



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

Il Conservatorio di musica Franco Vittadini, che in seguito sarà denominato "Conservatorio",  
rappresentato dal \_\_\_\_\_, nella sua qualità di Presidente, in esecuzione della  
deliberazione del Consiglio di amministrazione \_\_\_\_\_

E

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

**ART. 1. -AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

1. 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 contabilità dell’Ente nonché da quanto pattuito con la presente convenzione.
2. Di comune accordo fra le parti e tenendo conto anche delle indicazioni di cui alla normativa vigente, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.
3. La presente convenzione ha durata fino al ..... L’appalto potrà essere rinnovato per un periodo di ulteriori 24 mesi (diconsi ventiquattro), ove alla scadenza se ne ravvisi l’interesse e la congruità ad insindacabile giudizio degli organi preposti della stazione appaltante.
4. La durata del contratto in corso d’esecuzione potrà inoltre essere ulteriormente modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l’individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell’art. 106 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e comunque per un tempo non superiore a 6 mesi (diconsi sei mesi). 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.
4. L’Istituto di credito.....esercita le funzioni di Tesoriere a mezzo della propria Filiale di .....  
–..... con lo stesso orario di sportello in vigore presso la Filiale stessa.
5. 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.
6. Il Tesoriere provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per l’Ente, ad effettuare il corretto collegamento tra la situazione finanziaria al ..... con quella iniziale del ..... o diversa data in considerazione della decorrenza della convenzione effettiva aggiudicazione.  
L’attuale Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all’Ente 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 dall’Ente.

**ART. 2. -OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Conservatorio e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo al Conservatorio medesimo e dallo stesso ordinate,

con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 17.

2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esperire la procedura esecutiva contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste e ad impegnare comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del Conservatorio ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Conservatorio e viene gestito dal Tesoriere.

4. Sulla base di quanto previsto dell'art. 2 e dall'art. 81 del Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" tutte le Pubbliche Amministrazioni devono aderire al sistema PagoPA.

5. Il Conservatorio ha aderito a PagoPA avvalendosi dell'intermediario Regione Lombardia che ha realizzato e gestisce la piattaforma dei pagamenti "MyPay". In ogni caso il Tesoriere, indipendentemente dallo strumento utilizzato per il pagamento e dall'intermediario tecnologico utilizzato dal Conservatorio deve garantire, quando prevista, la corretta integrazione con il sistema PagoPA. Nel tempo si potrebbero verificare dei mutamenti alle modalità di riscossione attraverso pagamenti elettronici a cui il Conservatorio dovrà adeguarsi. Nel periodo di validità dei contratti, a proprie cure e spese, anche il Tesoriere deve garantire l'eventuale adeguamento delle proprie procedure e degli strumenti di pagamento alle evoluzioni della normativa, dei regolamenti in materia di pagamenti alle Pubbliche Amministrazioni delle linee guida e specifiche di PagoPA, al fine di garantire gli incassi.

### ART. 3 ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario del Conservatorio ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Resta salva la possibilità di effettuare regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario, da effettuarsi nel corso del mese di Gennaio del nuovo anno e sarà comunque contabilizzata con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

### ART. 4 RISCOSSIONI

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dal Conservatorio numerati progressivamente e firmati dal direttore amministrativo e dal responsabile dell'ufficio di ragioneria o, nel caso di assenza o impedimento, da persone abilitate a sostituirli previ appositi atti di delega dei titolari.

2. Gli ordinativi di incasso dovranno contenere le indicazioni di cui all'art. 21 del vigente regolamento di amministrazione, finanza e contabilità, oltre a tutte le codifiche obbligatorie previste dalle normative di legge.

3. A fronte dell'incasso certo il Tesoriere rilascia, in luogo e vece del Conservatorio, regolari quietanze su bollette automatizzate in uso nei sistemi informatizzati di gestione della Tesoreria, numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario all'atto della compilazione. Gli estremi della quietanza sono annotati sull'ordinativo di incasso.

4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione del Conservatorio, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore del Conservatorio stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti

dell'ente". Tali incassi sono segnalati dal Tesoriere all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro il termine di 30 giorni.

5. Il Tesoriere accetta assegna circolari, non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario, salvo che questi ultimi non siano tratti su agenzia dello stesso Istituto di Credito Bancario Tesoriere e fatta salva l'autorizzazione da parte del Conservatorio.

6. Per le riscossioni delle entrate previste dal presente articolo, non spetterà al Tesoriere alcun compenso.

7. Nel caso in cui il Conservatorio disponesse di procedere all'attivazione degli incassi di tasse e quote di iscrizione o altri pagamenti mediante procedure on-line, il Tesoriere provvederà gratuitamente a rendere operativo tale servizio.

## ART. 5 PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal Conservatorio, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal direttore amministrativo e dal responsabile dell'ufficio di ragioneria o, nel caso di assenza o impedimento, da persone abilitate a sostituirli previ appositi atti di delega dei titolari.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dal Conservatorio.

3. I mandati di pagamento dovranno contenere gli elementi di cui all'art. 26 del vigente regolamento di amministrazione, contabilità e finanza, oltre a tutte le eventuali codifiche obbligatorie previste dalle normative di legge. Qualora, sull'ammontare della somma dovuta, debba essere operata una ritenuta, il mandato dovrà espressamente contenere l'ammontare della somma lorda e netta da pagare.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi di norma entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso.

5. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

6. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio e ai residui non devono essere ammessi al pagamento, in quanto non costituiscono, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

7. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 11, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dal Conservatorio nelle forme di legge e libera da vincoli.

8. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona legittimata, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore, o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

9. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dal Conservatorio. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato a eseguire il pagamento ai propri sportelli contro ritiro di regolare quietanza, o mediante l'utilizzo di mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.



10. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore, ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa e ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

11. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dal Conservatorio sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare, di norma, i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo precedente alla scadenza. Eventuali interessi di mora per ritardato pagamento richiesti all'Ente, saranno addebitati al Tesoriere qualora lo stesso non abbia rispettato le scadenze di cui sopra.

12. Qualora l'estinzione del mandato di pagamento debba avvenire mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la Banca d'Italia, la distinta con gli ordini di pagamento deve pervenire al Tesoriere entro il quinto giorno lavorativo precedente alla scadenza.

13. I mandati relativi al pagamento delle retribuzioni del personale dipendente dovranno, comunque, essere ammessi al pagamento almeno il primo giorno lavorativo bancario successivo a quello della trasmissione al tesoriere. La valuta a favore dei beneficiari dovrà essere sempre quella del ventisette di ogni mese, salvo che questi non cada in giorno festivo o di sabato o di chiusura del Tesoriere. In tali casi, il pagamento dovrà essere effettuato il primo giorno lavorativo utile precedente. Le retribuzioni del mese di dicembre, comprensive di tredicesima mensilità, potranno avere valuta antecedente al ventisette, come da comunicazione scritta a firma del Direttore amministrativo. La valuta di accreditamento per le retribuzioni del personale dipendente dovrà essere applicata, senza oneri per i beneficiari e il Conservatorio, anche per gli accrediti da effettuarsi presso c/c accesi dal personale presso altri Istituti di Credito. Il pagamento di stipendi e compensi a dipendenti e collaboratori del Conservatorio potrà avvenire anche in assenza di ordinativi di pagamento e incasso, previa trasmissione degli importi netti da corrispondere. In tal caso il Conservatorio provvederà successivamente alla regolarizzazione contabile mediante emissione degli ordinativi.

14. Il Tesoriere provvede a estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

15. Il Conservatorio si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, a eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e di quelli relativi alle retribuzioni del personale.

Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dal Conservatorio ai sensi del presente articolo, sono poste a carico dei beneficiari.

16. Su richiesta del Conservatorio, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge 29 ottobre 1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi e accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge, ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.



18. Per quanto concerne il pagamento delle eventuali rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

#### **ART. 6. - CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI**

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, il Conservatorio e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;

- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.

3. Il Conservatorio si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

#### **ART. 7. - FIRME AUTORIZZATE**

1. Il Conservatorio dovrà comunicare 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.

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

#### **ART. 8. - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dal Conservatorio al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in duplice copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati. Tale procedura potrà essere attuata anche in forma digitale senza aggravio di costi per il Conservatorio, fatte salve eventuali modifiche al software di contabilità in uso presso il Conservatorio medesimo, che si intendono a carico dello stesso.

2. All'inizio di ciascun esercizio, il Conservatorio trasmette al Tesoriere:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal direttore amministrativo.

3. Nel corso dell'esercizio finanziario, il Conservatorio trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva e ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento;



- il conto di bilancio con gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- la comunicazione riguardante le eventuali rate di mutui ed altri contratti finanziari in scadenza dell'esercizio per le quali è previsto l'obbligo di versamento da parte del Tesoriere.

4. Il Tesoriere assicura l'attivazione del servizio di tesoreria, con modalità e criteri informatici, con collegamento diretto con il servizio finanziario dell'Ente. A tal fine il Tesoriere assicura la possibilità di attivare, su richiesta del Conservatorio, un efficace ed efficiente sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso e altri documenti sottoscritti elettronicamente, con applicazione di firma digitale, con interruzione della relativa produzione cartacea. L'onere per l'attuazione e la gestione delle suddette procedure, che devono essere pienamente compatibili con gli standard hardware e software adottati dal Conservatorio, è a totale carico del Tesoriere.

#### ART. 9 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

1. Il Tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a registrare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa, da riepilogarsi sistematicamente nel giornale di cassa che deve essere conservato presso la Tesoreria e inviato in copia al Conservatorio, anche in formato elettronico, con l'indicazione delle risultanze di cassa. Tale documento di cassa (cd. Giornaliera) dovrà evidenziare:

- gli ordinativi di riscossione ricevuti, con distinzione tra gli ordinativi estinti e da riscuotere; le riscossioni effettuate senza ordinativo;
- gli ordinativi di pagamento ricevuti, con distinzione tra gli ordinativi estinti e da pagare; i pagamenti effettuati senza mandato;
- la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati alla medesima data;
- la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale ove previsto da normative di legge a conclusione della giornata.

2. Il Tesoriere aggiorna, conserva e trasmette al Conservatorio la verifica mensile di cassa, anche in formato elettronico.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici sui flussi di cassa, nonché di ogni altra comunicazione, certificazione o statistica prevista dalla normativa vigente nel periodo di validità della convenzione.

#### ART. 10 - VERIFICHE E ISPEZIONI

1. 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.

2. 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 responsabile dell'ufficio di ragioneria.



#### **ART. 11 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

1. Il Tesoriere, su richiesta del Conservatorio - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata da apposita deliberazione del Consiglio di amministrazione - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata del Conservatorio, accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente, ai sensi dell'art. 30 del vigente regolamento di amministrazione, finanza e contabilità. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate anche le eventuali somme a specifica destinazione nei limiti e con le modalità consentite dalla vigente normativa.
2. Il Conservatorio prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che 'tiene di utilizzare. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme e sino al rientro delle somme anticipate.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alle movimentazioni delle anticipazioni il Conservatorio, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 4 e 5, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
4. In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio, il Conservatorio estingue l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendo assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti a eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

#### **ART. 12. - CONSULENZE E GARANZIE FIDEJUSSORIE**

1. 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.
2. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Conservatorio, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori, alle migliori condizioni di mercato. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 11.

#### **ART. 13. - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE**

1. Il Conservatorio, previa apposita deliberazione del Consiglio di amministrazione, da adottarsi a inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, comma 1, 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.



2. Il Conservatorio per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto finanziario non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione di apposito decreto da parte delle competenti autorità.

#### ART. 14. - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

1. Ai sensi della vigente normativa, non sono soggette a esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza del Conservatorio destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, il Conservatorio quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste.

3. Per i pagamenti di spese non comprese nella quantificazione preventiva, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, il Conservatorio rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

#### ART. 15. -TASSO DEBITORE/ CREDITORE E CONDIZIONI

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato un interesse nella seguente misura: tasso debitore pari + 1,25 (più uno virgola venticinque) punti percentuali sulla media del tasso Euribor a 3 mesi, così come rilevato dal "Sole 24 ore" nell'ultimo giorno lavorativo del trimestre di competenza (base 365).

L'addebito delle competenze avviene con cadenza trimestrale, in esenzione di commissione sul massimo scoperto. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per il Conservatorio, trasmettendo al Conservatorio l'apposito riassunto. Il Conservatorio emette i relativi mandati di pagamento entro i termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.

3. Sulle giacenze di cassa del Conservatorio viene applicato un interesse nella seguente misura: tasso creditore pari + 0,31 (più zero virgola trentuno) punti percentuali sulla media del tasso Euribor a 3 mesi, così come rilevato dal "Sole 24 ore" nell'ultimo giorno lavorativo del trimestre di competenza (base 365). Gli interessi saranno liquidati trimestralmente, su iniziativa del Tesoriere. All'accredito delle somme maturate sul conto di tesoreria farà seguito, nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4, l'emissione dell'ordinativo di riscossione.

4. Per gli incassi mediante carte di credito, viene applicata una commissione pari all'1, 70% (uno virgola settanta per cento) per ogni operazione; per gli incassi mediante carte Pagobancomat, viene applicata una commissione pari allo 0, 90% (zero virgola novanta per cento) per ogni operazione.

5. Per la conservazione dei documenti informatici viene applicato un canone pari a euro 350,00 (trecentocinquanta) all'anno.

6. Per quanto concerne il seguente articolo, il Tesoriere dovrà comunque attenersi alle condizioni elencate in offerta.



#### **ART. 16 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO**

1. Il Tesoriere, entro il termine perentorio di trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, rende al Conservatorio, su modello conforme a quanto previsto dalla vigente normativa, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

#### **ART. 17. - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**

1. Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Ente, alle condizioni concordate e senza oneri aggiuntivi a carico del Conservatorio.

2. Il Tesoriere custodisce e amministra altresì, con le medesime modalità di cui al comma precedente, i titoli e i valori depositati da terzi per cauzioni a favore del Conservatorio, con l'obbligo di non procedere alla restituzione degli stessi senza regolari ordini da parte del Conservatorio comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

#### **ART. 18 - CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di tesoreria viene effettuato a titolo gratuito, pertanto non spetta al Tesoriere alcun compenso

2. 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, spese per la custodia di titoli).

#### **ART. 19 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

1. Il Tesoriere, ai sensi della vigente normativa, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito e in consegna per conto del Conservatorio, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

#### **ART. 20. - IMPOSTA DI BOLLO**

1. 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. 21. - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione e ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

2. 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. n. 131 /1986.

#### **ART. 22 - TRACCIABILITÀ**



1. 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 e di 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. 23 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. I dati personali dei contraenti contenuti nel presente atto sono trattati per le finalità correlate alla stipula ed all'esecuzione del contratto, in attuazione dei compiti di interesse pubblico perseguiti dal Conservatorio di musica Franco Vittadini conformemente al Regolamento UE/2016/679.

2. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 28 del Regolamento UE/2016/679, il Tesoriere affidatario del servizio prende atto che l'affidamento comporta l'assunzione del ruolo di responsabile del trattamento dei dati personali di cui venga a conoscenza, nel corso dell'esecuzione degli obblighi previsti nel presente contratto. In relazione al suddetto trattamento si impegna ad adempiere ai compiti indicati nell'accordo allegato A, che forma parte integrante del presente contratto.

2. Qualora il responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile (cosiddetto sub-responsabile), si impegna a chiedere preventivamente una autorizzazione scritta, specifica o generale, al titolare del trattamento (Conservatorio di musica Franco Vittadini), in conformità all'articolo 28 comma 2 del Regolamento UE/2016/679. In tale ipotesi, su tale altro responsabile ricadono gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto tra il titolare e il responsabile ai sensi dell'articolo 28, comma 4 del Regolamento UE/2016/679.

#### **ART. 24 - RINVIO**

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

2. 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. 25 - DOMICILIO DELLE PARTI**

1. 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. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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

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

3. 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 all'Ente (anche in presenza di sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in



qualunque momento, di disdettare la convenzione e far cessare il rapporto, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

4. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente 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.

5. 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. 27 - CONTROVERSIE

1. 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 Pavia.

Pavia,

Per il Conservatorio  
Il Presidente

Per il Tesoriere

SCHEMA DI CONVENZIONE