

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA  
DELL'ISAE ISTITUTO DI STUDI E ANALISI ECONOMICA DI ROMA**

**TRA**

l'ISAE Istituto di Studi e Analisi Economica, con sede in Roma, Piazza dell'Indipendenza n. 4, C.F. 05673581004, più avanti denominato semplicemente "Istituto", rappresentato dal Prof. Alberto Majocchi, nato a ..... il ....., nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante dell'Istituto medesimo

**E**

la Banca ....., con sede in ....., C.F. ....., che sarà in seguito chiamata "Banca", rappresentata da ....., nato a ..... il ....., nella sua qualità di ..... della banca stessa, si conviene e si stipula quanto segue:

**Art.1**

**(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)**

1. L'Istituto affida con la presente convenzione ed in base alla delibera del Comitato Amministrativo del ..... il proprio servizio di cassa alla Banca che lo svolge presso la propria Agenzia di Roma, Via .....
2. Il servizio di cassa sarà svolto a decorrere dal 01/01/2010 in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e sarà effettuato dalla Banca nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli della Banca 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 la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme di legge e di quelle contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 9.
2. Al fine di agevolare il servizio di cassa, lo scambio dei dati relativi alla documentazione può essere effettuato tramite sistemi informatici e, ove possibile, con collegamento anche diretto tra l'Istituto e la Banca con adozione di modalità definite fra le parti.
3. La gestione finanziaria dell'Istituto ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

## **Art.3**

### **(RISCOSSIONI)**

1. Le entrate sono riscosse dalla Banca in base ad ordinativi di incasso (reversali) emesse dall'Istituto sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Direttore Generale o da un suo delegato e controfirmati dal Responsabile dell'Ufficio di ragioneria o da un suo delegato.
2. Le reversali devono contenere:
  - l'indicazione del debitore;
  - l'ammontare della somma da riscuotere;
  - la causale;

- gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
  - l'indicazione del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;
  - il numero progressivo;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione.
3. La Banca è tenuta 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 la Banca richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.
4. La Banca documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto corrente dell'Istituto apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, la Banca provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione informatica, da consegnare all'Istituto con cadenza mensile. Su richiesta dell'Istituto la Banca fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi riscossione eseguita.
5. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Istituto è disposto dall'Istituto medesimo mediante preventiva emissione di reversale intestata all'Istituto stesso; l'accredito al conto di gestione delle relative somme sarà effettuato con valuta di 3 (tre) giorni fissi dalla data di

incasso dell'assegno postale.

6. Per tutte le riscossioni, la Banca resta impegnata per la valuta secondo il seguente criterio: sulle operazioni di accredito disposte a favore dell'Istituto verrà applicata una valuta pari al medesimo giorno di esecuzione dell'operazione.
7. La Banca non è tenuta ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Istituto.
8. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'Istituto per l'annullamento.

#### **Art.4**

#### **(PAGAMENTI)**

1. I pagamenti sono effettuati dalla Banca in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Direttore Generale o da un suo delegato e controfirmati dal Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria o da un suo delegato.
2. I mandati di pagamento devono contenere:
  - a. il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
  - b. la data di emissione;
  - c. il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui;
  - d. la codifica;
  - e. l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza nonché, ove richiesto, il

relativo codice fiscale o la partita IVA;

- f. l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
  - g. la causale;
  - h. le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore.
3. La Banca, su conforme richiesta dell'Istituto, darà corso al pagamento di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenza vari relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente entro trenta giorni dalla richiesta della Banca.
  4. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna alla Banca. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.
  5. 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, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.
  6. La Banca è esonerata 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'Istituto sul mandato.

7. A comprova dei pagamenti effettuati la Banca raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, la Banca provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'Istituto con cadenza mensile. Su richiesta dell'Istituto la Banca fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.
8. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Istituto è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario o postale.
9. E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria dell'Istituto con quietanze dello stesso, 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 della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Istituto, con assunzione di responsabilità da parte della Banca che 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. L'Istituto si impegna a non presentare alla Banca mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi

scadenza perentoria successiva a tale data.

12. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Istituto.
13. I mandati di pagamento verranno estinti applicando la seguente valuta:  
alle operazioni di addebitamento disposte nell'interesse dell'Istituto su piazza o fuori piazza verrà applicata una valuta pari al medesimo giorno di esecuzione dell'operazione.

#### **Art.5**

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

1. Su richiesta dell'Istituto, può procedersi da parte della Banca al rilascio di una carta di credito aziendale regolata da apposito contratto e con le modalità di cui al comma successivo; a tal fine l'Istituto trasmette alla Banca 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 alla Banca 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.
3. La Banca provvede a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Istituto applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

#### **Art.6**

##### **(ANTICIPAZIONE DI CASSA)**

1. I pagamenti sono effettuati dalla Banca nei limiti dell'effettiva giacenza

di cassa dell'Istituto.

2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi su conto corrente dell'Istituto, su richiesta del Direttore Generale corredata della deliberazione dell'organo competente, la Banca si impegna a dare corso ugualmente al pagamento dei mandati relativi alle retribuzioni del personale con contratto a tempo determinato in servizio presso l'Istituto e al versamento delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nel limite massimo di due mensilità.
3. In attesa della materiale erogazione dei fondi, la Banca potrà altresì accordare anticipazioni di cassa entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente.
4. Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma.
5. Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto cassiere, ovvero per qualsiasi altro motivo, la Banca verrà rimborsata di ogni suo credito. In tal senso, l'Istituto si impegna a far sì che la Banca subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

#### **Art.7**

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

1. L'Istituto provvede a depositare presso la Banca 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.

2. Resta inteso che, ai fini del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice sulla privacy), 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.

#### **Art.8**

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

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Istituto alla Banca accompagnati da distinta, in doppio esemplare, uno dei quali viene restituita all'Istituto firmato per ricevuta. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.
2. La Banca, salvo diverse pattuizioni, invia alla fine di ogni mese all'Istituto le reversali e gli ordini di pagamento (mandati) relativi alle operazioni eseguite nel periodo di riferimento.
3. Almeno trimestralmente la Banca 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.
4. I mandati collettivi e quelli relativi a pagamenti da eseguirsi fuori piazza saranno restituiti, con le modalità predette, all'Istituto dopo la loro totale estinzione e quando saranno corredati delle relative quietanze.
5. A chiusura di ciascun anno, ovvero alla scadenza stabilita tra le parti,

la Banca trasmetterà all'Istituto anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.

6. L'Istituto è tenuto a verificare gli estratti conto trasmessigli, 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.9**

##### **(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)**

1. La Banca assume gratuitamente 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 previste da specifico contratto tra le parti.
2. La Banca custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto. La Banca si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Direttore Generale dell'Istituto.

#### **Art.10**

##### **(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. La Banca deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.

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 Generale dell'Istituto dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

#### **Art.11**

##### **(TASSI DEBITORI E CREDITORI)**

1. Sulle giacenze di cassa dell'Istituto viene applicato un interesse annuo lordo nella seguente misura:  
tasso Euribor a tre mesi, base annua giorni 365, media mese precedente aumentato/diminuito di ..... (.....) punti percentuali, la cui liquidazione e accredito ha luogo con cadenza trimestrale al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno.
2. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 6 comma 3 viene applicato un interesse annuo nella seguente misura:  
tasso Euribor a tre mesi, base annua giorni 365, media mese precedente aumentato/diminuito di ..... (.....) punti percentuali, franco di commissioni sul massimo scoperto, la cui liquidazione e addebitamento ha luogo con cadenza trimestrale al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno.

#### **Art.12**

##### **(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)**

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta alla Banca

alcun compenso.

2. Per la gestione del conto corrente spetta alla Banca il seguente compenso richiesto in sede di gara: euro ..... (.....), oltre il rimborso delle spese vive sostenute per l'esecuzione del servizio (ad esempio bolli di quietanza, spese relative alla gestione dei conti correnti postali, ecc).
2. Per i pagamenti disposti a mezzo bonifico bancario, la Banca applicherà una commissione pari a euro ..... (.....) per ciascun bonifico.

#### **Art.13**

##### **(DURATA DELLA CONVENZIONE)**

1. La presente convenzione ha la durata di 5 anni a decorrere dal 1° gennaio 2010 e potrà essere rinnovata per un ulteriore periodo di anni tre.

#### **Art.14**

##### **(SPESE INERENTI ALLA CONVENZIONE)**

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico della Banca.

#### **Art.15**

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

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Istituto e la Banca eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
  - a. Istituto - Istituto di Studi e Analisi Economica, Piazza dell'Indipendenza n. 4 – Roma;

b. Banca - .....

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

2. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Roma.

Data .....

PER L'ISAE ISTITUTO DI STUDI E ANALISI ECONOMICA

(Il Presidente)

PER LA BANCA