



**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI CASSA E TESORERIA
TRA**

Il **Conservatorio Statale di Musica “G. Rossini”** con sede in Piazza Olivieri 5 – 61121 Pesaro, C.F. 80004650414, che in seguito sarà denominato "Conservatorio", rappresentato in questa sede dall’Avv. Salvatore Giordano, nato a Pietrafitta (CS) il 10.09.1950 nella sua qualità di Presidente, in esecuzione della deliberazione del Consiglio di amministrazione

E

L’Istituto di Credito con sede in via n. C.F. P.IVA capitale sociale iscritto all’albo dei gruppi bancari codice Codice ABI iscritta al Registro delle Imprese di di seguito denominata per brevità “Banca” o “Tesoriere”, legalmente rappresentata da nato a il a ciò autorizzato in forza di apposita procura allegata alla presente convenzione

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria del Conservatorio è conferito a e viene svolto in conformità a quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dal vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell’Ente nonché da quanto pattuito con la presente convenzione.

Di comune accordo fra le parti e tenendo conto anche delle indicazioni di cui alla normativa vigente, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

La presente convenzione ha durata 42 mesi ovvero fino al **31.12.2027**. L’appalto potrà essere rinnovato per un periodo di ulteriori 36 mesi (diconsi trentasei), ove alla scadenza se ne ravvisi l’interesse e la congruità, ad insindacabile giudizio degli organi preposti della stazione appaltante, risulti congruo ed opportuno il predetto rinnovo ovvero qualora vengano proposte le medesime condizioni del presente affidamento ovvero le stesse risultino economicamente più vantaggiose per il Conservatorio.

La durata del contratto in corso d’esecuzione potrà inoltre essere ulteriormente prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l’individuazione del nuovo contraente e comunque per un tempo non superiore a 6 mesi (diconsi sei). In tal caso il contraente è tenuto all’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni, o di quelli più favorevoli concordati. È fatto obbligo al Tesoriere di continuare il presente servizio anche dopo la data di scadenza della convenzione, alle stesse condizioni della presente convenzione, fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione.

L’Istituto di credito esercita le funzioni di Tesoriere a mezzo della propria Filiale di Pesaro sita in con lo stesso orario di sportello in vigore presso la Filiale stessa.



Ai fini della necessaria individuazione del soggetto responsabile del servizio di Tesoreria in sede locale, viene indicato il Direttore *pro tempore* della Dipendenza o, in caso di assenza o di impedimento, il suo legittimo sostituto.

L'attuale Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renderà al Conservatorio il conto di gestione e cederà ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dal Conservatorio.

ART. 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha ad oggetto la gestione del servizio di tesoreria e di cassa del Conservatorio, secondo quanto previsto dall'art. 30, Capo IV, del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità (Adottato, ai sensi dell'art. 14, secondo comma, lettera c), del D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, con Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto 8 luglio 2005, n. 59, 4 dicembre 2006, n. 118 e 12 settembre 2007, n. 73 ed emanato con decreto del Presidente dell'Istituto del 15 gennaio 2008, n.1), in particolare il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria del Conservatorio e finalizzate alla riscossione di tutte le entrate, al pagamento di tutte le spese facenti capo al Conservatorio e dallo stesso ordinate, alla negoziazione, amministrazione, nonché ogni altro servizio indicato nel Capitolato secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Il vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità è consultabile al seguente link: https://www.conservatoriorossini.it/wp-content/uploads/2023/05/Regolamento_Amministrazione_Finanza_e_Contabilita.pdf.

Il Capitolato ed il disciplinare di gara con i relativi allegati fanno parte integrante della presente convenzione.

Art. 3 – DURATA

La durata della convenzione è di 42 mesi, così come previsto all'art. 30 del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità.

Il Conservatorio si riserva:

- a) di rinnovare l'affidamento del servizio per ulteriori 36 mesi laddove vengano proposte le medesime condizioni del primo affidamento ovvero economicamente più vantaggiose per il Conservatorio;
- b) di disporre proroghe tecniche strumentali alla tempistica necessaria per l'espletamento di una nuova procedura di affidamento.

Le procedure di cui ai punti a) e b) sono deliberate dal Consiglio di amministrazione del Conservatorio su motivata proposta del Direttore Amministrativo.

Art. 4 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La gestione finanziaria del Conservatorio ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.

Il servizio di cassa dovrà essere svolto, in conformità alle disposizioni emanate in materia dallo Stato, alle condizioni e prescrizioni del Capitolato e del disciplinare di gara che qui si intendono integralmente riportati e trascritti ed alle norme e regolamenti del Conservatorio, con particolare riguardo al Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.



In caso di modifiche della normativa di riferimento citata, l'Istituto Cassiere dovrà adeguarsi senza che ciò comporti alcun onere per il Conservatorio. Il Servizio dovrà essere svolto dall'Istituto Cassiere senza interruzioni durante l'intero periodo dell'anno e l'Istituto Cassiere non può sospendere l'esecuzione delle prestazioni oggetto della presente convenzione indicate nel Capitolato in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con il Conservatorio.

Il servizio viene gestito con modalità e criteri informatici in ottemperanza alla normativa tempo per tempo vigente e nel rispetto degli standard in uso e delle regole tecniche, delle disposizioni e delle direttive emanate dagli organi e dalle autorità competenti in materia nonché di digitalizzazione e di informatizzazione dei processi e delle informazioni.

L'Istituto Cassiere garantisce altresì un costante aggiornamento delle procedure eventuali adempimenti legislativi o conseguenti innovazioni tecnologiche, senza oneri per il Conservatorio.

Art 5 – SERVIZIO DI WEB BANKING

L'Istituto Cassiere dovrà fornire un adeguato strumento di Home Banking che consenta l'accesso on line al conto di tesoreria e lo scambio di informazioni e disposizioni mediante collegamento telematico garantendo le seguenti funzionalità:

- Consultazione e acquisizione dei documenti contabili connessi all'esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- Consultazione dei movimenti comprensivi della data di esecuzione, della valuta, della causale, delle generalità del corrispondente;
- Consultazione dei dati analitici inerenti le partite contabili di entrata e di uscita in sospeso da regolarizzare;
- Visualizzazione della verifica di cassa;
- Interrogazione dei documenti sospesi e visualizzazione della lista degli ordinativi di pagamento da pagare e degli ordinativi di incasso da riscuotere;
- Interrogazione dei documenti emessi e/o riscossi/pagati (con suddivisione tra ordinativi di pagamento, ordinativi di incasso provvisori di entrata e provvisori di uscita);
- Ricerca anagrafica sulle varie tipologie di documenti;
- Elaborazione di stampe (giornali di cassa, elenco provvisori da regolarizzare);
- Esportazione dei dati ottenuti dalle interrogazioni precedentemente elencate nei diversi formati elettronici (a titolo esemplificativo xls, xml, cvs, pdf ecc.);
- Compatibilità con i principali browser e le principali procedure applicative.

Tutte le operazioni precedentemente elencate (interrogazioni, consultazioni, stampe ecc.) dovranno essere fruibili con ruoli e abilitazioni specifiche di ciascun utente che rispecchino l'operatività interna del Conservatorio.

Art. 6 – ORDINATIVO INFORMATICO

L'Istituto Cassiere si impegna ad assicurare la gestione del servizio di cassa mediante utilizzo di ordinativi di incasso e pagamento sottoscritti con firma digitale conformemente a quanto previsto dalle norme di legge e dalle direttive dell'Agenzia per l'Italia Digitale.

Il servizio nel dettaglio dovrà prevedere le seguenti funzionalità:

- accessibilità via web per la gestione dell'ordinativo informatico;



- integrazione della funzionalità di firma digitale dei documenti con diversi dispositivi (ad esempio smart card, token usb, telefono cellulare ecc.) di pubblici certificatori accreditati;
- gestione di firme multiple dei documenti e firme cumulative e possibilità di effettuare controlli di validità e legittimità delle firme;
- gestione e personalizzazione di un workflow autorizzativo, con diversi livelli di autorizzazione per l'accesso al servizio, con obbligo di adeguare i flussi dei dati ai fini dell'integrazione con il software di gestione amministrativo contabile utilizzato dal Conservatorio;
- visibilità dei vari stati dei documenti nei diversi momenti di lavorazione da parte dell'Istituto Cassiere.

L'Istituto Cassiere dovrà farsi carico di garantire il funzionamento e la compatibilità con i principali browser e le principali procedure applicative.

Art. 7 – GESTIONE DELLE RISCOSSIONI

Le entrate devono essere rimosse in base ad ordinativi di riscossione (reversali) emessi dal Conservatorio tramite flusso OIL, numerati progressivamente e firmati digitalmente dalle persone legittimate.

L'Istituto Cassiere dovrà comunque provvedere all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualunque titolo e causa, a favore del Conservatorio contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi diritti del Conservatorio".

L'Istituto Cassiere Tesoriere dovrà inoltre provvedere alla riscossione della contribuzione studentesca il cui adempimento potrà avvenire attraverso il circuito PagoPA o in via residuale tramite bonifico bancario o altra modalità informatica.

Il servizio di incasso e relativa rendicontazione sarà svolto dall'Istituto Cassiere senza ulteriori oneri o commissioni a carico del Conservatorio o dei versanti.

Inoltre dovrà essere assicurato dal Tesoriere un flusso telematico, compatibile con le procedure informatizzate del Conservatorio, che aggiorni quotidianamente le informazioni dei movimenti di entrata e che riporti in modo separato la data di effettuazione dell'operazione di pagamento e di accredito al Conservatorio

Dovrà essere garantito l'incasso dei pagamenti con carta di credito da applicativi informatici di varia natura (web, mobile e simili) ed essere in grado di accettare le carte di credito aderenti ai maggiori circuiti (es. VISA, MasterCard, Maestro, Bancoposta) e dovrà essere garantita un'opportuna procedura per la trasmissione al Conservatorio dei flussi telematici dei dati sulle singole riscossioni relative a pagamenti effettuati con carte di credito che contengano eventuali codici causale definiti dal Conservatorio e gli estremi del versante.

L'Istituto Cassiere deve garantire, altresì, una procedura che comunichi immediatamente l'esito del pagamento con carta di credito sia al conservatorio sia al versante.

Il Conservatorio esegue la riconciliazione dei pagamenti ricevuti tramite il Sistema PagoPA sulla base delle informazioni contabili fornite dal Tesoriere, dei codici IUV forniti dai prestatori di servizi di pagamento che hanno eseguito i singoli versamenti, nonché dei codici IUV messi a disposizione degli utilizzatori finali e dei prestatori di pagamento come informazione necessaria per l'effettuazione del pagamento ai sensi dell'art. 7 delle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID).

Al fine di consentire al Conservatorio, quale creditore, di eseguire una riconciliazione automatica sui pagamenti ricevuti tramite il Sistema PagoPA, nel rispetto altresì delle Regole tecniche OPI e del



Protocollo sulle Regole tecniche OIL, l'Istituto Cassiere in osservanza delle suddette "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" è tenuto a non alterare in alcun modo la causale del pagamento e a trascriverla integralmente nel Giornale di cassa elettronico e a garantire che venga generato per ciascun bonifico in entrata, un singolo provvisorio di entrata che mantenga la causale proveniente dalla disposizione originale. Tali operazioni devono essere individuabili nel Giornale di cassa tramite la predisposizione di specifici dati da concordare con il Conservatorio, creditore del pagamento.

Art. 8 – GESTIONE DEI PAGAMENTI

I pagamenti del Conservatorio verranno eseguiti sulla base di ordinativi di pagamento individuali o collettivi, questi ultimi corredati di prospetto riepilogativo su supporto informatico con specifica indicazione dei singoli beneficiari, emessi e firmati digitalmente dai soggetti autorizzati.

Gli ordinativi di pagamento saranno gestiti tramite flussi telematici OIL firmati digitalmente dai soggetti legittimati.

Gli ordinativi di pagamento dovranno essere eseguiti entro il giorno lavorativo o lavorativo bancario seguente al ricevimento, fatti salvi eventuali casi di urgenza, segnalati dal Conservatorio, per i quali il pagamento potrà essere richiesto nello stesso giorno della consegna telematica.

Il pagamento degli ordinativi dovrà essere svolto a titolo gratuito per il Conservatorio e per i creditori dello stesso, fatte salve unicamente le spese di bollo previste per legge.

Gli ordinativi di pagamento, su richiesta del creditore e con espressa annotazione sui titoli, saranno estinti con accreditamento in conto corrente postale o bancario intestato al creditore e/o mediante altri strumenti di pagamento compatibili con la normativa vigente.

Il Conservatorio ha la facoltà di indicare nei propri flussi una data determinata per l'esecuzione dell'ordinativo di pagamento purché posteriore alla data di inoltro, in questo caso l'Istituto Cassiere dovrà eseguire l'ordinativo alla data definita dal Conservatorio. L'Istituto Cassiere su richiesta del Direttore Amministrativo, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse, spese scaturenti dalla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze anche senza i relativi mandati che verranno successivamente emessi dal Conservatorio.

In caso di pagamenti da eseguirsi nel termine fisso indicato sull'ordinativo medesimo, il Conservatorio dovrà provvedere alla trasmissione dei mandati, entro e non oltre il quarto giorno lavorativo o lavorativo bancario successivo alla scadenza. Su richiesta del Conservatorio, l'Istituto Cassiere dovrà attivare i seguenti strumenti evoluti di pagamento/incasso, nei tempi e modalità concordati:

- F24
- F23
- MAV (pagamento mediante avviso) bancario o postale
- RAV
- RIBA (ricevuta bancaria) e incasso domiciliato
- Acquiring (Pos fisico o virtuale)

La quietanza del creditore dovrà essere restituita con l'indicazione del relativo mandato.

In caso di emissione di ordinativi di pagamento collegati ad ordinativi di incasso tramite esplicita annotazione, l'Istituto Cassiere è tenuto ad estinguere il titolo di entrata con il corrispondente titolo di spesa.



In caso d'errore dell'istituto Cassiere, quest'ultimo sarà ritenuto responsabile e dovrà pagare al Conservatorio gli ordinativi di incasso non riscossi.

L'Istituto Cassiere non accetterà mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.

L'Istituto Cassiere, su conforme richiesta dell'Ente, dovrà effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo o da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo ordinativo, che verrà emesso entro 10 (dieci) giorni successivi dalla comunicazione dell'operazione e comunque non oltre il mese successivo a quello in corso.

L'Istituto Cassiere sarà, comunque, tenuto ad eseguire, con precedenza assoluta, i pagamenti dichiarati urgenti dal Conservatorio e quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché, nei termini, quelli per i quali è indicata la data di esigibilità. L'Istituto Cassiere sarà esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione del creditore qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati indicati sull'ordinativo di pagamento. Gli ordinativi di pagamento non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti al Conservatorio per l'annullamento.

Art. 9 – OPERAZIONI CON L'ESTERO

Si considerano operazioni con l'estero solo quelle effettuate con i paesi non compresi nell'area SEPA.

Le operazioni effettuate con i paesi compresi nell'area SEPA sono equiparate a quelle eseguite nel territorio italiano.

L'Istituto Cassiere dovrà rendere possibile inoltrare gli ordinativi di pagamento estero in Euro attraverso i flussi telematici compatibili con la definizione dell'Ordinativo Informatico.

L'Istituto Cassiere eseguita la disposizione di pagamento estero in valuta, nei termini generali definiti per i pagamenti delle spese, provvede a fornire al Conservatorio, in via telematica, conferma dell'avvenuto pagamento mettendo in evidenza distintamente l'importo liquidato in valuta e in Euro, il cambio applicato e la distinta delle spese addebitate al Conservatorio.

Nel caso di errate lavorazioni da parte dell'Istituto Cassiere con conseguenti addebiti non dovuti sul conto, una volta verificata la loro non titolarità, questi andranno stornati entro due giorni lavorativi dalla data di richiesta di cancellazione da parte del Conservatorio.

L'importo dei costi e dei tempi di esecuzione degli ordinativi di pagamento estero in Euro o in valuta dovranno essere predefiniti dall'Istituto Cassiere al momento della stipula del contratto e potranno essere aggiornati almeno semestralmente o a cadenza inferiore, sulla base delle indicazioni ABI.

Art. 10 – REQUISITI DEGLI ORDINATIVI DI INCASSO E DI PAGAMENTO

Gli ordinativi di pagamento e le reversali di incasso dovranno contenere i seguenti dati:

- l'intestazione del Conservatorio;
- il numero progressivo;
- l'esercizio finanziario a cui si riferiscono nonché la specificazione della gestione – di competenza o dei residui – cui la spesa / entrata si riferisce;
- il nome e cognome o denominazione, indirizzo, codice fiscale o partita IVA del creditore; la causale del pagamento/incasso;
- l'importo in lettere e in cifre;
- le modalità di estinzione dell'ordinativo;



- la data di emissione;
- il codice del sospeso da regolare, se trattasi di ordinativo emesso a regolamento di sospeso;
- il codice CIG ove previsto;
- il codice CUP ove previsto;
- la data di esigibilità ove necessario;
- tutti gli altri eventuali ulteriori elementi previsti dalla legge.

Art. 11 – TRASMISSIONE DEGLI ORDINATIVI

Gli ordinativi di pagamento e di riscossione saranno trasmessi all'Istituto Cassiere in via telematica corredati della relativa distinta.

Tali distinte (flussi), numerate progressivamente e datate, dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- il numero dell'ordinativo;
- l'importo del documento contabile.

I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi.

Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni".

Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

Il Conservatorio potrà inviare variazioni o annullamenti di ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino ordinativi già eseguiti dall'Istituto Cassiere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative quietanze o ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione di pagamento.

Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, il Conservatorio, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà all'Istituto Cassiere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; l'Istituto Cassiere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. Il Conservatorio è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

Art. 12 – RILASCIO CARTE AZIENDALI DI CREDITO, DI DEBITO E PREPAGATE

Su richiesta del Direttore Amministrativo, l'Istituto Cassiere procederà al rilascio, senza oneri per il Conservatorio, di carte di credito emesse da Impresa autorizzata ai sensi di legge, comunemente accettate nei circuiti nazionali e internazionali.

Ciascuna carta di credito, la cui emissione è subordinata al gradimento del Conservatorio, contiene l'indicazione del funzionario legittimato ad utilizzarla, di seguito denominato titolare.

Le carte di credito devono presentare le seguenti caratteristiche:

- rilascio gratuito;
- validità di mesi 24 dalla data di rilascio;
- commissione di cambio: nessun onere aggiuntivo rispetto a quelli applicati dalla società emittente la carta alla propria clientela primaria;
- sostituzione, in caso di smarrimento o sottrazione, entro un periodo non superiore a 30 giorni;



- costi complessivi per la gestione pari al mero rimborso di quanto addebitato dall'impresa emittente la carta;
- abilitazione per transazioni da effettuare sia sul territorio nazionale che all'estero;
- addebito delle spese effettuate sul conto intestato al Conservatorio;
- addebito con valuta in data non precedente agli ultimi cinque giorni del mese successivo a quello in cui le spese sono state effettuate;
- predisposizione da parte del soggetto emittente, di estratti conto con indicazione altresì della data di ciascuna transazione e tipo di spesa a cui si riferisce;
- trasmissione al Conservatorio, entro il 10 di ciascun mese, dell'estratto conto di cui alla precedente lettera, riferito alle spese effettuate nel precedente mese;
- copertura assicurativa per ogni perdita derivante da smarrimento e/o sottrazione della carta, nelle 24 ore successive lo smarrimento/sottrazione, in caso di utilizzo fraudolento fino al momento di ricezione da parte della Banca della comunicazione di smarrimento e/o sottrazione;
- non abilitazione ad effettuare prelievi di contanti a mezzo ATM;
- limite di spesa massima mensile Euro 2.500,00 per le carte;
- limite di euro 2.500,00 per ciascuna transazione.

Il Conservatorio provvederà ad emettere gli ordinativi di pagamento a copertura delle spese, successivamente al ricevimento, da parte del gestore delle carte di credito, dell'estratto conto mensile. L'Istituto Cassiere provvederà a registrare l'operazione sul conto corrente del Conservatorio.

Art. 13 – ANTICIPAZIONE DI CASSA

Nel solo caso di mancata disponibilità di fondi e per sopperire a momentanee esigenze del Conservatorio, su richiesta del Direttore Amministrativo, l'Istituto Cassiere si impegna a concedere anticipazioni di cassa dei tre dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria del Ministero dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente.

In merito alle eventuali anticipazioni di cassa richieste, l'Istituto si impegna a corrispondere all'Istituto di credito i relativi interessi passivi nella misura pari al tasso Euribor a 1 mese, riferito alla media del mese precedente, vigente tempo per tempo, pubblicato sul quotidiano "il Sole 24 ore" con la percentuale di spread in aumento o in diminuzione pari a

Sulle anticipazioni di che trattasi non verrà applicata alcuna commissione.

Art. 14 – TASSO CREDITORE SULLE GIACENZE

Il Tasso di interesse riconosciuto a favore del Conservatorio per le giacenze presso l'Istituto Cassiere è pari al tasso variabile Euribor a 1 mese base 365, riferito alla media del mese precedente, vigente tempo per tempo, pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24 Ore", con una percentuale di spread, in aumento pari a

Art. 15 – TRASMISSIONE DATI CONTABILI – GESTIONE DOCUMENTALE, RENDICONTAZIONE, REPORTISTICA, ARCHIVIAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

L'Istituto Cassiere provvede alla trasmissione telematica dei dati relativi agli ordinativi di incasso e pagamento estinti quotidianamente sui conti intestati al Conservatorio, con le necessarie comunicazioni di norma in via telematica, salvo la possibilità di trasmissione cartacea, per eventuali necessità individuate dal Conservatorio.



Per la rendicontazione dei pagamenti e degli incassi eseguiti l'Istituto Cassiere dovrà mettere a disposizione servizi web specifici in modo da poter acquisire le contabili di pagamento/incasso.

Oltre a quanto riportato sopra, l'Istituto Cassiere dovrà rendersi disponibile a fornire al Conservatorio, con cadenza mensile (entro i primi cinque giorni lavorativi del mese), il rendiconto (quadro di raccordo) delle operazioni effettivamente compiute nel mese precedente.

Fermi gli obblighi di conservazione previsti per legge e le previsioni sulla documentazione del rapporto contenute nel presente Capitolato, l'Istituto Cassiere garantisce, per tutta la documentazione formata o ricevuta o trattata nel corso del relativo rapporto, il servizio di archiviazione elettronica e conservazione sostitutiva, con le modalità previste dalla normativa vigente, tramite strutture tecnologiche proprie o di altri soggetti certificati alla conservazione.

La conservazione deve avvenire per tutti gli ordinativi relativi al periodo di validità della Convenzione. Ciascun documento deve essere conservato per almeno 10 anni (termine di conservazione).

L'Istituto Cassiere dovrà garantire la disponibilità di tale servizio fino al termine di conservazione previsto, anche oltre la durata del contratto, consentendo al Conservatorio l'estrazione, la riproduzione e la copia dei documenti conservati.

Art.16 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER L'ISTITUTO CASSIERE

In sede di avvio del servizio l'Istituto Cassiere dovrà designare un proprio Responsabile del Servizio al quale fare riferimento per tutte le esigenze inerenti all'esecuzione del contratto, comunicando al Conservatorio le generalità, i recapiti telefonici, e gli indirizzi di posta elettronica.

L'Istituto Cassiere dovrà garantire un servizio di assistenza operante durante il normale orario di lavoro, relativamente all'interscambio di flussi informatici e alla funzionalità in generale del servizio di cassa.

Art. 17 – PASSAGGIO DI CONSEGNE

Il tesoriere aggiudicatario del servizio deve garantire in un eventuale successivo passaggio di consegne ad altro Istituto di credito, alla scadenza del contratto o a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto, la collaborazione necessaria al fine di non causare disfunzioni del servizio, garantendone la continuità.

Art. 18 - CESSIONE SUBAPPALTO DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 36/2023) e s.m.i. a pena di nullità non è ammessa, in tutto o in parte, la cessione del contratto.

In caso di inosservanza da parte dell'appaltatore di tali divieti, il Conservatorio, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

L'appaltatore non può subappaltare senza il consenso scritto ed esplicito del Conservatorio.

Art. – 19 OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI

Il tesoriere si obbliga ad osservare tutte le disposizioni e ad ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dalla legge, norme sindacali, assicurative, nonché dalle consuetudini. In particolare ai lavoratori dipendenti del tesoriere ed impiegati nel servizio devono essere applicate condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro applicabili alla loro categoria, in vigore per il tempo e la località in cui si svolgono i lavori stessi.



Tutti i lavoratori devono essere assicurati presso INAIL contro gli infortuni sul lavoro e presso INPS per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali.

Art. 20 – PRIVACY E RISERVATEZZA DATI ED INFORMAZIONI

L'Istituto di credito si impegna a rispettare quanto previsto dal GDPR (General Data Protection Regulation) di cui al regolamento UE 679/2016 del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

L'Istituto di credito ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni del Conservatorio di cui venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del contratto. Tali dati devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione delle attività previste dal Capitolato e nella presente convenzione e non possono essere divulgati per nessun motivo.

L'Istituto di credito è tenuto in particolare a:

- mantenere la più assoluta riservatezza su atti e documenti di carattere amministrativo e/o tecnico e di qualsiasi altro materiale informativo di cui venga in possesso durante l'esecuzione del contratto;
- non divulgare a nessun titolo le informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio, neanche dopo la scadenza del contratto, salvo i casi in cui l'Amministrazione abbia espresso preventivamente e formalmente il proprio consenso; adottare, nell'ambito della propria struttura organizzativa ed operativa, le opportune disposizioni affinché l'obbligo di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti, nonché dai terzi estranei eventualmente coinvolti nell'esecuzione del contratto.

Nel caso di accertata inadempienza agli obblighi del presente punto il Conservatorio ha facoltà di risolvere il contratto, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento del danno.

L'Istituto di credito ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

ART. 21 - FIRME AUTORIZZATE

Il Conservatorio comunicherà al Tesoriere le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione e i mandati di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nuova nomina.

Per gli effetti di quanto sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno successivo al ricevimento delle comunicazioni stesse.

ART. 22 - VERIFICHE E ISPEZIONI

Il Conservatorio e l'organo di revisione del Conservatorio medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia, ai sensi della vigente normativa. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, a ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte del Conservatorio dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si



svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Direttore Amministrativo o dal Direttore di Ragioneria.

ART. 23. - CONSULENZE

Il Tesoriere si impegna a conferire a titolo gratuito direttamente, o tramite società collegate o controllate da esso, consulenza in materia bancaria e sulla congruità e convenienza di operazioni parabancarie.

ART. 24. - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

Il Conservatorio, previa apposita deliberazione del Consiglio di amministrazione, da adottarsi a inizio dell'esercizio finanziario può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il Direttore Amministrativo, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle eventuali somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi, momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione, ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere.

ART. 25 - CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria viene effettuato a titolo gratuito, (oppure il servizio di tesoreria è svolto previo riconoscimento dei seguenti oneri).

Sono altresì a carico del Tesoriere tutte le spese inerenti il servizio, comprese le spese vive (spese postali per spedizione documenti, telefoniche, di cancelleria, stampati, spesa tenuta conto).

ART. 26 - IMPOSTA DI BOLLO

Il Conservatorio, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

ART. 27 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

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

Agli effetti della registrazione, il presente contratto è soggetto all'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 131/1986.

ART. 28 - TRACCIABILITA'

Il Tesoriere, in relazione alla presente convenzione, assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'AVCP, e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine si impegna ad utilizzare per le transazioni derivanti dalla presente convenzione, il conto corrente dedicato n., acceso presso la sede del tesoriere stesso, **impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra.**



ART. 29 - RINVIO

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

Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere si atterrà a quanto previsto dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 30 - DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il Conservatorio e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

ART. 31 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.

Il mancato rispetto dell'obbligo di attivare, se non già esistenti, i servizi attualmente utilizzati dal Conservatorio, entro il termine indicato dal Conservatorio, comporta la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione immediata di ogni rapporto contrattuale.

La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, motivate e notificate al Tesoriere mediante lettera raccomandata A.R. o posta certificata, dà facoltà al Conservatorio (anche in presenza di sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in qualunque momento, di disdire la convenzione e far cessare il rapporto, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, il Conservatorio si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Nel caso l'Istituto di credito richieda la risoluzione anticipata del contratto, sarà diritto del Conservatorio ottenere la rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del servizio.

Potranno essere applicate penali tra € 500,00 ed € 1.000,00 a titolo esemplificativo nei seguenti casi:

- disservizi riferibili all'orario di esercizio degli sportelli bancari; ritardata od omessa esecuzione degli ordinativi di incasso o di pagamento e dei servizi relativi all'ordinativo informatico, alla riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali, ai pagamenti on line;
- violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti e di conservazione sostitutiva.

ART. 32 - CONTROVERSIE

In caso di contestazione nell'interpretazione e nella applicazione del presente contratto, le eventuali controversie saranno risolte secondo la legislazione vigente. È competente il Foro di Pesaro.

Pesaro, lì

Per il Conservatorio

Il Tesoriere