

## DELIBERAZIONE N. 9/18

**Oggetto:** Primi indirizzi per la gestione amministrativa.

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Riunitosi in data 05 luglio 2018 alla presenza del Presidente Avvocata Florinda Orlando, del Direttore Maestro Andrea Patrignani, dei Consiglieri:

- Prof. Emilio Porcaro
- Prof. Franco Perfetti

#### Richiamati:

- la legge n. 508 del 21/12/1999 di riforma delle Accademie di belle arti, dell'Accademia nazionale di danza, dell'Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti superiori per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica e degli Istituti musicali pareggiati;
- il D.P.R. 28/2/2003, n.132 concernente il regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21/12/1999 n. 508;
- la legge 21/06/2017, n. 96 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo." che imprime un ulteriore impulso al processo di statizzazione poiché prevede, all'art. 22Bis, che "A decorrere dall'anno 2017, una parte degli istituti superiori musicali non statali e le accademie non statali di belle arti (...) sono oggetto di graduali processi di statizzazione e razionalizzazione (...)";
- lo Statuto dell'istituto "G: Verdi" (di seguito Istituto) approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale di Ravenna PG n. 97742/149 del 09.11.2006 ed in particolare l'art. 22 c.1 e con decreto MIUR n. 33 del 14/02/2007;
- il Regolamento di Amministrazione dell'Istituto ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera c) del D.P.R. 28/2/2003, n.132, approvato dal CDA e con Decreto MIUR n. 553 del 15/03/2018;
- La Deliberazione n. 6/2018 del CDA di nomina del Direttore Amministrativo facente funzione: dott.ssa Barbara Ciani;
- il Regolamento di Funzionamento del CDA dell'ISSM G. Verdi, in particolare l'art. 8 per i rimborsi delle spese documentate.

**Ravvisata** la necessità di fornire indirizzi per la programmazione della gestione amministrativa dell'Istituto, in particolare:

1. l'affidamento del servizio di cassa;
2. le attività propedeutiche all'attivazione/registrazione dell'Istituto presso le

Piattaforme istituzionali per l'acquisizione di lavori, beni e servizi;

3. il subentro nei contratti attivati dal Comune di Ravenna e in particolare; il rinnovo del pacchetto software dal 01/09/2018 con la ditta ISIDATA Srl per la gestione amministrativa e didattica dell'Istituto, noleggio fotocopiatori, servizi di pulizia e vigilanza, telefonia, ecc..
4. la procedura di scelta del consulente del lavoro che sarà incaricato di predisporre i contratti e le buste paga dei dipendenti,
5. l'acquisto di strumenti musicali come da richieste dei docenti,

**Vista** la bozza di convenzione per la gestione del servizio di cassa, atteso che l'importo annuo del servizio è stimato in Euro 2.500,00 da assoggettare a ribasso, da affidare per un periodo di 3 anni dall'affidamento del servizio come prescritto dall'art. 30 del Regolamento di Contabilità dell'Istituto e ritenuto opportuno, in osservanza al criterio di economicità dell'azione della pubblica amministrazione, scegliere come criterio di ordinamento della graduatoria il **minor prezzo** (calcolato come differenza aritmetica fra il contributo e il corrispettivo forfettario annui offerti) ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett c) del Dlgs 50/2016 in quanto l'importo stimato del contratto da affidare è inferiore ad Euro 40.000,00 e lett b) in quanto trattasi di servizi aventi caratteristiche standardizzate già diffuse e presenti sul mercato;

**Considerata** l'urgenza di dotare l'Istituto di un proprio conto corrente al fine di far fronte ad incassi e pagamenti nel più breve tempo possibile;

**Vista** la necessità di rimborsare le spese documentate di viaggio per i membri del CDA come previsto dall'art. 8 del Regolamento di funzionamento del CDA;

Conclusa la relazione, il Presidente apre la discussione.

Quindi si procede alla votazione della deliberazione, con il seguente risultato:

Consiglieri presenti        4    votanti        4        astenuti    //

Voti favorevoli    4                      Voti contrari    //

Il Presidente dichiara approvata la proposta di deliberazione.

**Pertanto,**

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELIBERA**

1. di approvare la programmazione della gestione amministrativa specificata in premessa limitatamente al secondo semestre 2018 e gli eventuali atti collaterali che ne dovessero derivare e incaricare il Direttore Amministrativo f.f. di attivare le relative procedure di affidamento;
2. di approvare, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento di Contabilità dell'Istituto, i criteri di scelta e la bozza di convenzione del servizio di cassa presentata incaricando il Direttore amministrativo di esperire la procedura di scelta dell'Istituto cassiere interpellando almeno 3 istituti di credito che abbiano almeno uno sportello nel centro abitato di Ravenna;
3. di delegare la Presidente, Avv. Florinda Orlando, ai sensi dell'art. 3 comma 9 del Regolamento di funzionamento del CDA, ai successivi adempimenti volti all'affidamento del servizio di cassa e alla firma della convenzione con l'Istituto di credito aggiudicatario;
4. di approvare il rimborso delle spese documentate sostenute dai membri del CDA in

occasione delle riunioni e in ragione di missioni e trasferte per incarichi istituzionali dal momento della nomina sino alla data odierna come previsto dall'art. 8 del Regolamento di Funzionamento del CDA.

La Presidente  
Eto Avv. Florinda Orlando



Schema

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI G. VERDI DI RAVENNA

TRA

L'ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI G. VERDI DI RAVENNA di seguito denominato "Istituto" con Sede in RAVENNA (RA) Via di Roma, 33  
rappresentato dal \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

, nella sua qualità di Direttore dell'Istituto

E

l'Istituto di Credito \_\_\_\_\_ di seguito denominato "Gestore" con sede \_\_\_\_\_  
rappresentato dal dott. \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_, nella sua qualità di \_\_\_\_\_  
(di seguito Istituto e Gestore, citati unitamente, sono anche denominati "Parti")

*Premesso che*

*l'Istituto ai sensi del D.L. 95/2012 convertito dalla Legge 135/2012 non è incluso nella tabella A annessa alla legge 720/1984 e pertanto, non è sottoposto al regime di Tesoreria Unica di cui alla medesima legge, nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985 e 4 agosto 2009.*

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

1. L'Istituto affida con la presente convenzione, in base alla delibera del Consiglio di Amministrazione \_\_\_\_\_, il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolge presso la propria Sede.
2. Il servizio di cassa sarà svolto a decorrere dall' \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, in conformità ai patti stipulati con la presente Convenzione e sarà effettuato dal Gestore nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Gestore sono aperti al pubblico.
3. Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportate alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche ritenute necessarie mediante semplice scambio di lettere.

Art.2

(OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Istituto e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate, nonché la custodia e l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 12 e gli adempimenti connessi previsti nella legge e dai regolamenti dell'Istituto. Il servizio di cassa ha per oggetto altresì gli elementi consenziali connessi e collegati alle attività di cui al comma 4 del presente articolo.
2. Il Gestore esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto delle norme di legge (in particolare del D.L. 44/2001 ss. mm. e ii., della legge 720/1984 ss. mm. e ii., del D.L. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012) e di quelle contenute negli articoli che seguono.
3. L'esercizio finanziario dell'Istituto ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.
4. L'Istituto, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili e compatibilmente con la continuità dell'erogazioni del servizio educativo, può concordare con il Gestore l'effettuazione di operazioni di gestione finanziaria della liquidità e di miglioramento della redditività che assicurino la conservazione del capitale impegnato.
5. Al fine di migliorare il servizio di cassa, il Gestore può rendere disponibili sistemi evoluti di insacco e pagamento, basati sulla multicanalità e la dematerializzazione, garantendone il presidio e la relativa

evoluzione. Le somme riscosse dall'Istituto tramite servizi evoluti di incasso sono riversate sul conto dell'ente una volta divenute liquide ed esigibili.

6. Il Gestore mette a disposizione tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi e di cui almeno uno nel centro abitato di Ravenna.

### Art.3

#### (CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO)

1. Lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio è effettuato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Istituto e il Gestore le cui modalità sono stabilite fra le parti. In particolare, si utilizza l'ordinativo informatico locale (di seguito "OIL") con l'applicazione della firma digitale secondo le vigenti norme in materia.
2. L'OIL è sottoscritto con firma digitale, qualificata ai sensi di legge, dai soggetti individuati dall'Istituto e da questi autorizzati alla trasmissione dei documenti informatici inerenti la gestione del servizio di cassa; l'Istituto, nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici e fornisce al Gestore gli elementi utili per individuare i soggetti firmatari ed i relativi certificati, ovvero fornisce al Gestore copia dei certificati stessi; l'Istituto si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma.
3. Ai fini del riconoscimento dell'Istituto e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, si procede all'implementazione di un sistema di codici personali di accesso. Ciascun utente, preventivamente autorizzato dall'Istituto nelle forme prescritte, provvede direttamente alla generazione dei codici e trasmette al competente ufficio dall'Istituto ed al Gestore una dichiarazione contenente il formale impegno a custodire tali codici con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.
4. L'utente è responsabile del regolare e legittimo utilizzo dei codici personali di accesso nei confronti dell'Istituto; il Gestore non risponde di eventuali danni conseguenti ad usi impropri. In caso di smarrimento o furto, l'utente deve darne immediata comunicazione al Gestore, fatta salva l'eventuale denuncia alle Autorità competenti; ricevuta la suddetta comunicazione, il Gestore disattiva i codici smarriti o rubati. L'Istituto deve quindi provvedere alla richiesta di nuovi codici all'Ente certificatore e alla successiva comunicazione degli stessi al Gestore.
5. L'apposizione della firma digitale al documento informatico equivale alla sottoscrizione prevista per gli atti e documenti in forma scritta su supporto cartaceo; può essere sottoscritto un flusso contenente un singolo OIL ovvero più OIL. Ai fini dell'esecuzione, della variazione o dell'annullamento dovranno essere considerati i singoli OIL.
6. Il flusso degli ordinativi è predisposto secondo gli standard e deve contenere tutte le informazioni e i dati previsti nella vigente normativa e nella presente convenzione.
7. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione del documento informatico si intendono bilateramente condivise.
8. La trasmissione e la conservazione – a carico dell'Istituto – degli OIL dovranno rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate da DigitPA con la deliberazione n. 11/2004 ss.mm. e ii..
9. Il Gestore, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OIL, provvede a rendere disponibili all'Istituto un messaggio attestante la ricezione del flusso; eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette all'Istituto, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non potuti acquisire; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito pervisti ai seguenti articoli 4 e 5.
10. I flussi inviati dall'Istituto entro le ore 17 saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo (o bancario a seconda dell'Istituto cassiere) mentre eventuali flussi che pervenissero al Gestore oltre l'orario

indicato saranno assunti in carico nel giorno lavorativo successivo.

11. L'Istituto potrà inviare variazioni o annullamenti di OIL precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino OIL già eseguiti dal Gestore, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e della quietanza, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione.
12. A seguito dell'avvenuto pagamento o incasso, il Gestore predispone ed invia giornalmente all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore raccolta su foglio separato è trattenuta tra gli atti del Gestore.
13. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio dell'OIL, l'Istituto comunicherà per iscritto al Gestore i pagamenti e le riscossioni aventi carattere d'urgenza; il Gestore a seguito di tale comunicazione caricherà i relativi provvisori di entrata e di uscita.

#### Art.4

##### (RISCOSSIONI)

1. Le entrate sono rimosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emesse dall'Istituto tramite OIL, firmati dai soggetti come individuali al precedente art. 3 comma 2. Le reversali devono essere trasmesse con "firma digitale" tramite applicativo informatico rispettando i tracciati standard.
2. Le reversali devono contenere:
  - la denominazione dell'Istituto;
  - l'esercizio finanziario;
  - il numero progressivo nell'esercizio finanziario;
  - la data di emissione;
  - l'indicazione dell'aggregato e voce cui è riferita l'entrata;
  - l'indicazione del debitore;
  - l'ammontare della somma da riscuotere;
  - eventuali vincoli di destinazione;
  - la causale.
3. Il Gestore è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto stesso contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto". Tali incassi saranno segnalati all'Istituto stesso, al quale il Gestore richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.
4. Per tutte le riscossioni, il gestore resta impegnato per la valuta secondo il seguente criterio: stesso giorno di esecuzione dell'operazione.
5. Il Gestore non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Istituto che potranno essere accreditati sul conto di cassa solo dopo il relativo incasso da parte del Gestore.
6. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL le reversali non estinte alla data del 31 Dicembre.
7. Al fine di ottimizzare e razionalizzare la fase di riscossione delle entrate, il Gestore, su richiesta dell'Istituto, può attivare, alle condizioni previste al successivo art. 15, strumenti di incasso evoluti quali, in via esemplificativa, il servizio MAV, RID, Incasso domiciliato, POS (fisico o virtuale).
8. Gli incassi effettuati mediante gli strumenti di cui al precedente comma danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore; le somme provenienti dai predetti incassi sono versate alla cassa dell'Istituto non appena divenute liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati.

#### Art.5

##### (PAGAMENTI)

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati dai soggetti come individuali al precedente art. 3 comma 2 e devono essere relativi ad un unico beneficiario.

2. I mandati di pagamento devono essere inviati tramite applicativo informatico rispettando i tracciati standard e devono contenere:
  - la denominazione dell'Istituto;
  - l'esercizio finanziario;
  - il numero progressivo nell'esercizio finanziario;
  - la data di emissione;
  - l'indicazione dell'aggregato e voce cui è riferita la spesa,
  - l'indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, luogo e 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, codice fiscale) del soggetto tenuto a rilasciare quietanza e la sua qualifica;
  - i pagamenti allo sportello a favore di persone giuridiche devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e dalla sua qualifica (Amministratore delegato, proprietario unico, etc);
  - la modalità di pagamento e i relativi estremi;
  - l'ammontare della somma netta da pagare;
  - l'importo del bollo o zero se esente;
  - la causale.
3. Il Gestore su conforme richiesta dei soggetti come individuali al precedente art. 3 comma 2, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; questi ultimi devono essere emessi dall'Istituto entro quindici giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese successivo.
4. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancario successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo o lavorativo bancario precedente alla scadenza. Qualora i mandati rinviino ad allegati cartacei, l'esecuzione dei mandati stessi ha luogo solo dopo la ricezione dei relativi allegati. In caso di difformità tra gli elementi evidenziati sul mandato e quelli indicati nei connessi allegati cartacei (ad esempio importo indicato sul bollettino postale non coincidente con quello indicato nell'OIL) il Gestore ne dà comunicazione all'Istituto e sospende l'esecuzione fino alla ricezione di nuovi allegati corretti debitamente.
5. Il Gestore è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Istituto sul mandato.
6. A seguito dell'avvenuto pagamento il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente la conferma, a comprova e discario, dell'esecuzione dell'OIL, in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore è raccolta su foglio separato ed è trattenuta tra gli atti del Gestore.
7. Per i mandati di pagamento estinti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, a mezzo assegno circolare, l'Istituto è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto di cassa.
8. L'istituto emette mandati nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art.12, comma 2 del D.L. 201/2011 convertito, con modificazioni, dalla Legge 214/2011.
9. L'Istituto si impegna a non emettere mandati a favore del Direttore di Ragioneria dell'Istituto 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 delle legge e secondo le indicazioni fornite dall'Istituto con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'Istituto sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
11. Per i pagamenti su conti correnti accesi presso istituti di credito, nazionali od esteri, diversi dal

Gestore, vengono addebitate ai beneficiari le seguenti commissioni:

- importi fino a € 1.000,00 nessuna commissione
- importi oltre € 1.000,00 fino a € 5.000,00 € \_\_\_\_\_
- importi oltre € 5.000,00 € \_\_\_\_\_

In caso di più mandati di pagamento intestati ad un unico beneficiario inviati nello stesso giorno al Gestore, si applica un'unica commissione, pari al valore riferito alla fascia in cui si colloca la somma degli importi dei mandati.

Sono esclusi dall'applicazione di commissioni:

- i. i pagamenti eseguiti allo sportello del Gestore;
- ii. i pagamenti con accredito su conti correnti accesi presso l'istituto di credito affidatario del servizio di cassa;
- iii. i pagamenti in favore di enti pubblici;
- iv. i pagamenti relativi a retribuzioni, competenze fisse e accessorie al personale dipendente e assimilato, nonché agli incaricati esterni;
- v. i pagamenti relativi ad indennità e gettoni di presenza organi istituzionali dell'Istituto;
- vi. i pagamenti relativi a compensi e rimborsi al Collegio dei Revisori dei Conti;
- vii. i pagamenti relativi a sussidi e rimborsi ai cittadini e agli studenti dell'Istituto;
- viii. i pagamenti relativi a canoni d'utenza acqua, luce, gas, telefono, ecc

12. L'istituto si impegna ad annullare tramite OIL i mandati non estinti alla data del 31 dicembre.

#### Art.6

##### (PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO)

1. Su richiesta dell'Istituto, il Gestore emette e gestisce, senza spese per l'Istituto, carte di credito aziendali utilizzabili sui principali circuiti internazionali ai sensi di legge, con le modalità di cui al comma successivo. A tal fine l'Istituto trasmetterà al Gestore il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito nonché i limiti di utilizzo.
2. L'Istituto si impegna a trasmettere con immediatezza al Gestore l'estratto conto ricevuto dalla società emittente sia delle spese evidenziate in detto estratto 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. Il Gestore provvede a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Istituto applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto i cui al primo comma.

#### Art.7

##### (GESTIONE DELLA LIQUIDITA')

1. Il Gestore, ai sensi dell'art. 2 comma 4 della presente convenzione, propone, su richiesta dell'Istituto, forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità, in base alle esigenze dell'Istituto stesso e alle migliori condizioni di mercato.
2. Tali soluzioni di investimento dovranno sempre assicurare la conservazione del capitale impegnato, anche nel caso di riscatto anticipato e tenendo conto dell'applicazione di eventuali penali.
3. La durata de vincoli o degli investimenti deve comunque essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

#### Art.8

##### (ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Istituto.
2. Fermo restando che l'anticipazione di cassa può essere richiesta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, il Gestore, su richiesta del Presidente, corredata dalla Deliberazione dell'organo competente, concede all'Istituto un'anticipazione di cassa entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente al tasso debitore di cui all'art. 14 comma 2.
3. Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono



dall'effettivo utilizzo della somma.

4. Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate, ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.
5. L'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del gestore, conseguentemente 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, il Gestore verrà rimborsato di ogni suo credito. In tal senso, l'Istituto si impegna a far sì che il Gestore subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

#### Art.9

##### (APERTURE DI CREDITO PER PROGETTI FORMATIVI)

1. Il Gestore su richiesta del Presidente e nelle more dell'erogazione di finanziamenti statali o comunitari, può concedere, al tasso debitore di cui all'articolo 14 comma 2, aperture di credito finalizzate alle realizzazioni di progetti formativi.
2. La richiesta di cui al comma 1 deve essere corredata dalla documentazione attestante la conclusione dell'iter autorizzativo dei progetti e la data della conseguente erogazione dei finanziamenti statali o comunitari.
3. All'atto della richiesta delle aperture di credito per progetti formativi, l'Istituto deve tenere conto che l'importo di dette operazioni non può eccedere complessivamente il 50% dei trasferimenti pubblici erogati nell'anno precedente. Nel calcolo di tale limite il Gestore deve ricomprendere anche gli importi di eventuali aperture di credito concesse dal gestore uscente e non ancora rientrate. La durata massima di dette operazioni è di diciotto mesi.
4. Il Gestore procede d'iniziativa all'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verificano le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.
5. L'Istituto, alla scadenza della presente convenzione e in vigore di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna fin da ora, non appena si verificano le entrate relative ai connessi finanziamenti statali o comunitari, a disporre il pagamento a favore del gestore per la completa chiusura dell'esposizione per aperture di credito concesse ai sensi del presente articolo.
6. L'importo dell'apertura di credito deve comunque corrispondere all'importo realmente approvato e comunque tener conto di eventuali e parziali ammissioni agli importi dei bandi a cui la scuola partecipa.

#### Art. 10

##### (FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. L'Istituto provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossioni e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.
2. Resta inteso che, ai fini della legge sulla privacy, le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Gestore viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'Istituto.

#### Art.11

##### (TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono inviati dall'Istituto al Gestore tramite collegamento telematico.
2. Almeno trimestralmente il Gestore invia l'estratto del conto corrente 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.
3. A chiusura di ciascun anno, ovvero alle scadenze stabilite tra le parti, il Gestore trasmetterà all'Istituto anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
4. L'Istituto è tenuto a verificare gli estratti conto trasmessi, segnalando, per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Art.12

(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

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

Art.13

(VERIFICHE)

1. L'Istituto ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.
2. I componenti del collegio dei revisori dei conti dell'Istituto hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa e possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio.

Art.14

(TASSO D'INTERESSE)

1. Sulle giacenze di cassa dell'Istituto viene applicato un interesse annuo, nella misura del tasso Euribor 3 mesi (base annua di 365 giorni), rilevato come media del mese precedente vigente tempo per tempo, aumentato di 0,26 punti percentuali. Nel caso emerga un tasso negativo, il tasso si intende a zero.
2. Sulle anticipazioni e aperture di credito viene applicato un interesse annuo del tasso Euribor 3 mesi (base annua 365 giorni) aumentato di 1,50 punti percentuali.
3. La liquidazione degli interessi maturati sulle giacenze di cassa, ha luogo con cadenza annuale.

Art.15

(CONTRIBUTO, COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

1. All'Istituto sarà erogato un contributo annuo a sostegno di iniziative di carattere istituzionale o acquisto di beni e/o servizi pari a € \_\_\_\_\_ per ciascuna annualità .
2. Corrispettivo forfettario annuo per la gestione del servizio di cassa pari a € \_\_\_\_\_ per tutta la durata della convenzione, comprensivo dell'attivazione e la gestione del servizio di remote banking e di tutte le operazioni di cui alla presente convenzione.
3. Salvo il rimborso degli oneri fiscali, nessuna spesa è dovuta per la tenuta e la gestione dei conti e per le operazioni di reimpiego delle liquidità giacenti.
4. Eventuali corrispettivi relativi a strumenti di incasso evoluti come previsto al comma 7 dell'art. 4 saranno concordati su richiesta dell'Istituto.
5. Il contributo annuo e il corrispettivo annuo, rapportati ai mesi di effettivo affidamento del servizio, restano validi per tutta la durata della presente convenzione.

Art.16

(IMPOSTA DI BOLLO)

1. In ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo qualora dovuta per le quietanze relative ai mandati di pagamento ed alle reversali di incasso, l'Istituto e il Gestore si danno reciprocamente atto che, poichè le procedure informatiche inerenti all'OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Istituto, il Gestore non è grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione, nei flussi, dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Istituto si impegna a rifondere al Gestore ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art.17

(DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha la durata triennale a decorre dall'affidamento della presente

convenzione.

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

#### Art.18

##### (REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in "caso d'uso" (agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt.5 e 40 del D.P.R 131/1986).
2. Le eventuali spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Gestore.

#### Art.19

##### (RINVIO,CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convezione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Istituto e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
  - Istituto – ISSM G. VERDI di Ravenna, Via di Roma n. 33 48121 Ravenna (RA);
  - Gestore \_\_\_\_\_
2. Per quanto non previsto dalla presente convezione, si fa rinvio alle 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 Ravenna.

#### Art. 20

##### (TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI)

1. L'Istituto e il Gestore si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della legge 136/2010, tenuto conto della Determinazione n.4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Ravenna, lì

Per l'Istituto  
**Il Presidente**

Per il Gestore