (uno/00)
  10. Le spese e le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui al precedente comma sono poste a carico del beneficiario e trattenute dal Cassiere sull'importo nominale del mandato.
  11. In sostituzione della quietanza del creditore, ai mandati di pagamento estinti con le modalità di cui la precedente comma 9, lettera a, b e c, il Cassiere allega, a seconda dei casi, la documentazione



dell'operazione effettuata, la ricevuta bancaria o postale, il tagliando dell'assegno circolare non trasferibile e l'avviso di ricevimento, previa apposita dichiarazione annotata sui mandati.

12. Il Cassiere annota sul mandato gli estremi delle operazioni di accredito o commutazione, assoggettando tali annotazioni, nei casi previsti dalla Legge, all'imposta di bollo a carico del beneficiario, salvo diverse disposizioni sul mandato.
13. Su richiesta dell'Ente il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita con relativa prova documentale.

#### **Art. 7** **Rate e mutui**

1. A seguito della notifica da parte dell'Ente degli atti di delegazione di pagamento a garanzia delle rate di ammortamento di mutui e prestiti, il Cassiere è tenuto a versare l'importo ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria di mora in caso di ritardato pagamento, salvo che il mancato pagamento non sia addebitabile al Cassiere per mancanza di disponibilità finanziaria.

#### **Art. 8** **Chiusura d'esercizio**

1. L'Ente si impegna a non presentare al Cassiere mandati di pagamento oltre il 20 dicembre, salvo che per le competenze al personale e per altre spese aventi scadenza perentoria oltre il suddetto termine.
2. I mandati interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre sono eseguiti, previa comunicazione scritta all'Ente, mediante commutazione in assegni bancari o postali localizzati o con altri mezzi offerti dal sistema bancario.
3. Per l'esecuzione dei mandati nelle forme di cui al precedente comma e di cui al comma 9 dell'art. 6, l'Ente è tenuta a fornire i dati necessari.
4. Il Cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità per il mancato recapito, dovuto a difetti di individuazione od indicazione del creditore imputabili ad errori o incompletezze dei dati forniti dall'Ente.
5. Il Cassiere si obbliga a riaccreditarlo all'Ente l'importo dei titoli di pagamento restituiti per irreperibilità degli intestatari e che risultassero non riscossi.

#### **Art. 9** **Elenchi degli ordini di pagamento e di riscossione**

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

#### **Art. 10** **Amministrazione e custodia di titoli e valori**

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


#### **Art. 11** **Anticipazioni di Cassa**





1. Nel caso di richieste di anticipazioni da parte dell'Ente, formalizzate con relativa deliberazione del Consiglio d'Amministrazione, il Cassiere si riserva la più ampia facoltà di decisione tenuto conto delle proprie norme interne che regolano la materia. Le richieste di anticipazione non possono eccedere il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate correnti accertate sull'ultimo conto consuntivo approvato e comunque devono essere contenute nei limiti delle dimostrate entrate ancora da riscuotere nell'esercizio finanziario corrente.
2. Gli introiti dell'Ente, con valuta in giornata, Affluiscono a detto conto a detrarre dell'anticipazione utilizzata.
3. Sulle anticipazione concesse, il Cassiere non ha diritto ad alcuna commissione.
4. Il tasso debitore, sarà pari al tasso Euribor tre mesi/365, vigente tempo per tempo maggiorato dello spread di 3,35 punti percentuali, risultante in offerta.
5. La liquidazione dei relativi interessi sui mandati di pagamento, come disciplinati dalla presente convenzione, ha luogo trimestralmente. Il Cassiere procede alla contabilizzazione sul conto degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo allo stesso estratto conto e riassunto a scalare, alla scadenza prevista dalla legge.
6. In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio di Cassa, l'Ente si impegna ad estinguere ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da anticipazioni di cassa, obbligandosi in via subordinata, a fare rilevare dal Cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le esposizioni in essere, nonché a fare assumere a quest'ultimo gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

**Art. 12**  
**Tasso creditore**

- 
1. La misura del tasso attivo sui depositi eventuali dell'Ente sarà pari al Tasso Euribor tre mesi/365 vigente tempo per tempo, risultante in offerta. La liquidazione ed il relativo accredito, mediante ordinativi di riscossione come disciplinati dalla presente convenzione, ha luogo alla scadenza prevista dalla legge sul conto di cassa trasmettendo all'Ente estratto conto e riassunto a scalare.

**Art. 13**  
**Rimborsi – Condizioni particolari**

1. Per tutte le operazioni ed i servizi accessori derivanti dalla presente convenzione e non espressamente previsti nella stessa, l'Ente è tenuto a corrispondere al Cassiere tutti i diritti e le commissioni che lo stesso, in quanto Azienda bancaria, pratica alla propria clientela.
2. Il Cassiere ha, in ogni caso, diritto al rimborso delle spese sostenute per bolli postali ed ogni altra spesa non ripetibile nei confronti di terzi sostenuta per l'espletamento del servizio.
3. Ai rimborsi l'Ente provvede con scadenza trimestrale sulla base di apposita nota trasmessa al Cassiere.

**Art. 14**  
**Imposta di bollo**

1. Nella esecuzione delle riscossioni e dei pagamenti il Cassiere si atterrà alle disposizioni che l'Ente è tenuto ad indicare sui titoli di entrata e spesa circa l'assolvimento dell'imposta di bollo.

**Art. 15**  
**Verifiche e ispezioni**

1. Il Cassiere deve prestarsi a tutte le verifiche ordinarie e straordinarie di cassa da parte dell'Organo interno di revisione economico – finanziario dell'Ente nonché degli Amministratori dell'Ente.

**Art. 16**  
**Resa del conto del Cassiere**

1. Il Cassiere deve rendere, entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio, il conto della propria gestione di cassa, corredato dai prescritti allegati.





2. In caso di mancata presentazione, l'Ente, previo avviso, dispone la compilazione d'ufficio, con spese a carico del Cassiere, e determina la sanzione nei limiti di cui al successivo art. 18
3. Completato d'ufficio il conto, il Cassiere è invitato a sottoscriverlo. In caso di rifiuto, l'Ente, ricorre ad atto di ufficiale giudiziario, con cui fissa un termine per l'accettazione e la sottoscrizione. Trascorso tale termine, il conto si intende riconosciuto e sottoscritto.

#### **Art. 17**

#### **Obblighi gestionali del Cassiere**

1. Ogni giorno il Cassiere è tenuto a trasmettere all'Ente la situazione giornaliera della cassa in doppia copia, per estratto dal giornale di cassa in obbligo, salvo che doti l'Ente di visualizzazione informatica.
2. La situazione giornaliera indica le singole entrate ed uscite, il dettaglio della consistenza delle somme con vincolo di destinazione e la giacenza di cassa con la distinta degli importi ed esiti.
3. Entro i primi cinque giorni di ciascun mese, il Cassiere trasmette all'Ente l'elenco degli ordini di incasso non riscossi nel mese immediatamente precedente, salvo che doti l'Ente di visualizzazione informatica.
4. Nel rispetto delle relative norme di Legge, il Cassiere si impegna a provvedere alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi revisionali ed i dati periodici della gestione di Cassa, ove in obbligo, inoltrandone una copia all'Ente, salvo che doti l'Ente di visualizzazione informatica.

#### **Art. 18**

#### **Garanzia per la gestione del servizio**

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

#### **Art. 19**

#### **Spese di stipula e di registrazione**

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

#### **Art. 20**

#### **Rinvio**

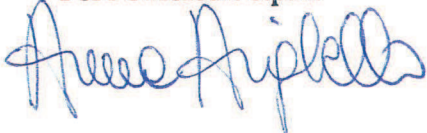
1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, valgono le disposizioni legislative e regolamentari di settore vigenti in materia.

#### **Art.21**

#### **Domicilio delle parti**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi, come appresso indicato:
  - L'Ente, nella sede legale via Etnea, 570 in Catania;
  - Il Cassiere, nella Filiale di Via Sant'Euplio 9 in Catania.

Per l'Unicredit S.p.A.



Per l'ERSU di Catania  
Il Presidente

