



CAPITOLATO TECNICO

Affidamento del servizio di cassa per le esigenze dell'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF)

Durata: dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2031

Sommario

| | |
|---|----|
| Art. 1 - Oggetto del servizio..... | 6 |
| Art. 2 – Altre notizie concernenti l'appalto..... | 8 |
| Art. 3 – Luogo di esecuzione del servizio..... | 10 |
| Art. 4 – Durata del servizio..... | 11 |
| Art. 5 – Modalità di svolgimento del servizio..... | 11 |
| Art. 6 – Esercizio finanziario..... | 14 |
| Art. 7 – Entrate e reversali d'incasso..... | 14 |
| Art. 8 – Pagamenti e mandati..... | 16 |
| Art. 9 – Pagamento stipendi..... | 18 |
| Art. 10 – Pagamenti in valuta estera..... | 19 |
| Art. 11 – Rendicontazione delle operazioni, quadro di raccordo, giornale di cassa..... | 20 |
| Art. 12 – Livelli minimi di servizio richiesti – Clausola penale..... | 20 |
| Art. 13 – Poteri di firma, attribuzioni e revoche; firma digitale e sistemi di sicurezza per l'accesso on-line..... | 23 |
| Art. 14 - Condizioni economiche..... | 24 |
| Art. 15 – Ulteriori condizioni del servizio di cassa..... | 25 |
| Art. 16 - Deleghe di pagamento per mutui attivi concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. | 26 |
| Art. 17 – Aggiunte alla Convenzione | 26 |

PREMESSA

L'Istituto Nazionale di Astrofisica (di seguito INAF o Ente) è un Ente pubblico non economico del settore della Ricerca, sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Università, dell'Istruzione e della Ricerca (MIUR); l'organizzazione dell'Ente, come previsto dallo Statuto approvato dal Consiglio di Amministrazione con la Delibera del 25 maggio 2018, numero 42, pubblicato sul "Sito Web Istituzionale" in data 7 settembre 2018 ed entrato in vigore il 24 settembre 2018, e successivamente modificato con la Delibera del 13 settembre 2024, numero 16, è articolata in una Amministrazione Centrale con sede in Roma e in 16 Strutture territoriali, denominate anche Strutture di Ricerca, come di seguito evidenziato:

1. **"Osservatorio Astrofisico di Torino"**, che ha sede in Pino Torinese (TO), alla Strada Osservatorio 20
2. **Osservatorio Astronomico di Brera**, che ha sede in Milano, alla Via Brera 28
3. **Osservatorio Astronomico di Padova**, che ha sede Padova, in Vicolo dell'Osservatorio 5
4. **Osservatorio Astronomico di Trieste**, che ha sede in Trieste, alla Via G.B. Tiepolo 11
5. **Osservatorio Astronomico di Roma**, che ha sede in Monte Porzio Catone, alla Via Frascati 33
6. **Osservatorio Astrofisico di Arcetri**, che ha sede in Firenze, al Largo Enrico Fermi 5
7. **Osservatorio Astronomico d'Abruzzo**, che ha sede in Teramo, Località Collurania, alla Via Mentore Maggini snc
8. **Osservatorio Astronomico di Capodimonte**, che ha sede in Napoli alla Salita Moiarriello 16
9. **Osservatorio Astronomico di Cagliari**, che ha sede in Selargius (CA), alla Via della Scienza 5
10. **Osservatorio Astrofisico di Catania**, che ha sede in Catania, alla Via S. Sofia 78
11. **Osservatorio Astronomico di Palermo**, che ha sede in Palermo, alla Piazza del Parlamento 1

12. **Osservatorio di Astrofisica e Scienza dello Spazio di Bologna**, che ha sede in Bologna, Plesso del Battiferro, alla Via Piero Gobetti n. 93/3
13. **Istituto di Astrofisica e Planetologia Spaziali**, che ha sede in Roma alla Via del Fosso del Cavaliere 100
14. **Istituto di Radioastronomia Bologna**, che ha sede in Bologna, alla Via Pietro Gobetti 101, e composta di due Sezioni:
 - ✓ **Sezione di Noto**, che ha sede in Noto (SR) alla Contrada Renna Bassa snc;
 - ✓ **Sezione di Medicina**, che ha sede in Medicina alla Via Fiorentina 3513, 40059;
15. **Istituto di Astrofisica Spaziale di Palermo**, che ha sede in Palermo alla Via Via Ugo La Malfa 153
16. **Istituto di Astrofisica Spaziale di Milano**, che ha sede in Milano alla Via E. Bassini 15

L'INAF è incluso negli Enti della tabella A allegata 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 dell'Economia e Finanze; le Strutture Territoriali costituiscono Centri di Spesa con autonomia gestionale riferita anche all'emissione di ordinativi di incasso e pagamento; ad ogni Struttura viene preventivamente assegnato all'inizio di ogni trimestre un *plafond* della disponibilità di cassa.

Il presente capitolato tecnico stabilisce, tra l'altro, le modalità e le regole per la trasmissione all'istituto bancario cassiere, di seguito definito "Cassiere" degli Ordinativi informatici emessi dall'INAF, ai sensi dell'articolo 14 comma 8 *bis* della legge n. 196/2009.

Il servizio di cassa è regolato:

- a) dalla *lex specialis* di gara, comprensiva della lettera d'invito, del capitolato tecnico, dello schema di convenzione e tenuto conto altresì degli eventuali chiarimenti resi dalla stazione appaltante;

- b) dal Disciplinare di Organizzazione e Funzionamento e dal Regolamento di Amministrazione, contabilità e attività contrattuale dell'INAF attualmente vigenti;
- c) dallo Statuto dell'INAF;
- d) dal R.D. 23 maggio 1924 n. 827 (Regolamento sulla contabilità generale dello Stato);
- a) dalla L. 29 ottobre 1984 n. 720, istitutiva del c.d. sistema di "Tesoreria unica", e dei successivi decreti attuativi del M.E.F.;
- b) dalle norme in materia di codici S.I.O.P.E., di cui all'art. 28 della L. 27 dicembre 2002 n. 289, dall'art. 1, c. 79, della L. 30 dicembre 2004, n. 311, e art. 14, c. 6-11, L. 31 dicembre 2009 n. 196 e da ultimo Decreto di Adeguamento Codici SIOPE del MEF del 04/09/2017;
- c) dal Regolamento CE n. 924/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea, in materia di pagamenti transfrontalieri, emanato in data 16 settembre 2009;
- d) dal DPR 27 febbraio 2003 n. 97, recante il Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla L. 20 marzo 1975 n. 70;
- e) dall'art. 50 della L. 31 dicembre 2009 n. 196;
- f) dal D. Lgs. 31 marzo 2023, numero 36 e s.m.i.;
- g) dal D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, recante "*Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia*";
- h) dalle Linee guida per la definizione del protocollo di colloquio e del tracciato standard dell'OPI redatto dall'AGID (regole tecniche OPI);
- i) dell'art. 1 comma 533 della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017) che ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE + al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche;
- j) della Circolare ABI, serie tecnica n. 17 del 22/07/2016;
- k) della Circolare AGID n. 5/2016 recante l'ufficializzazione delle regole tecniche OPI in ultima versione;
- l) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato;
- m) da ogni altra norma che, pur non espressamente riportata nel presente elenco, si applichi alla prestazione del servizio di cassa.

Art. 1 - Oggetto del servizio

Gestione della Tesoreria

Il servizio di cassa ha per oggetto la gestione dei flussi finanziari relativi al bilancio dell'Ente, ovvero il totale dei movimenti finanziari in entrata e in uscita, quali:

- la riscossione di tutte le entrate fruttifere e infruttifere dell'INAF;
- la gestione di tutti i pagamenti dell'Ente eseguiti dall'Amministrazione Centrale e dalle Strutture Territoriali;
- l'attività di monitoraggio dei flussi finanziari e di cassa dell'Ente;

I flussi relativi ai movimenti finanziari dell'ultimo triennio sono evidenziati nella tabella che segue:

| ANNO | RISCOSSIONI | | PAGAMENTI | | FONDO CASSA AL 31/12 |
|------|----------------|-----------------|----------------|------------|-------------------------|
| | IMPORTI | N° REVERSALI | IMPORTI | N° MANDATI | |
| 2022 | 251.980.897,72 | 12688 | 204.271.808,07 | 20179 | 222.803.306,14 |
| 2023 | 275.444.918,59 | 14364 | 207.346.035,34 | 25194 | 290.902.189,39 |
| 2024 | 256.061.406,90 | 15031 | 243.292.470,53 | 28283 | 303.671.125,76 |

Il Cassiere è tenuto al pagamento degli stipendi al personale dipendente dell'INAF, alle condizioni meglio specificate all'art. 9, mediante l'acquisizione ed elaborazione di un flusso telematico contenente disposizioni di pagamento in formato SEPA.

A tale scopo si evidenzia che il numero dei dipendenti di ruolo al 31 dicembre 2024 era di 1.472 unità.

Il servizio di cassa dovrà essere espletato dal Cassiere tutti i giorni lavorativi e negli orari di apertura al pubblico delle proprie Filiali, garantendo disponibilità al supporto telefonico, telematico e personale, oltre ai servizi telematici normalmente attivi anche oltre l'orario di apertura delle Filiali.

Altri servizi

Anticipazioni di cassa

Nei casi in cui durante la gestione annuale si verifichi una momentanea carenza di liquidità, per far fronte a pagamenti urgenti e non differibili l'INAF può presentare al Cassiere apposita richiesta. Quest'ultimo si impegna a concedere entro 5 giorni una anticipazione di cassa nei limiti e con le modalità previste dall'art. 52 del D.P.R. 27 febbraio 2003 n. 97, applicando sugli utilizzi il tasso di interesse debitore indicato in sede di offerta economica. Gli interessi saranno fatturati trimestralmente, con esclusione di commissioni sul massimo scoperto.

In considerazione del fatto che l'Ente non ha mai fatto ricorso ad anticipazioni di cassa, viene ipotizzato che l'eventuale utilizzo possa avvenire entro il limite massimo di Euro 5.000.000,00 (cinquemilioni). I relativi oneri saranno corrisposti nella misura indicata nell'offerta economica. In caso di cessazione del servizio di cassa, per qualsiasi motivo, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi posizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse, obbligandosi in via subordinata e con il consenso del Cassiere, a far rilevare dall'Istituto Cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico le anzidette posizioni, nonché a far assumere dallo stesso Istituto Cassiere tutti gli obblighi inerenti a eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Emissione di carte di credito e prepagate

L'Istituto Cassiere si impegna ad attivare, su richiesta e d'intesa con l'Ente, entro un mese dalla richiesta, strumenti elettronici di pagamento da fornire in dotazione agli economi cassieri o a persone individuate dall'Ente. Gli eventuali costi per attivazione e gestione delle carte, ad esclusione di quelli relativi agli oneri per la ricarica delle carte prepagate, non sono compresi nell'importo a base di gara e saranno pertanto corrisposti separatamente nella misura indicata nell'offerta economica.

POS (Point of Sale)

Su richiesta dell'Ente il Cassiere dovrà garantire l'attivazione di POS fisico presso una o più Strutture, nel limite massimo di 3 (tre) POS complessivi per l'intero Ente, forniti in comodato d'uso gratuito senza oneri di installazione, canoni di gestione e manutenzione, una postazione comprensiva di tutto quanto necessario per il corretto funzionamento ed utilizzo dello strumento. Non dovranno essere previsti costi fissi o percentuali per le transazioni effettuate. I POS devono essere abilitati al pagamento con i più comuni mezzi elettronici di pagamento.

PAGO PA

Il Cassiere dovrà svolgere per l'Istituto Nazionale di Astrofisica il servizio di "partner tecnologico" ed in particolare:

- provvedere alla connessione con il Nodo dei pagamenti SPC di PagoPA
- mettere a disposizione un Portale Ente Creditore: Front-end offerto all'Ente Creditore per l'accesso all'architettura PagoPA per la gestione del ciclo di vita dell'incasso, in affiancamento ai protocolli FTP, accessibile agli operatori per le verifiche puntuali sulle singole posizioni;
- mettere a disposizione un Portale Debitore, corredato dal logo dell'Ente e richiamabile da una pagina del portale istituzionale dell'Ente Creditore, mediante il quale gli utenti possano effettuare pagamenti predeterminati (con Avviso) o spontanei (senza avviso);

Art. 2 – Altre notizie concernenti l'appalto

L'importo a base di gara è stato stimato per l'intera durata contrattuale in **Euro 35.000,00** annui.

Si precisa che il corrispettivo per il servizio di cassa è esente da IVA ai sensi dell'articolo 10, comma 1, n. 1, del DPR n. 633/72. Saranno assoggettati ad IVA al 22% le prestazioni accessorie come, ad esempio, i canoni per il servizio PAGOPA.

| PREVISIONE SPESE PER COMMISSIONI SERVIZIO DI CASSA ANNO 2026 | | |
|---|---|--------------------|
| BONIFICI NAZIONALI | € 1,00 sul numero medio annuo degli ultimi 3 esercizi (24552) | € 24.552,00 |
| BONIFICI ESTERI | <i>variabile/importo forfettario</i> | € 7.000,00 |
| CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATIVI | | € 1.000,00 |
| TOTALE A | <i>prestazioni esenti da IVA</i> | € 32.552,00 |
| PAGO PA | <i>spesa media annua</i> | € 2.448,00 |
| TOTALE B | <i>prestazioni soggette ad IVA</i> | € 2.448,00 |
| TOTALE A+ B | | € 35.000,00 |
| POS - MAX 3 APPARATI | <i>commissioni comprese nel corrispettivo totale;</i> | |
| ANTICIPAZIONI DI CASSA | <i>solo su richiesta e per un importo massimo di € 5.000.000,00</i> | |
| ONERI ATTIVAZIONE/GESTIONE CARTE DI CREDITO CLASSICHE O PREPAGATE | <i>attivazione su richiesta; commissioni come da offerta economica dell'Istituto Bancario</i> | |

Nel conteggio si è tenuto conto:

- delle commissioni bancarie stimate sulla base del numero medio di bonifici, anche esteri, disposti nell'ultimo anno, nonché delle commissioni per pagamenti effettuati con modalità diverse dal bonifico (RID, MAV, c/c postali);
- dei costi di gestione del sistema PAGO PA;
- del costo forfettario per la gestione della conservazione sostitutiva dei documenti informatici (mandati e reversali elettroniche, quietanze, giornali di cassa) calcolato in euro 1.000,00 (mille) annui.

Non sono compresi gli oneri relativi alle prestazioni sotto elencate, che saranno corrisposti separatamente, solo in caso di utilizzo dei servizi e, per quanto attiene alle carte di credito, sulla base di specifiche offerte da parte dell'Istituto Bancario:

- anticipazioni di cassa
- costi di attivazione e gestione delle carte di credito classiche o prepagate;
- costi di attivazione dei POS.

Art. 3 – Luogo di esecuzione del servizio

Il Cassiere assicura la presenza di una Filiale in almeno 10 dei 12 Comuni italiani in cui sono ubicate le Strutture Territoriali dell'INAF ovvero in Comuni limitrofi.

Nell'eventualità in cui l'Operatore Economico non disponga del numero minimo di filiali, potrà avvalersi, per l'esecuzione del servizio, di altro Istituto di Credito, per un massimo di quattro filiali in altrettanti Comuni.

Le Filiali di riferimento per tutte le prestazioni che richiedono una presenza fisica sono:

- per l'Amministrazione Centrale: la filiale della Banca più vicina con competenze per la gestione del servizio di tesoreria degli Enti Pubblici;

- per le Strutture Territoriali: le filiali site nel Comune dove è ubicata la Sede o in altro Comune limitrofo (entro 10 km).

Considerato che la struttura organizzativa dell'INAF potrebbe subire modifiche per eventuali riorganizzazioni, nel corso del periodo oggetto della convenzione, il Cassiere è tenuto a supportare l'Ente nelle esigenze che possono seguire al verificarsi di tali eventualità, senza ulteriore aggravio di costi rispetto a quanto stabilito in sede di offerta.

Il Cassiere si impegna a comunicare tempestivamente tutte le eventuali variazioni nell'organizzazione dell'Istituto Bancario che possano avere incidenza sull'andamento del servizio.

Art. 4 – Durata del servizio

L'affidamento ha durata di cinque anni, ulteriormente prorogabile per un altro anno, con decorrenza complessiva dal 1° gennaio 2026 e fino al 31 dicembre 2031.

Art. 5 – Modalità di svolgimento del servizio

Lo scambio dei dati e della documentazione informatica inerente al servizio di cassa dovrà avvenire mediante Ordinativo di Pagamento Informatico (OPI), sistema che per gli Enti di Ricerca adottano a partire dal 1° gennaio 2019, come previsto dal Decreto MEF del 30 maggio 2018, e comunque nel rispetto di:

- “Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli Enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+”, definite congiuntamente da Banca d'Italia, Agenzia per l'Italia Digitale e dalla Ragioneria Generale dello Stato.
- Linee Guida per l'emissione degli Ordinativi di pagamento e incasso (OPI) gestiti attraverso il Sistema SIOPE+, definite congiuntamente da Banca d'Italia, Agenzia per l'Italia Digitale e dalla Ragioneria Generale dello Stato.
- Regole Tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni Pubbliche e Tesorieri con SIOPE+, definite congiuntamente da Banca d'Italia, Agenzia per l'Italia Digitale e dalla Ragioneria Generale dello Stato.

Il sistema SIOPE+ prevede che tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, provvedano a:

- a) ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard OPI;
- b) trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+, gestita dalla Banca d'Italia.

L'Istituto Cassiere dovrà garantire il supporto tecnico e informatico per il colloquio tra Ente e Banca d'Italia, e che venga comunque assicurata l'autonomia di spesa sia dell'Amministrazione Centrale che delle 17 Strutture di Ricerca, come previsto dal Regolamento dell'Ente.

La Banca metterà a disposizione dell'Ente un conto corrente principale gestito dall'Amministrazione Centrale, e una serie di conti correnti periferici (sottoconti vincolati) corrispondenti a ciascuna Struttura Territoriale; i movimenti di questi ultimi (ai quali viene assegnato un plafond trimestrale) confluiranno sul conto corrente principale a fine giornata.

Il servizio dovrà essere svolto con collegamento diretto tramite apposita procedura informatizzata che dovrà consentire l'interrogazione dei movimenti effettuati e dei sospesi di cassa, la consultazione e il download delle quietanze e dei giornali di cassa nonché il pagamento diretto di Avvisi PAGOPA e dei bonifici di valuta estera.

L'attivazione del collegamento telematico dovrà essere assicurato entro e non oltre 15 giorni dalla decorrenza del contratto.

E' obbligo del Cassiere informare l'INAF di ogni eventuale innovazione normativa in materia di finanza pubblica, garantendo un costante aggiornamento delle procedure agli adempimenti legislativi e conseguenti innovazioni tecnologiche.

Il Cassiere dovrà garantire all'Ente la possibilità di conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici anche per i periodi successivi alla conclusione del servizio di cassa, permettendo ed agevolando l'estrapolazione dei dati senza costi aggiuntivi.

Nel caso si verificano situazioni di indisponibilità del sistema informatico il cassiere deve avvisare l'Ente per tempo e fornire modalità alternative per far fronte ai pagamenti urgenti.

L'interscambio degli ordinativi informatici, una volta attivato, dovrà avvenire nel rispetto dei seguenti punti:

- delle norme specifiche previste dallo schema di convenzione, dal disciplinare e dal capitolato tecnico;
- delle disposizioni legislative in materia di documenti informatici (cfr. DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, c.d. “Codice dell’amministrazione digitale”);
- del D. Lgs. 23 gennaio 2002 n. 10, attuativo della Direttiva 1999/93/CE relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche;
- del D.P.C.M. 13 gennaio 2004, recante “Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici”;
- dalle Regole tecniche e tracciato standard per il sistema OPI emanate dall’AGID, dalla Banca d’Italia e dalla Ragioneria Generale dello Stato, in particolare:
 - Circolare AGID 64/2014 ed ABI n. 36 del 30/12/2013 aggiornata con circolare ABI serie tecnica n. 3 del 17/02/2016;
 - Regole tecniche e standard per l’emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli Enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+”, definite congiuntamente da Banca d’Italia, Agenzia per l’Italia Digitale e dalla Ragioneria Generale dello Stato
 - Linee Guida per l’emissione degli Ordinativi di pagamento e incasso (OPI) gestiti attraverso il Sistema SIOPE+, definite congiuntamente da Banca d’Italia, Agenzia per l’Italia Digitale e dalla Ragioneria Generale dello Stato
 - Regole Tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni Pubbliche e Tesorieri con SIOPE+, definite congiuntamente da Banca d’Italia, Agenzia per l’Italia Digitale e dalla Ragioneria Generale dello Stato
 - Circolare ABI, serie tecnica n. 17 del 22/07/2016;
 - Circolare AGID n. 5/2016 recante l’ufficializzazione delle regole tecniche OPI ultima versione;
 - dell’art. 1 comma 533 della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017) che ha previsto l’evoluzione delle rilevazioni SIOPE in SIOPE+;
 - Decreto MEF del 04/09/2017 relativo al nuovo glossario SIOPE.

L'Istituto Cassiere dovrà assicurare la corretta gestione dei pagamenti anche ai fini di garantire l'ottemperanza dell'Ente agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 130/2010 e s.m.i.

Art. 6 – Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.

La gestione finanziaria dell'Ente coincide con l'esercizio finanziario. Dopo il 31 dicembre non potranno essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio di competenza dell'anno precedente.

Art. 7 – Entrate e reversali d'incasso

Le entrate dell'INAF sono rappresentate in particolare:

- a) dal contributo ordinario annuo a carico dello Stato (FOE) erogato dal Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca (MIUR);
- b) da altri contributi erogati dal MIUR per lo svolgimento di attività di ricerca;
- c) dai corrispettivi derivanti da attività di ricerca svolte a favore di soggetti pubblici e privati;
- d) dai corrispettivi derivanti da attività divulgativa svolta dall'Ente (visite museali, organizzazione di convegni, congressi, eventi per attività formative);
- e) dalle eventuali rendite del proprio patrimonio e dall'ammontare dei lasciti, donazioni e contributi da parte di soggetti pubblici e privati;
- f) dai contributi per attività di ricerca concessi dall'Unione Europea e da altri Enti o Organismi internazionali;
- g) eventuali *royalties* provenienti da brevetti ottenuti a seguito dello svolgimento di ricerche realizzate dall'Ente;
- h) da ogni altra eventuale entrata.

Le entrate saranno introitate dal Cassiere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente, numerati progressivamente e firmati dai funzionari individuati ai sensi dell'art. 13 del presente capitolato tecnico. Il Cassiere provvederà all'incasso con valuta d'esecuzione

dell'operazione come da offerta presentata, a prescindere dalla data di emissione della relativa reversale.

A fronte dell'avvenuto incasso il Cassiere rilascerà, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario e compilate con procedure informatiche. Il Cassiere, anche senza la preventiva emissione di un ordinativo di incasso, è tenuto a riscuotere tutte le somme versate a qualsiasi titolo a favore dell'Ente, rilasciando una ricevuta contenente la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente" e:

- gli estremi identificativi del versante con l'eventuale indicazione delle persone giuridiche private, società, enti, associazioni o persone fisiche per cui si esegue l'operazione;
- la causale del versamento da dichiarare a cura del medesimo versante;
- l'ammontare della data del versamento.

Tali incassi saranno immediatamente messi a disposizione dell'Ente, tramite piattaforma informatica, il quale, ai fini della regolarizzazione, provvederà ad emettere le relative reversali in formato OPI, secondo le regole del sistema SIOPE+, recanti l'indicazione "a copertura sospeso n.".

Qualora i provvisori (sospesi) non contengano tutti gli elementi sopra determinati il Cassiere è obbligato ad attivare, a suo carico, tutte le iniziative per acquisire i dati mancanti necessari per l'emissione dell'ordinativo di riscossione.

Gli ordinativi d'incasso (reversali), debitamente sottoscritti dai funzionari individuati ai sensi dell'art. 13 del presente capitolato, dovranno contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) la denominazione dell'Ente e della relativa struttura disponente;
- b) l'indicazione del capitolo di entrata e dell'imputazione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera;
- c) l'indicazione del debitore;
- d) l'ammontare della somma da riscuotere, espressa sia in cifre sia in lettere;
- e) la causale del versamento;
- f) il numero progressivo dell'ordinativo d'incasso, senza distinzione tra conto competenza e residui per esercizio finanziario;
- g) l'esercizio finanziario e la data d'emissione;
- h) l'eventuale indicazione di assoggettamento all'imposta di bollo di quietanza.
- i) il codice SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli Enti pubblici) come previsto dal Decreto MEF del 04/09/2017.

Art. 8 – Pagamenti e mandati

Il Cassiere provvederà ad effettuare i pagamenti esclusivamente in base a ordinativi di pagamento (mandati) individuali o collettivi, in formato OPI, secondo le regole del sistema SIOPE+, emessi dall'Ente e numerati progressivamente per esercizio finanziario, contrassegnati da evidenze informatiche del capitolo. Tali mandati dovranno, inoltre, recare la firma digitale dei funzionari come individuati dall'art. 13 del presente capitolato.

I mandati dovranno essere, di regola, intestati individualmente ai singoli beneficiari.

Gli ordinativi sono ammessi al pagamento entro il giorno lavorativo successivo a quello della ricezione telematica degli stessi, secondo l'ordine d'arrivo o secondo l'ordine di priorità stabilito dall'Ente, nel rispetto della normativa vigente e della Circolare MEF n. 9 del 23 febbraio 2010.

Per ammissione al pagamento si intende la trasmissione telematica attraverso il sistema SIOPE+ e la ricezione del messaggio di accettazione dell'ordinativo da parte della Banca.

Il pagamento dei mandati avverrà normalmente:

- a) per mezzo di bonifico bancario, anche su conto corrente estero purché rientrante nel circuito SEPA;
- b) per cassa, quando la somma viene resa disponibile allo sportello, entro i limiti previsti dalla normativa sulle transazioni effettuabili in contanti;
- c) con girofondo su conti di Tesoreria presso la Banca d'Italia;
- d) con assegno circolare non trasferibile da inviare a destinazione del creditore, purché di importo inferiore ad Euro 1.000,00 (come previsto dal D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito in L. 22 dicembre 2011 n. 214).
- e) per cassa, nei confronti dei dipendenti aventi l'incarico di economo ed identificati precedentemente.

Per quanto concerne il pagamento con assegni circolari, questi dovranno essere consegnati a mano al destinatario (Ente o terzo indicato) entro 1 (uno) giorno dalla richiesta. Il riaccredito in favore dell'INAF di assegni circolari e altri titoli di pagamento non riscossi dai beneficiari dovrà avvenire entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta. La riemissione di un assegno circolare o di altro titolo di pagamento smarrito dovrà avvenire entro 30 giorni dalla ricezione della copia della denuncia di smarrimento.

Il Cassiere estinguerà i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente.

Per i pagamenti sopra descritti costituirà valido scarico a tutti gli effetti la quietanza prodotta dalla Banca.

Il Cassiere si impegna a predisporre, d'intesa con l'Ente ed entro il termine di 15 giorni dalla decorrenza della convenzione, i mezzi necessari per realizzare e rendere pienamente operativi gli strumenti del mandato e della reversale telematici secondo il tracciato OPI.

A richiesta dell'Ente, il Cassiere è tenuto a fornire tutti gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito o la relativa prova documentale. Il Cassiere dovrà astenersi dal pagare i mandati che:

- a) risultino mancanti di uno dei requisiti formali indicati più avanti;
- b) non rispettino i requisiti tecnici del formato OPI;
- c) siano firmati da soggetti diversi da quelli autorizzati dall'Ente e censiti dall'Istituto Bancario.

Il Cassiere provvederà a dare corso ai pagamenti solo entro i limiti delle disponibilità liquide esistenti sui conti e, in ogni caso, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

Fermo restando il divieto assoluto di eseguire pagamenti senza la preventiva emissione del mandato, il Cassiere in caso di urgenza, ovvero quando non è utilizzabile la modalità di pagamento tramite bonifico (esempio MAV, bollettini postali, ecc.), effettuerà i pagamenti dietro presentazione di richieste scritte firmate dai soggetti autorizzati sensi dell'art. 13 del presente capitolato; successivamente all'esecuzione del pagamento da parte dell'Istituto Bancario, l'Ente provvederà ad emettere i relativi mandati a copertura. Le disposizioni di bonifico estero in valuta saranno trasmesse attraverso apposita procedura informatica messa a disposizione dal Cassiere; alle disposizioni farà seguito l'emissione del mandato di pagamento a regolarizzazione del sospeso.

L'Ente si impegna a non trasmettere mandati di pagamento al sistema SIOPE+ oltre il 20 dicembre di ogni anno, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria oltre tale data.

I mandati di pagamento, opportunamente sottoscritti dai soggetti individuati ai sensi dell'art. 13 del presente capitolato, dovranno contenere i seguenti elementi:

- a) la denominazione dell'Ente e della relativa Struttura disponente;
- b) l'indicazione del capitolo di spesa;

- c) l'indicazione del creditore, completa dei dati anagrafici, indirizzo, codice fiscale o partita I.V.A.;
- d) l'ammontare della somma da pagare, espressa sia in cifre sia in lettere e, in caso di trattenute operate e da operare, la somma netta da liquidare;
- e) la causale del pagamento;
- f) il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;
- g) l'esercizio finanziario e la data d'emissione;
- h) le modalità di pagamento ed i relativi dati necessari;
- i) l'eventuale indicazione di assoggettamento all'imposta di bollo di quietanza;
- j) la data entro la quale, nei casi di pagamenti a scadenza fissa, il pagamento deve essere eseguito;
- k) codice SIOPE secondo le indicazioni previste dal Decreto MEF del 04/09/2017;

Qualunque penalità, indennità di mora, sanzione ecc., derivante da ritardato pagamento dovuto al ritardo nell'esecuzione del mandato verrà posto a carico del Cassiere. Il Cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno solo in caso di ritardata trasmissione di mandati da parte dell'Ente, oppure a difetto, errore o incompletezza di dati evidenziati sui mandati di pagamento.

Gli ordinativi d'incasso e di pagamento saranno trasmessi telematicamente dall'Ente tramite la piattaforma SIOPE+ e secondo lo standard OPI.

Sui mandati di pagamento dovrà essere indicato il trattamento fiscale a cui devono essere assoggettati, con particolare riferimento alla normativa in materia di imposta di bollo e alle altre disposizioni fiscali in vigore. Il Cassiere è, comunque, tenuto a fornire notizie o interpretazioni sulle norme vigenti in materia fiscale.

Le spese relative alle imposte e tasse saranno rimborsate a seguito di emissione di apposita nota di debito da parte della Banca.

Art. 9 – Pagamento stipendi

Il Cassiere dovrà assumere l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi e degli altri emolumenti per il personale dipendente dell'Ente, obbligatoriamente il giorno 25 (venticinque) di ogni mese, salvo diversa pattuizione.

Nell'ipotesi in cui il giorno 25 (venticinque) del mese, o altra diversa data comunicata, coincida con un sabato o un giorno festivo, il Cassiere procederà al pagamento degli stipendi il giorno lavorativo precedente.

La disposizione per il pagamento degli stipendi sarà impartita dall'Ente con la trasmissione di un flusso informatico in formato XML, contenente bonifici a favore dei beneficiari secondo gli standard SEPA, eventualmente anche su conti esteri rientranti nel circuito.

La trasmissione avverrà almeno due giorni lavorativi prima della data di esecuzione dei bonifici. Si prende atto che la data di esecuzione dei bonifici degli stipendi destinati ad accrediti su conti correnti presso Banche, diverse dall'Istituto assegnatario della convenzione, è fissata al giorno antecedente a quello indicato per l'accredito ai beneficiari, mentre per i pagamenti destinati a conti correnti appoggiati sulla stessa Banca assegnataria della convenzione, la data di esecuzione coincide con quella di accredito ai beneficiari.

Per il pagamento degli emolumenti al personale non di ruolo (titolare di assegni di ricerca, borse di studio, rapporti di collaborazione) potrà essere trasmesso indifferentemente un flusso cumulativo in formato XML o singoli mandati di pagamento intestati ai beneficiari.

Il Cassiere procederà ai pagamenti degli emolumenti di cui sopra senza porre alcun onere a carico dei beneficiari degli stessi.

L'Ente emetterà, successivamente all'addebito sul conto del totale del flusso informatico e alla creazione del sospeso di cassa (o provvisorio), i relativi mandati di pagamento a regolarizzazione.

Il ritardato pagamento degli emolumenti al personale dipendente potrà costituire, ad insindacabile giudizio dell'Ente, causa di risoluzione del contratto fermo restando il risarcimento di eventuali danni a cui l'Ente andrà incontro per l'inadempimento contrattuale del Cassiere.

Art. 10 – Pagamenti in valuta estera

Per le disposizioni di pagamento in valuta estera l'Ente trasmette al Cassiere gli ordini tramite la piattaforma informatica messa a disposizione dalla Banca.

Le operazioni all'estero verranno eseguite secondo le normative valutarie in vigore.

Il Cassiere dovrà provvedere ai pagamenti all'estero entro 2 (due) giorni dalla richiesta dell'Ente.

Le operazioni in valuta estera non comportano maggiori oneri per l'Ente in quanto le relative

commissioni sono incluse nell'importo omnicomprensivo posto a base di gara descritto all'art. 2 del presente capitolato.

Art. 11 – Rendicontazione delle operazioni, quadro di raccordo, giornale di cassa

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, anche in via informatica, il dettaglio degli utilizzi di cassa ripartiti per ciascuna Struttura.

Il Cassiere procederà ogni tre mesi al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente, trasmettendone gli esiti che l'INAF dovrà sottoporre all'Organo di controllo.

Art. 12 – Livelli minimi di servizio richiesti – Clausola penale

Le prestazioni indicate nei documenti di gara e nell'offerta dell'Operatore costituiscono livelli minimi di servizio che il Cassiere è tenuto in ogni caso a garantire.

Nel caso di ritardata esecuzione delle prestazioni costituenti livelli minimi di servizio richiesti il Cassiere è tenuto al pagamento di una penale in favore dell'Ente, per ogni giorno di ritardo o frazione di giorno di ritardo, nella misura di seguito indicata:

| Prestazioni considerate livelli minimi di servizio | Descrizione e tempistica | Penale per ogni giorno o frazione di giorno di ritardo |
|---|---|---|
| Art. 1 Anticipazioni di cassa | Le anticipazioni di cassa richieste devono essere disponibili entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta da parte della Banca. | Euro 500,00 per ogni giorno di ritardo. |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Art. 5 Attivazione del collegamento telematico</p> | <p>L'attivazione del collegamento telematico con la piattaforma messa a disposizione della Banca dovrà essere assicurata entro un periodo massimo di 15 giorni dalla decorrenza del contratto.</p> | <p>Euro 150,00 per ogni giorno di ritardo.</p> |
| <p>Art. 5 Tempestiva risposta e presa in carico delle segnalazioni di malfunzionamento del servizio telematico o di problematiche varie nell'esecuzione del servizio e reperibilità del personale del Cassiere addetto al supporto dell'INAF</p> | <p>La presa in carico delle segnalazioni di malfunzionamento effettuate via e-mail dall'Ente deve essere evasa dal Cassiere e comunicata via e-mail entro 1 (uno) giorno dalla ricezione della segnalazione.</p> <hr/> <p>La reperibilità del personale della Banca deve essere garantita, nei giorni lavorativi, durante gli orari d'apertura degli sportelli al pubblico</p> | <p>Euro 50,00 per ogni giorno di ritardo.</p> <p><i>Tale penale si moltiplica per il numero di risposte da evadere.</i></p> <hr/> <p>Mero rilievo</p> <p><i>Al terzo mero rilievo effettuato, si applica la penale di Euro 300,00.</i></p> |
| <p>Art. . 8 Comunicazione dell'avvenuta accettazione o rifiuto degli ordinativi di pagamento</p> | <p>Il Cassiere è tenuto a rendere consultabili tramite piattaforma telematica l'elenco degli ordinativi accettati e rifiutati, entro 1 giorno lavorativo.</p> | <p>Euro 10,00 per ogni giorno di ritardo.</p> |
| <p>Art. 8 Pagamenti e mandati Ritardo nell'esecuzione dei pagamenti</p> | <p>Il Cassiere è tenuto ad effettuare i pagamenti disposti entro il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione da parte della Banca</p> | <p>1,50% dell'importo netto del mandato</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Art. 9 Pagamento degli stipendi</p> | <p>Il Cassiere dovrà procedere al pagamento degli stipendi e degli altri emolumenti al personale dell'Ente il giorno 25 (venticinque) di ogni mese, salvo diversa comunicazione dell'Amministrazione Centrale. Nell'ipotesi in cui il giorno 25 del mese, o altra diversa data comunicata, coincida con un sabato o un giorno festivo, il Cassiere procederà al pagamento degli stipendi il giorno lavorativo precedente. L'Ente farà pervenire i flussi contenenti le disposizioni di bonifico al Cassiere in via telematica, almeno due giorni prima del pagamento, salvo casi particolari che saranno puntualmente segnalati</p> | <p>Euro 150,00 per il primo giorno di ritardo. Tale penale si moltiplica per il numero di disposizioni eseguito in ritardo. Euro 50,00 per ogni giorno di ulteriore ritardo. Tale penale si moltiplica per il numero di ordinativi eseguito in ritardo.</p> |
| <p>Art. 10 Pagamenti all'estero</p> | <p>Il Cassiere dovrà provvedere alle riscossioni e ai pagamenti all'estero entro i 2 (due) giorni lavorativi successivi al ricevimento da parte della Banca</p> | <p>Euro 20,00 per ogni giorno di ritardo.</p> |
| <p>Art. 11 Rendicontazione</p> | <p>Il Cassiere dovrà mettere giornalmente a disposizione dell'Ente, mediante collegamento informatico, il</p> | <p>Euro 20,00 per ogni giorno di ritardo.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>rendiconto delle operazioni effettuate e gli utilizzi dei plafond trimestrali assegnati alle Strutture territoriali. Alla fine di ogni trimestre procederà, entro il giorno 15 del mese successivo alla chiusura del periodo, alla trasmissione del quadro di raccordo, ad eccezione della chiusura dell'esercizio la cui tempistica sarà concordata tra le parti</p> | |
|--|--|--|

Art. 13 – Poteri di firma, attribuzioni e revoche; firma digitale e sistemi di sicurezza per l'accesso on-line

Le riscossioni e i pagamenti sono disposti da soggetti individuati dal Direttore Generale.

L'Ente, in ordine alle persone designate, si impegna a trasmettere al Cassiere la seguente documentazione:

- a) modulo per il rilascio della procura di firma sottoscritto dal Direttore Generale;
- b) specimen di firma della/e persona/e designata/e (estesa e breve), entrambe acquisite su apposito modulo predisposto dal Cassiere;
- c) una specifica delega alle operazioni di cassa per i dipendenti aventi l'incarico di "econofo";
- d) ogni altro modulo o dichiarazione richiesta dal Cassiere e necessaria all'avvio della pratica;
- e) fotocopia di un documento di identità della/e persona/e designata/e;
- f) fotocopia del tesserino del codice fiscale della/e persona/e designata/e.

L'Ente s'impegna, inoltre, a comunicare al Cassiere ogni successiva variazione dei dati su indicati.

Il Cassiere si impegna entro 10 giorni lavorativi dal perfezionamento della pratica a dotare le persone delegate alla firma digitale di un sistema dotato di certificati di firma e codici personali di accesso e dei dispositivi necessari (token), al fine di consentire all'Ente di assolvere agli obblighi di firma digitale.

In caso di smarrimento/sottrazione/deterioramento del dispositivo di firma o del PIN di accesso al dispositivo, la Parte interessata provvederà a darne immediata comunicazione al Cassiere, oltre che ad attivare le procedure di denuncia presso le Istituzioni competenti.

Gli accessi on-line ai sistemi informativi del Cassiere saranno effettuati nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva UE 2015/2366, nota come "Payment Service Directive (PSD) 2". Anche in questo caso la Banca si impegna a fornire i necessari dispositivi di sicurezza.

Art. 14 - Condizioni economiche

Per l'espletamento del servizio di cassa è riconosciuto all'Istituto Cassiere quanto previsto nel successivo comma 3 e indicato in sede di offerta economica.

Le condizioni economiche sono quelle oggetto di aggiudicazione e resteranno invariate per tutta la durata della convenzione.

Le condizioni economiche per il servizio in oggetto sono le seguenti:

- a) Importo annuo a titolo di rimborso omnicomprensivo per commissioni bancarie relative ad operazioni in valuta nazionale ed estera, come da offerta economica.
- b) Costo per la conservazione sostitutiva, , come da offerta economica.
- c) Importo previsto a titolo di onere per singola operazione di ricarica per ogni carta prepagata emessa, come da offerta economica.

Gli importi precedenti sono da intendersi comprensivi degli oneri per la sicurezza e non potranno in ogni caso superare l'importo posto a base di gara.

Si precisa che il corrispettivo per il servizio di cassa è Esente da IVA ai sensi dell'articolo 10, comma 1, n. 1 del DPR n. 633/72. Saranno assoggettati ad IVA al 22% le prestazioni accessorie come, ad esempio, i canoni per il servizio PAGOPA.

Non compete al Cassiere alcun rimborso o compenso ulteriore rispetto a quanto già previsto in sede di offerta e al precedente comma 3 a fronte degli oneri relativi a commissioni bancarie a carico di terzi o dell'Ente, bonifici bancari, pagamenti all'estero, spese telefoniche, di stampati, di registri bollettari, ogni altro onere fiscale connesso alla tenuta dei conti ed eventuali altre spese connesse all'esercizio del servizio, ivi compresi il costo dell'assicurata per l'invio di assegni circolari non trasferibili, nonché ogni ulteriore eventuale onere anticipato dal Cassiere nello svolgimento del servizio.

Sono riconosciute, a titolo di rimborso erogato trimestralmente sulla base di apposita nota documentata trasmessa dal Cassiere, tutte le spese postali sostenute da parte dell'istituto Cassiere ed eventuali oneri fiscali sostenuti in nome e per conto dell'Ente (esempio: imposta di bollo sui mandati).

Per tutte le altre operazioni e gli altri servizi resi dal Cassiere, diversi da quelli sopra elencati, che saranno eventualmente richiesti dall'Ente, anche per il proprio personale, il Cassiere applicherà, ove le parti non concordino sulla loro prestazione a titolo gratuito, le condizioni più favorevoli abitualmente praticate alla propria clientela primaria.

Art. 15 – Ulteriori condizioni del servizio di cassa

Il Cassiere si impegna ad applicare le seguenti ulteriori condizioni:

- 1) commissioni a carico dei beneficiari dei bonifici disposti con supporto cartaceo:
 - a) domiciliati sul Cassiere: esenzione;
 - b) domiciliati su altre banche: esenzione;
- 2) commissioni a carico dei beneficiari dei bonifici disposti con supporto elettronico:
 - a) domiciliati sul Cassiere: esenzione;
 - b) domiciliati su altre banche: esenzione;
- 3) valute di addebito per i bonifici disposti:

Il cassiere dovrà garantire la valuta di accredito ai beneficiari secondo gli standard previsti dal sistema SEPA.

Art. 16 - Deleghe di pagamento per mutui attivi concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti S.p.A.

Dalla decorrenza del presente contratto il Cassiere avrà l'obbligo di eseguire, dietro presentazione di **RID** ed in presenza di fondi, il pagamento delle rate semestrali di ammortamento di due mutui attualmente accessi presso la Cassa Depositi e Prestiti, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno.

Nessun obbligo ricade sull'Istituto Cassiere in caso di mancanza di fondi sul conto corrente dell'Ente ma dovrà farsi carico di eventuali interessi di mora in caso di ritardato pagamento delle rate semestrali dovuto a cause ad esso imputabili.

Art. 17 – Aggiunte alla Convenzione

Alla Convenzione potranno essere apportate tutte quelle modifiche e quegli adattamenti che, in vigenza dello stesso, la pratica e le esigenze dell'ENTE dovessero richiedere, previo accordo fra le parti.

Le anzidette modifiche dovranno essere contenute in apposito protocollo sottoscritto da entrambe le parti.

Il Responsabile del Settore II "**Servizi di Ragioneria**"
dell'Ufficio II "**Bilancio, Ragioneria e Procurement**"
Ornella Ciavarella