ALLEGATO 4

SCHEMA DI CONVENZIONE
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA
DEGLI ISTITUTI DI ALTA FORMAZIONE
ARTISTICA E MUSICALE

Tra

Il Conservatorio di Musica "Antonio Vivaldi", con sede in Alessandria (AL), Via Parma 1 C.F. 8005820065; più avanti denominato semplicemente *Istituto*, rappresentato nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione e Legale Rappresentante dell'Istituto medesimo dal Dott._____nato a_____(_____) il _____C.F. _____

e

l'Istituto di credito_____con sede in_____ ,via n., C.F._ _____n. , più avanti denominato semplicemente "Gestore", rappresentato da_____ nato a il_____nella sua qualità di dell'Istituto medesimo

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

1. L'Istituto affida con la presente Convenzione in base al verbale di aggiudicazione n. del il proprio Servizio di Cassa al Gestore che lo svolge presso la propria sede di____ sita in via n. .____
2. Il Servizio di Cassa sarà svolto in conformità ai patti stipulati con la presente Convenzione, e sarà effettuato nei giorni lavorativi e in orario d'ufficio del Gestore. Il Gestore si impegna a comunicare tempestivamente all'Istituto, all'indirizzo mail del Direttore amministrativo e del Direttore di ragioneria, il nominativo, l'indirizzo mail, il recapito telefonico, del referente dedicato e le eventuali variazioni.
3. Di comune accordo tra le Parti, potranno essere in ogni momento apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere a mezzo PEC sottoscritte digitalmente.
4. Il Gestore si impegna ad attivare tutte le procedure necessarie connesse all'utilizzo del sistema PagoPa secondo modalità e condizioni che verranno concordate tra le parti al momento dell'attivazione.

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 dei titoli e valori di cui al successivo art. 11 e gli adempimenti connessi previsti

dalla legge, dai regolamenti dell' Istituto con particolare riguardo al Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e dagli articoli che seguono. La gestione finanziaria dell'Istituto ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

2. Il Gestore mette a disposizione dell'utenza tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

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") nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato tecnico sul formato dei flussi (di seguito "Allegato tecnico") di cui alle Linee Guida di DigitPA del 21 luglio 2011 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL - Applicazione alle Istituzioni scolastiche" e s.m.i.
2. L'OIL è sottoscritto con firma digitale, qualificata ai sensi di legge, dal Direttore amministrativo e dal Direttore di ragioneria, o delegati, autorizzati alla trasmissione dei documenti informatici inerenti la gestione del servizio di cassa; l' Istituto 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'utente 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.
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 e fornisce i nuovi codici all' Istituto.
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 le specifiche tecniche indicate nell'Allegato tecnico 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 bilateralmente 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 s.m.i.
9. Il Gestore, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OIL, provvede a rendere disponibile 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 aggiorna lo stato di lavorazione del flusso informatico, l'aggiornamento è corredato del riferimento

temporale e reca 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. Dall'evidenziazione del risultato dell'acquisizione decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito previsti ai seguenti articoli 5 e 6.

10. I flussi inviati dall' Istituto entro le ore 16.00 saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo bancabile mentre eventuali flussi che pervenissero al Gestore oltre l'orario indicato saranno assunti in carico nel giorno lavorativo bancabile 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 rende visibile 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 riscosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emessi dall' Istituto tramite OIL digitalmente firmati dal Direttore amministrativo o da un suo sostituto e dal Direttore di Ragioneria o da un suo sostituto.
2. Le reversali devono essere inviate tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti nell'Allegato tecnico.
3. Gli ordinativi di incasso (reversali) emessi dall' Istituto su modelli appositamente predisposti, sono numerati progressivamente
4. Le reversali devono contenere:
   a. la denominazione dell'Istituto
   b. l'esercizio finanziario con distinzione tra Competenza e Residui
   c. il numero progressivo nell'esercizio finanziario
   d. la data di emissione
   e. l'indicazione della U.P.B. (Unità Previsionale di Base) e capitolo 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
   i. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.

5. Il Gestore, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto ". Tali incassi sono segnalati all' Istituto come provvisori di entrata, il quale emette le relative reversali tempestivamente e comunque ordinariamente entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.
6. Il Gestore potrà accettare assegni circolari o bancari/postali intestati direttamente all' Istituto e

girati dal medesimo.

7. L' Istituto si impegna ad annullare tramite OIL le reversali non estinte alla data del 31 dicembre. Al fine di ottimizzare e razionalizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali, il Gestore, su richiesta dell' Istituto, potrà attivare, alle condizioni di cui al successivo art.13, e alle ulteriori condizioni economiche concordate tra le Parti, strumenti di incasso evoluti quali, in via esemplificativa, il servizio MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale, RID bancario e postale, Incasso domiciliato, Bollettino e Acquiring (POS fisico o virtuale) che velocizzino le fasi di acquisizione delle somme riscosse e assicurino la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso.
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.
9. Il Gestore si impegna ad applicare la data valuta dell'accredito in conformità al D. Lgs. 27/01/2010 n.11 e s.m.i.

Art. 5
PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall' Istituto tramite OIL firmati dal Direttore amministrativo e dal Direttore di Ragioneria o delegati.
2. I mandati di pagamento devono essere inviati tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti nell'Allegato tecnico.
3. Gli ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto su modelli appositamente predisposti, sono numerati progressivamente.
4. I mandati di pagamento devono contenere:
   a. La denominazione dell'Istituto
   b. l'esercizio finanziario con distinzione tra Competenza e Residui
   c. il numero progressivo nell'esercizio finanziario
   d. la data di emissione
   e. l'indicazione delle U.P.B. (Unità Previsionali di Base) e capitoli cui è riferita la spesa
   f. l'indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, indirizzo e codice fiscale) e, se si tratta di persona diversa, anche delle generalità complete (nome, cognome, indirizzo e codice fiscale) 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, indirizzo e codice fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e dalla sua 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 e in lettere
   j. l'assoggettamento a imposta di bollo o zero se esente
   k. la causale.
   l. la data nel caso di pagamenti a scadenza fissa qualora sia prevista dalla legge o concordata con il creditore
5. Il Gestore su conforme richiesta del Direttore amministrativo, effettua pagamenti anche senza i relativi mandati, per particolari tipologie di spesa o per motivi di urgenza; questi ultimi devono essere emessi dall' Istituto ordinariamente entro 30 giorni dall'avvenuto pagamento.
6. Ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 11/2010, come novellato dal D.Lgs 218/2017 i mandati sono ammessi al pagamento il primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della ricezione dell'OIL.
7. Qualora i mandati rinviino ad allegati informatici o 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 informatici o cartacei il Gestore ne dà comunicazione all' Istituto e sospende l'esecuzione fino alla ricezione di nuovi allegati corretti debitamente.

8. Il Gestore è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall' Istituto sul mandato.
9. La Banca 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.
10. 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.
11. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della 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.
12. L'Istituto si impegna a non inviare al Gestore nel mese di dicembre mandati oltre la data da quest'ultimo preventivamente comunicata e comunque non fissata prima del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
13. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL i mandati non estinti alla data del 31 dicembre.
14. Il Gestore si impegna ad applicare la data valuta dell'addebito in conformità al D.Lgs. 27/01/2010 n.11 e s.m.i.
15. Il costo di ciascun bonifico a ditte, enti, privati è di €_____a carico dell'Istituto.
16. L'Istituto di credito si impegna a non applicare commissioni su pagamenti per competenze fisse e accessorie al Personale nonché agli studenti dell'Istituto, salvo bonifici esteri non assoggettati al Reg. CE 924/2009 e ss.mm.ii.

Art. 6
PAGAMENTI CON CARTE

1. Su richiesta dell'Istituto, il Gestore può procedere al rilascio di carte di credito aziendali di e prepagate regolate da apposito contratto con canone (gratuito o di €_____) con le modalità di cui ai commi successivi e che saranno utilizzate ai fini di quanto espresso nell'apposito regolamento interno dell'Istituto.

2. L'Istituto trasmette al Gestore il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare i pagamenti con carte nonché i limiti di utilizzo.

3. L'Istituto deve fornire con immediatezza al Gestore 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.

4. Il Gestore provvede a registrare l'operazione sul conto del Conservatorio secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

5. Il Gestore provvede gratuitamente alla sostituzione delle carte danneggiate o smarrite.
6. Gli intestatari sono responsabili dell'utilizzo delle carte.
7. Il periodo di validità delle Carte è pari alla durata della presente Convenzione.

ALLEGATO 4

Art. 7
ANTICIPAZIONE DI CASSA

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Istituto.
2. Nel caso di mancata disponibilità di cassa, il Gestore ai sensi dell'art. 30 comma 2 del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità citato, su richiesta dell'Istituto, corredata da delibera del Consiglio di Amministrazione, è tenuta a concedere anticipazioni di cassa entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate accertate nel consuntivo dell'anno precedente.
3. Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma.

   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. 8
APERTURE DI CREDITO PER PROGETTI FORMATIVI

1. Il Gestore, su richiesta del Direttore Amministrativo e nelle more dell'erogazione di finanziamenti statali o comunitari, può concedere aperture di credito finalizzate alla realizzazione 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 tener conto che l'importo di dette operazioni non può eccedere complessivamente i nove dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente. Nel calcolo di tale limite l'Istituto 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 di iniziativa all'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verifichino le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.
5. L'Istituto, alla scadenza della presente convenzione e in vigenza di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna fin d'ora, non appena si verifichino 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 parziali ammissioni agli importi dei bandi a cui l'Istituto partecipa.

Art. 9
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 riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.

ALLEGATO 4

2. Resta inteso che, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali la Banca viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente Convenzione, sono espletate dall' Istituto.
3. Il Gestore si impegna ad osservare gli obblighi di cui al Regolamento UE 679/2016 e al codice sulla privacy approvato con D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
4. Nell'ambito del trattamento dei dati personali connessi all'espletamento delle attività previste dalla presente Convenzione, le Parti si impegnano reciprocamente ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori il segreto rispetto a tutti i dati personali dei quali avranno conoscenza nello svolgimento del servizio, e a non diffondere a terzi alcuna informazione o documentazione acquisita in ragione della presente Convenzione, pena la risoluzione della stessa e relativa assunzione di responsabilità per i danni causati dall'uso improprio.

Art. 10
TRASMISSIONE E DISPONIBILITA' ON LINE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Istituto al Gestore tramite OIL e secondo le prescrizioni dell'Allegato tecnico.
2. Il Gestore è tenuto a rendere accessibile on line la visualizzazione in tempo reale dei movimenti.
3. Il Gestore rende disponibile on line all' Istituto il giornale di cassa secondo le prescrizioni contenute nello specifico allegato tecnico di cui alle Linee Guida di DigitPA richiamate al precedente art. 3, comma 1.
4. Il Gestore, al fine di consentire la giornaliera verifica di cassa, rende disponibile on line l'elenco delle operazioni di entrata e di uscita eseguite in conto sospesi e non ancora regolarizzate ed il riepilogo degli ordinativi di riscossione e di pagamento ancora da eseguire.
5. A chiusura di ciascun trimestre ovvero su richiesta dell'Istituto, il Gestore rende disponibile on line il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
6. Il Gestore trasmette la verifica di cassa di fine anno formalmente a mezzo pec sottoscritta digitalmente, e su richiesta dell'Istituto con firma autografa in formato cartaceo.
7. L'Istituto verifica periodicamente il giornale di cassa reso disponibile dal Gestore per segnalare eventuali opposizioni.

Art. 11
AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI

1. Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituto stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità concordate 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.
3. I servizi di cui ai commi precedenti sono resi a titolo_____.

Art. 12
VERIFICHE

1. L' Istituto e l'organo di revisione dell'Istituto hanno medesimo diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritengano 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.

ALLEGATO 4

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria dell'Istituto hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del Servizio di Cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Direttore Amministrativo dell'Istituto dei nominativi dei suddetti Revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il Servizio di Cassa.

Art. 13
TASSI DEBITORI E CREDITORI

1. Sulle giacenze di cassa dell'Istituto viene applicato un interesse pari all'Euribor a tre mesi + ... decimi di punto la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale o comunque secondo la periodicità determinata dalla legge.
2. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 6 comma 2 viene applicato un interesse pari all'Euribor negativo a tre mesi +_____decimi di punto, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale o comunque secondo la periodicità determinata dalla legge.
3. Il Gestore si impegna a dare evidenza del calcolo degli interessi maturati specificando l'ammontare della giacenza di cassa, l'Euribor a tre mesi di riferimento e i decimi di punto applicati.

Art. 14
COMPENSO E SPESE DI GESTIONE

1. Il servizio di cui alla presente convenzione è svolto dal gestore gratuitamente, fatto salvo il rimborso delle spese vive per bolli, postali e simili.

Art. 15
DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente Convenzione ha la durata di anni 3 (tre) a decorrere dal_____fino al_____.
2. E' vietato il rinnovo tacito della presente Convenzione ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.
3. Qualora successivamente alla sottoscrizione del contratto dovessero essere attivate dalla Consip una o più convenzioni relativamente al servizio in oggetto, il contratto sarà risolto o adeguato alle migliori condizioni di cui alle Convenzioni Consip.
4. L'Istituto affidatario della convenzione dovrà eventualmente proseguire i servizi della stessa , nelle more dell'aggiudicazione al nuovo Istituto Tesoriere, a tal fine sarà effettuata una proroga temporanea

Art. 16
STIPULA DELLA CONVENZIONE

1. Le spese di stipulazione della presente Convenzione ed ogni altra conseguente e comunque connessa sono a carico del Gestore.
2. La registrazione della Convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

ALLEGATO 4

Art. 17
RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI

1. Per gli effetti della presente Convenzione 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:
   a. **Istituto - Conservatorio di Musica "Antonio Vivaldi"** – Via Parma 1 – 15121 Alessandria (AL)

   b. **Gestore** – _____
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 Bari.

Art. 18
TRACCIABILITA' DEI FLUSSI BANCARI

1. L'Istituto e il Gestore si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.

Alessandria,

Per L'Istituto
Il Presidente
(Prof. Renato Balduzzi)

Per il Gestore