

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

tra

Il Conservatorio di Musica "Licinio Refice" con sede in Frosinone, Via Michelangelo, 23, Codice Fiscale n. 80007510607, legalmente rappresentato dal Presidente pro - tempore Domenico Celenza, nato a Ceccano (FR) il 03/04/1976 Codice Fiscale: CLNDNC76D03C413N – in seguito chiamato "Conservatorio"

e

L'Istituto Bancario "....." iscritta all'albo dei Gruppi Bancari, Iscritto al Tribunale di .....Codice Fiscale....., di seguito denominato "Istituto Cassiere", rappresentato dal Dott. ....nato a .....Il ....., Codice Fiscale: ....., nella sua qualità di Presidente - Legale Rappresentante della Banca .....

Si conviene e si stipula quanto segue:

**Art.1**

**Affidamento del servizio di cassa**

1. Il Conservatorio affida il servizio di cassa all'Istituto Cassiere che lo svolge presso la Filiale sita in Frosinone, Via .....n. ....
2. Il servizio di cassa sarà svolto a decorrere dal 01.01.2021 al 31.12.2023 in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e sarà effettuato dall' Istituto cassiere nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli dell' Istituto cassiere sono aperti al pubblico.

**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 al Conservatorio in base a puntuali disposizioni dello stesso in osservanza delle norme di legge ed in particolare del Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità.
2. Al fine di agevolare il servizio di cassa, lo scambio dei dati relativi alla documentazione può essere effettuato tramite sistemi informatici, e, ove possibile, con collegamento anche diretto tra il Conservatorio e l' Istituto cassiere con adozione di modalità definite fra le parti con apposita convenzione da stipularsi nei limiti di legge.
3. La gestione finanziaria dell'Istituto ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascuno anno.

**Art.3**

**Riscossioni**

1. Le entrate sono riscosse dall' Istituto cassiere in base a ordinativi d'incasso (reversali) emesse dal Conservatorio sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Direttore Amministrativo e dal Direttore dell'ufficio di ragioneria o dai loro rispettivi sostituti formalmente individuati.
2. Le reversali devono contenere:
  - a) la denominazione del Conservatorio;
  - b) l'esercizio finanziario;
  - c) il numero progressivo nell'esercizio finanziario;
  - d) la data di emissione;
  - e) l'indicazione dell'U.P.B. e della voce cui è riferita l'entrata;
  - f) l'indicazione del debitore;
  - g) l'ammontare della somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
  - h) la causale;
3. L'Istituto cassiere è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa a favore del Conservatorio stesso contro il rilascio della ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti del Conservatorio". Tali incassi saranno segnalati al Conservatorio stesso, al quale il gestore richiederà l'emissione delle

relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente dalla comunicazione stessa.

4. L'Istituto cassiere documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto corrente del Conservatorio apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, l'Istituto cassiere provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione informatica, da consegnare al Conservatorio con cadenza mensile. Su richiesta del Conservatorio l'Istituto cassiere fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento.
5. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati al Conservatorio è disposto dal medesimo mediante preventiva emissione di reversale intestata al Conservatorio stesso. L'accredito al conto delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui l'Istituto cassiere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c.c.p.
6. Per tutte le riscossioni, l'Istituto cassiere resta impegnato per la valuta secondo il seguente criterio: .....**giorno**.
7. L'Istituto cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di c.c.b. e/o postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati al Conservatorio.
8. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite al Conservatorio per l'annullamento.

#### **Art.4 Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati dall'Istituto cassiere in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dal Conservatorio sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Direttore Amministrativo e dal Direttore dell'ufficio di ragioneria o dai loro rispettivi sostituti formalmente individuati.
2. I mandati di pagamento devono contenere:
  - a) la denominazione del Conservatorio;
  - b) l'esercizio finanziario;
  - c) il numero progressivo nell'esercizio finanziario;
  - d) la data di emissione;
  - e) l'indicazione dell'U.P.B. e voce cui è riferita la spesa;
  - f) l'indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, data di nascita) nonché il relativo indirizzo e Codice Fiscale e, se si tratta di persona diversa, anche delle generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, C.F.) 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, C.F.) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e dalla qualifica (Amministratore delegato, proprietario unico, etc...);
  - 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.
3. L'Istituto cassiere 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 alle utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente dalla richiesta dell'Istituto cassiere.
4. I mandati sono ammessi a pagamento, di norma, il ..... **giorno lavorativo o lavorativo bancabile** successivo a quello della consegna all'Istituto cassiere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termini fissi indicato dal Conservatorio sull'ordinativo, lo stesso deve consegnare i mandati entro e non oltre il .....**giorno lavorativo** bancabile precedente alla scadenza.
5. L'Istituto cassiere 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 nell'indicazione 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.

6. L' Istituto cassiere 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.

7. A comprova dei pagamenti effettuati l'Istituto cassiere 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 l'istituto cassiere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica da consegnare all'Istituto con cadenza mensile. Su richiesta del Conservatorio l'istituto cassiere fornisce, entro il terzo giorno lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

8. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, il Conservatorio è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul c. c. bancario o postale.

9. E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del Direttore dell'Ufficio di Ragioneria del Conservatorio con quietanze dello stesso ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a lui spettanti.

10. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dal Conservatorio con assunzione di responsabilità da parte dell'Istituto cassiere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia del Conservatorio sia di terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

11. Il Conservatorio s'impegna a non presentare all'Istituto cassiere mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

12. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti al Conservatorio.

#### **Art.5**

##### **Pagamenti con carta di credito**

1. Su richiesta del Conservatorio, può procedersi da parte dell'Istituto cassiere al rilascio di carta di credito aziendale regolata da apposito contratto e con modalità di cui al comma successivo. A tal fine il Conservatorio trasmette all'Istituto cassiere 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 all'Istituto cassiere 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. L'Istituto cassiere 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.6**

##### **Anticipazione di cassa**

1. I pagamenti sono effettuati dall'Istituto cassiere nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa del Conservatorio.
2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi su c.c. del Conservatorio, su richiesta del Direttore Amministrativo, corredata della deliberazione dell'organo competente, l'Istituto cassiere 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, l'Istituto cassiere, potrà accordare anticipazione di cassa in relazione ai finanziamenti di progetti comunitari, dei quali sia pervenuta formale comunicazione e autorizzazione da parte degli organi competenti del Conservatorio nelle forme di rito.
4. Gli interessi a carico del Conservatorio 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, l'Istituto cassiere verrà rimborsato di ogni suo credito. In tal senso, il Conservatorio si impegna a far sì che l'istituto cassiere 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 l'Istituto cassiere le firme autografe con generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.
2. Resta inteso che, **ai sensi del D. Lgs. n. 196/03**, le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali l'Istituto cassiere 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 dal Conservatorio all'Istituto cassiere accompagnati da distinta, in doppio esemplare, uno dei quali viene restituito al Conservatorio firmato per ricevuta. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.
2. L'Istituto cassiere, salvo diverse pattuizioni, invia alla fine di ogni mese al Conservatorio le reversali e gli ordini di pagamento (mandati) relativi alle operazioni eseguite nel periodo di riferimento.
3. Almeno trimestralmente l'Istituto cassiere invia l'estratto del c.c. 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. I mandati collettivi e quelli relativi a pagamenti da eseguirsi fuori piazza saranno restituiti, con le modalità predette, al Conservatorio dopo la loro totale estinzione e quando saranno corredati delle relative quietanze.
5. A chiusura di ciascun anno, ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, l'Istituto cassiere trasmetterà al Conservatorio anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
6. Il Conservatorio è tenuto a verificare gli estratti conto trasmessigli, segnalando per iscritto tempestivamente, dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni.

## **Art.9**

### **Amministrazione titoli e valori**

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

## **Art.10**

### **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. L'Istituto cassiere deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria del Conservatorio hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Direttore Amministrativo del Conservatorio dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

## **Art.11**

### **Tassi debitori e creditori**

1. Sulle giacenze di cassa del Conservatorio viene applicato un tasso determinato sulla base del seguente criterio di parametrizzazione .....
2. Sulle anticipazioni di cassa art.6 comma 2 viene applicato un tasso determinato sulla base del seguente criterio di parametrizzazione .....

## **Art.12**

### **Compenso spese di gestione e contributo annuo**

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione non spettano compensi all'Istituto cassiere;
2. L'Istituto cassiere si impegna a corrispondere al Conservatorio un contributo annuo di € .....  
(.....) per .....

3. Non ci saranno commissioni sui bonifici disposti per pagamento emolumenti ai dipendenti sia che essi abbiano un rapporto di lavoro a tempo determinato, sia indeterminato S.A. e/o S.T. o/ co.co.co;
4. Non ci saranno commissioni sui bonifici a favore dei correntisti che hanno il conto corrente aperto presso l'Istituto "cassiere";

#### **Art.13**

##### **Durata della convenzione**

La presente convenzione ha la durata di anni 3 (**tre**) a decorrere dall'01.01.2018 e scadrà, senza bisogno di alcuna preventiva disdetta, alla naturale scadenza. 2.E' escluso ogni rinnovo tacito della convenzione.

#### **Art.14**

##### **Registrazione della convenzione**

Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico dell'Istituto cassiere in caso d'uso.

#### **Art. 15**

##### **Rinvio, controversie e domicilio delle parti**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, il Conservatorio elegge il proprio domicilio presso la sede di Frosinone, Viale Michelangelo 23 e l'Istituto cassiere - Banca .....- presso la sede di .....
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 .....

Per il Conservatorio  
(Il Presidente)

Per l'Istituto Cassiere  
(Il Presidente)