



# Conservatorio di Musica Alfredo Casella

## Istituto Superiore di Studi Musicali

### **ALLEGATO 2**

### **SCHEMA DI CONVENZIONE**

### **PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA**

### **DEL CONSERVATORIO DI MUSICA "Alfredo Casella" L'AQUILA**

TRA

Il Conservatorio di Musica "A. Casella", di seguito denominato Conservatorio, con sede in L'Aquila, via Francesco Savini s.n.c, C.F. n. 80007670666, rappresentato legalmente dal \_\_\_\_\_ nt \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, C.F. n. \_\_\_\_\_, nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione

E

..... (denominazione dell'Istituto di credito)  
C.F. n. .... con sede in ..... Via  
..... n. .... (di seguito denominato "Gestore") rappresentato dal  
....., nato il ..... a .....  
nella sua qualità di .....

Si conviene e si stipula quanto segue:

#### **Art. 1**

#### **(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)**

1. Il Conservatorio affida con la presente convenzione, in esecuzione della delibera n. .... del ..... del Consiglio di Amministrazione, il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolge presso .....
2. Il servizio di cassa è svolto, in conformità alle disposizioni di legge, al regolamento di amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio, nonché in conformità alle condizioni e prescrizioni della presente convenzione, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Gestore sono aperti al pubblico.
3. Di comune accordo tra le parti, durante il periodo di validità della presente convenzione, possono essere apportati i perfezionamenti ritenuti utili al fine di un migliore svolgimento del servizio. Per la formalizzazione dei relativi accordi si può procedere mediante scambio di lettere a mezzo Pec.

#### **Art. 2**

#### **(OGGETTO DELLA CONVENZIONE)**

1. La presente convenzione ha per oggetto l'espletamento del servizio di tesoreria e dei servizi connessi in favore del Conservatorio, e più precisamente, il complesso delle seguenti operazioni finanziarie: la riscossione di tutte le entrate, il pagamento di tutte le spese, la custodia, l'amministrazione dei titoli e dei valori di proprietà del Conservatorio o di terzi depositati nell'interesse del Conservatorio.
2. Il servizio deve essere reso in regime di gratuità, fatta salva la ripetizione di tutte le spese sostenute dal Gestore.
3. La gestione finanziaria del Conservatorio ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

**Art. 3  
(RISCOSSIONI)**

1. Le entrate sono riscosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emesse dal Conservatorio numerati progressivamente, firmati dal Direttore Amministrativo o da suo delegato e controfirmati dal Direttore di Ragioneria e di biblioteca o da suo sostituto.
2. Le reversali, ai sensi dell'art. 21 del regolamento, devono contenere
  - a. l'indicazione del debitore;
  - b. l'ammontare della somma da riscuotere;
  - c. la causale;
  - d. gli eventuali vincoli di destinazione della somma;
  - e. l'indicazione della U.P.B e del relativo capitolo di bilancio;
  - f. l'esercizio finanziario e la data di emissione.
3. Il Gestore deve accettare, senza pregiudizio per i diritti del Conservatorio, la riscossione di ogni somma versata in favore del Conservatorio anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. Il Gestore ne dà immediata comunicazione al Conservatorio richiedendone la regolarizzazione. Il Conservatorio provvede tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dalla comunicazione. Il Gestore documenta l'incasso delle somme riscosse evidenziando gli estremi della riscossione effettuata. Su richiesta del Conservatorio il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi riscossione.
4. Il Gestore è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati al Conservatorio.
5. Gli ordinativi d'incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal Gestore per la riscossione in conto residui.

**Art. 4  
(GESTIONE DEI CONTRIBUTI STUDENTESCHI)**

1. Il Gestore si impegna a incassare e gestire tutti i contributi versati dagli studenti in modo da garantire la più efficace gestione del servizio stesso, offrendo agli studenti un servizio efficiente e facilmente fruibile.
2. Il Gestore mette periodicamente a disposizione del Conservatorio un documento contabile contenente tutte le operazioni di incasso dei contributi studenteschi.

**Art. 5  
(PAGAMENTI)**

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dal Conservatorio, numerati progressivamente, firmati dal Direttore Amministrativo o da suo delegato e controfirmati dal Direttore di Ragioneria e di biblioteca o da suo sostituto.
2. I mandati di pagamento devono contenere, ai sensi dell'art. 26 del Regolamento :
  - a. Il numero progressivo del mandato per l'esercizio finanziario;
  - b. la data di emissione;
  - c. l'indicazione della U.P.B e del relativo capitolo di bilancio su cui la spesa è imputata, nonché la relativa disponibilità;
  - d. l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché il relativo codice fiscale o la partita IVA;
  - e. l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
  - f. le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore.
3. Il Gestore su conforme richiesta del Conservatorio, 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 tempestivamente e non oltre entro trenta giorni dalla richiesta del Gestore.
4. Il Gestore non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dai soggetti autorizzati, 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.

5. 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 dal Conservatorio sul mandato.
6. A comprova dei pagamenti effettuati il Gestore provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'Istituto con cadenza mensile. Su richiesta del Conservatorio il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.
7. E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del Direttore Amministrativo e del Direttore di Ragioneria e di biblioteca dell'Istituto con quietanze degli stessi ad eccezione di quelli emessi, a favore del Direttore di Ragioneria e di biblioteca, per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti agli stessi spettanti.
8. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dal Conservatorio.
9. Il Conservatorio si impegna a non presentare al Gestore mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
10. I mandati non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal Gestore al Conservatorio per il pagamento in conto residui.

#### **Art. 6**

#### **(PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO)**

1. Su richiesta del Conservatorio, il Gestore è tenuto al rilascio di carta di credito aziendale regolata da apposito contratto e con le modalità di cui al comma successivo. A tal fine il Conservatorio comunica al Gestore le generalità dei soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito.
2. 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.
3. Il Gestore provvede a registrare l'operazione sul conto corrente del Conservatorio applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

#### **Art. 7**

#### **(ANTICIPAZIONE DI CASSA)**

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa del Conservatorio.
2. Nel solo caso di mancata disponibilità di fondi e per sopperire a momentanee esigenze, su richiesta del Conservatorio, in esecuzione di regolare deliberazione del Consiglio di Amministrazione, il Gestore si impegna a concedere anticipazioni di cassa nei limiti dei tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente.
3. Il Gestore procede al rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si realizzino entrate, ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.
4. Resta inteso che l'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore, pertanto, l'eventuale passaggio del servizio ad altro Gestore comporta che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento ogni esposizione in essere. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo della presente convenzione, il Conservatorio estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da anticipazioni di cassa, facendola rilevare dal Gestore subentrante.

#### **Art. 8**

#### **(VALUTE)**

Il Gestore si impegna ad applicare le valute secondo le condizioni offerte in sede di procedura negoziata per tutta la durata del contratto.

#### **Art. 9**

#### **(ONERI)**

Le spese vive accessorie per i pagamenti disposti con modalità diverse dal bonifico bancario nonché eventuali commissioni o spese di incasso sui pagamenti effettuati dagli utenti e fornitori dei servizi del Conservatorio oggetto della presente convenzione sono regolate in base alle condizioni offerte in sede di procedura negoziata per tutta la durata del contratto.

**Art. 10**  
**(FIRME DEI DOCUMENTI)**

Il Conservatorio si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore le generalità dei soggetti autorizzati alla firma (compresi i sostituti), a comunicare le eventuali variazioni, nonché a trasmettere le firme autografe degli stessi soggetti.

**Art. 11**  
**(TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI)**

Le parti si impegnano a trattare i dati personali comunicati e acquisiti in ragione della presente convenzione nel rispetto dei principi contenuti nel “codice in materia di protezione dei dati personali” (D.Lgs. n. 196/2013 e successive modifiche e integrazioni).

**Art. 12**  
**(ADEMPIMENTI)**

1. Il Conservatorio trasmette gli ordini di riscossione e quelli di pagamento al Gestore che si impegna a lavorarli e a restituirli completi di tutte le informazioni relative alla esecuzione delle operazioni.
2. Il Gestore mette a disposizione del Conservatorio periodicamente un giornale di cassa contenente tutte le operazioni di incasso e di pagamento e fornisce con riferimento all'ultimo giorno del mese i riscontri contabili. Il Gestore consente, altresì, la visualizzazione on line del conto corrente.
3. Al fine di consentire le verifiche di cassa, su richiesta del Conservatorio, provvede a fornire immediatamente tutti gli elementi necessari per i relativi adempimenti. 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.
4. A chiusura di ciascun anno, ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, il Gestore trasmette al Conservatorio anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
5. Il Conservatorio 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. 13**  
**(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)**

1. Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, su delibera dell'organo competente del Conservatorio, i titoli ed i valori di proprietà dello stesso Conservatorio, secondo condizioni e modalità concordate tra le parti.
2. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi a favore del Conservatorio. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio.
3. Per il servizio di cui al presente articolo non spetta al Gestore alcun compenso.

**Art. 14**  
**(VERIFICHE)**

1. Il Conservatorio ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta tutti i documenti relativi alla gestione.
2. Parimenti hanno accesso ai documenti gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria del Conservatorio che possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

**Art. 15**  
**(TASSI CREDITORI E DEBITORI)**

1. Sulle giacenze di cassa del Conservatorio si applica un interesse annuo pari a quello offerto in sede di procedura negoziata per tutta la durata del contratto.
2. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 6 si applica un tasso di interesse annuo pari a quello offerto in sede di procedura negoziata per tutta la durata del contratto.

**Art. 16**  
**(TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI)**

Il Conservatorio e il Gestore si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni.

**Art. 17**  
**(DURATA DELLA CONVENZIONE)**

La presente convenzione ha la durata di anni 3, a decorrere dal 01/01/2017. Il Gestore sia nel caso di naturale scadenza sia a seguito di qualsiasi cessazione anticipata della presente convenzione deve garantire la continuità del servizio agli stessi patti e condizioni fino a quando il Conservatorio non provvede ad affidare il servizio al nuovo Gestore e fino a quando non è completato il relativo passaggio di consegne.

**Art. 18**  
**(IMPOSTE DI BOLLO E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE)**

1. Le spese relative alle imposte di bollo sono a carico del Conservatorio.
2. La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

**Art. 19**  
**(RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, il Conservatorio e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
  - a. Conservatorio di Musica " A. Casella" Via Francesco Savini snc 67100 L'Aquila
  - b. Gestore - ..... Via .....n.....CAP.....Citta'.....
2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
3. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di L'Aquila.

Data .....

Per il Conservatorio  
(Il Presidente del Consiglio di Amministrazione)

Per il Gestore