



*Ministero della cultura*

GALLERIE NAZIONALI DI ARTE ANTICA  
PALAZZO BARBERINI E GALLERIA CORSINI

## CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DELLE GALLERIE NAZIONALI DI ARTE ANTICA

**Tra**

Le Gallerie Nazionali di Arte Antica (di seguito “Amministrazione” o “Gallerie”), C.F. 97855300584, con sede in Roma, via delle Quattro fontane, 13 00184, in persona del Direttore *pro tempore* e legale rappresentante Dott. Thomas Clement Salomon, elettivamente domiciliato per la carica presso la stessa sede delle Gallerie, il quale interviene nel presente atto in virtù dei poteri derivatigli dalla normativa vigente

e  
l'Istituto di Credito \_\_\_\_\_ (di seguito “Cassiere” o “Istituto”),  
P.IVA \_\_\_\_\_, CF \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, in persona del legale rappresentante,  
domiciliato per la carica presso \_\_\_\_\_, il quale interviene nel presente atto in virtù dei poteri  
loro derivati dalla delibera del \_\_\_\_\_  
congiuntamente le **Parti**

**Oggetto della Convenzione:** servizio di Tesoreria e Cassa delle Gallerie Nazionali di Arte Antica

**Finanziamento:** Bilancio di previsione 2026, A.F. 2026 – Capitolo 1.2.3.001

**Aggiudicazione definitiva:** Determina n. \_\_\_\_\_

**Importo contrattuale:** € \_\_\_\_\_ (euro\_\_\_\_) oltre imposte e oneri di legge laddove dovuti

CIG: \_\_\_\_\_

CPV: 66600000-6

### **PREMESSO**

- che l'Amministrazione con determina n.74 del 21 maggio 2026 ha pubblicato un Avviso preordinato a conoscere gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura di selezione per l'affidamento del servizio di Tesoreria e Cassa, con durata pari a 4 anni, con possibilità di rinnovo biennale;
- che l'operatore economico \_\_\_\_\_ ha presentato l'offerta economica risultata aggiudicataria e che l'offerta economica presenta un ribasso del \_\_\_\_ % sull'importo complessivo del servizio;
- che l'Amministrazione con determina n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ ha stabilito di affidare il proprio servizio di Tesoreria e Cassa, alle condizioni economiche di cui all'offerta di gara per una durata pari a 4 anni e possibilità di rinnovo di 2 anni;
- che nel Certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato non risulta nulla a carico dell'operatore economico;
- che nel documento di regolarità fiscale, non è segnalata alcuna violazione grave, definitivamente accertata, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse nei confronti dell'operatore economico;
- che dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) n. \_\_\_\_\_ con scadenza al \_\_\_\_\_ non è segnalata alcuna violazione grave, definitivamente accertata, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali;
- che non si rilevano significative o persistenti carenze nell'esecuzione di precedenti contratti nonché altri motivi di esclusione ai sensi dell'art. 94 e ss. del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm. e ii.



Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

## **Art. 1 - Oggetto della convenzione**

1.1 L'Amministrazione affida al Cassiere, che accetta, il "servizio di Tesoreria e Cassa" consistente nel complesso delle operazioni inerenti all'esecuzione di tutti i pagamenti e le riscossioni a carico/favore dell'Amministrazione così come definiti nel Disciplinare di gara e nel Capitolato speciale che qui si richiamano integralmente ancorché non allegati alla presente Convenzione. Sono ricomprese nel servizio tutte le attività e prestazioni previste nel Disciplinare di gara e nel Capitolato speciale, nonché quelle comunque necessarie per l'esecuzione del servizio nel rispetto della normativa vigente e del principio generale di esecuzione a regola d'arte, a fronte di delega che espressamente, con la presente Convenzione, si conferisce. Ai fini dell'esecuzione, in caso di contrasto tra norme, l'ordine di prevalenza è il seguente: Avviso, Disciplinare di gara, Capitolato speciale e Convenzione.

1.2 L'Amministrazione depositerà preventivamente presso l'Istituto di Credito gli "specimen" delle firme, convalidate dallo stesso Istituto, dei soggetti autorizzati ad emettere e sottoscrivere gli ordinativi d'incasso di pagamento: per ciascuno di detti nominativi dovranno essere specificate le generalità (data e luogo di nascita) ed il domicilio. A corredo degli "specimen" di firma, l'Amministrazione consegnerà all'Istituto copia dei documenti di identità e degli atti di nomina dei soggetti sopra indicati. Di ogni successiva variazione in ordine alle persone come innanzi autorizzate, l'Amministrazione dovrà dare notizia scritta all'Istituto, al quale dovranno essere rimessi, a corredo di tale comunicazione, i nuovi "specimen" di firma e la documentazione prevista al capoverso del presente articolo. L'Istituto terrà conto delle sopra cennate intervenute variazioni dal giorno nel quale avrà ricevuto la ricordata comunicazione dalle Gallerie: salvo diversa disposizione, da farsi contestualmente alla comunicazione stessa, l'Istituto anche se già in possesso della comunicazione di variazione continuerà a dare corso al servizio di cassa per quegli ordinativi che risultino essere stati emessi in data antecedente alla comunicazione di cui innanzi, dalle persone precedentemente autorizzate.

Resta fermo quanto disposto dall'articolo 7 del Capitolato speciale.

1.3 L'Amministrazione invierà al Cassiere gli ordinativi d'incasso e di pagamento mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli (Ordinativo Informatico).

Il Cassiere deve garantire la gestione del servizio di cassa mediante l'utilizzo dell'ordinativo informatico locale (di seguito OIL) con le reversali e i mandati di pagamento sottoscritti esclusivamente con firma digitale conformemente a quanto previsto dalle norme di legge, dalle circolari AgID e dell'ABI nonché dai provvedimenti e protocolli d'intesa della Banca d'Italia.

Resta fermo quanto previsto, sul punto, dal Capitolato speciale.

## **Art. 2 - Durata del servizio**

2.1 Il servizio ha durata di 4 anni, con possibilità di rinnovo biennale, a decorrere dal \_\_\_\_\_ e si concluderà il \_\_\_\_\_.

È fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 120, comma 10 e 11, del D.lgs n. 36/2023 ss.mm. e ii.

2.2 Il Cassiere provvederà a porre in essere tutte le procedure di subentro e/o passaggio di consegne con il precedente gestore del servizio, senza alcun onere delle Gallerie, necessarie all'avvio dello stesso. Il Cassiere svolgerà tutte le attività e procedure necessarie per l'avvio del servizio e nella massima efficienza, senza pregiudizio alla continuità della prestazione e all'attività di pagamento e di riscossione. Alla conclusione del servizio, di cui alla presente Convenzione, il Cassiere è obbligato a continuare la gestione del servizio fino al concreto passaggio delle funzioni al nuovo contraente.

2.3 Il Cassiere è tenuto, all'atto della cessazione del servizio, a depositare all'Amministrazione tutti i registri, i bollettari e ogni altro documento che abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo, impegnandosi sin da ora ad assicurare con il Cassiere subentrante la continuità della gestione a decorrere dal nuovo esercizio, trasferendo il know-how informatico all'uopo necessario senza oneri a carico dell'Amministrazione.



### **Art. 3 - Corrispettivo per il servizio**

3.1 L'Amministrazione per la durata della presente Convenzione corrisponderà al Cassiere un corrispettivo annuo complessivo per il servizio di \_\_\_\_\_ netti, oltre imposte e oneri di legge laddove dovuti, come da offerta economica presentata in sede di gara. Tali importi saranno imputati sul Capitolo del Bilancio di previsione 2026, A.F. 2026, delle Gallerie.

3.2 Il corrispettivo annuale, oltre imposte e oneri di legge laddove dovuti, sarà corrisposto al Cassiere al termine di ciascun esercizio finanziario dell'Amministrazione, a dicembre di ciascun anno.

3.3 Il pagamento avverrà a seguito dell'emissione di certificati di avvenuta "regolare esecuzione" dell'attività affidata da parte del Rup, e comunque dopo la presentazione di relative fatture elettroniche, che dovranno essere indirizzate alle Gallerie, mediante accredito sul numero di c/c bancario, completo di IBAN, fornito all'Amministrazione.

3.4 Il CIG indicato in oggetto deve essere obbligatoriamente indicato nella fattura.

3.5 Su tutti gli ordinativi di incasso e di pagamento non sarà corrisposta alcuna commissione.

3.6 È fatto salvo il rimborso, a carico dell'Amministrazione, delle spese vive sostenute dal Cassiere (spese postali, di bollo ecc.) da rimborsare, previa presentazione, da parte dello stesso, di apposita rendicontazione, nonché le spese per i bonifici extra SEPA ed in valuta estera. L'importo delle spese vive, di cui sopra, costituirà nota di debito a carico dell'Ente, che provvederà ad emettere il relativo mandato a copertura. Le spese per l'impianto e la gestione del servizio, pur se riferite ai necessari rapporti con l'Ente, sono ad esclusivo carico del Cassiere.

3.7 Il Cassiere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altra operazione bancaria non prevista dalla presente Convenzione, né contenuta nell'offerta, eventualmente richiesta dall'Amministrazione.

### **Art. 4 - Attivazione di carta di debito prepagata**

Su richiesta dell'Amministrazione, il Cassiere procederà al rilascio e all'attivazione di una carta di debito prepagata appartenente al circuito internazionale. L'Amministrazione provvederà ad emettere i relativi mandati di pagamento a copertura delle spese sostenute. Il Cassiere provvederà a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Amministrazione.

### **Art. 5 - Obblighi gestionali assunti dal Cassiere**

4.1 Il Cassiere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

4.2 Il Cassiere è tenuto a mettere a disposizione delle Gallerie copia del giornale di cassa e inviare con periodicità trimestrale l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa anche su richiesta dell'Amministrazione.

### **Art. 6 - Verifiche ed ispezioni**

6.1 L'Amministrazione e l'organo di revisione del medesimo hanno diritto di procedere a sopralluoghi e verifiche di cassa ordinarie e straordinarie ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Cassiere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione del servizio di Cassa. A tal proposito, è a carico dell'Amministrazione l'onere di fornire tempestivamente al Cassiere i nominativi dei soggetti autorizzati a svolgere i predetti controlli presso gli uffici ove si svolge il servizio oggetto della presente Convenzione.

### **Art. 7 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria e Cassa**

7.1 Il Cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Amministrazione, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Cassa.

### **Art. 8 - Cessione della Convenzione, cessione dei crediti**

8.1 È vietata al Cassiere la cessione della presente Convenzione.

8.2 È vietato al Cassiere cedere, in tutto od in parte, crediti derivanti dalla Convenzione.

### **Art. 9 - Risoluzione per inadempimento**

9.1 L'Amministrazione provvederà a segnalare tempestivamente al Cassiere gli eventuali reclami in ordine allo svolgimento del servizio.



9.2 L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente la presente Convenzione ovvero di ridurre l'oggetto dell'affidamento senza alcun riconoscimento economico e/o indennizzo a favore del Cassiere, salvo il diritto alla corresponsione del compenso per l'attività già eseguita ed in base alla documentazione presentata. Le parti danno atto che le comunicazioni relative alla presente Convenzione avverranno attraverso il presente indirizzo di pec: [gan-aar@pec.cultura.gov.it](mailto:gan-aar@pec.cultura.gov.it)

#### **Art. 10 - Facoltà di recesso**

10.1 L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dalla Convenzione, qualora nel corso della sua esecuzione venga a cessare per l'Amministrazione stessa l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto.

10.2 L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente Convenzione in caso di modifica soggettiva del Cassiere, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora l'Amministrazione dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la Convenzione.

#### **Art. 11 – Rinvio**

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

11.2 Nel caso in cui le disposizioni contenute nella presente Convenzione contrastino con norme di legge già vigenti o che entrino in vigore nel corso della durata della Convenzione, trovano automatica applicazione le norme di legge anche in assenza di modifiche e/o integrazioni alla presente Convenzione, che le parti si impegnano comunque ad apportare con immediatezza al fine di rendere coerente la Convenzione alla normativa.

11.3 Ogni modifica e/o integrazione alla presente Convenzione potrà essere adottata con apposito atto aggiuntivo.

#### **Art. 12 - Foro competente**

12.1 Le controversie derivanti dall'interpretazione ed esecuzione della Convenzione sono di competenza del Foro di Roma.

#### **Art. 13 – Marca da bollo**

13.1 Ai sensi della normativa vigente, trova applicazione quanto previsto dall'articolo 18, comma 10, del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm. e ii.

#### **Art. 14 – Tracciabilità**

14.1 In attuazione degli obblighi previsti dalla Legge n. 136/2010 e ss.mm. e ii., con la sottoscrizione della presente convenzione e a pena di nullità assoluta della stessa, le parti dichiarano di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari come disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm. e ii.

#### **Art. 15 - Responsabile Unico del Procedimento**

15.1 Il RUP ex art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm. è Alessandro Cosma ([alessandro.cosma@cultura.gov.it](mailto:alessandro.cosma@cultura.gov.it)).

Per il Cassiere  
Il Legale rappresentante

Per l'Amministrazione  
IL DIRETTORE

