



Conservatorio di Musica Alfredo Casella

Istituto Superiore di Studi Musicali

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

TRA

Il **Conservatorio di Musica "A. Casella"** con sede in L'Aquila, rappresentato legalmente dal Dott. Rinaldo TORDERA, in qualità di rappresentante legale del Conservatorio ai sensi dell'art. 5 del DPR 28/02/2003 n. 132, nato il 22/02/1957 a Vigevano e domiciliato per la sua carica presso il Conservatorio "A. Casella" Via Francesco Savini cap. 67100 L'Aquila (codice fiscale Conservatorio 80007670666)

E

la **Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.** (più avanti denominata solo "**Gestore**"), con sede legale e Direzione Generale in Siena - Piazza Salimbeni n.3 - Capitale Sociale Euro 4.502.410.157,20 - interamente versato, Codice Fiscale e Partita IVA n. 00884060526, Capogruppo del Gruppo Bancario Monte dei Paschi di Siena - Codice Banca 1030.6 - Codice Gruppo n. 1030.6 - iscritta al Registro delle Imprese di Siena, iscr. CCIAA di Siena n. 97869, aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi, rappresentata nel presente atto dal Dr. Pompeo Petrarca, nato a Terni il 08/08/1954, nella sua qualità di Direttore Responsabile Credito e Legale dell'Area Territoriale Centro e Sardegna, (di seguito **Istituto e Gestore**, citati unitamente, sono anche denominati "**Parti**")

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 (AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

1. Il Conservatorio affida con la presente Convenzione il proprio servizio di Cassa al Gestore che lo svolge presso la Filiale dell'Aquila in Via Corrado IV - L'AQUILA.
2. Il servizio di cassa sarà svolto a decorrere dal 01/01/2014 per un triennio, 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.
3. Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportate alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche ritenute necessarie mediante semplice scambio di lettere.

Art. 2 (OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di Cassa di cui alla presente Convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituzione e dalla stessa ordinate con l'osservanza delle norme di legge ed in particolare del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio di Musica "A. Casella" - L'Aquila e di quelle contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 9.
2. Al fine di agevolare il servizio di cassa, lo scambio dei dati relativi alla documentazione potrà avvenire, gratuitamente, anche utilizzando il servizio di Tesoreria on - line.

BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SpA



3. La gestione finanziaria dell'Istituzione 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 dall'Istituzione sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Direttore Amministrativo (o da suo Delegato) e dal Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e di biblioteca (o da suo sostituto).
2. Le reversali devono contenere:
 - a. la denominazione dell'Istituzione;
 - b. l'esercizio finanziario;
 - c. il numero progressivo nell'esercizio finanziario;
 - d. la data di emissione;
 - e. l'indicazione dell'aggregato e voce cui è riferita l'entrata;
 - f. l'indicazione del debitore;
 - g. l'ammontare della somma da riscuotere in cifre e in lettere;
 - h. la causale.
3. Il Gestore è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituzione stessa contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "fatti salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Istituzione stessa, alla quale il Gestore richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.
4. Il Gestore documenta l'incasso delle somme riscosse sul c/c dell'Istituzione 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'Istituzione con cadenza mensile. Su richiesta dell'Istituzione il gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.
5. Per tutte le riscossioni, il gestore resta impegnato per la valuta secondo il criterio: stesso giorno.
6. Il Gestore è tenuto ad accettare i versamenti a mezzo di assegni di c/c bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Istituzione.
7. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'Istituzione per l'annullamento.

Art. 4 (PAGAMENTI)

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dal Conservatorio "A. Casella" sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Direttore Amministrativo (o da suo Delegato) e dal Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e di biblioteca (o da suo sostituto).
2. I mandati di pagamento devono contenere:
 - a. la denominazione dell'Istituzione;
 - b. l'esercizio finanziario;
 - c. il numero progressivo nell'esercizio finanziario;
 - d. la data di emissione;
 - e. l'indicazione dell'aggregato e voce cui è riferita la spesa;
 - f. l'indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) e, se si tratta di persona diversa, anche delle generalità

BANCA CREDITO COOPERATIVO DI CIVITA' D'AGUILA

- complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) del soggetto tenuto a rilasciare quietanza e la sua qualifica;
- g. 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 della sua qualifica (amministratore delegato, proprietario unico, ecc...);
 - h. la modalità di pagamento e i relativi estremi;
 - i. l'ammontare della somma netta da pagare in cifre ed in lettere;
 - j. l'importo del bollo o zero se esente;
 - k. la causale;
 - l. la data di valuta.
3. Il Gestore, su conforme richiesta del Direttore Amministrativo, 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 30 giorni dalla richiesta del Gestore.
 4. I mandati vengono ammessi al pagamento, di norma, il giorno stesso a quello della consegna al Gestore.
 5. La Banca si impegna a rinunciare alle spese di commissione a carico dei beneficiari per bonifici su conti correnti accesi presso l'Istituto cassiere e sui bonifici disposti per l'accreditamento di competenze accessorie a favore del personale del Conservatorio; mentre sui bonifici a carico dei beneficiari, su conti correnti accesi presso istituti bancari diversi dal cassiere, verrà applicata una commissione di € 3,00 a bonifico.
 6. 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 nelle indicazioni 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.
 7. 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'Istituzione sul mandato.
 8. 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'Istituzione con cadenza mensile. Su richiesta del Conservatorio il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.
 9. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare vidimato, il Conservatorio è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul c/c bancario.
 10. E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del Direttore Amministrativo e del Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e di biblioteca dell'Istituzione con quietanze degli stessi ad eccezione di quelli emessi, a favore del Direttore dell'Ufficio di Ragioneria, per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti spettanti al Direttore Amministrativo e al Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e di biblioteca.
 11. 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 del Conservatorio e dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
 12. 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.

13. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno commutati in assegni circolari non trasferibili.

Art. 5 (PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO)

1. Su richiesta dell'Istituzione, può procedersi da parte del Gestore al rilascio gratuito di carta di credito aziendale regolata da apposito contratto e con modalità di cui al comma successivo. A tal fine l'Istituzione 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.
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 c/c del Conservatorio applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

Art. 6 (ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa del Conservatorio.
2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi sul c/c del Conservatorio, su richiesta del Direttore Amministrativo, corredata della deliberazione dell'organo competente, 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 il Conservatorio e al versamento delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nel limite massimo di due mensilità.
3. In attesa della materiale erogazione dei fondi, il Gestore, potrà, altresì, accordare anticipazioni di cassa in relazione ai finanziamenti di progetti comunitari e di formazione integrata superiore, dei quali sia pervenuta formale comunicazione.
4. Gli interessi a carico dell'Istituzione sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma.
5. 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, il Conservatorio 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)

1. Il Conservatorio 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.
2. Resta inteso che, ai fini della legge 31 dicembre 1996 n. 675 (legge sul diritto alla riservatezza), le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personale 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. 8 (TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Istituzione al Gestore accompagnati da distinta, in doppio esemplare, uno dei quali viene restituito all'Istituzione firmato per ricevuta. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.



2. Il Gestore, salvo diverse pattuizioni, invia alla fine di ogni mese all'Istituzione le reversali e gli ordinativi di pagamento (mandati) relativi alle operazioni eseguite nel periodo di riferimento.
3. Trimestralmente il Gestore invia l'estratto del c/c del documento equipollente, corredato del tabulato riportante i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento effettuate nel periodo considerato e gli estremi della relativa quietanza.
4. I mandati collettivi e quelli relativi a pagamenti da eseguirsi fuori piazza saranno restituiti, con modalità predette, all'Istituzione dopo la loro totale estinzione e quando saranno corredati dalle relative quietanze.
5. A chiusura di ciascun anno, ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, il Gestore trasmetterà all'Istituzione anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
6. l'Istituzione è tenuta a verificare gli estratti conto trasmessi, 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 saranno considerati approvati.

5

Art. 9 (AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

1. Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituzione, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituzione che vengono immessi in deposito amministrativo secondo le condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le parti.
2. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituzione. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Direttore Amministrativo dell'Istituzione.

Art. 10 (VERIFICHE)

1. L'Istituzione 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, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relativi alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico – finanziaria dell'Istituzione hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Direttore Amministrativo dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

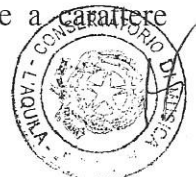
Art. 11 (TASSO D'INTERESSE)

1. Sulle giacenze di cassa del Conservatorio viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: tasso EURIBOR tre mesi (base annua 365 giorni) rilevato il primo giorno di ciascun trimestre, aumentato di 1,05 punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

Art. 12 (COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Gestore il seguente compenso: gratuito.
2. Al Conservatorio sarà erogato un contributo annuo a sostegno di iniziative a carattere istituzionale pari ad € 3.300,00 (tremilatrecento/00).

BANCA MONTE DEI PASQUARI SIENA SpA



Art. 13 (DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha la durata di anni tre a decorrere dal 1° gennaio 2014 con scadenza 31 dicembre 2016.

Art. 14 (REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in "caso d'uso" (agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 131/1986). Le eventuali spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico della Banca Monte dei Paschi di Siena.


Art. 15 (RINNOVO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Istituzione 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. Monte dei Paschi di Siena – via Corrado IV – 67100 L'AQUILA per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si fa rinvio alla Legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
2. Per ogni altra controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di L'Aquila.

L'Aquila, dicembre 2013

Per il Conservatorio
Dott. Rinaldo Tordera



Per il Gestore
Dott. Pompeo Petratea

BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SpA