

I.N.F.N.
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare
Via E. Fermi, 40 - Frascati (RM)
C.F. 84001850589

**CAPITOLATO DI APPALTO
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELL’I.N.F.N**

Premesso

- che l’I.N.F.N. è incluso nella tabella A annessa alla legge n. 720 del 29 ottobre 1984 ed è, pertanto, sottoposto al regime di «tesoreria unica» di cui alla medesima legge ed ai successivi decreti attuativi del Ministero del Tesoro;
- che l’organizzazione dello stesso I.N.F.N., come previsto dallo Statuto dell’Istituto approvato dal Consiglio Direttivo dell’I.N.F.N. in data 24.05.2012 e dal Regolamento Generale delle Strutture dell’I.N.F.N. (G.U. - Serie Generale - n. 218 del 19.09.2005) e successive modifiche, è articolata in un’unica Amministrazione Centrale con sede a Frascati in via Enrico Fermi 40 e nelle seguenti Strutture Periferiche:

Sezione I.N.F.N. di Bari	via E. Orabona 4
Sezione I.N.F.N. di Bologna	viale B. Pichat 6/2
Sezione I.N.F.N. di Cagliari	strada provinciale per Sestu, Km. 1 - Monserrato
Sezione I.N.F.N. di Catania	via S. Sofia 64
Sezione I.N.F.N. di Ferrara	via G. Saragat 1, blocco C
Sezione I.N.F.N. di Firenze	via G. Sansone 1 -Sesto Fiorentino
Sezione I.N.F.N. di Genova	via Dodecaneso 33
Sezione I.N.F.N. di Lecce	via Arnesano
Sezione I.N.F.N. di Milano	via G. Celoria 16
Sezione I.N.F.N. di Milano Bicocca	piazza della Scienza 3 - Edificio U2
Sezione I.N.F.N. di Napoli	via Cintia - Edificio G
Sezione I.N.F.N. di Padova	via F. Marzolo 8
Sezione I.N.F.N. di Pavia	via A. Bassi 6
Sezione I.N.F.N. di Perugia	via A. Pascoli
Sezione I.N.F.N. di Pisa	via F. Buonarroti 2
Sezione I.N.F.N. di Roma	piazzale A. Moro 2
Sezione I.N.F.N. di Roma Tor Vergata	via Della Ricerca Scientifica 1
Sezione I.N.F.N. di Roma Tre	via Vasca Navale 84
Sezione I.N.F.N. di Torino	via P. Giuria 1
Sezione I.N.F.N. di Trieste	via A. Valerio, 2
Centro del C.N.A.F. di Bologna	viale B. Pichat 6/2
GSSI - Gran Sasso Science Institute	viale F. Crispi, 7 - (AQ)
TIFPA - Trento Institute For Fundamental Physics and Applications	via E. Fermi 40 - Frascati



8

Laboratori Nazionali di Frascati	via E. Fermi 40 - (RM)
Laboratori Nazionali del Gran Sasso	S.S. 17 bis, Km. 18,910 - Assergi - (AQ)
Laboratori Nazionali di Legnaro	viale dell'Università 2 - (PD)
Laboratori Nazionali del Sud	via S. Sofia 62 - (CT)

- che, come previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'I.N.F.N. approvato dal Consiglio Direttivo dell'I.N.F.N. in data 26.11.2012 le suddette Strutture periferiche costituiscono Centri di Spesa con autonomia gestionale riferita anche all'emissione di mandati e reversali da estinguersi in sede decentrata;
- che, pertanto, il servizio di cassa dell'I.N.F.N., deve necessariamente essere svolto tramite un circuito bancario con movimenti giornalieri riepilogati presso l'istituto bancario "cassiere", unico incaricato di trasmettere tutte le operazioni di incasso e di pagamento dell'I.N.F.N. sulla contabilità speciale aperta presso la sola Sezione di Roma della Tesoreria Provinciale dello Stato;
- che il presente capitolato di gara stabilisce, tra l'altro, le modalità e le regole per la trasmissione all'istituto bancario "cassiere", a seguito definito "Cassiere" degli Ordinativi informatici emessi dall'I.N.F.N. a seguito definito "Ente" con le istruzioni/richieste connesse alla gestione degli stessi, nonché per "invio da parte del Cassiere di messaggi di ritorno;

Tutto ciò premesso, si stabiliscono, a seguire, i seguenti articoli del Capitolato di Gara:

ART. 1
Fonti normative

Il servizio di cassa è regolato:

- a) dalle norme del presente capitolato;
- b) dalle norme dettate dal Regolamento sulla Contabilità Generale dello Stato di cui al R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
- c) dal vigente Regolamento sull'Amministrazione, sulla Contabilità e sull'Attività Contrattuale dell'I.N.F.N.;
- d) dallo Statuto dell'I.N.F.N.;
- e) dalle norme dettate dalla Legge 29 ottobre 1984, n. 720, istitutiva del Sistema di Tesoreria Unica e successive modificazioni ed integrazioni, essendo l'I.N.F.N. iscritto nella "Tabella A";
- f) dalle norme concernenti il S.I.O.P.E. dettate dalla Legge 27 dicembre 2002, n. 289 (art. 28), dalla Legge 30 dicembre 2004, n. 311 (art. 1 comma 79) e dalla Legge 31 dicembre 2009, n. 196 (art. 14 dal comma 6 al comma 11);
- g) dal Regolamento CE n. 924/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009 relativo ai pagamenti transfrontalieri in euro;
- h) dal Decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, recante il Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla Legge 20 marzo 1975, n. 70;
- i) dalla Legge 31 dicembre 2009, n. 196, in particolare nel suo art. 50 che prevede una delega al Governo per l'adozione di un testo unico delle disposizioni in materia di contabilità di Stato e di Tesoreria;
- j) dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni;
- k) dal Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207;
- l) dalle vigenti norme - anche se qui non espressamente riportate - che abbiano attinenza con l'oggetto della convenzione.

Art. 2
Scopo, materia, limiti del servizio

Il servizio di cassa, di cui al presente capitolato, ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono. Il servizio dovrà essere svolto con collegamento diretto tramite apposita procedura informatizzata. Il Cassiere dovrà garantire il collegamento telematico atto a scambiare i flussi dei dati del servizio tesoreria con l'Ente (invio files mandati e reversali, ritorno quietanze, interrogazioni sui movimenti effettuati ecc) a seguito anche definiti "pacchetti" di dati. Il Cassiere dovrà altresì garantire un costante aggiornamento delle procedure ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche.

L'interscambio degli ordinativi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei seguenti punti:

- delle norme specifiche previste dal presente capitolato di gara;
- delle specifiche tecniche che saranno parte integrante del contratto di affidamento del servizio e dalle disposizioni legislative in materia di documenti informatici e più precisamente del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante T.U. in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni ed integrazioni;
- del D. Lgs. 23 gennaio 2002, n. 10, attuativa della direttiva 1999/93/CE relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche;
- del D.P.C.M. 13.01.2004 "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici";
- del D.Lgs 7 marzo 2005, n.82 "Codice dell'amministrazione digitale".

L'Ente affiderà al Cassiere, il servizio di cassa dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture Periferiche dell'Ente stesso.

Il Cassiere gestirà, a nome dell'Ente, appositi conti correnti "tecnici", agganciati ad un conto unico di tesoreria intestato all'Ente. Il Cassiere gestirà altresì, a nome dell'Ente, appositi conti correnti "tecnici", per la gestione separata dei versamenti derivanti dalla partecipazione a congressi e foresterie ed altre entrate. Tali conti dovranno riversare, a chiusura serale, tutti gli importi sui relativi c/c "tecnici" delle singole Strutture dell'Ente. Il Cassiere dovrà garantire, su tali c/c, il pagamento tramite: bonifico; pagamento con carta di credito online; pagamento tramite POS, presso le Strutture dell'Ente appositamente attrezzate.

Il Cassiere dovrà assicurare la presenza di almeno una sua filiale nelle immediate vicinanze delle strutture di ricerca dell'Ente. Il Cassiere, nell'ipotesi in cui non disponga di una sua filiale nei pressi delle sedi in cui risultano ubicate le strutture di ricerca dell'Ente, potrà avvalersi per l'espletamento del servizio in questione, anche di altri Istituti di credito, risultando, comunque, esso stesso sempre responsabile degli adempimenti previsti dal presente capitolato.

Il servizio verrà svolto nei giorni e nelle ore in cui i suoi sportelli sono aperti al pubblico per quanto riguarda tutte le operazioni "a sportello" presso le filiali locali del Cassiere, e dovrà essere sempre attivo per quanto riguarda le operazioni svolte in modalità informatizzata.

La gestione finanziaria dell'Ente ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. Dopo tale termine non potranno essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio di competenza dell'anno precedente.

L'incarico avrà inizio il 1° gennaio 2014 con scadenza 31 dicembre 2018 e sarà svolto in conformità a quanto stabilito nel presente capitolato di gara e delle disposizioni di cui alla legge 29.10.84, n. 720 e relative disposizioni integrative ed applicative, tenuto conto che l'Ente è incluso nella tabella A annessa



alla citata legge.

Si prende atto che il Cassiere, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'Ente, dovrà effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dalle Strutture dell'Ente medesimo a valere sulla contabilità speciale I.N.F.N. aperta presso la Tesoreria Provinciale dello Stato di Roma.

Art. 3 Riscossioni, obblighi dell'Ente

In relazione a quanto sopra, l'Ente delega il Cassiere ad incassare, previo accertamento del versante e della causale, le somme ad esso spettanti demandando allo stesso la facoltà di rilasciare, in luogo e vece dell'Ente, quietanza liberatoria delle somme riscosse.

Le entrate saranno riscosse dal Cassiere in base ad ordini di riscossione (reversali), emessi dall'Ente tramite invio di flussi informatici firmati con doppia firma digitale forte congiunta da parte del Responsabile Amministrativo e del Direttore della Struttura dell'Ente o altri soggetti all'uopo autorizzato dall'Ente secondo quanto previsto dal successivo art. 5.

L'esazione delle somme di spettanza dell'Ente si intende fatta da parte del Cassiere senza l'onere del non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di esecuzione contro i morosi. Il Cassiere, pertanto, non sarà tenuto ad intimare atti legali o presentare richiesta od impegnare comunque la propria responsabilità nella riscossione, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere la riscossione dei propri crediti.

Il Cassiere dovrà accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendano versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente medesimo, rilasciandone quietanza come sopra detto con la clausola "salvo i diritti dell'Ente", a meno che non si tratti di dono o elargizione incondizionata, nel qual caso il Cassiere indicherà sulla ricevuta la causale per la quale si asserisce di voler fare il versamento in favore dell'Ente.

Il Cassiere segnalerà immediatamente all'Ente tali incassi, indicando il nome del versante e la causale, e richiedendo l'emissione dei relativi ordini di riscossione.

Art. 4 Pagamenti

Il Cassiere si impegna ad effettuare tutti i pagamenti su piazza o fuori piazza o all'estero (area SEPA) soltanto in base a ordini di pagamento (mandati) emessi dall'Ente, e trasmessi al Cassiere tramite invio informatizzato di documenti numerati progressivamente e firmati con firma digitale dalle persone all'uopo autorizzate dall'Ente, secondo quanto previsto dal successivo art. 5.

Il Cassiere prenderà in carico nella stessa giornata lavorativa i mandati che gli perverranno entro l'orario che verrà stabilito nelle clausole contrattuali. I mandati inviati al Cassiere entro tale orario dovranno essere estinti entro 24 (ventiquattro) ore dall'invio. Se inviati dopo l'orario stabilito, la loro estinzione dovrà avvenire entro le 48 (quarantotto) ore successive al loro invio, secondo l'ordine d'arrivo o secondo l'ordine di priorità stabilito dall'Ente, nel rispetto della normativa vigente. Casi di forza maggiore dovranno essere tempestivamente comunicati all'Amministrazione I.N.F.N. interessata da parte del Direttore della Banca Cassiere.

Il Cassiere, tuttavia, se specificatamente autorizzato dall'Ente, potrà dar corso al pagamento di spese quali, a titolo esemplificativo, imposte e tasse, canoni di acqua, luce, gas o telefono, pagamenti all'estero, ecc., anche senza i relativi mandati, i quali dovranno essere successivamente emessi dall'Ente su richiesta del Cassiere stesso.



Per i pagamenti esteri al di fuori dell'area SEPA, l'Ente consegnerà l'ordinativo di pagamento, su apposito modello, debitamente compilato con tutte le informazioni necessarie all'esecuzione del pagamento, allo sportello della filiale locale del Cassiere. Per tali pagamenti il Cassiere si impegna ad effettuare il pagamento entro un tempo massimo di un giorno lavorativo successivo alla data di consegna apposta dal Cassiere sulla distinta dei moduli consegnati in filiale.

Per i mandati di pagamento, per la cui esecuzione è indispensabile trasmettere anche un allegato documentale o che necessitano di particolari istruzioni per l'estinzione (operazioni estere fuori area SEPA, F24, pagamenti di bollettini postali con utilizzo del cartaceo consegnato dall'Ente, mandato a favore "beneficiari diversi", ecc.), l'Ente si impegna a consegnare al Cassiere una distinta in duplice copia di cui una viene restituita all'Ente sottoscritta per ricevuta dal Cassiere. Tale distinta deve contenere almeno: l'intestazione dell'Ente, il numero e l'importo del mandato di riferimento.

Il pagamento dei mandati potrà avvenire:

- per cassa, con quietanza diretta del creditore o di un suo delegato, previa autorizzazione dell'Ente;
- per mezzo di vaglia postale o cambiario non trasferibile da inviare a destinazione del creditore;
- per mezzo di bonifico bancario;
- per mezzo di accredito diretto in conto corrente postale o bancario;
- Assegno Circolare.

Il Cassiere, per le modalità di pagamento dei mandati, si atterrà alle istruzioni di volta in volta indicate sugli stessi.

Per i pagamenti sopra descritti costituiranno alternativamente valido scarico a tutti gli effetti:

- la quietanza del beneficiario;
- la copia del bonifico bancario;
- la ricevuta del versamento in conto corrente postale o bancario;
- la ricevuta del vaglia postale;
- l'annotazione del vaglia bancario non trasferibile.

Tali strumenti di scarico dovranno essere corredati dagli estremi del relativo pagamento e saranno allegati ai titoli di spesa sui quali sarà apposta annotazione di richiamo.

I beneficiari dei mandati potranno essere avvisati direttamente dall'Ente solamente dopo l'avvenuto invio, tramite ordinativo informatico, dei relativi mandati al Cassiere.

Art. 5

Poteri di firma e revoche

Le Parti, nell'esercizio delle attività di interscambio, dovranno utilizzare come modalità prevalente il sistema di firma digitale qualificata, al fine di conferire ai documenti informatici la stessa valenza giuridica della firma autografa.

Ciascuna Parte procederà autonomamente alla scelta dell'Autorità di Certificazione tra quelle iscritte all'Albo dei Certificatori approvati da CNIPA (ex AIPA) ed all'acquisizione dei servizi messi a disposizione.

- L'Ente dovrà dotarsi dei seguenti certificati:
 - un certificato di autenticazione per ogni operatore abilitato all'accesso ai servizi informatici messi a disposizione dal Cassiere;
 - un certificato di firma per ogni firmatario;



- il certificato della C.A., che ha emesso i certificati di firma.

- Il Cassiere dovrà dotarsi dei seguenti certificati:
 - un certificato di firma;
 - un certificato di cifratura;
 - il certificato della C.A. che ha emesso i certificati di firma e di cifratura.

In sede di sottoscrizione del contratto, l'Ente notificherà al Cassiere, con apposita comunicazione scritta, l'elenco dei firmatari autorizzati a sottoscrivere gli Ordinativi informatici, ovvero i flussi che li contengono, indicando le loro generalità.

L'Ente trasmette inoltre il file elettronico dei certificati di chiave pubblica sia della C. A. sia dei firmatari di cui all'elenco comunicato.

In seguito l'Ente dovrà comunicare, con le stesse modalità di cui sopra, le eventuali variazioni che dovessero intervenire nell'elenco dei firmatari, sia per decadenza di quelli già segnalati sia per designazione di nuovi firmatari.

Il Cassiere dovrà aggiornare i propri archivi nel più breve tempo possibile e comunque entro il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

La firma apposta dal firmatario su un flusso di dati contenente uno o più ordinativi informatici, a seguito definiti "pacchetto", si intende riferita ad ogni singolo Ordinativo contenuto nel pacchetto.

L'Ente dovrà preventivamente comunicare al Cassiere le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento e, tempestivamente, le eventuali variazioni. Il Cassiere si impegnerà a raccogliere, presso le proprie filiali locali, gli "specimen di firma" delle persone autorizzate dall'Ente.

Le su accennate comunicazioni saranno valide e vincolanti per il Cassiere dal giorno lavorativo successivo a quello nel quale saranno pervenute allo sportello del Cassiere stesso ove sono accessi i conti; fino alla predetta data saranno valide le preesistenti comunicazioni.

Articolo 6 Responsabilità sulla firma

Le Parti non dovranno attivare processi di firma o cifratura a fronte di certificati scaduti.

Le Parti dovranno rigettare, in ogni caso, pacchetti firmati il cui certificato risulti scaduto al momento della verifica, indipendentemente dal fatto che la firma sia stata apposta in condizioni di validità del certificato stesso (non scaduto).

Qualora, in sede di verifica, il certificato risulterà revocato, il pacchetto dovrà essere rifiutato indipendentemente dalla data di pubblicazione nella Certificate Revocation List (di seguito CRL), in quanto la compromissione reale potrebbe essere avvenuta anche antecedentemente alla data di firma o di pubblicazione nella CRL.

In caso di smarrimento/sottrazione/deterioramento del Dispositivo di firma o di divulgazione del PIN di accesso al dispositivo, la Parte interessata provvederà a richiedere immediatamente al proprio Certificatore la revoca del relativo certificato, dandone contestuale comunicazione scritta all'altra Parte. Quest'ultima provvederà all'aggiornamento dei propri archivi nel più breve tempo tecnicamente possibile.

Art. 7 Trasmissione ordinativi - "Pacchetti telematici"

Gli ordinativi di pagamento e riscossione dovranno essere trasmessi dall'Ente al Cassiere, tramite la procedura telematica del Mandato Informatico, per mezzo di flussi di documenti firmati dai soggetti autorizzati dall'Ente.

L'eventuale modifica degli indirizzi di interscambio deve essere comunicata all'altra Parte, via e-mail o



fax, con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, termine entro il quale quest'ultima darà conferma di ricevimento e di esecuzione.

I tipi di messaggio previsti sono:

- il mandato informatico;
- la reversale informatica;
- le ricevute di servizio;
- le ricevute applicative;

Ogni messaggio dovrà essere costituito da una intestazione e da una componente di dettaglio, avente contenuto diverso in funzione del tipo di messaggio.

I livelli di sicurezza dovranno essere garantiti in base ai vigenti standard in materia di sicurezza informatica.

I pacchetti di interscambio provenienti dall'Ente avranno funzione di distinta di trasmissione.

Articolo 8 Ricevuta di Servizio

I pacchetti inviati dall'Ente verranno considerati ricevuti dal Cassiere nello stesso giorno dell'invio se pervengono entro l'orario, da stabilire a seguito della stipula del contratto, ovvero il giorno lavorativo successivo se pervenuti dopo tale orario.

A fronte della ricezione di ogni pacchetto, il Cassiere dovrà trasmettere, di norma entro l'orario da stabilire a seguito della stipula del contratto, del giorno lavorativo successivo a quello di ricezione, una Ricevuta di Servizio nella quale sono riportati l'esito positivo o negativo dei controlli formali effettuati.

La ricevuta di servizio verrà firmata digitalmente.

I pacchetti conformi verranno comunque considerati accettati dal Cassiere salvo verifica di merito del contenuto.

Decorso il termine di cui sopra senza che sia pervenuta all'Ente la Ricevuta di Servizio, l'Ente provvederà a darne tempestiva comunicazione telefonica e scritta al Tesoriere.

Articolo 9 Verifica di merito e Ricevuta Applicativa di carico

A seguito della verifica di merito di ciascun ordinativo informatico, il Cassiere dovrà trasmettere una "Ricevuta Applicativa di carico errato" - contenente le specifiche dell'errore - qualora abbia accertato l'irregolarità del documento. In questo caso gli ordinativi della specie si intendono resi all'Ente che provvederà al loro annullo oppure alla loro variazione.

Il Cassiere trasmetterà, di norma entro l'orario da stabilire a seguito della stipula del contratto, del secondo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione del pacchetto, le Ricevute Applicative di Carico errate, nelle quali saranno riportati l'esito dei controlli effettuati.

I relativi pacchetti verranno inviati giornalmente, sottoscritti con firma digitale, e conterranno una o più Ricevute Applicative.

Gli ordinativi conformi si intendono accettati dal Cassiere e comportano l'obbligo di darvi esecuzione, secondo le disposizioni date dall'Ente.

Articolo 10 Ricevuta Applicativa di pagamento/riscossione - Estremi delle riscossioni e dei pagamenti

Ad avvenuto pagamento/riscossione degli ordinativi il Cassiere dovrà emettere la Ricevuta Applicativa di pagamento/riscossione - Quietanza (di seguito RAQ). Tale ricevuta dovrà essere inoltrata entro l'orario, da stabilire a seguito della stipula del contratto, del giorno lavorativo successivo al pagamento/incasso.

I relativi pacchetti verranno inviati giornalmente, sottoscritti con firma digitale, e conterranno una o più ricevute applicative.

La RAQ inoltrata dal Cassiere a fronte dell'attivazione delle riscossioni e pagamenti in conto provvisorio,



costituirà a tutti gli effetti quietanza di riscossione o di pagamento ed avrà valore di richiesta di emissione ordinativo informatico a copertura.

Gli ordinativi pagati e incassati dal Cassiere, con l'osservanza delle disposizioni indicate dall'Ente, saranno considerati titoli estinti agli effetti del conto consuntivo.

La RAQ costituisce, anche ai sensi dell'art. 213 del D.Lgs 267/00, evidenza informatica valida anche ai fini di documentazione e pertanto, fornendo tutti gli estremi delle riscossioni e dei pagamenti, sostituirà la parte delle quietanze originali e, quando prevista, la documentazione meccanografica da allegare alla resa del conto del Cassiere di cui all'art. 226 del citato D.Lgs.

Articolo 11

Restituzione al Cassiere di somme o di assegni corrispondenti a mandati estinti - reintroito del pagamento

In caso di restituzione al Cassiere di somme o di assegni corrispondenti a mandati estinti, il Cassiere provvederà al "reintroito" d'iniziativa in tesoreria, tramite provvisorio di entrata, per i pagamenti che hanno già ottenuto trasmissione di RAQ; a seguito della ricezione della RAQ di avvenuta entrata, l'Ente emetterà regolare reversale a copertura.

Articolo 12

Mandati contenenti particolari disposizioni e pagamenti in conto provvisorio

I mandati di pagamento a favore di persone giuridiche, ditte, di associazioni o con quietanzante diverso dal beneficiario, dovranno riportare l'indicazione del soggetto autorizzato a rilasciare quietanza per conto dei beneficiari di cui sopra.

Il mandato di pagamento emesso a favore di "beneficiari diversi" (le cui specifiche non sono riportate in dettaglio sul documento informatico ma su allegati cartacei, come, ad esempio liste di *assegni* o di bonifici), verrà estinto dal Cassiere in unica soluzione. L'esecuzione di ogni singola componente sarà attestata dalle evidenze generate dalla relativa procedura di elaborazione utilizzata dal Cassiere (bonifico, emissione assegno, per cassa, ecc.).

Il Cassiere darà corso ad eventuali pagamenti "urgenti" entro il giorno lavorativo successivo alla data di consegna della relativa richiesta scritta, firmata da soggetto legittimato dell'Ente; in tal caso il mandato informatico successivamente inoltrato a copertura dovrà contenere gli estremi del provvisorio.

Per i pagamenti di particolari mandati da eseguirsi con bonifico bancario (sul Cassiere o su altre Banche), e per i quali è indispensabile il riconoscimento di una valuta fissa al beneficiario (es: premi assicurativi e mutui), l'Ente indicherà quest'ultima nell'apposito campo previsto nel flusso telematico inviato al Cassiere.

Per il pagamento di particolari mandati da eseguirsi in forma diversa dal bonifico bancario (es: F24, INPDAP, ecc.), l'Ente indicherà la scadenza prefissata in un apposito campo specifico.

I mandati di pagamento dovranno prevedere un apposito campo "Informazioni tesoriere" riservato all'Ente per le "Informazioni per l'operatività di Cassa", che verrà riconosciuto come unico campo descrittivo, e che costituirà impegno e/o vincolo per il Cassiere.

Articolo 13

Reversali contenenti particolari disposizioni

Le reversali di incasso che necessitano di particolari istruzioni per l'estinzione (prelievi da conti correnti postali o di transito, ecc.) dovranno prevedere un apposito campo "Informazioni tesoriere" riservato all'Ente per le "Informazioni per l'operatività di Cassa", che verrà riconosciuto come unico campo descrittivo, e che costituirà impegno e/o vincolo per il Cassiere.

Articolo 14 **Operatività sull'ordinativo inoltrato**

Le funzioni previste per la gestione degli ordinativi - inserimento, prenotazione di annullo, annullo e sostituzione, variazione - dovranno essere conformi a quanto segue:

- Il Cassiere non potrà modificare gli ordinativi inoltrati dall'Ente, ad eccezione dei campi relativi a commissioni, spese e valuta al beneficiario qualora siano di esclusiva pertinenza del Cassiere e che l'Ente si impegna a non valorizzare. Il Cassiere potrà altresì modificare gli ordinativi contenenti particolari disposizioni di cui ai precedenti Articoli 12 e 13 nonché, in conformità a quanto previsto dalla Convenzione di Cassa, dal Regolamento di Contabilità ovvero D. Lgs: 267/2000, i mandati non estinti al termine dell'esercizio.
- Il Cassiere non potrà di sua iniziativa annullare gli ordinativi inoltrati dall'Ente.

L'Ente ed il Cassiere concordano sulla necessità che i rispettivi archivi dei codici ABI/CAB risultino allineati, al fine di ridurre al minimo i casi di errore nell'indicazione delle coordinate bancarie. A tal fine il Cassiere potrà mettere a disposizione il file contenente l'anagrafica delle banche.

Articolo 15 **Resa della documentazione**

Poiché l'ordinativo informatico non dà luogo ad un originale e a copie dello stesso, in considerazione del fatto che tutte le successive riproduzioni saranno da intendersi "originali", anche ai fini della resa del Conto Consuntivo, il Cassiere non restituirà gli ordinativi informatici in suo possesso. Relativamente alle quietanze si rimanda all'ultimo comma del precedente Art. 10.

Art. 16 **Limiti di pagamento**

I pagamenti saranno effettuati dal Cassiere nei limiti delle somme disponibili presso la Tesoreria Provinciale dello Stato di Roma, ovvero, nei limiti delle anticipazioni di cassa eventualmente accordate.

I limiti al pagamento delle Strutture periferiche sono stabiliti all'interno del sistema contabile dell'Ente, tramite assegnazione di plafond bimestrali.

Art. 17 **Rendiconto, quadro di raccordo, esercizio finanziario**

Il Cassiere renderà disponibile il rendiconto delle operazioni effettuate per conto dell'Ente dettagliando, fra l'altro, il numero e gli importi degli ordinativi eseguiti.

Il Cassiere dovrà rendere disponibili giornalmente all'Ente il dettaglio dei tiraggi di cassa ripartiti per ciascuna Struttura.

Il Cassiere procederà ogni due mesi, ovvero quando da una delle parti sia ritenuto opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente.

Art. 18 **Sedi periferiche**

Per quanto riguarda le necessità delle Strutture periferiche dell'Ente, lo stesso, può autorizzare l'apertura di apposito conto corrente per la gestione del fondo economale. Il conto sarà intestato ad un dipendente dell'Ente con funzioni di cassiere, come segue:



Cassiere dell'INFN - Gestione Fondo Economico - Sezione di , oppure Laboratori Nazionali di

Su tale conto verrà autorizzato ad operare il cassiere dell'Ente incaricato o eventualmente un suo sostituto, nel rispetto delle norme contenute nell' art. 57 del vigente regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'INFN.

La nomina dei cassieri, la loro conferma, o sostituzione, verrà notificata, di volta in volta, al Cassiere, che trasmetterà l'aggiornamento alle singole filiali periferiche interessate. In caso di sostituzione del cassiere il conto corrente non dovrà essere variato.

Art. 19

Eventuali compensi - rimborso spese gestione

Il servizio di cassa è svolto a titolo gratuito.

ART. 20

Eventuali anticipazioni di cassa

Nell'eventualità che durante la gestione annuale, si verifichi una momentanea carenza di liquidità e che contemporaneamente l'Ente debba provvedere a pagamenti urgenti, dovuti e non prorogabili, potrà farne richiesta al Cassiere, il quale svolta la relativa istruttoria con esito positivo potrà concedere l'anticipazione di cassa richiesta, che potrà essere anche inferiore ai limiti di indebitamento previsti dalla normativa vigente di settore, determinando con successivi accordi con l'Ente le relative condizioni di tasso.

Art. 21

Contributi liberali

Il Cassiere si impegnerà a versare all'Ente in una soluzione, entro il primo trimestre di ogni anno un importo a titolo di contributo liberale. L'importo del contributo sarà oggetto di valutazione.



[Handwritten signature]