

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE
DEL SERVIZIO DI CASSA
-CODICE CIG ZA91EE83A2 -**

TRA

Il Conservatorio di Musica Luigi CHERUBINI, di seguito denominato "Istituto", con sede in Firenze Piazza delle Belle Arti, 2 - 50122 FIRENZE - C.F. 80025210487 – P.I. 06178830482, rappresentato dal Dott. _____, nato il _____ a _____ e residente a _____ in via _____

C.F. _____ Presidente e rappresentante legale del Conservatorio Cherubini

E

_____, di seguito denominato "Gestore", con sede in _____ C.F. n. _____ rappresentato da _____ nato a _____ (prov. _____) il _____ nella sua qualità di _____.

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

1. L'Istituto, con la presente convenzione, in base alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. _____ del _____, affida il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolgerà a Firenze in Via _____

2. Il servizio di cassa è prestato:

a. in conformità a quanto stabilito dalle norme di legge, dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio Luigi Cherubini e dagli accordi stipulati con la presente convenzione;

b. nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Gestore sono aperti al pubblico;

3. 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 procedere con scambio di lettere, a mezzo PEO e/o PEC, sottoscritte digitalmente.

Art. 2

(OGGETTO DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Istituto e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate, nonché la custodia e l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art.10 e gli adempimenti connessi previsti nella legge e dai regolamenti dell'Istituto.

2. 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 ed il Gestore, con adozione di modalità definite dalle parti.
3. L'esercizio finanziario dell'Istituto ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31° dicembre di ciascun anno.
4. Al fine di migliorare il servizio di cassa, il Gestore può rendere disponibili sistemi evoluti di incasso e pagamento, basati sulla multicanalità e la dematerializzazione, garantendone il presidio e la relativa evoluzione.
5. 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.

Art. 3
(CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO)

1. Lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio è effettuato tramite sistemi informatici, le cui modalità sono stabilite fra le Parti. In particolare si utilizza l'ordinativo informatico locale (di seguito "OIL"), per come da vigente normativa di settore, che ricomprende: la ricezione dei flussi firmati digitalmente dal Gestore; la reingegnerizzazione delle azioni amministrative ed autorizzative dell'Istituto; la verifica preventiva, prima della trasmissione al Gestore, della struttura del flusso al fine di individuare preventivamente errori relativi ad ABI/CAB inesistenti; utilizzo della firma digitale, qualificata per l'intero processo al fine di garantire massimi livelli di sicurezza; fornitura di un framework, che definisca un insieme di strumenti e di parametri, che consentano di modellare l'intero processo alle esigenze dell'Istituzione; visualizzazione di ogni singolo documento in chiaro, comprensivo del logo dell'Istituto e possibilità di effettuare ricerche con diverse tipologie di parametri; consultazione e monitoraggio dello stato di avanzamento del workflow di firma o delle avvenute esecuzioni.
2. Il Gestore si impegna a predisporre uno specifico workflow di firma in base alla struttura organizzativa dell'Istituto con possibilità di visualizzare in chiaro i documenti, effettuare selezioni multiple e firmare tutti i documenti in un'unica soluzione.
3. Il Gestore si impegna alla conservazione documentale per un periodo di 10 anni, con conseguente visualizzazione dinamica dei documenti. Le disposizioni elaborate in un determinato anno sono conservate sino alla scadenza del 10° anno successivo all'esercizio finanziario di pertinenza. Il processo contempla: l'individuazione del Responsabile della Conservazione, l'attribuzione al Responsabile di precisi compiti e responsabilità, l'adozione di principi di sicurezza e stabilità, procedure di tracciabilità ed apposizione del riferimento temporale.
4. Il Gestore si impegna a fornire il servizio di assistenza per le fasi di attivazione, test e post-attivazione dell'OIL, Help Desk, Formazione degli utenti.

5. I flussi inviati dall'Istituto entro le ore 17:00 del giorno di lavorazione, saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo (o bancario a seconda del Gestore), mentre eventuali flussi che pervenissero al Gestore, oltre l'orario indicato saranno assunti in carico nel giorno lavorativo successivo.

6. L'Istituto potrà inviare variazioni o annullamenti di OIL precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino OIL 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.

7. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive, inerenti i canali trasmissivi, risulti impossibile l'invio dell'OIL, l'Istituto comunicherà per iscritto al Gestore i pagamenti e le riscossioni aventi carattere di urgenza. Il Gestore, a seguito di tale comunicazione, caricherà i relativi provvisori di entrata e di uscita.

Art. 4 (RISCOSSIONI)

1. Le entrate sono rimosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Direttore amministrativo o da un suo sostituto e dal Direttore di ragioneria o da un suo sostituto.

2. Le reversali devono contenere :

- a) l'indicazione del debitore;
- b) l'ammontare della somma da riscuotere;
- c) la causale,
- d) gli eventuali vincoli di destinazione delle somme,
- e) l'indicazione del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;
- f) il numero progressivo;
- g) l'esercizio finanziario e la data di emissione.

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 dell'Istituto, contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la dicitura "salvo i diritti dell'Istituto". Tali incassi sono segnalati all'Istituto stesso, al quale il Gestore richiederà l'emissione delle relative reversali.

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 all'Istituto che potranno essere accreditati sui conti di cassa solo dopo il relativo incasso da parte del Gestore.

5. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL le reversali non estinte alla data del 31 dicembre dell'esercizio finanziario in corso.

Art. 5
(PAGAMENTI)

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL, firmati digitalmente dal Direttore amministrativo o da un suo sostituto e dal Direttore di ragioneria o da un suo sostituto.

2. I pagamenti saranno eseguiti nei limiti delle disponibilità di cassa.

3. I mandati di pagamento devono contenere :

a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;

b) la data di emissione;

c) il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui;

d) la codifica;

e) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;

f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;

g) la causale;

h) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore.

4. Il Gestore su conforme richiesta del Direttore amministrativo, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati.

5. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo bancabile 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 dall'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il primo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza. Qualora i mandati rinviino 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 il Gestore ne dà comunicazione all'Istituto e sospende l'esecuzione fino alla ricezione di nuovi allegati debitamente corretti.

6. 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.

7. il Gestore non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari.

8. Per i mandati di pagamento estinti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, a mezzo assegno circolare, l'Istituto è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto di cassa.

9. E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del Direttore amministrativo e del Direttore di ragioneria dell'Istituto con quietanze degli stessi ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute e spese e di quelli relativi agli emolumenti a loro spettanti.

10. 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.

11. Per le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti (stipendi, rimborsi spese, ecc.) mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito.

12. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL I mandati non estinti alla data del 31 dicembre dell'esercizio finanziario in corso.

14. Sui bonifici effettuati su conti correnti aperti presso Filiali del Cassiere in Italia non saranno applicate commissioni.

15. Sui bonifici effettuati su conti correnti aperti presso Filiali di altri Istituti di Credito in Italia sarà applicata una commissione (senza franchigia), attualmente a carico dei beneficiari, di € ____

Art. 6 (PAGAMENTI CON CARTE)

1. Su richiesta dell'Istituto, il Gestore può procedere al rilascio di 1 (una) carta aziendale di credito, di debito e prepagate regolate da apposito contratto e con le modalità di cui ai commi successivi.

2. L'Istituto trasmette al Gestore il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare i pagamenti con carte nonché i limiti di utilizzo.

3. L'Istituto deve fornire 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.

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

Art. 7 (ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. Fermo restando quanto stabilito nell'art.4 comma 2, l'Istituto potrà richiedere anticipazioni di cassa al Gestore entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente e con le modalità previste dalla convenzione.

2. Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate ai sensi del precedente comma decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo della somma.

3. Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate, ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.

4. L'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore.

5. Conseguentemente, il passaggio del servizio ad altro Gestore implica che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

Art. 8

(FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. 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.

2. Resta inteso che, nel rispetto 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 dall'Istituto.

Art. 9

(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Istituto al Gestore tramite OIL, per come da vigente normativa di settore.

2. Su richiesta dell'Istituto il Gestore, al fine di consentire la periodica verifica di cassa, mette a disposizione dell'Istituto 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.

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

4. L'Istituto 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 90 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Art. 10

(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

1. 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 concordate tra le parti.

2. 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 Presidente dell'Istituzione.

3. La custodia e la amministrazione dei titoli e valori dell'Istituto sarà effettuata a titolo gratuito.

**Art. 11
(VERIFICHE)**

1. L'Istituto 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, la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione.

**Art. 12
(TASSI CREDITORI E DEBITORI)**

1. Sulle giacenze di cassa dell'Istituto non soggette al regime di tesoreria unica è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 3 mesi, rilevato il primo giorno di ciascun trimestre aumentato/diminuito di _____ punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

2. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 7 è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 3 mesi, rilevato il primo giorno di ciascun trimestre aumentato/diminuito di _____ punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

**Art. 13
(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)**

1. Il Servizio di Cassa sarà svolto a titolo gratuito.

2. Il Gestore sarà comunque rimborsato su presentazione di note trimestrali delle spese effettivamente sostenute per i bolli postali.

3. Non saranno percepite né spese di tenuta conto, nè spese per ogni singola operazione. L'Istituto avuta comunicazione delle spese predette tramite un elenco descrittivo, provvederà ad emettere il relativo mandato di uscita.

4. Il canone annuo per la gestione del servizio di cassa mediante l'Ordinativo Informatico è di € _____ oltre IVA.

**Art. 14
(DURATA DELLA CONVENZIONE)**

1. La presente convenzione ha una durata di tre anni a partire dall'1 luglio 2017 e fino all'1 luglio 2020.

2. È stabilita la possibilità di ricorrere ad un regime di proroga della convenzione per il tempo strettamente necessario alla definizione della procedura di aggiudicazione del servizio.

**Art. 15
(STIPULA DELLA CONVENZIONE E CESSIONE)**

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed 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.
3. E' assolutamente vietata la cessione parziale o totale del contratto.

Art. 16
(PENALITA')

1. In caso di mancato rispetto delle prescrizioni relative ai tempi ed 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.
2. Resta salvo il diritto dell'Istituto 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 l'Istituto da ogni pretesa anche di terzi.

Art. 17
(RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. 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: Istituto - P.zza delle belle Arti n. 2 - 50122 FIRENZE - Gestore - Centro Tesorerie di Firenze - Via M. Bufalini, n. 4 - 50122 FIRENZE.
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 Firenze.

Art. 18
(TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. Gestore è responsabile del trattamento dei dati personali dell'Istituto dei quali venga a eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del contratto. Tali dati potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione della presente convenzione.
2. Gestore si impegna a comunicare al Conservatorio i nominativi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali dell'amministrazione prima della stipula del contratto.

Art. 19
(TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI)

1. L'Istituto e il Gestore si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i..

Art. 20
**(COSTO IMPLEMENTAZIONE / AGGIORNAMENTO DEI SISTEMI INFORMATIVI
DEI PROGRAMMI PER O DINATIVO INFORMATICO)**

1. Tutte le spese riconducibili alla realizzazione di questo nuovo applicativo, denominato "Ordinativo Informatico", indispensabile per l'invio di flussi firmati digitalmente dei mandati di pagamento, delle reversali di incasso e per la conservazione documentale quinquennale, saranno a totale carico del Conservatorio. Le richiamate spese consisteranno principalmente in:

- costi di installazione del programma, reclamati dalla Softwarehouse dell'Istituto;
- costi reclamati dalla Softwarehouse dell'Istituto per l'adeguamento del programma gestionale;
- costi per la realizzazione di tabelle di conversione o di raccordi a cura della Softwarehouse dell'Istituto, previa fornitura dettagliata del protocollo di scambio dati da parte del Gestore;
- altra tipologia di costi relativi ad interventi indispensabili per lo scambio della documentazione e per il funzionamento dell'Ordinativo Informatico.

Luogo e Data, _____

Per L'Istituto

Per il Gestore