



ISTITUTO MUSICALE "V. BELLINI "

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA in esecuzione alla deliberazione del Consiglio di amministrazione n° 27 del 22/11/2018

ART. 1 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

- 1.1** Con la presente Convenzione, l'Istituto Musicale "Vincenzo Bellini" (in seguito denominato Istituto) affida il proprio servizio di cassa alla Banca(in seguito denominato Cassiere), che accetta di eseguirlo tramite la sede più vicina a quella dell'Istituto;
- 1.2** Il servizio di cassa è prestato, in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Cassiere sono aperti al pubblico. Di comune accordo tra le parti alle modalità di espletamento del servizio potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi si può procedere con scambio di lettere, anche a mezzo Pec, sottoscritte digitalmente.

ART. 2 OGGETTO DELLA CONVENZIONE

- 2.1** 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, il pagamento delle spese, la custodia di titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative in vigore, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Istituto e dalla presente convenzione.
- 2.2** L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il giorno 1 gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.
- 2.3** In caso di trasporto di somme, il Cassiere agisce sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità, non ammettendosi perdite per cause fortuite o di forza maggiore.

ART. 3 RISCOSSIONI

- 3.1** Le entrate sono rimosse dal Cassiere in base a ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto, di regola tramite strumenti informatici, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal Responsabile della Ragioneria e dal Direttore Amministrativo. E' sempre fatta salva per l'Istituto la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza e qualora le procedure dell'ordinativo informatico fossero, per qualsiasi ragione, non disponibili.
- 3.2** La comunicazione di nomina dei legali rappresentanti e dei dirigenti abilitati a sottoscrivere gli ordinativi e le loro firme autografe (specimen), nonché eventuali variazioni, devono essere comunicate al Cassiere e hanno effetto dal giorno successivo a quello della data di ricezione.
- 3.3** Gli ordinativi di incasso sono trasmessi al Cassiere per l'esecuzione a cura della Ragioneria. L'inoltro al Cassiere avviene a mezzo di sistemi informatici e, nel caso di trasmissione cartacea, a mezzo di un elenco in duplice copia, numerato e datato, di cui uno restituito firmato per ricevuta.

- 3.4** Gli ordinativi sono riscossi dal Cassiere contro rilascio di quietanze sottoscritte dal legale rappresentante dell'Istituto contrassegnate da un numero progressivo, da staccarsi da apposito bollettario, unico per ogni esercizio, anche se costituito da più fascicoli (avvalendosi di sistemi informatizzati, le bollette saranno emesse dal Cassiere senza visto dell'Istituto). Il Cassiere dovrà, altresì, avere cura di predisporre il servizio di riscossione delle tasse scolastiche, previo elenco dettagliato a cura della Segreteria didattica, con l'importo da versare per ogni singolo allievo. La modalità per il pagamento delle tasse sarà stabilita con successivo atto da predisporre con l'Istituto di credito incaricato.
- 3.5** Il Cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario o postale. Possono essere accettati assegni circolari intestati all'Istituto che potranno essere accreditati sul conto di cassa solo dopo il relativo incasso.
- 3.6** Il Cassiere, anche senza autorizzazione dell'Ente, deve accettare le somme che i terzi intendono versare a favore del medesimo, a qualsiasi titolo, rilasciandone ricevuta. Questa dovrà contenere, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto Musicale V. Bellini di Catania". Tali riscossioni saranno tempestivamente segnalate alla Ragioneria, alla quale il Cassiere richiederà, entro trenta giorni dalla segnalazione stessa, l'emissione degli ordinativi d'incasso.
- 3.7** Il prelevamento delle disponibilità esistenti sui c/c postali intestati all'Istituto è disposto esclusivamente dall'Istituto medesimo, mediante preventiva emissione di ordinativo d'incasso, con cadenza massima trimestrale.
- 3.8** L'esistenza per il Cassiere di eventuali vincoli di legge relativi a somme rimosse aventi specifica destinazione dovrà essere indicata dall'Istituto sui relativi ordinativi. Nessuna responsabilità ricadrà sul Cassiere per l'omissione del vincolo o per una impropria imputazione alla contabilità speciale qualora gli ordinativi stessi risultino privi di detta ordinazione.

ART. 4 PAGAMENTI

- 4.1** I pagamenti sono effettuati dal Cassiere in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto, di regola tramite strumenti informatici, e firmati digitalmente dal Responsabile della Ragioneria e dal Direttore Amministrativo. E' sempre fatta salva per l'Istituto la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza e qualora le procedure dell'ordinativo informatico fossero, per qualsiasi ragione, non disponibili.
- 4.2** Gli ordinativi di pagamento sono trasmessi al Cassiere per l'esecuzione a cura della Ragioneria. L'inoltro al Cassiere avviene a mezzo di sistemi informatici e, nel caso di trasmissione cartacea, a mezzo di un elenco in duplice copia, numerato e datato, di cui uno restituito firmato per ricevuta.
- 4.3** Possono essere emessi mandati di pagamenti collettivi imputati sullo stesso intervento o capitolo, accompagnati da un ruolo indicante i vari creditori, i titoli da cui sorge l'obbligo a pagare e i diversi importi da corrispondere.
- 4.4** I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma e salvo motivi di forza maggiore, il giorno lavorativo, per le Aziende di Credito, successivo a quello di consegna al Cassiere.
- 4.5** Il Cassiere effettuerà i pagamenti anche a mezzo delle proprie dipendenze o banche corrispondenti. L'Istituto può disporre, mediante annotazione scritta sui mandati, che il pagamento venga effettuato con una delle seguenti modalità:
- a) bonifico bancario o accreditamento in conto corrente bancario o postale, intestato al creditore;
 - b) commutazione in vaglia postale ordinativo o telegrafico;
 - c) commutazione in assegno bancario a copertura garantita.

- 4.6** Al fine di assicurare il buon fine dei pagamenti da eseguire con bonifico bancario o con accreditalmento in conto corrente bancario, l'Ente dovr  indicare sugli ordinativi di pagamento oltre ai dati identificativi del beneficiario il numero del conto corrente, l'Istituto bancario e lo sportello nonch  le coordinate bancarie.
- 4.7** Nei pagamenti da eseguire con bonifico bancario o con accreditalmento in conto corrente bancario la valuta per il beneficiario sar  collegata a quella di contabilizzazione nei confronti dell'Istituto. Per le disposizioni di pagamento conferite dal Cassiere a proprie dipendenze o a banche proprie corrispondenti, contro addebito e rilascio di quietanza, la contabilizzazione nei confronti dell'Ente sar  fatta all'atto del conferimento dell'incarico.
In ogni caso la ricevuta di versamento unita al mandato o la dichiarazione di accreditalmento che sostituiscono la quietanza del credito, apposte sul mandato, comprovanti l'avvenuto pagamento a mezzo di una delle modalit  di esecuzione sopra indicate, costituiranno titolo valido di scarico per il Cassiere e prova liberatoria dell'Istituto.
- 4.8** Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno posti a carico dei beneficiari nella misura delle tariffe ufficiali. Pertanto il Cassiere   autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare di eventuali commissioni, spese e tasse in questione; alla mancata corrispondenza della somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo sopperir  formalmente l'indicazione sul titolo sia dell'importo delle ritenute sia del netto a pagare.
Resta inteso, comunque, che per quanto riguarda gli stipendi e gli emolumenti accessori (missioni, indennit , ecc.), gli stessi saranno accreditati o pagati senza alcun addebito di spese o commissioni e con valuta compensata tra Ente e beneficiario. Tali accrediti potranno essere eseguiti tramite supporti magnetici trasmessi dall'Ente.
L'Ente si impegna a trasmettere al Cassiere i mandati relativi alle competenze del personale almeno 24 ore lavorative precedenti il pagamento.
- 4.9** L'Ente si impegna a non presentare al Cassiere mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
- 4.10** I pagamenti per i quali   fissata la scadenza (es. INPS -INAIL- ENPALS - CACHETS etc.) dovranno essere effettuati nei termini indicati sui mandati, che l'Ente dovr  trasmettere al Cassiere almeno un giorno lavorativo precedente la scadenza. In via eccezionale i pagamenti dovranno essere eseguiti contestualmente alla presentazione dei mandati, purch  richiesti anche telefonicamente da parte dell'Istituto, ovvero nel caso di adempimenti con scadenza fissata. In quest'ultimo caso dovr  essere evidenziata sui mandati e sulle relative distinte di accompagnamento la data di scadenza del pagamento.
- 4.11** I pagamenti saranno effettuati dal Cassiere nei limiti delle effettive disponibilit  di cassa dell'Ente. Questo  , quindi, obbligato ad accertare, prima dell'invio al Cassiere dei titoli di spesa, che l'ammontare dei medesimi non superi le dette disponibilit . Conseguentemente i mandati tratti in eccedenza ai limiti suddetti saranno restituiti dal Cassiere, che in nessun caso sar  tenuto a darvi esecuzione.
- 4.12** I mandati il cui pagamento   vincolato a ritenute dovranno indicare in modo evidente tale condizione e il relativo ordinativo di riscossione, che dovr  essere trasmesso contemporaneamente al mandato, dovr  egualmente e con evidenza portare l'indicazione di riferimento al mandato.

ART. 5

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI

- 5.1** Il Cassiere assume in custodia e amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, i Titoli e i valori di propriet  dell'Istituto stesso, che vengono immessi in deposito amministrativo secondo le condizioni e modalit  concordate tra le parti.

5.2 Il Cassiere custodisce, altresì, i titoli e i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto. Il Cassiere si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione dell'Istituto.

ART. 6 TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

6.1 Il Cassiere invierà trimestralmente la situazione di cassa in doppio con la sintesi, in essa, delle operazioni eseguite, distinte per residui e competenze.

6.2 Il Cassiere invierà all'Ente, per ogni operazione registrata, copia del giornale di cassa corredata delle richieste di regolazione delle riscossioni e dei pagamenti eventualmente effettuati senza ordinativo. Sulle copie dei giornali saranno riportate dettagliatamente le operazioni di incasso e/o di pagamento contrassegnate dai rispettivi numeri degli ordinativi contabili separatamente per ciascun esercizio.

6.3 Le reversali di incasso non riscosse e i mandati di pagamento non pagati entro la chiusura dell'esercizio di competenza devono essere restituiti all'Ente entro il 15 gennaio dell'anno successivo per, rispettivamente, l'annullamento, il reintroito e la riemissione in conto residui. I mandati e le reversali collettivi parzialmente estinti al 31 dicembre saranno, a cura dell'Istituto, ridotti alla somma rispettivamente pagata o riscossa.

6.4 Il Cassiere entro un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario avrà l'obbligo di compilare e rendere il conto, purché l'Istituto, entro la data della chiusura definitiva dell'esercizio, abbia completata e regolarizzata ogni sua incombenza contabile e trasmessi al Cassiere i relativi documenti per le operazioni d'incasso e di pagamento in conto sospeso.

ART. 7 ANTICIPAZIONI DI CASSA

7.1 Il Cassiere su richiesta dell'Istituto, corredata da apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione, concede un'anticipazione di cassa entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate correnti risultanti dall'ultimo rendiconto approvato.

7.2 L'utilizzo dell'anticipazione di cassa ha luogo di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili, contemporanea incapienza del conto di cassa e impossibilità a utilizzare somme a specifica destinazione.

7.3 L'anticipazione di cassa viene gestita attraverso apposito conto corrente bancario sul quale il Cassiere mette a disposizione dell'Ente l'ammontare dell'anticipazione a misura delle somme di volta in volta necessarie. L'eventuale utilizzo giornaliero risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento viene accreditato sul conto di cassa mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal conto corrente di anticipazione. L'Istituto si impegna a emettere periodicamente il mandato a copertura dell'importo complessivo dei rientri dell'anticipazione eseguiti nei periodi precedenti.

7.4 In caso di cessazione del servizio per qualsiasi motivo, l'Istituto si impegna a estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di cassa, obbligandosi a far rilevare al Cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti a eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Istituto.

ART. 8

TASSI CREDITORI E DEBITORI

- 8.1** Sulle giacenze di cassa dell'Istituto è applicato un interesse annuo nella misura pari all'Euribor 365 a tre mesi media mese precedente, aumentato/diminuito di..... punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
- 8.2** Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 7 è applicato un interesse annuo nella misura pari all'Euribor 365 a tre mesi media mese precedente, aumentato/diminuito di.....punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

ART. 9

CONTRIBUTO ANNUO

- 9.1** Il Cassiere si impegna a erogare contribuzioni per manifestazioni culturali di €all'inizio di ogni anno solare e con l'impegno per l'Ente di esporre il logo dell'Istituto di credito.

ART. 10

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

- 10.1** Il Cassiere, entro due mesi dalla sottoscrizione della presente convenzione, deve attivare per l'Istituto a titolo gratuito i seguenti servizi:
- servizio di collegamento telematico in remote banking per trasmissione reciproca dati Cassiere-Istituto, sia in modalità inquiry sia in modalità dispositiva, attraverso l'uso di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici, per i conti correnti che l'Ente di volta in volta sceglierà di gestire con questa modalità;
 - servizio di visualizzazione telematica della situazione in tempo reale (compresi i sospesi in entrata ed uscita) e storica di tutti i conti correnti bancari e relativi depositi titoli intestati all'Istituto;
 - servizio di conservazione degli ordinativi informatici sottoscritti con firma digitale, garantendone la libera consultazione all'Ente in assenza di qualsiasi onere;

Quanto attuato in relazione al precedente punto deve essere conforme alle seguenti specifiche tecniche:

- le soluzioni e le funzionalità devono essere compatibili con i sistemi di connettività e gestione della sicurezza dell'Istituto;
 - le modalità di interscambio di dati che l'Istituto richiede al Cassiere saranno costantemente aggiornate e mantenute aderenti e conformi alle attuali e future indicazioni e standard definiti dagli organi competenti per l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione; le soluzioni attivate dovranno formare oggetto di apposito programma formativo rivolto al personale dell'Istituto, con oneri a carico del Cassiere;
- Tenere aggiornato e conservare:
 - il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;
 - la raccolta delle matrici delle ricevute rilasciate, tenendo distinte quelle per la riscossione ordinaria da quelle riguardanti i depositi di terzi;
 - le annotazioni delle riscossioni e dei pagamenti ai rispettivi interventi e capitoli;
 - i verbali di verifica di cassa;
 - gli altri registri e documenti previsti dalla legge;
 - Trasmettere all'Istituto giornalmente, mediante connessione informatica, copia del giornale di cassa da cui risultino:
 - gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere; - le riscossioni effettuate senza ordinativo;
 - gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare; - i pagamenti effettuati senza mandato;
 - i flussi delle quietanze sulle riscossioni e sui pagamenti da trasmettere all'Istituto per l'allineamento alla contabilità del medesimo;
 - la giacenza di cassa presso il Cassiere e l'importo dei fondi vincolati.

Nelle more dell'attivazione del suddetto collegamento si applica quanto disposto dall'artt. 3.3, 4.2, 6.1 e 6.2.

ART. 11

COMPENSO E SPESE DI GESTIONE

- 11.1** Per il servizio di cassa l'Istituto corrisponderà al Cassiere un compenso annuo pari a €. 12.000,00 da versare semestralmente da parte dell'Istituto previa presentazione di regolare fattura.
- 11.2** Il cassiere si impegna a non applicare le spese per la tenuta del conto né per la spedizione degli Estratti conto.

ART. 12

DURATA DELLA CONVENZIONE

- 12.1** La presente convenzione ha una durata di tre anni, a partire dal 01.01.2019 e fino al 31.12.2021.
- 12.2** E' fatto obbligo al Cassiere di continuare il servizio anche dopo la data di scadenza della convenzione, fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione.

ART. 13

STIPULA DELLA CONVENZIONE

- 13.1** Le spese di stipulazione della presente convenzione sono a carico del Cassiere.

ART. 14

RINVIO E CONTROVERSIE

- 14.1** Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti che disciplinano la materia.
- 14.2** Per qualsiasi azione o controversia, dipendente dal presente contratto, è competente il Foro di Catania.

L'Istituto di Credito

Il legale rappresentante dell'Istituto
