

Allegato 3

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

TRA

Conservatorio di Musica “C. Gesualdo da Venosa”, con sede in Potenza, Via Tammone, n.1, C.F. n. 80004830768, più avanti denominato semplicemente *Istituto*, rappresentato da _____, nato il _____ a _____, nella sua qualità di Presidente – rappresentante legale dell’Istituto medesimo

E

_____ con sede legale in _____, Via _____ C.F. e Partita IVA n. _____ (che sarà in seguito chiamata "*Gestore*") rappresentato dal Sig. _____, nato a _____ il _____ nella sua di Responsabile dell’Ufficio Relazioni Enti

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

L’Istituto affida con la presente convenzione in base alla delibera n. ___ del _____ dell’organo competente il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolge presso la filiale di Potenza con sede in _____.

Il servizio di cassa sarà svolto a decorrere dal 01/01/2020 in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e sarà effettuato dal Gestore nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Gestore sono aperti al pubblico.

Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche ritenute necessarie mediante semplice scambio di lettere.

Art.2

(OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE)

Il Servizio di Cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all’Istituto e dallo stesso ordinate con l’osservanza delle norme di legge ed in particolare del **Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio “C.G. da Venosa” di Potenza** e di quelle contenute negli articoli che seguono nonché la custodia e l’amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 9.

Al fine di agevolare il servizio di cassa, lo scambio dei dati relativi alla documentazione può essere effettuato tramite sistemi informatici secondo le regole di colloquio definite nell’allegato tecnico e,

ove possibile, con collegamento anche diretto tra l'Istituto e il Gestore con adozione di modalità definite fra le parti.

La gestione finanziaria dell'Istituto ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Art.3

(RISCOSSIONI)

Le entrate sono riscosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emesse dall'Istituto sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Direttore Amministrativo o da un suo sostituto e dal Direttore di Ragioneria o da un suo sostituto.

Le reversali devono contenere

- a. la denominazione dell'Istituto
- b. l'esercizio finanziario.
- c. il numero progressivo nell'esercizio finanziario
- d. la data di emissione
- e. l'indicazione delle aggregato e voce cui è riferita l'entrata
- f. l'indicazione del debitore
- g. l'ammontare della somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- h. la causale;

Il Gestore è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto stesso contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto". Tali incassi saranno segnalati all'Istituto stesso, al quale il Gestore richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.

Il Gestore documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto corrente dell'Istituto apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Gestore provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione informatica, da consegnare all'Istituto con cadenza mensile. Su richiesta dell'Istituto il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

Eventuali c/c postali aperti dal Conservatorio per necessità del servizio di cassa, vanno intestati al Conservatorio stesso e il prelevamento sarà disposto esclusivamente dal Conservatorio intestatario mediante una delle seguenti modalità:

- Bonifico postale diretto on-line da parte del Conservatorio sul conto corrente bancario e successiva reversale di incasso;

- Preventiva emissione di reversale intestata all'Istituto stesso, accompagnata da relativo assegno postale. L'accredito al conto di gestione delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Gestore avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

Per tutte le riscossioni, il gestore resta impegnato per la valuta secondo il seguente criterio: nello stesso giorno.

Il Gestore non e' tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Istituto.

Il Gestore è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali Bancomat, bonifico bancario e altri mezzi concordati ed autorizzati dal Conservatorio.

Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'Istituto per l'annullamento e successiva remissione nel nuovo esercizio.

Art.4

(PAGAMENTI)

I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Direttore Amministrativo o da un suo sostituto e dal Direttore di Ragioneria o da un suo sostituto.

I mandati di pagamento devono contenere :

la denominazione dell'Istituto

l'esercizio finanziario.

il numero progressivo nell'esercizio finanziario

la data di emissione

l'indicazione delle aggregato e voce cui è riferita la spesa

l'indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, luogo e data di nascita) nonché il relativo indirizzo e codice fiscale e, se si tratta di persona diversa, anche delle generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) del soggetto tenuto a rilasciare quietanza e la sua qualifica,

I pagamenti allo sportello a favore di persone giuridiche devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e dalla sua qualifica (Amministratore delegato, proprietario unico, etc.).

la modalità di pagamento e i relativi estremi;

l'ammontare della somma netta da pagare in cifre ed in lettere;

l'importo del bollo o zero se esente.

la causale;

la data valuta.

Il Gestore su conforme richiesta del legale rappresentante dell'Istituto, darà corso al pagamento di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenza vari relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente entro trenta giorni dalla richiesta del Gestore.

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Gestore.

Il Gestore non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.

Il Gestore è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Istituto sul mandato.

A comprova dei pagamenti effettuati il Gestore raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Gestore provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'Istituto con cadenza mensile. Su richiesta dell'Istituto il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Istituto è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario o postale.

E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del Direttore Amministrativo dell'Istituto con quietanze dello stesso, ad eccezione di quelli emessi per compensi e rimborsi a lui spettanti.

E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del Direttore di ragioneria e biblioteca dell'Istituto con quietanze dello stesso, ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi a compensi e rimborsi a lui spettanti.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Istituto con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'Istituto sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Istituto, fatta salva la possibilità per il gestore di commutarli d'ufficio in assegni circolari non trasferibili, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

Il gestore non applica spese di bonifico sui accreditamenti su competenze fisse ed accessorie al personale dell'Istituto.

Il Gestore assicura ai dipendenti dell' istituto particolari condizioni riservate in relazione:

Il Gestore applicherà e manterrà invariate per tutta la durata della presente convenzione, al personale dipendente dell'Istituto, le condizioni particolari riservate in relazione all'apertura di conto corrente e all'accensione di mutui, prestiti personali, presentate in sede di offerta di gara.

Art.5

(PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO)

Su richiesta dell'Istituto, può procedersi da parte del Gestore al rilascio di carta di credito aziendale regolata da apposito contratto e con le modalità di cui al comma successivo. A tal fine l'Istituto trasmette al Gestore il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito nonché i limiti di utilizzo.

L'Istituto si impegna a trasmettere con immediatezza al Gestore l'estratto conto ricevuto dalla società emittente la carta di credito unitamente ai relativi mandati di pagamento a copertura sia dell'importo dei pagamenti sia delle spese evidenziate in detto estratto.

Il Gestore provvede a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Istituto applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

Art.6

(ANTICIPAZIONE DI CASSA)

I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Istituto.

Nel caso di mancata disponibilità di fondi su conto corrente dell'Istituto, su richiesta del legale rappresentante dell'Istituto, corredata della deliberazione del Consiglio di Amministrazione, il Gestore si impegna a dare corso ugualmente al pagamento dei mandati relativi alle retribuzioni del personale con contratto a tempo determinato in servizio presso l'Istituto e al versamento delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nel limite massimo di due mensilità.

In attesa della materiale erogazione dei fondi, il Gestore, ai sensi del dell'art. 45 del Regolamento citato nell'art. 2 potrà, altresì, accordare anticipazioni di cassa in relazione ai finanziamenti di progetti comunitari e di formazione integrata superiore, dei quali sia pervenuta formale comunicazione.

Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma.

Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto cassiere del servizio di cassa, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Gestore verrà rimborsato di ogni suo credito. In tal senso, l'Istituto si impegna a far sì che il Gestore subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

Art.7

(FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

L'Istituto provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri, i mandati e le reversali possono, altresì, essere firmati anche digitalmente con le modalità previste dalla legge.

Resta inteso che, ai fini del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (**Codice in materia di protezione dei dati personali**) e dal regolamento europeo in materia di tutela dei dati personali (GDPR) n. 2016/679, le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Gestore viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'Istituto.

Art.8

(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Istituto al Gestore tramite l'Ordinativo Informatico (OIL) e accompagnati da distinta. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.

Almeno trimestralmente il Gestore invia l'estratto del conto corrente o documento equipollente, corredato del tabulato riportante analiticamente i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento effettuate nel periodo considerato e gli estremi della relativa quietanza.

A chiusura di ciascun anno, ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, il Gestore trasmetterà all'Istituto anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.

L'Istituto è tenuto a verificare gli estratti conto trasmessigli, segnalando, per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Art. 9

(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituto stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le parti.

Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del legale rappresentante dell'Istituto, corredata della deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Art.10

(VERIFICHE)

L'Istituto e l'organo di revisione dell'ente hanno diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria dell'Istituto hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Rappresentante legale dell'Istituto dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

Art. 11

(TASSI DEBITORI E CREDITORI)

Sulle giacenze di cassa dell'Istituto viene applicato un interesse annuo determinato sulla base del seguente criterio di parametrizzazione: Tasso Euribor a tre mesi (base annua di 365 giorni), rilevato il primo giorno di ciascun trimestre, aumentato/diminuito di ____ punti percentuali.

Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 6 comma 2, viene applicato un interesse annuo determinato sulla base del seguente criterio di parametrizzazione: Tasso Euribor a tre mesi (base annua di 365 giorni), rilevato il primo giorno di ciascun trimestre aumentato/diminuito di ____ punti percentuali.

Art. 12

(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

Per il servizio di cui alla presente convenzione, inclusi accreditamenti e pagamento mandati, non spetta al Gestore alcun compenso, eccetto i bolli di legge, se dovuti.

Il Gestore non applica alcuna commissione a carico dei beneficiari, a qualsiasi titolo, per bonifici sui conti correnti accesi presso l'Istituto Cassiere o presso altri Istituti Bancari, facenti parte del circuito SEPA.

Il Gestore sarà rimborsato soltanto delle spese effettivamente sostenute, mediante mandato che l'Istituto emetterà a favore della banca medesima, dietro presentazione di apposita distinta delle seguenti eventuali spese:

- a) Spese postali sostenute per l'esecuzione di pagamenti;
- b) Spese di bollo relative a quietanze di mandati di pagamento e a ricevute d'incasso nel caso in cui l'Istituto disponga che tali spese siano a proprio carico.

Il Gestore si impegna a fornire un adeguato servizio di REMOTE BANKING, gratuito, che favorisca il collegamento telematico per la trasmissione ed il ricevimento dei dati inerenti il servizio. Il servizio di REMOTE BANKING dovrà prevedere in particolare, oltre alla trasmissione dei dati da parte del Conservatorio (mandati e/o reversali), l'interrogazione e l'acquisizione dei movimenti finanziari giornalieri propri del conto corrente intestato al Conservatorio stesso.

Il Gestore si impegna ad attivare tutte le procedure necessarie in caso di passaggio dei Conservatori di Musica nella procedura di "Tesoreria Unica".

Art. 13

(CONTRIBUTI)

Il Gestore, così come specificato in sede d'offerta,

Art. 14

(PENALITA')

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni relative ai tempi e alle modalità di pagamento, il Gestore si assume a proprio carico le penali, gli interessi e tutte le spese, anche legali, relative al mancato rispetto dei tempi e modi di pagamento.

Resta salvo il diritto del Conservatorio al risarcimento di ogni danno derivante dalle modalità di esecuzione del servizio descritte nel presente disciplinare per i quali il Gestore si impegna a tenere manlevato il Conservatorio da ogni pretesa anche di terzi.

Art.15

(DURATA DELLA CONVENZIONE)

La presente convenzione ha la durata di anni tre, a decorrere dal 01/01/2020 e le condizioni indicate nell'allegata offerta facente parte integrante della presente convenzione, rimarranno valide per tutta la durata sopra indicata e non potranno essere modificate se non previo accordo tra le parti.

Art.16

(REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE)

La presente convenzione è soggetta alla registrazione solo "in caso d'uso".

Le spese di stipulazione della presente convenzione e di ogni altra conseguente sono

Art.17

(CLAUSOLA RISOLUTIVA)

Il Gestore è tenuto ad osservare tutte le clausole e le condizioni previste dalla presente convenzione nonché dalla normativa vigente.

L'Istituto potrà procedere alla risoluzione anticipata della presente convenzione, quando il Gestore:

- a) non inizi il servizio alla data fissata nel presente atto;
- b) abbandoni o interrompa il servizio, salvo che per causa di forza maggiore;
- c) impieghi personale e/o mezzi inadeguati o insufficienti all'esecuzione del servizio;
- d) non rispetti le giornate e gli orari di apertura al pubblico;

e) venga richiamato per iscritto ai propri obblighi contrattuali per più di tre volte nel corso del contratto.

In caso di risoluzione della presente convenzione, l'Istituto si impegna a rimborsare ogni eventuale debito connesso con il servizio di cassa effettivamente svolto, mentre il Gestore, su richiesta dell'Istituto, al fine di evitare pregiudizi, si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto cassiere.

Del recesso anticipato l'Istituto dà comunicazione al Gestore con preavviso di almeno tre mesi dalla data in cui il recesso stesso deve avere esecuzione. La dichiarazione di decadenza è formulata dall'Istituto e deve essere preceduta da motivata e formale contestazione dell'inadempienza che vi ha dato causa. Nei casi di decadenza e risoluzione anticipata il Gestore, che non avrà diritto ad alcun indennizzo, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed al risarcimento delle maggiori spese che l'Istituto dovesse sostenere per il rimanente periodo contrattuale in caso di nuova concessione.

Art. 18

(CESSIONE DEL CONTRATTO)

È assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto.

Art. 19

(TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI)

Il Gestore è responsabile del trattamento dei dati personali dell'Istituto dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del contratto. Tali dati potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente disciplinare.

Il Gestore si impegna a comunicare al Conservatorio i nominativi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali all'Amministrazione prima della stipula del contratto.

Art.20

(RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Istituto e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

a) Conservatorio: Potenza, Via Tammone n. 1

b) Banca: _____

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Potenza.

Data __/__/____

Per l'Istituto

Per il Gestore
