

Allegato A - SCHEMA DI CONVENZIONE

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

Tra

Il Conservatorio Statale di Musica “___”, con sede in __, _____ n. __, C.F. n. _____; più avanti denominato semplicemente Conservatorio, rappresentato dal __ nato a ___ il __, nella sua qualità di Presidente del Conservatorio medesimo

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. Il Conservatorio affida con la presente Convenzione in base alla delibera n. ___ di data _____ del Consiglio di Amministrazione 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 al Conservatorio, 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 DELLA CONVENZIONE

1. Il Servizio di Cassa di cui alla presente Convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Conservatorio e in particolare la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo al Conservatorio 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 del Conservatorio con particolare riguardo al Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità approvato con d.D. n. ___ del __, e dagli articoli che seguono.
2. Costituisce oggetto della presente Convenzione altresì la gestione del conto corrente di gestione dei contributi studenti secondo le modalità e condizioni previste all'art. 4.
3. La gestione finanziaria del Conservatorio ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.
4. 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 il Conservatorio 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” ss. mm. e ii..
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; il Conservatorio fornisce al Gestore gli elementi utili per individuare i soggetti firmatari ed i relativi certificati, ovvero fornisce al Gestore copia dei certificati stessi; il Conservatorio si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma.

3. Ai fini del riconoscimento dell'utente del Conservatorio 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 del Conservatorio; 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 al Conservatorio.
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 ss. mm. e ii..
9. Il Gestore, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OIL, provvede a rendere disponibile al Conservatorio 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 dal Conservatorio entro le ore 17 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. Il Conservatorio 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 al Conservatorio un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, 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, il Conservatorio 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

CONTO CORRENTE DI GESTIONE CONTRIBUTI STUDENTI

1. Il Gestore accetta il ruolo di unica "Banca Convenzionata" nell'incasso dei contributi studenti versati a favore del Conservatorio.
2. Il servizio di cui al comma precedente verrà gestito con un apposito conto corrente di gestione alle medesime condizioni del conto di cassa. Su detto conto non vengono effettuati reversali e mandati. Su richiesta del Conservatorio il Gestore dispone il trasferimento delle somme dal conto corrente di gestione dei contributi studenti sul conto di cassa su cui il Conservatorio emette le relative reversali a regolarizzazione.
3. Il Gestore è tenuto a rendere accessibile on line la visualizzazione in tempo reale dei movimenti.
4. L'Istituto di credito si impegna a non applicare commissioni sui versamenti dei contributi degli studenti **non effettuati per cassa.**
5. L'Istituto di credito applica la commissione di €__ sui versamenti per cassa effettuati dagli studenti i cui costi sono addebitati al Conservatorio.

Art. 5

RISCOSSIONI

1. Le entrate sono rimosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emessi dal Conservatorio tramite OIL firmati dal Direttore amministrativo e dal Direttore di Ragioneria o delegati.
2. Le reversali devono essere inviate tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti nell'Allegato tecnico.

3. Gli ordinativi di incasso (reversali) emessi dal Conservatorio su modelli appositamente predisposti, sono numerati progressivamente.
4. Le reversali devono contenere:
 - a. la denominazione del Conservatorio
 - 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 articolo 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 del Conservatorio contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti del Conservatorio". Tali incassi sono segnalati al Conservatorio 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 al Conservatorio e girati dal medesimo.
7. Il Conservatorio si impegna ad annullare tramite OIL le reversali non estinte alla data del 31 dicembre.
8. Al fine di ottimizzare e razionalizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali, il Gestore, su richiesta del Conservatorio, può 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.
9. 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 del Conservatorio non appena divenute liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati.
10. Il Gestore si impegna ad applicare la data valuta dell'accredito in conformità al d.Lgs. 27/01/2010 n.11.

Art. 6

PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dal Conservatorio 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 dal Conservatorio su modelli appositamente predisposti, sono numerati progressivamente.
4. I mandati di pagamento devono contenere:
 - a. la denominazione del Conservatorio
 - 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 articoli 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 dal Conservatorio ordinariamente entro 30 giorni dall'avvenuto pagamento.
6. I mandati sono ammessi al pagamento il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della ricezione dell'OIL.

7. Qualora i mandati rinvino 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 (ad esempio importo indicato sul bollettino postale non coincidente con quello indicato nell'OIL) il Gestore ne dà comunicazione al Conservatorio 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 od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dal Conservatorio 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, il Conservatorio 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 dal Conservatorio con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia del Conservatorio sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
12. Il Conservatorio 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
15. Il costo di ciascun bonifico a ditte, enti, privati è di € __ a carico del Conservatorio.
16. L'Istituto di credito si impegna a non applicare commissioni su pagamenti per competenze fisse e accessorie al personale nonché agli studenti del Conservatorio, salvo bonifici esteri non assoggettati al Reg. CE 924/2009 e ss.mm.ii.

Art. 7

PAGAMENTI CON CARTE

1. Su richiesta del Conservatorio, il gestore procede al rilascio di carta di credito aziendale e prepagate regolate da apposito contratto con canone gratuito e con le modalità di cui ai commi successivi e che saranno utilizzate ai fini di quanto espresso nell' apposito regolamento interno del Conservatorio.
2. I soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carte sono il Direttore e il Presidente.
3. Il Conservatorio si impegna a trasmettere con periodicità mensile 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 corrente del Conservatorio applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.
5. Il periodo di validità delle carte è pari alla durata della presente Convenzione.
6. Il Gestore provvede gratuitamente alla sostituzione delle carte danneggiate o smarrite.
7. La soglia massima di spesa della carta di credito è pari ad € 5.000,00.
8. Gli intestatari sono responsabili dell'utilizzo delle carte.

Art. 8

ANTICIPAZIONE DI CASSA

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa del Conservatorio.
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 del conservatorio, 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 del Conservatorio sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma.
4. 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, il Conservatorio 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

FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Il Conservatorio 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.
2. Resta inteso che, ai fini del 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 dal Conservatorio.

3. Il Gestore si impegna ad osservare gli obblighi di cui 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 dal Conservatorio 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 al Conservatorio 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 del Conservatorio, 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 del Conservatorio con firma autografa in formato cartaceo.
7. Il Conservatorio 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 del Conservatorio, i titoli ed i valori di proprietà del Conservatorio 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 del Conservatorio. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Presidente del Conservatorio.
3. I servizi di cui ai commi precedenti sono resi a titolo _____.

Art. 12

VERIFICHE

1. Il Conservatorio e l'organo di revisione del Conservatorio 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.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria del Conservatorio hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del Servizio di Cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Direttore Amministrativo del Conservatorio 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 del Conservatorio 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 Gestore si impegna a prestare il servizio di cassa e il servizio del conto corrente di gestione dei contributi studenti al costo complessivo annuale di € _____.

Art. 15

DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente Convenzione ha la durata di anni 3 (tre) a decorrere dal 1° gennaio 2018 fino al 31 dicembre 2020.
2. E' vietato il rinnovo tacito della presente Convenzione ai sensi del D.Lgs 50/2016.

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.

Art. 17

RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI

1. Per gli effetti della presente Convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, il Conservatorio e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
 - a. **Conservatorio** – _____
 - 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 Udine/Trieste

Art. 18

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

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

Udine/Trieste, data

Per Il Conservatorio di Udine/Trieste

Per il Gestore