



Conservatorio di Musica "Alfredo Casella"

Istituto Superiore di Studi Musicali

**SCHEMA DI CONVENZIONE
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA
DEL CONSERVATORIO DI MUSICA "Alfredo Casella" – L'AQUILA
CIG:**

TRA

Il Conservatorio di Musica "Alfredo Casella", di seguito denominato Conservatorio, con sede in L'Aquila, via Francesco Savini, C.F. 80007670666, rappresentato legalmente dal Presidente, Avv. Ugo Marinucci, nato il 14 novembre 1961 a L'Aquila, C.F. MRNGUO61S14A345X, nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione

E

La Banca con sede in (di seguito denominato "Gestore") rappresentata dal Dott. , nato il a nella sua qualità di

Premesso che

il Conservatorio non è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui alla Legge n. 720 del 1984,

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO)

1. Con la presente convenzione, il Conservatorio, in base alla delibera del Consiglio di Amministrazione, n. del affida il proprio servizio di cassa al Gestore, che lo svolge presso la filiale di L'Aquila sita in via
2. Il servizio di cassa, la cui durata è fissata dal successivo articolo 19 viene svolto in conformità alla Legge, allo Statuto, al Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio, nonché a quanto stabilito nella presente Convenzione.
3. L'aggiudicatario (se diverso da quello uscente) si impegna affinché il passaggio nella gestione del servizio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio alle relative attività di pagamento e di incasso.
4. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le Parti, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere, anche a mezzo PEC, sottoscritte digitalmente.

Art. 2



Conservatorio di Musica "Alfredo Casella"

Istituto Superiore di Studi Musicali **(OGGETTO DELLA CONVENZIONE)**

1. Il servizio di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria del Conservatorio e, in particolare, la riscossione di tutte le entrate, il pagamento di tutte le spese ordinate dallo stesso, la custodia, l'amministrazione dei titoli e dei valori di proprietà del Conservatorio o di terzi depositati nell'interesse del Conservatorio, nonché i servizi di seguito descritti.
2. L'esercizio finanziario dell'Istituto ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.
3. Il Gestore mette a disposizione tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.
4. Il Gestore dovrà assicurare la prestazione del servizio mediante personale di provata esperienza, con incarico possibilmente continuativo durante il periodo di vigenza del contratto.

Art. 3

(CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO)

1. Lo scambio degli ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI, nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali relativi alla gestione dei servizi di cassa degli enti del comparto pubblico definite dall'AGID, con collegamento diretto tra il Conservatorio e il Gestore le cui modalità sono stabilite fra le parti.
2. L'ordinativo è sottoscritto, nel rispetto delle modalità previste nelle regole tecniche dell'OPI, con firma digitale qualificata ai sensi di legge, dai soggetti individuati dal Conservatorio e da questi autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici. Il Conservatorio, nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici e fornisce al Gestore gli elementi utili per individuare i soggetti firmatari e i relativi certificati di firma, ovvero fornisce al Gestore copia dei certificati stessi; il Conservatorio si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Gestore resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. Ai fini del riconoscimento del Conservatorio e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità dei documenti trasmessi elettronicamente, si procede all'implementazione di un sistema di codici personali di accesso. Ciascun utente, preventivamente autorizzato dal Conservatorio nelle forme prescritte, provvede direttamente alla generazione dei codici e trasmette al competente ufficio del Conservatorio ed al Gestore una dichiarazione contenente il formale impegno a custodire tali codici con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.
4. L'utente è responsabile del regolare e legittimo utilizzo dei codici personali di accesso nei confronti del Conservatorio; il Gestore non risponde di eventuali danni conseguenti ad usi impropri. In caso di smarrimento o furto, l'utente deve darne immediata comunicazione al Gestore, fatta salva l'eventuale denuncia alle Autorità competenti; ricevuta la suddetta comunicazione, il Gestore disattiva i codici smarriti o rubati. Il Conservatorio deve quindi provvedere alla richiesta di nuovi codici all'Ente certificatore e alla successiva comunicazione degli stessi al Gestore.
5. I flussi possono contenere un singolo ordinativo o più ordinativi. Ai fini dell'esecuzione, della variazione o dell'annullamento dovranno essere considerati i singoli ordinativi.



Conservatorio di Musica "Alfredo Casella"

Istituto Superiore di Studi Musicali

6. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione del documento informatico si intendono bilateralmente condivise.
7. La trasmissione e la conservazione – a carico del Conservatorio - degli OPI dovranno rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate dall'AGID.
8. Il Gestore, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile al Conservatorio un messaggio attestante la ricezione del flusso; eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette al Conservatorio, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito previsti ai seguenti articoli 4 e 5.
9. I flussi inviati dall'Istituto entro le ore 17 saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il gestore, mentre eventuali flussi che pervenissero al Gestore oltre l'orario indicato saranno assunti in carico nel giorno lavorativo successivo.
10. Il Conservatorio potrà inviare variazioni o annullamenti degli OPI precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino OPI già eseguiti dal Gestore, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e della quietanza, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione.
11. A seguito dell'avvenuto pagamento o incasso, il Gestore predispone ed invia giornalmente al Conservatorio un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione dell'OPI; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore raccolta su foglio separato è trattenuta tra gli atti del Gestore.
12. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti ai canali trasmissivi risulti impossibile l'invio dell'OPI, il Conservatorio evidenzierà per iscritto al Gestore le sole operazioni aventi carattere d'urgenza; il Gestore a seguito di tale comunicazione caricherà i relativi provvisori di entrata e di uscita. Il Conservatorio è obbligato a emettere gli ordinativi con immediatezza a seguito della rimozione delle cause di impedimento.

Art. 4 (RISCOSSIONI)

1. Le entrate sono riscosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso informatici (reversali) emessi dal Conservatorio, firmati digitalmente dal Direttore Amministrativo o da suo delegato e controfirmati dal Direttore di Ragioneria o da suo sostituto.
2. Le reversali devono essere inviate tramite applicativo informatico I mandati di pagamento devono essere inviati tramite applicativo informatico, rispettando i tracciati previsti dalle specifiche tecniche OPI, e saranno, di norma, caricate in procedura entro il primo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore.



Conservatorio di Musica "Alfredo Casella"

Istituto Superiore di Studi Musicali

3. Il Gestore, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore del Conservatorio contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti del Conservatorio". Tali incassi sono segnalati al Conservatorio stesso, il quale emette le relative reversali entro il mese in corso. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predisponde ed invia al Conservatorio un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione dell'ordinativo.
4. Il Gestore non 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 che potranno essere accreditati sui conti di cassa solo dopo il relativo incasso da parte del Gestore.
5. Il Conservatorio si impegna ad annullare tramite ordinativo le reversali non estinte alla data del 31 dicembre.
6. Gli ordinativi d'incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal Gestore per la riscossione in conto residui.

Art. 5

(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. 6

(PAGAMENTI)

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento informatici (mandati) emessi dal Conservatorio tramite ordinativi, firmati digitalmente dal Direttore Amministrativo o da suo delegato e controfirmati digitalmente dal Direttore di Ragioneria o da suo sostituto.
2. I mandati di pagamento devono essere inviati tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti dalle specifiche tecniche OPI.
3. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dal Conservatorio sull'ordinativo, il Conservatorio medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo o lavorativo bancabile precedente alla scadenza. Qualora i mandati rinvii ad allegati cartacei, l'esecuzione dei mandati stessi ha luogo solo dopo la ricezione dei relativi allegati. In caso di difformità tra gli elementi evidenziati sul mandato e quelli indicati nei connessi allegati cartacei (ad esempio importo indicato sul bollettino postale non coincidente con quello indicato nell'OIL) il Gestore ne dà comunicazione al Conservatorio e sospende l'esecuzione fino alla ricezione di nuovi allegati corretti debitamente.



Conservatorio di Musica "Alfredo Casella"

Istituto Superiore di Studi Musicali

4. 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.
5. A seguito dell'avvenuto pagamento il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone ed invia al Conservatorio un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente la conferma, a comprova e discarico, dell'esecuzione dell'ordinativo; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore è raccolta su foglio separato ed è trattenuta tra gli atti del Gestore.
6. Per i mandati di pagamento estinti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, il Conservatorio è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto di cassa.
7. Il Conservatorio si impegna a non emettere mandati a favore del Direttore di Ragioneria ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a lui spettanti.
8. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dal Conservatorio con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia del Conservatorio sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
9. Per le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti e dei collaboratori (stipendi, rimborsi spese, ecc.) mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, il Conservatorio non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito.
10. Il Conservatorio si impegna ad annullare i mandati non estinti alla data del 31 dicembre.
11. I mandati non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal Gestore al Conservatorio per il pagamento in conto residui.

Art. 7

(PAGAMENTI CON CARTE)

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. Il Conservatorio 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. 8

(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,



Conservatorio di Musica "Alfredo Casella"

Istituto Superiore di Studi Musicali

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

(IMPOSTA DI BOLLO)

1. Il Conservatorio riporta sugli ordinativi di pagamento e sugli ordinativi di incasso l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo oppure esente.
2. Per ogni operazione effettuata nell'ambito di tutti i servizi di cui alla presente convenzione, il Gestore dovrà curare la rigorosa osservanza della legge sul bollo.

Art. 9

(VALUTE)

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

Art.10

(FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. Il Conservatorio provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare digitalmente gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni.
2. Il Conservatorio provvede a comunicare al Gestore il codice del certificato di firma digitale, il suo emittente, il numero di serie e la relativa data di scadenza.
3. Resta inteso che, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ss. mm. e ii., 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 dal Conservatorio.

Art. 11

(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dal Conservatorio al Gestore tramite OIL e secondo le prescrizioni dell'Allegato tecnico.



Conservatorio di Musica "Alfredo Casella"

Istituto Superiore di Studi Musicali

2. Il Gestore rende disponibile al Conservatorio il giornale di cassa secondo le prescrizioni contenute nello specifico Allegato tecnico di cui alle Linee Guida di AgID richiamate al precedente art. 3, comma 1.
3. Su richiesta del Conservatorio il Gestore, al fine di consentire la periodica verifica di cassa, mette a disposizione del Conservatorio l'elenco delle operazioni di entrata e di uscita eseguite in conto sospesi e non ancora regolarizzate ed il riepilogo degli ordinativi di riscossione e di pagamento ancora da eseguire.
4. A chiusura di ciascun anno il Gestore trasmette al Conservatorio il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
5. Il Conservatorio è tenuto a verificare i giornali di cassa ed il foglio dell'estratto conto, trasmessi dal Gestore, 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. 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, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e, con la periodicità concordata l'eventuale estratto conto. 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.
6. Il Gestore assicura la gestione di tutti gli adempimenti inerenti alla gestione PagoPa a cui il Conservatorio aderisce in base alla normativa vigente.
7. Alla cessazione del servizio, per qualunque causa ciò avvenga, il Gestore, previa verifica straordinaria di cassa, dovrà rendere al Conservatorio il conto di gestione e tutta la documentazione relativa e dovrà tempestivamente trasferire al nuovo Gestore tutti i documenti informatici e ogni informazione necessaria all'espletamento del servizio. È tenuto a trasferire, altresì direttamente al nuovo Gestore aggiudicatario e con la massima celerità, senza applicare alcun diritto o commissione, tutte le somme confluite nel conto del Conservatorio.
8. Il Gestore fornisce la conservazione sostitutiva a norma di legge, degli ordinativi di pagamento e incasso e di altri eventuali documenti, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 2005 "Codice



Conservatorio di Musica "Alfredo Casella"

Istituto Superiore di Studi Musicali

dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i., per la durata della presente convenzione. Gli ordinativi di pagamento e incasso oggetto di conservazione sono quelli che verranno emessi in vigore della convenzione di tesoreria. La conservazione deve avvenire per tutti gli ordinativi relativi al periodo del servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione e per il periodo conservativo previsto dalla normativa vigente almeno per i seguenti documenti:

- mandati e loro iter procedimentale;
- reversali e loro iter procedimentale;
- bollette di riscossione;
- quietanze di pagamento;
- ricevute di servizio.

Il Conservatorio avrà libero accesso ai documenti conservati. Il Gestore dovrà fornire al Conservatorio, alla fine di ogni esercizio finanziario l'archivio completo dei documenti informatici senza costi aggiuntivi.

9. Il Gestore, alla scadenza del servizio, dovrà in alternativa, su richiesta del Conservatorio: trasferire gratuitamente l'intero archivio ad altro conservatore o trasferire gratuitamente al Conservatorio l'intero archivio su supporto leggibile e immutabile. Il sistema di conservazione fornito dovrà rispettare le disposizioni previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale, dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013, e da ogni altra norma riferita alla conservazione di documenti delle pubbliche amministrazioni e al sistema di sicurezza.

Art. 13

(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

1. Il Gestore assume in custodia e amministrazione, previa 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 per cauzione 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.

Art. 15

(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.



Conservatorio di Musica "Alfredo Casella"

Istituto Superiore di Studi Musicali

Art. 16

(TASSO CREDITORE E DEBITORE)

1. Sulle giacenze di cassa del Conservatorio si applica un tasso di interesse attivo pari a quello offerto in sede di gara per tutta la durata del contratto, riferito al tasso *Euribor* a tre mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ciascun trimestre espresso in termini di punti percentuali in aumento o in diminuzione.
2. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 6 si applica un tasso di interesse passivo pari a quello offerto in sede di gara per tutta la durata del contratto, riferito al tasso *Euribor* a tre mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ciascun trimestre espresso in termini di punti percentuali in aumento o in diminuzione.
- 3.

Art. 17

(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

1. Per il servizio di cassa di cui alla presente convenzione al Gestore spetta un compenso annuo di € con liquidazione annuale, determinato da quanto offerto in sede di gara. Il Gestore procede, pertanto, di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e alla contestuale contabilizzazione. Il Conservatorio emette il relativo mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.
2. Commissioni per bonifici a favore del personale del Conservatorio e degli studenti: gratuite.
3. Commissioni dei pagamenti effettuati verso l'estero e dall'estero espresso in termini di provvigione: bonifico verso l'estero come fissato in sede di gara; bonifico da estero: gratuito.
4. Commissioni per bonifici su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del Gestore: gratuite.
5. Commissioni per bonifici su conti correnti bancari intestati a beneficiari su altri istituti: gratuite.
6. Pagamenti modelli F23 ed F24: gratuiti.
7. Pagamenti disposti tramite bollettini postali e MAV: gratuiti.
8. Pagamenti tramite avvisi di pagamento PAGOPA: gratuiti.
9. Custodia titoli e valori: gratuita.
10. Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che possano incidere sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati potranno essere oggetto di rinegoziazione, secondo quanto previsto dalla normativa tempo per tempo vigente

Art. 18

(IMPOSTA DI BOLLO)

In ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo qualora dovuta per le quietanze relative ai mandati di pagamento ed alle reversali di incasso, il Conservatorio e il Gestore si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Istituto, il Gestore non è



Conservatorio di Musica "Alfredo Casella"

Istituto Superiore di Studi Musicali

in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione, nei flussi, dei codici o delle descrizioni appropriati, il Conservatorio si impegna a rifondere al Gestore ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 19

(DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha una durata di tre anni a partire dal 01/01/2026 e fino al 31/12/2028.
2. Ai sensi dell'articolo 120, comma 11 del D.Lgs. n. 36 del 2023, la durata della convenzione può essere prorogata ricorrendo i presupposti normativi vigenti. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del gestore subentrante. In ogni caso il gestore uscente deve assicurare la continuità gestionale per il Conservatorio fino a quando non sarà completato il relativo passaggio di consegne al nuovo gestore alle stesse condizioni economiche aggiudicate in sede di gara.
3. Il Conservatorio si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del gestore a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di credito, qualora dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la presente convenzione.

Art. 20

(STIPULA DELLA CONVENZIONE)

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione e ogni altra conseguente sono a carico del Gestore.
2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

Art. 21

(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, L'Aquila
 - B. Banca
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,

Art. 22

(TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI)



Conservatorio di Musica "Alfredo Casella"

Istituto Superiore di Studi Musicali

Il Conservatorio e il Gestore si conformano alla disciplina di cui all'articolo 3 della legge 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.AC.), avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari e ss.mm. e ii.

Data

Per il Conservatorio

Per il Gestore