

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

TRA

L'Istituzione **ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI L'AQUILA** (*di seguito denominato "Istituzione"*) con sede in L'Aquila, via Leonardo da Vinci sn, C.F. 80006960662, rappresentata dal Presidente Dott. Rinaldo Antonio Tordera nato a Vigevano (PV) il 22/02/1957 nella sua qualità presidente e Rappresentante legale dell'Istituzione

E

La **BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.P.A.** (*di seguito denominato "Gestore"*) con sede in Siena (SI), Piazza Salimbeni n. 3, C.F. 00884060526 e P.IVA 01483500524 rappresentata da Sandra Furletti nata a Sion (Svizzera) il 04/10/1964 nella sua qualità di Procuratore – in forza di procura speciale in data 17 aprile 2023 a rogito Notaio Zanchi in Siena, Rep. N. 42423, Racc. N. 21712 (*di seguito Istituzione e Gestore, citati unitamente, sono anche denominati "Parti"*)

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

1. Con la presente convenzione, l'Istituzione, in base alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 16.04.2025, affida al Gestore il proprio servizio di cassa, che lo svolge presso l'Agenzia sita in L'Aquila in Corso Federico II n. 70 (codice filiale 7400).
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 Gestore sono aperti al pubblico e/o sono accessibili gli accessi on-line dei servizi prestati (*home banking ecc.*).
3. Di comune accordo tra le Parti, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedere con scambio di lettere, anche a mezzo PEC, sottoscritte digitalmente.

Art. 2

(OGGETTO DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Istituzione e, in particolare, la riscossione delle entrate e il

pagamento delle spese facenti capo all'Istituzione e dallo stesso ordinate, nonché la custodia e l'amministrazione di titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti nella legge e dai regolamenti dell'Istituzione. Il servizio di cassa ha per oggetto altresì gli elementi consulenziali connessi e collegati alle attività di cui al comma 5 del presente articolo.

2. L'esercizio finanziario dell'Istituzione ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.
3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Istituzione e viene gestito dal Gestore; il Gestore deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Istituzione a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato.
4. L'Istituzione 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 rende disponibili sistemi evoluti di incasso e pagamento, basati sulla multicanalità e la de-materializzazione (O.I.L.), garantendone il presidio e la relativa evoluzione. Le somme riscosse dall'Istituzione tramite servizi evoluti di incasso sono riversate sulla contabilità speciale 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.

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'Istituzione e il Gestore le cui modalità sono stabilite fra le parti. In particolare si utilizzerà 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 AFAM" ss. mm. e ii.
2. L'OIL è sottoscritto con firma digitale, qualificata ai sensi di legge, dai soggetti individuati dall'Istituzione e da questi autorizzati alla trasmissione dei documenti informatici inerenti la gestione del servizio di cassa; l'Istituzione, nell'ambito della propria autonomia e conformemente al Regolamento di Amministrazione finanza e contabilità in vigore,, 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'Istituzione si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma.

3. Ai fini del riconoscimento dell'Istituzione 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'Istituzione nelle forme prescritte, provvede direttamente alla generazione dei codici e trasmette al competente ufficio dell'Istituzione 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'Istituzione; 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'Istituzione 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 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'Istituzione - 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 disponibile all'Istituzione 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'Istituzione, 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 previsti ai seguenti articoli 4 e 5.

10. I flussi inviati dall'Istituzione entro le ore 17 saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo (o bancario a seconda dell'Istituzione cassiere) mentre eventuali flussi che pervenissero al Gestore oltre l'orario indicato saranno assunti in carico nel giorno lavorativo successivo.
11. L'Istituzione 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'Istituzione un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discharge, 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'Istituzione 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. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, le entrate sono rimosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituzione tramite OIL firmati dal Direttore Amministrativo e dal Direttore di Ragioneria, ovvero da un loro delegato così come disposto dal Regolamento dell'Istituzione.
2. Le reversali devono essere inviate tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti nell'Allegato tecnico. Le reversali saranno, di norma, caricate in procedura entro il terzo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore.

3. 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'Istituzione contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituzione". Tali incassi sono segnalati all'Istituzione stessa, la quale emette le relative reversali entro cinque giorni dalla segnalazione e comunque entro il mese in corso. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predispone ed invia all'Istituzione un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL.
4. 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'Istituzione che potranno essere accreditati sui conti di cassa solo dopo il relativo incasso da parte del Gestore.
5. L'Istituzione si impegna ad annullare tramite OIL le reversali non estinte alla data del 31 dicembre.
6. Al fine di ottimizzare e razionalizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali, il Gestore, su richiesta dell'Istituzione, può attivare, alle condizioni di mercato cui al successivo art.14, e alle ulteriori condizioni economiche concordate tra le parti, strumenti di incasso evoluti quali, in via esemplificativa, 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.
7. 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'Istituzione 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'Istituzione tramite OIL firmati dal Direttore Amministrativo e dal Direttore di Ragioneria, ovvero da loro delegati così come previsto dal Regolamento di Amministrazione finanza e contabilità dell'Istituzione.
2. I mandati di pagamento devono essere inviati tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti nell'Allegato tecnico.

3. Il Gestore su conforme richiesta del Presidente dell'Istituzione, 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'Istituzione entro cinque giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese in corso.
4. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo o lavorativo bancabile 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'Istituzione sull'ordinativo, l'Istituzione medesima deve trasmettere i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo o lavorativo bancabile 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'Istituzione e sospende l'esecuzione fino alla ricezione di nuovi allegati corretti debitamente.
5. Il Gestore è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Istituzione sul mandato.
6. A seguito dell'avvenuto pagamento il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone ed invia all'Istituzione un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente la conferma, a comprova e discarico, 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 o assegno postale vidimato, l'Istituzione è liberata dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto di cassa o sul conto postale.
8. L'Istituzione si impegna a non emettere mandati a favore del Direttore Amministrativo e del Direttore di Ragioneria dell'Istituzione ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti ovvero ai rimborsi a loro spettanti.
9. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Istituzione 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'Istituzione sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

10. Per le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti (stipendi, rimborsi spese, ecc.) mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituzione non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito.
11. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Gestore, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Gestore provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Istituzione necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Gestore (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare), quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
12. L'Istituzione si impegna ad annullare tramite OIL i mandati non estinti alla data del 31 dicembre.

Art. 6

(PAGAMENTI CON CARTE)

1. Su richiesta dell'Istituzione, il Gestore può procedere al rilascio di carte aziendali di credito e prepagate regolate da apposito contratto.
2. L'Istituzione 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'Istituzione 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 dell'Istituzione secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

Art. 7

(ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. 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, concede all'Istituzione anticipazioni di cassa entro il limite massimo dei tre dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente.

2. Gli interessi a carico dell'Istituzione sulle somme anticipate ai sensi del precedente comma decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo della somma.
3. 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.
4. L'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore. Conseguentemente, il passaggio del servizio ad altro Gestore implica che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

Art. 8

(FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. L'Istituzione provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare digitalmente gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni.
2. L'Istituzione provvede a comunicare al Gestore il codice del certificato di firma digitale, il suo emittente, il numero di serie e la relativa data di scadenza.
3. Resta inteso che, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al regolamento dell'Unione Europea n. 2016/679 e del decreto legislativo n. 196 del 2003, come modificato dal decreto legislativo n. 101/2018, 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'Istituzione.
4. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.
5. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

Art. 9

(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Istituzione al Gestore tramite OIL e secondo le prescrizioni dell'Allegato tecnico.
2. Il Gestore rende disponibile all'Istituzione 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.
3. Su richiesta dell'Istituzione il Gestore, al fine di consentire la periodica verifica di cassa, mette a disposizione dell'Istituzione 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.
4. A chiusura di ciascun trimestre ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, il Gestore trasmette all'Istituzione il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi. L'estratto conto contiene l'elenco degli incassi e dei pagamenti, con indicazione delle relative somme.
5. L'Istituzione è tenuta a verificare i giornali di cassa ed il foglio dell'estratto conto, trasmessi dal Gestore, 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. 10

(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

1. Il Gestore assume a titolo gratuito in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituzione, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituzione stessa, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità concordate tra le Parti.
2. Il Gestore custodisce altresì gratuitamente i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituzione. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Presidente.

Art. 11

(VERIFICHE)

1. L'Istituzione 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, avanzata anche dagli organi di controllo interni (Revisori dei conti) ovvero ministeriali (ispettori accreditati), la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione.

Art. 12

(TASSI CREDITORI E DEBITORI)

1. Sulle giacenze di cassa dell'Istituzione non soggette al regime di tesoreria unica è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 360 a 3 mesi, media mese precedente diminuito di 1,10 punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale.
2. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 8 è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 360 a 3 mesi, media mese precedente aumentato di 1,50 punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale.

Art. 13

(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

1. Per il servizio di gestione e tenuta conto l'Istituzione corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 1.500,00 annuo (euro millecinquecento/00) oltre IVA di legge se dovuta, da addebitare con emissione di 4 carte contabili trimestrali posticipate di € 375,00 (euro trecentosettantacinque/00): l'attivazione e la gestione del servizio di *remote banking* sono forniti da parte del Gestore a titolo gratuito.
2. Per le operazioni di pagamento effettuate mediante bonifico SEPA, esclusi i bonifici stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, l'Istituzione corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per transazione. Per le operazioni di pagamento effettuate mediante bonifico internazionale, esclusi i bonifici stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, l'Istituzione corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 5,00 per transazione.
3. Per le operazioni di pagamento effettuate attraverso **il circuito PagoPA**, l'Istituzione corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 3,00 per transazione.
4. Per l'attivazione e la gestione delle carte di credito l'Istituzione corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 annui fino ad una carta di credito attivata, un compenso pari a € 0,00 annui oltre una carta di credito attivata.

5. Per le operazioni di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore, l'Istituzione corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per singola operazione.
6. Per la custodia/l'amministrazione di titoli e valori l'Istituzione corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 annui.
7. Per il servizio di riscossione tramite POS l'Istituzione corrisponderà al Gestore un compenso diversificato in dipendenza dei circuiti che applicano *interchange fee* diverse:
 - Visa 1,79%;
 - Mastercard 1,79%;
 - Maestro 1,79%;
 - Pagobancomat 0,69%;
8. Il compenso/spese di gestione degli eventuali servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti saranno remunerati alle condizioni indicate al punto 4 dell'offerta tecnica unitamente alla descrizione del servizio proposto.
9. Il Gestore è rimborsato delle spese postali relative alle comunicazioni inerenti al servizio trasmesse all'Istituzione e per conto dello stesso, delle spese sostenute per l'esecuzione dei pagamenti che richiedano la corresponsione di un onere, delle tasse postali relative al prelievo dal conto corrente postale e degli oneri fiscali.
10. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica, l'Istituto corrisponde al Gestore i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.
11. Le disposizioni contenute in contratti, sottoscritti tra le Parti, regolanti specifici servizi (a titolo esemplificativo, ma non esclusivo, il contratto di conto corrente) accessori all'operatività del servizio di tesoreria/cassa, disciplinato dalla presente Convenzione, sono da intendersi meramente sussidiarie, trovando applicazione solo per quanto non espressamente pattuito nella Convenzione medesima. Resta inteso che in considerazione del carattere prevalente della Convenzione sui contratti regolanti specifici servizi, in caso di contrasto, contraddittorietà o dubbi interpretativi troveranno esclusiva applicazione le previsioni contenute nella Convenzione.

Art. 14
(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'Istituzione e il Gestore si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Istituzione, il Gestore non è in 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'Istituzione si impegna a rifondere al Gestore ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 15

(DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha una durata di due anni e sette mesi a partire dal 01/06/2025 e fino al 31.12.2027.
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. 16

(STIPULA DELLA CONVENZIONE)

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente 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.

Art. 17

(RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Istituzione e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
 - a. Istituzione – ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI L'AQUILA - Via Leonardo da Vinci 6/b - 67100 L'Aquila
 - b. Gestore – BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.P.A. – Piazza Salimbeni n. 3 – 53100 Siena (SI)

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 L'Aquila.

**Art. 18 (TRACCIABILITA' DEI FLUSSI
FINANZIARI)**

1. L'Istituzione 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 di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), avente per oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Data

Per l'Istituzione

Il Presidente

Dott. Rinaldo Antonio Tordera

Per il Gestore

(il Rappresentante con poteri di firma)

Sandra Furletti

Ai sensi dell'articolo 18, comma 10, del D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 e dell'Allegato I.4 del medesimo decreto, la presente convenzione e tutti gli atti e documenti riguardanti la procedura di selezione e l'esecuzione dell'appalto, fatta eccezione per le fatture, note e simili di cui all'articolo 13, punto 1, della Tariffa Parte I allegata al D.P.R. 642/1972, sono esenti dall'imposta di bollo.

Da: AT5081specialisti.tesorerie.PA.Terzosettore@postacert.gruppo.mps.it
Inviato: lunedì 28 luglio 2025 17:13
A: protocollo.accademiabellearti.laquila@ecert.it
Cc: 'Ufficio Ragioneria ABAQ'
Oggetto: R: Accademia_di_Belle_Arti_L'Aquila_Convenzione_servizio_Cassa_sottoscritta
Allegati: 7400_25_convenzione_firmata_ente.pdf

Si trasmette in allegato la convenzione controfirmata digitalmente dal Procuratore di Banca MPS con timbratura apposta all'ultima pagina.

Cordiali saluti

Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

TEAM PRESIDIO E SVILUPPO SERVIZI TESORERIA E VALUTAZIONE APPALTI

Supporto Clientela Enti e Pubblica Amministrazione

Viale Mazzini, 23 – Siena

PEC settore.ent@postacert.gruppo.mps.it

www.mps.it

Da: protocollo.accademiabellearti.laquila@ecert.it <protocollo.accademiabellearti.laquila@ecert.it>

Inviato: venerdì 25 luglio 2025 12:10

A: AT5081specialisti.tesorerie.PA.Terzosettore@postacert.gruppo.mps.it

Oggetto: R: Accademia_di_Belle_Arti_L'Aquila_Convenzione_servizio_Cassa_sottoscritta

Buongiorno,

la presente per richiedere, gentilmente, di apporre la firma digitale del Procuratore Banca MPS all'ultima pagina della convenzione, in modo da non oscurare parte della stessa.

Si ringrazia per la collaborazione.

Cordiali saluti.

Ufficio Protocollo

Accademia di Belle Arti L'Aquila

Via Leonardo Da Vinci, 6/B – 67100 L'Aquila

Tel +39 0862.317360 / 317380

Fax +39 0862.317370

protocollo.accademiabellearti.laquila@ecert.it

www.abaq.it

Nota di riservatezza:

Il presente messaggio, corredato dei relativi allegati, contiene informazioni da considerarsi strettamente riservate ed è destinato esclusivamente al destinatario sopra indicato, il quale è l'unico autorizzato ad usarlo, copiarlo e, sotto la propria responsabilità, diffonderlo.

Chiunque ricevesse questo messaggio per errore o comunque lo leggesse senza esserne legittimato è avvertito che trattenerlo, copiarlo, divulgarlo, distribuirlo a persone diverse dal destinatario è severamente proibito ed è pregato di rinviarlo immediatamente al mittente distruggendone l'originale.

Da: AT5081specialisti.tesorerie.PA.Terzosettore@postacert.gruppo.mps.it

<AT5081specialisti.tesorerie.PA.Terzosettore@postacert.gruppo.mps.it>

Inviato: venerdì 25 luglio 2025 10:17

A: protocollo.accademiabellearti.laquila@ecert.it

Cc: 'Ufficio Ragioneria ABAQ' <ufficioragioneria@abaq.it>

Oggetto: Accademia_di_Belle_Arti_L'Aquila_Convenzione_servizio_Cassa_sottoscritta

Si trasmette in allegato la convenzione controfirmata digitalmente dal Procuratore di Banca MPS.

Cordiali saluti

Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

TEAM PRESIDIO E SVILUPPO SERVIZI TESORERIA E VALUTAZIONE APPALTI

Supporto Clientela Enti e Pubblica Amministrazione

Viale Mazzini, 23 – Siena

PEC settore.ent@postacert.gruppo.mps.it

www.mps.it

Da: protocollo.accademiabellearti.laquila@ecert.it <protocollo.accademiabellearti.laquila@ecert.it>

Inviato: lunedì 7 luglio 2025 12:53

A: tesoreria.lecce3@postacert.gruppo.mps.it

Oggetto: Ente 7400_25 invio Convenzione di cassa firmata

Con la presente, si trasmette in allegato, convenzione di cassa sottoscritta dal Presidente dell'Accademia dr. Rinaldo Tordera.

Distinti saluti

Ufficio Protocollo

Accademia di Belle Arti L'Aquila

Via Leonardo Da Vinci, 6/B – 67100 L'Aquila

Tel +39 0862.317360 / 317380

Fax +39 0862.317370

protocollo.accademiabellearti.laquila@ecert.it

www.abaq.it

Nota di riservatezza:

Il presente messaggio, corredato dei relativi allegati, contiene informazioni da considerarsi strettamente riservate ed è destinato esclusivamente al destinatario sopra indicato, il quale è l'unico autorizzato ad usarlo, copiarlo e, sotto la propria responsabilità, diffonderlo.

Chiunque ricevesse questo messaggio per errore o comunque lo leggesse senza esserne legittimato è avvertito che trattenerlo, copiarlo, divulgarlo, distribuirlo a persone diverse dal destinatario è severamente proibito ed è pregato di rinviarlo immediatamente al mittente distruggendone l'originale.

Non stampare questa e-mail.

Questo documento e' formato esclusivamente per il destinatario. Tutte le informazioni ivi contenute, compresi eventuali allegati, sono soggette a riservatezza ai sensi della vigente normativa in materia di privacy e quindi ne e' proibita l'utilizzazione. Se avete ricevuto per errore questo messaggio, Vi preghiamo cortesemente di contattare immediatamente il mittente e cancellare la e-mail. Grazie.

Please don't print this e-mail.

Confidentiality Notice - This e-mail message including any attachments is for the sole use of the intended recipient and may contain confidential and privileged information. Any unauthorized review, use, disclosure or distribution is prohibited. If you are not the intended recipient, please contact the sender by reply e-mail and destroy all copies of the original message.