

GIUNTA ESECUTIVA

DELIBERAZIONE N. 12053

La Giunta Esecutiva dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, riunita in Roma in data 30.04.2019,

- vista la propria deliberazione n. 11868 del 14.11.2018, con la quale è stata indetta una gara in ambito comunitario, a procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 co. 1 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del servizio di cassa per l'Amministrazione Centrale e le Strutture dell'istituto, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 co 2 e 6 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., della durata di cinque anni, per il periodo dal 01.07.2019 al 30.06.2024, prorogabile per un ulteriore anno;
- visto il bando di gara, pubblicato nella G.U.U.E. n. 2019/S 013-026448 del 18.01.2019 e nella G.U.R.I. – V Serie Speciale – Contratti Pubblici – n. 9 del 21.01.2019;
- vista la relazione del Responsabile Unico del Procedimento, Ing. Dino Franciotti, del 24.04.2019, nella quale è indicato che, alla scadenza del termine indicato nel bando di gara, non è pervenuta alcuna offerta;
- vista la nota del 24.04.2019 con la quale il Responsabile Unico del Procedimento chiede, per le motivazioni su indicate, di dichiarare deserta la procedura aperta indetta con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 11868 del 14.11.2018 e, contestualmente, di indire una procedura negoziata, senza previa pubblicazione del bando, ai sensi dell'art. 63 co. 2 lett. a) del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del medesimo servizio sopra descritto, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 co 2 e 6 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con attribuzione di massimo punti 70 all'offerta tecnica e massimo punti 30 all'offerta economica;
- vista la nota del Direttore della Direzione Gestione e Finanza del 24 aprile 2019 con la quale, preso atto di quanto comunicato dal RUP, chiede di procedere con l'indizione di una procedura negoziata, senza previa pubblicazione del bando, ai sensi dell'art. 63 co. 2 lett. a) del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del medesimo servizio, di confermare l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 co 2 e 6 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con attribuzione di massimo punti 70 all'offerta tecnica e massimo punti 30 all'offerta economica, di confermare i punteggi per la valutazione dell'offerta, i requisiti di

Direzione Gestione e Finanza - Divisione Affari Contrattuali

partecipazione di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale previsti dalla deliberazione della Giunta Esecutiva n. 11868 del 14.11.2018;

- considerato che non è possibile suddividere l'appalto in lotti prestazionali in quanto trattasi di servizio unitario;
- visti il Capitolato tecnico e le Condizioni Contrattuali e i relativi allegati, predisposti dal Responsabile Unico del Procedimento, allegati alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale, da porre a base della nuova procedura di gara;
- preso atto che è possibile espletare la procedura negoziata in argomento in quanto il Capitolato tecnico su indicato non è stato sostanzialmente modificato, così come previsto dall'art. 63 co. 2 lett. a) del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- considerato che la valutazione dell'offerta sarà effettuata con il metodo aggregativo compensatore, sulla base delle formule e dei criteri di valutazione indicati negli allegati denominati: "Parametri di valutazione dell'offerta tecnica" e "Parametri di valutazione dell'offerta economica", costituenti parti integranti e sostanziali della presente deliberazione;
- considerato che il servizio in argomento è inserito nel programma biennale di acquisti di beni e servizi 2018/2019, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.
- ritenuto proporzionato e ragionevole richiedere agli operatori economici, quale requisito di capacità economico-finanziaria, di aver eseguito negli ultimi tre esercizi finanziari chiusi alla data di pubblicazione del bando, servizi di cassa/tesoreria per conto di Enti Pubblici, con volume finanziario complessivo per il triennio considerato non inferiore ad € 600.000,00, IVA esclusa, a garanzia della partecipazione di operatori economici in grado di gestire movimentazioni finanziarie analoghe a quelle gestite dall'Istituto;
- ritenuto proporzionato e ragionevole richiedere agli operatori economici, quale requisito di capacità tecnico-professionale, l'elenco dei principali servizi analoghi prestati negli ultimi tre anni, antecedenti la data di pubblicazione del bando, prestati a favore di Enti Pubblici con organizzazione su base territoriale analoga a quella della stazione appaltante, con la specificazione del volume complessivo annuo di movimentazione di entrata riferito al singolo Ente;
- preso atto che il presente servizio non è previsto negli strumenti Consip del Programma di razionalizzazione degli acquisti della P.A.;
- vista la deliberazione del Consiglio Direttivo n. 11190 del 29.10.2009, pubblicata sulla G.U.R.I. - Serie Generale - n. 55 del 08.03.2010, che fissa in 180 giorni dall'avvio della procedura la durata massima del procedimento di selezione del contraente negli appalti pubblici;
- vista la deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1174 del 19.12.2018, a mezzo della quale è stato fissato l'ammontare della contribuzione

dovuta dagli operatori economici e dalle Stazioni Appaltanti, per coprire nell'anno 2019 i costi di funzionamento della predetta Autorità;

- preso atto che il presente servizio è svolto a titolo gratuito e che ai soli fini della formulazione dell'offerta il valore stimato dell'appalto, comprensivo dell'opzione di proroga per la durata di un anno, ammonta ad € 638.859,00, IVA esclusa, di cui oneri per l'eliminazione dei rischi da interferenze pari a zero;
- visto l'articolo 14 co. 5 dello Statuto dell'INFN, secondo cui la Giunta Esecutiva delibera in materia di contratti per lavori, forniture e servizi e prestazioni d'opera e professionali che esulano dalla competenza dei Direttori delle Strutture;

D E L I B E R A

1. di dichiarare deserta, per le motivazioni indicate in narrativa, la procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 co. 1 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del servizio di cassa per l'Amministrazione Centrale e le Strutture dell'istituto, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, della durata di cinque anni, per il periodo dal 01.07.2019 al 30.06.2024, prorogabile per un ulteriore anno;
2. di indire una procedura negoziata alle medesime condizioni, ai sensi degli artt. 63 co. 2 lett. a) del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto il medesimo servizio su indicato;
3. di prevedere quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 co. 2 e 6 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con attribuzione di massimo punti 70 all'offerta tecnica e massimo punti 30 all'offerta economica;
4. di fissare, quale requisito di capacità economico-finanziaria, l'aver eseguito negli ultimi tre esercizi finanziari chiusi alla data di pubblicazione del bando, servizi di cassa/tesoreria per conto di Enti pubblici, con volume finanziario complessivo per il triennio considerato, non inferiore ad € 600.000,00, IVA esclusa;
5. di fissare, quale requisito di capacità tecnico-professionale, l'elenco dei principali servizi analoghi prestati negli ultimi tre anni, antecedenti la data di pubblicazione del bando, prestati a favore di enti pubblici con organizzazione su base territoriale analoga a quella della stazione appaltante, con la specificazione del volume complessivo annuo di movimentazione di entrata riferito al singolo Ente;
6. di incaricare il Presidente di nominare, con propria disposizione, i componenti della Commissione Giudicatrice.

Dott. Bruno Quarta
Direttore Generale

Sede

Oggetto: Gara in ambito comunitario, a procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 co. 1 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del servizio di cassa per l'Amministrazione Centrale e le Strutture dell'istituto della durata di cinque anni, per il periodo dal 01.07.2019 al 30.06.2024, prorogabile per un ulteriore anno.

Vista la relazione del Responsabile Unico del Procedimento, Ing. Dino Franciotti, del 24.04.2019, nella quale è indicato che, alla scadenza del termine indicato nel bando di gara, non è pervenuta alcuna offerta relativamente alla procedura in oggetto e pertanto chiede di dichiarare deserta la procedura aperta indetta con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 11868 del 14.11.2018;

Ritenuto opportuno procedere mediante indizione di una procedura negoziata, senza previa pubblicazione del bando, ai sensi dell'art. 63 co. 3 lett. a) del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del medesimo servizio

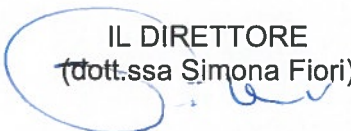
chiede

- di procedere con l'indizione di una procedura negoziata, senza previa pubblicazione del bando, ai sensi dell'art. 63 co. 3 lett. a) del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del medesimo servizio;
- di confermare l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 co 2 e 6 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con attribuzione di massimo punti 70 all'offerta tecnica e massimo punti 30 all'offerta economica;
- di confermare i punteggi per la valutazione dell'offerta;
- di confermare i requisiti di partecipazione di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale;

requisiti tutti previsti dalla deliberazione della Giunta Esecutiva n. 11868 del 14.11.2018.

Frascati 24 aprile 2019

IL DIRETTORE
(dott.ssa Simona Fiori)





Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA
DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE (I.N.F.N.) PER IL
PERIODO DALL'1/01/2019 AL 31/12/2023 PROROGABILE PER 12 MESI
CIG**

CAPITOLATO TECNICO

Sommario

Premessa

Art. 1 - Oggetto del servizio

Art. 2 – Luogo di esecuzione del servizio

Art. 3 – Durata del contratto

Art. 4 – Modalità di svolgimento del servizio

Art. 5 – Caratteristiche del servizio

Art. 6 – Esercizio finanziario

Art. 7 – Modalità di interazione tra Cassiere ed Ente

Art. 8 – Entrate e Riscossioni

Art. 9 – Reversali di incasso

Art. 10 – Pagamenti

Art. 11- Poteri di firma e revoche

Art. 12 - Responsabilità sulla firma

Art. 13 - Trasmissione ordinativi - “Pacchetti telematici”

Art. 14 - Mandati contenenti particolari disposizioni e pagamenti in conto provvisorio

Art. 15 - Reversali contenenti particolari disposizioni

Art. 16 - Operatività sull'ordinativo inoltrato

Art. 17 - Resa della documentazione

Art. 18 – Limiti ed eccezioni dei pagamenti

Art. 19 – Pagamento degli stipendi

Art. 20 - Sedi periferiche

Art. 21 - Terminali POS

Art. 22 – Nodo dei pagamenti – SPC (PAGO PA)

Art. 23 – Carte di Credito.

Art. 24 – Rendicontazione del servizio di cassa, quadro di raccordo, esercizio finanziario

Art. 25 – Anticipazioni di cassa

Art. 26 – Responsabilità del Cassiere

Art. 27 – Livelli minimi di servizio richiesti - Clausola penale

Art. 28 – Clausola risolutiva espressa e recesso

Art. 29 – Deposito cauzionale

Art. 30 – Fideiussioni

Art. 31 – Eventuali compensi - rimborso spese gestione



Art. 32 – Contributo liberale

Art. 33 – Comodato d'uso locale presso la Sede Centrale

Art. 34 – Successione nel servizio di cassa

Art. 35 – Aggiunte al contratto

Art. 36 – Direttore dell'esecuzione del contratto

Art. 37 – Spese contrattuali

Art. 38 – Controversie

Art. 39 – Esclusione di rivalsa

Art. 40 – Obblighi di segretezza e trattamento dei dati

Art. 41 – Codice di condotta e patto di integrità

Art. 42- Subappalto e cessione del contratto

Art. 43 - Rappresentante dell'Ente; referente del servizio

Premesso che:

- l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (nel seguito 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 dell'Economia e Finanze;
- l'organizzazione dello stesso I.N.F.N., come previsto dallo Statuto dell'Istituto approvato deliberazione del Consiglio Direttivo n. 14524 del 27 settembre 2017, 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	S.S. 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
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
Sezione I.N.F.N. di Napoli	Via Cintia
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 della 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 C.N.A.F. di Bologna	Viale B. Pichat 6/2
Centro TIFPA	Via Sommarive, 14 – (TN)
Centro GGI	L.go E. Fermi, 2 – (FI)



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 - Legnaro (PD)

Laboratori Nazionali del Sud

Via S. Sofia 62 - (CT)

- come previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'I.N.F.N. approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 12562 del 26 novembre 2012, l'assetto organizzativo dell'Istituto si articola nei centri di responsabilità di cui all'art. 19 dello Statuto (Sezioni, Laboratori Nazionali, Centri Nazionali, Amministrazione Centrale) e il titolare del centro di responsabilità è responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnategli. Le suddette Strutture periferiche, pertanto, costituiscono Centri di Spesa con autonomia gestionale riferita anche all'emissione di ordinativi di incasso e pagamento da estinguersi in sede decentrata;
- ai sensi dell'art. 56 del richiamato Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'I.N.F.N. il contratto per il servizio di cassa deve prevedere le modalità per l'autonomo espletamento del servizio di cassa delle strutture periferiche dell'Istituto, senza alcun pregiudizio per l'unitarietà del servizio e delle condizioni pattuite;
- 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;
- il presente capitolato di gara 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'I.N.F.N. di seguito definito "Ente" ai sensi dell'articolo 14 comma 8 *bis* della legge n.196/2009 con le istruzioni/richieste connesse alla gestione degli stessi, nonché per l'invio da parte del Cassiere di messaggi di ritorno;
- non sussiste obbligo di redigere il DUVRI – Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, ai sensi dell'art. 26 del d. lgs 81/2006, non essendovi rischi di interferenze apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del Cassiere/Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto all'attività dell'Ente.
- i costi della sicurezza relativi a rischi da interferenza sono pari a zero.

Tutto ciò premesso, si stabilisce quanto segue:

Art. 1 - Oggetto del servizio

Il servizio di cassa comprende la gestione dei flussi finanziari relativi al bilancio dell'Ente.



Per flusso si intende l'ammontare complessivo dei trasferimenti finanziari in entrata e in uscita.

Si forniscono alcune informazioni utili ai fini della formulazione dell'offerta:

DATI DI CASSA

ANNO	RISCOSSIONI	N. REVERSALI	PAGAMENTI	N. MANDATI	FONDO CASSA AL 31/12
2015	438.215,00	8420	408.527,00	41173	351.985,00
2016	456.719,00	8407	377.909,00	39110	430.796,00
2017	411.856,00	7803	375.226,00	35558	467.427,00

DATI SUL PERSONALE

N. personale	dipendente	non dipendente	associato
	1792	314	3778

INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Attuale Istituto cassiere	Unicredit S.p.A.
Applicativo informatico contabile	Oracle Application

L'attuale cassiere ha rilasciato, su richiesta dell'Ente, una polizza fidejussoria a garanzia di obbligazioni contrattuali contratte dall'ente per l'importo di 3,3 milioni di euro; il Cassiere aggiudicatario dovrà, pertanto, subentrare nella garanzia come in tutte quelle che risultano attivate all'atto della presa in carico del servizio di cassa, alle condizioni economiche che saranno aggiudicate.

Compete, altresì, al Cassiere il deposito, la custodia dei titoli pubblici e privati di proprietà dell'Ente nonché la consulenza sulle migliori condizioni di mercato relative agli investimenti finanziari.

Per l'effettuazione delle operazioni sopra descritte viene istituito un conto corrente intestato all'Ente, conformemente alla disciplina vigente in materia di servizio di cassa delle Amministrazioni Pubbliche.

Fatti salvi gli oneri espressamente indicati all'art. 31, il servizio di cui al presente capitolato non comporta alcun onere economico per l'Ente.

L'importo a base di gara è stato stimato per l'intera durata contrattuale, compreso l'opzione di proroga di 12 mesi in Euro 638.859 tenendo conto di quanto erogato all'Istituto cassiere negli ultimi cinque anni per le commissioni bancarie, gli interessi e le fidejussioni, ricomprendendo nel calcolo anche i costi per le prestazioni presumibilmente necessarie durante il rapporto contrattuale per la stipula di eventuali nuove fidejussioni bancarie e l'attivazione delle carte prepagate e attualizzandono alle nuove condizioni di gara. Per quanto concerne gli oneri finanziari derivanti dal ricorso alle anticipazioni di tesoreria, la spesa è stata considerata pari a zero, in quanto attualmente non sussistenti né si è mai ricorso ad alcuna richiesta di anticipazione. Si riporta di seguito il dettaglio della determinazione degli importi:

STIMA CALCOLO BASE DI GARA	5 anni	Opzione proroga	totale
Importo per commissioni	369.140,00	73.828,00	442.968,00

Importo commissioni annue per rilascio fideiussioni	163.242,5	32.648,5	195.891
Anticipazioni di cassa	0	0	0
Totale	532.382,5	106.476,5	638.859

Si fa presente che è stato quantificato:

- Un tasso debitore (non superiore a 2,5%) sull'utilizzo di eventuali anticipazioni di cassa, con capitalizzazione trimestrale e franco di commissioni di massimo scoperto, da sommare ad Euribor a 3 mesi (media del mese precedente l'inizio del trimestre su base di giorni 365).
- Una percentuale massima dello 0,75% da addebitare all'Ente per eventuale rilascio di fideiussioni.
- Un importo massimo di Euro 3,00 previsto a titolo di onere per singola operazione di ricarica per ogni carta prepagata eventualmente richiesta dall'Ente.

Art. 2 – Luogo di esecuzione del servizio

Per quanto precisato in premessa, il luogo di esecuzione del servizio sarà sito presso le sedi delle Strutture dell'Ente.

Il Cassiere si impegna a comunicare tempestivamente tutte le eventuali variazioni di tipo organizzativo che possano avere incidenza sull'andamento del servizio e che l'Ente è tenuto a conoscere.

Art. 3 – Durata del contratto

Il presente contratto decorre dall'01.07.2019 e termina il 30.06.2024, con previsione di opzione di proroga di ulteriori 12 mesi ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.L.vo n.50 del 2016.

L'eventuale opzione di proroga per un ulteriore anno sarà oggetto di comunicazione scritta da parte dell'Ente, che dovrà essere controfirmata per accettazione dal Cassiere.

Art. 4 – Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio di cassa viene svolto in ottemperanza alla legge 29.10.84 n. 720 e successive modificazioni ed integrazioni, alla vigente normativa nazionale e comunitaria, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente, nonché alle disposizioni del presente capitolato.

Art. 5 – Caratteristiche del servizio

In ragione di quanto esposto in premessa, il servizio di cassa dell'Ente deve necessariamente essere strutturato secondo le modalità previste per il c.d. di "cash pooling", o secondo modalità equivalente indicata in offerta tecnica, che permetta di dare autonomia di spesa alle Strutture come previsto dal Regolamento dell'Ente, mettendo quindi a disposizione dell'Ente



un conto corrente principale (c.d. conto "master" o conto unico di Tesoreria) gestito direttamente dall'Amministrazione centrale dell'Ente, al quale sono agganciati una pluralità di conti correnti cosiddetti conti "tecnici" periferici in numero corrispondente alle Strutture sopra elencate, gestiti dalle Strutture medesime. I rapporti intercorrenti tra il conto corrente principale ed i conti correnti periferici devono essere gestiti tramite un sistema di compensazione di tesoreria completamente automatizzato (c.d. "netting"), o sistema equivalente, per mezzo del quale si provveda, con cadenza periodica (giornaliera), a girare sul conto corrente principale tutte le operazioni contabilizzate sui singoli conti correnti periferici, e ad azzerare, contestualmente, tutti i saldi presenti su tali conti periferici.

Il servizio dovrà essere svolto, senza oneri aggiuntivi per l'Ente, con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto telematico a mezzo flussi elettronici tra l'Ente e l'Istituto Cassiere (home banking), al fine di consentire in tempo reale l'interscambio informatizzato dei dati e della documentazione riguardante la gestione del servizio stesso, nonché la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti effettuate dall'Istituto Cassiere (invio dei files dei mandati e delle reversali, ritorno quietanze, interrogazioni sui movimenti effettuati, etc...).

Oltre ai c/c tecnici suddetti, il Cassiere gestirà altresì, a nome dell'Ente, ulteriori conti correnti "tecnici", per la gestione separata dei versamenti derivanti dalla partecipazione a congressi, all'utilizzo delle foresterie e da 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.

Ove necessario verrà richiesta l'attivazione, a titolo gratuito, di c/c per la gestione dei conti economici.

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 deve essere garantito ogni giorno lavorativo dell'anno e viene svolto dal Cassiere con proprio personale, nei propri locali, nei giorni e con gli orari lavorativi ordinariamente previsti per gli istituti di credito. Negli orari di apertura al pubblico dovranno essere garantite modalità di fruizione del servizio riservate o preferenziali rispetto alla clientela ordinaria. Inoltre, il Cassiere dovrà garantire la presenza di personale dedicato al servizio in oggetto, presso ciascuna delle agenzie/filiali indicate nella relazione descrittiva del servizio di cui all'offerta tecnica e dovrà fornire i recapiti dei referenti dei servizi specificati nel presente capitolato.

Il servizio dovrà essere sempre attivo per quanto riguarda le operazioni svolte in modalità informatizzata.

La struttura organizzativa del Cassiere, dovrà essere immediatamente funzionante a partire dalla data di decorrenza del contratto.

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.

Lo scambio di dati e della documentazione inerente al servizio deve avvenire mediante Ordinativo di pagamento e incasso (OPI), nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato tecnico alle ultime circolari Agid e ABI (circolare AGID n 5/2016).

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, come da normativa vigente, permettendo ed agevolando l'estrapolazione dei dati senza costi aggiuntivi.

Nel caso si verifichino 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 dovrà avvenire nel rispetto dei seguenti punti:

- delle norme specifiche previste dal disciplinare e dal capitolato tecnico;
- delle specifiche tecniche che saranno parte integrante del contratto di affidamento del servizio;
- 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";
- dell'art. 1 comma 533 della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017) che ha previsto l'evoluzione delle rilevazioni SIOPE in SIOPE+;
- del Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 30 maggio 2018 recante "*Avvio di SIOPE+ per le camere di commercio, le unioni di comuni, le comunità montane, le università e altri enti*";
- delle Regole Tecniche e degli 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+ emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30 novembre 2016 e successive modifiche e integrazioni;
- delle Regole Tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+ pubblicate il 10 febbraio 2017 nel sito internet del Ministero dell'Economia e Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e successive modifiche e integrazioni;
- del decreto del Ministro dell'Economia e delle finanze del 4 settembre 2017 concernente l'adeguamento della codifica SIOPE degli enti di ricerca al piano dei conti finanziario di cui al decreto del Presidente della repubblica n. 132 del 4 ottobre 2013.



Il 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.

Il Cassiere dovrà garantire, all'Amministrazione Centrale ed alle Strutture periferiche, i pagamenti in particolare tramite: bonifico; pagamento con carta di credito online; pagamento tramite POS ed altre forme di pagamento previste dalla legge, presso le Strutture dell'Ente appositamente attrezzate.

Il Cassiere, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'Ente, dovrà effettuare, in qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sull'unica contabilità speciale dell'INFN. aperta presso la Tesoreria Provinciale dello Stato di Roma.

Passaggio al sistema SIOPE+ e passaggio all'OPI.

In base alla normativa attualmente in vigore, alla data del 01.01.2019, entrerà in vigore per gli enti di ricerca un nuovo sistema tecnico e di colloquio denominato SIOPE+.

Trattasi di una evoluzione del sistema di codificazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

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

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

Come SIOPE, anche SIOPE+ consente di acquisire informazioni dagli enti "in automatico", liberando, a regime, gli enti dall'obbligo di provvedere alla continua trasmissione alla Piattaforma elettronica PCC di dati riguardanti il pagamento delle fatture, che costituisce la principale criticità dell'attuale sistema di monitoraggio dei debiti commerciali e dei relativi tempi di pagamento, che richiede la comunicazione, da parte di ciascuna amministrazione pubblica.

Oltre ad acquisire informazioni preziose per la finanza pubblica, SIOPE+ ha un impatto positivo sull'efficienza del sistema dei pagamenti pubblici, in quanto la completa dematerializzazione degli incassi e dei pagamenti migliora la qualità dei servizi di tesoreria,

A decorrere dai termini previsti dai decreti del Ministero dell'economia e delle finanze di cui all'art. 1, comma 533, della legge n. 232 del 2016, i tesoriere e i cassieri possono accettare solo disposizioni di pagamento emesse secondo lo standard OPI - Schemi XSD OPI. Per l'Ente il termine è stato fissato dal Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 30 maggio 2018 recante "Avvio di SIOPE+ per le camere di commercio, le unioni di comuni, le comunità montane, le università e altri enti" a decorrere dal primo gennaio 2019.

Pertanto, il Cassiere dovrà garantire fin da subito l'adozione dell'ordinativo informatico (OPI), secondo lo standard definito dall'AgID, e che, con l'introduzione del sistema OPI,



venga comunque assicurata l'autonomia di spesa sia dell'Amministrazione Centrale che delle Strutture periferiche come previsto dal Regolamento dell'Ente, pur se i pagamenti transiteranno sull'unica contabilità speciale I.N.F.N. aperta presso la Tesoreria Provinciale dello Stato in Roma.

In particolare tutti gli incassi e i pagamenti verranno ordinati, a norma di legge, al Cassiere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo le Regole Tecniche sopra menzionate attraverso il sistema SIOPE+ per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale e seguendo le Regole Tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+ suddette.

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 – Modalità di interazione tra Cassiere ed Ente

Il Cassiere, per l'espletamento delle operazioni di rispettiva competenza connesse con il servizio di cassa, dovrà garantire, a decorrere dal termine di inizio del contratto e in qualità di intermediario dell'Ente, la trasmissione dei dati mediante la connessione alla procedura SIOPE+ secondo lo standard OPI/SIOPE+ che prevede, tra l'altro:

- un protocollo, una modalità di Firma ed un tracciato standard definiti in sede Bankit, AGID e ABI;
- l'invio per gli ordinativi di tipo "commerciale", anche i dati delle fatture collegate e per tutti gli ordinativi degli elementi riguardanti la "transazione elementare";
- lo scambio degli OPI e del Giornale di cassa con il Tesoriere esclusivamente transitando attraverso il Sistema SIOPE+ gestito dalla Banca d'Italia.

La gestione del colloquio da e per Banca d'Italia deve prevedere la definizione di un canale di comunicazione con Bankit con utilizzo del certificato di autenticazione e il monitoraggio dei flussi.

In particolare, il Cassiere rende disponibile un sistema di home banking per consentire il riscontro in tempo reale delle operazioni eseguite e per l'adempimento delle operazioni di gestione che devono essere effettuate esclusivamente per via telematica.

A tal riguardo le rendicontazioni giornaliere che il Cassiere si impegna a fornire riguardano:

Reportistica

- Giornale di cassa
- Mandati da eseguire



- Reversali da eseguire;
- Entrate da regolarizzare
- Uscite da regolarizzare
- Elenco reversali estinte
- Elenco mandati estinti
- Elenco dei mandati non andati a buon fine

Flussi rendicontativi

- Provvisori (carte contabili) da regolarizzare
- Provvisori (carte contabili) regolarizzate

Tesoreria On Line

- Situazione amministrativa di tesoreria
- Accesso a documenti (mandati/ reversali) e recupero quietanze

Pagamenti

- Bonifici domestici (bonifico in circolarità, stipendi) con accesso a CRO e ricerca per beneficiario
- Operazioni di Girofondo
- Pagamenti F24
- Riepilogo dei pagamenti fatti ai beneficiari degli emolumenti mensili dove si evince il netto pagato alla persona.

Inoltre il Cassiere si impegna a fornire a fine esercizio un backup su supporto informatico di tutta la reportistica sopra indicata.

La trasmissione dei dati relativi alle singole operazioni in qualunque modo effettuate secondo gli standard interbancari dovrà avvenire mediante flusso informatico entro il giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione; tali flussi dovranno contenere oltre agli importi anche le date di versamento e di riscossione.

Il Cassiere, dalla data di decorrenza del contratto, si impegna a fornire ed a mantenere aggiornata la documentazione tecnica e funzionale relativa ai servizi forniti.

Durante il periodo contrattuale potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso, mediante accordi separati tra le parti.

Il Cassiere dovrà assumere l'onere di adeguare i propri servizi all'evoluzione normativa e regolamentare, per quei servizi che potrebbero intervenire in corso di contratto, connessi all'esecuzione del contratto stesso.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria sull'Ente hanno accesso a tutta la documentazione relativa alla gestione del servizio di cassa, di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei predetti soggetti, questi ultimi potranno effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

Oltre ai rendiconti, il Cassiere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente tutta la documentazione contabile in suo possesso per ogni verifica e ispezione che lo stesso andrà a disporre.

Inoltre il Cassiere, nell'esecuzione dei pagamenti ordinati dall'Ente, provvede alle verifiche e garantisce il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di anticiclaggio ed in materia di tracciabilità dei pagamenti, tra cui, in particolare, il D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e s.m.i., la L. 13 agosto 2010, n. 136 (artt. 3 e 6), il D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito in L. 17 dicembre 2010 n. 217.

Art. 8 – Entrate e Riscossioni

Si precisa che le entrate dell'Ente, come individuate dall'art. 5 dello Statuto dell'Ente sono rappresentate in particolare:

- a) dal contributo ordinario annuo a carico dello Stato, per l'espletamento dei compiti previsti dallo Statuto e per le spese del personale (entrata infruttifera);
- b) dal contributo straordinario per singoli progetti o interventi a carico dello Stato (entrata infruttifera);
- c) contributi da Enti pubblici e privati, nazionali, comunitari, stranieri e organizzazioni internazionali (entrata infruttifera);
- b) proventi (entrata fruttifera) derivanti dalle attività di:
 - promozione e partecipazione a collaborazioni, stipula di convenzioni e contratti in materia di studio, ricerca e servizi con Enti, società ed imprese pubbliche e private, nazionali, comunitari, stranieri, e organizzazioni internazionali;
 - stipula di accordi di collaborazione scientifica con l'industria nell'ambito dei quali può rendere disponibili conoscenze, mezzi strumentali e brevetti;
 - costituzione e partecipazione a consorzi, fondazioni, associazioni, società, anche internazionali, stranieri e comunitari, che abbiano come scopo lo sviluppo delle ricerche, la prestazione di servizi ad esse attinenti o il trasferimento e la valorizzazione di conoscenze, nei campi di sua competenza e in campi interdisciplinari e di interesse applicativo;
 - trasferimento al mondo produttivo e alla società delle conoscenze e delle tecnologie acquisite;
- c) redditi del patrimonio (entrata fruttifera);
- d) lasciti e donazioni (entrata fruttifera);
- e) dismissioni di beni strumentali, immobilizzazioni tecniche, mobili e immobili (entrata fruttifera);
- f) da ogni altra eventuale entrata (fruttifera o infruttifera).

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 rimosse.

Le entrate saranno rimosse dal Cassiere in base ad ordini di riscossione (reversali), emessi dall'Ente tramite invio di flussi informatici firmati con doppia firma digitale 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. 11.

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 e salvo che l'Ente non l'abbia espressamente diffidato dal riscuoterle, 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 è autorizzato alla riscossione, per conto dell'Ente senza l'addebito di alcuna spesa, di somme versate in contanti dal personale dipendente dell'Ente, previa identificazione dello stesso attraverso l'esibizione di documento di riconoscimento.

Il Cassiere segnalerà immediatamente all'Ente tali incassi, indicando:

- 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.

Il Cassiere, dovrà dare comunicazione all'Ente, con le modalità informatiche di cui all'art. 13 delle somme a qualunque titolo pervenute, con tutte le indicazioni necessarie, ivi compresa la data dell'effettiva riscossione, affinché l'Ente stesso possa emettere le relative reversali di incasso.

L'Ente, ai fini della regolarizzazione, provvederà ad emettere le relative reversali 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 non riscossi entro il termine dell'esercizio in corso saranno restituiti dal Cassiere all'Ente per la riscossione in conto residui. A tale riscossione si potrà procedere fino al 31 gennaio dell'anno successivo. Gli ordinativi d'incasso che alla data del 31 gennaio risulteranno ancora non riscossi verranno introitati sulla competenza del nuovo esercizio finanziario.

Art. 9 – Reversali di incasso

Le entrate dell'Ente sono documentate al Cassiere in base a ordinativi d'incasso (reversali) numerate in ordine progressivo per ciascun esercizio finanziario e debitamente firmate secondo la normativa interna. L'Ente, all'inizio di decorrenza del contratto, avrà cura di comunicare i nominativi dei legittimati alla firma. Inoltre, l'Ente comunicherà tempestivamente eventuali variazioni in vigenza di contratto.

La reversale deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) la denominazione dell'Ente e della relativa Struttura disponente;
- b) il numero progressivo dell'ordinativo d'incasso, senza distinzione tra conto competenza e residui per esercizio finanziario;
- c) l'indicazione del capitolo di entrata e dell'imputazione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera;
- d) l'esercizio finanziario;
- e) la codifica gestionale SIOPE;
- f) il nome, cognome o, comunque, denominazione completa del debitore verso l'ENTE;
- g) la causale della riscossione;
- h) l'importo in cifre ed in lettere della somma da riscuotere;
- i) la data di emissione;
- j) l'eventuale indicazione di assoggettamento all'imposta di bollo di quietanza;
- k) ogni altra informazione prescritta dai regolamenti in vigore necessaria a garantire l'esecuzione dell'operazione di incasso.

Per ogni documento dovrà essere rilasciata all'Ente una ricevuta di servizio, una ricevuta di carico ed una ricevuta di esecuzione per ciascuna reversale emessa o eventuale ricevuta di storno con indicazione della motivazione della mancata esecuzione dell'operazione.

Art. 10 – Pagamenti

Il Cassiere si impegna ad effettuare tutti i pagamenti su piazza o fuori piazza o all'estero (dentro e fuori area SEPA) soltanto in base a ordini di pagamento (mandati) sia individuali che collettivi emessi dall'Ente, e trasmessi al Cassiere tramite invio informatizzato di documenti numerati progressivamente per ciascun esercizio e firmati con firma digitale dalle persone all'uopo autorizzate dall'Ente, secondo quanto previsto dal successivo art. 11.

Il Cassiere si impegna a garantire l'operatività degli strumenti del mandato elettronico secondo i tracciati OPI.

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 dal Cassiere all'Amministrazione della Struttura I.N.F.N. interessata.

Il Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, può effettuare i pagamenti derivanti da disposizioni di pagamento, accompagnate da idonea documentazione.

Inoltre, il Cassiere, 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.

Il Cassiere dovrà dare comunicazione all'Ente delle somme pagate a seguito di disposizioni di pagamento diverse dal mandato, con tutte le indicazioni necessarie, ivi compresa la data dell'effettivo pagamento, affinché l'Ente possa emettere i relativi mandati di regolarizzazione.

L'Ente provvederà ad emettere il relativo mandato a copertura di quello provvisorio emesso direttamente dal Cassiere per la contabilizzazione dell'operazione, avendo cura di specificare in esso *"a copertura del sospeso n.del"*. Il Cassiere altresì effettuerà i pagamenti in caso di urgenza con ordinativi provvisori firmati dai soggetti autorizzati, per i quali l'Ente provvederà ad emettere i relativi mandati a copertura entro i 30 giorni successivi.

Su richiesta dell'Ente, il Cassiere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

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.

L'Ente, per provvedere alle riscossioni ed ai pagamenti in valuta estera, inoltra al Cassiere apposita richiesta in via telematica. Il Cassiere, sulla base dei dati in essa contenuti, determina l'ammontare delle spese relative e procede agli adempimenti di propria competenza per effettuare la riscossione e il pagamento all'estero. Le operazioni all'estero verranno eseguite secondo le normative valutarie in vigore.

Il Cassiere dovrà provvedere alle riscossioni e ai pagamenti all'estero, sia in Euro, sia in valuta (anche al di fuori dell'area SEPA) entro il medesimo termine previsto per i mandati nazionali.

Le commissioni sulle operazioni in valuta estera sono computate secondo quanto previsto nell'offerta economica.

Il Cassiere non deve dare corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno o più degli elementi essenziali indicati successivamente.

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 (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 purché d'importo inferiore a €1.000,00 come previsto dal D.L. 6/12/2011 n.201 conv. in L. 22/12/2011 n.214;
- per mezzo di bonifico bancario;
- per mezzo di accredito diretto in conto corrente postale o bancario;
- tramite Assegno Circolare;



- con girofondo in Banca d'Italia con trasferimento di fondi all'Istituto di credito del beneficiario.

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

I mandati di pagamento inviati dall'Ente non dovranno essere sottoposti a limitazioni relative al numero di codici SIOPE in esso contenuti.

Per quanto concerne il pagamento con assegni, questi dovranno essere inviati a mezzo posta o consegnati a mano al destinatario (Ente o terzo indicato) entro 1 (uno) giorno dalla richiesta. Il riaccredito in favore dell'Ente 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 liberi dalla ricezione dalla copia della denuncia di smarrimento.

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;
- ricevuta della trasmissione dell'assegno circolare quando questo sia da inviare al domicilio del beneficiario;
- ricevuta dell'avvenuto pagamento per cassa o con assegno circolare da ritirarsi allo sportello.

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.

L'Ente si impegna a non presentare al Cassiere mandati oltre il 20 dicembre di ogni anno, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria oltre tale data. I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio in corso saranno restituiti dal Cassiere all'Ente per il pagamento l'anno successivo.

I mandati, oltre alla numerazione progressiva ed agli altri elementi indicati precedentemente, devono contenere:

- a) la denominazione dell'Ente e della relativa struttura disponente;
- b) esercizio finanziario;
- c) indicazione del capitolo di spesa;
- d) codifica gestionale SIOPE;
- e) nome e cognome o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale o Partita IVA dei creditori;
- f) causale del pagamento, data e numero della eventuale fattura;
- g) importo in cifre ed in lettere;

- h) modalità di estinzione del titolo;
- i) data di emissione;
- j) disciplina fiscale (se soggetto a bollo, IVA , ritenuta d'acconto, ecc.);
- k) la data entro la quale, nei casi di pagamenti a scadenza fissa, il pagamento deve essere eseguito;
- l) ogni altra informazione prescritta dai regolamenti in vigore necessaria a garantire l'esecuzione dell'operazione di pagamento.

Il Cassiere si obbliga a riaccreditare all'Ente gli importi dei mandati di pagamento non eseguiti per irreperibilità degli interessati al 31 dicembre di ogni anno.

Art. 11- Poteri di firma e revoche

Le Parti, nell'esercizio delle attività d'interscambio, dovranno utilizzare come modalità prevalente il sistema di firma digitale, 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 dall'Agid (ex CNIPA e già 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 digitale 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, nel caso in cui la variazione da effettuare sia effettiva da subito, oppure in corrispondenza con la data appositamente indicata nella comunicazione inviata, qualora le informazioni relative alle



variazioni da effettuare vengano anticipate dall'Ente rispetto all'effettiva data di attivazione.

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 alla firma degli ordini di riscossione e pagamento.

Le su accennate comunicazioni saranno valide e vincolanti per il Cassiere dal giorno lavorativo successivo a quello nel quale saranno pervenute al Cassiere nel caso in cui la variazione da effettuare sia effettiva da subito, oppure in corrispondenza con la data appositamente indicata nella comunicazione inviata, qualora le informazioni relative alle variazioni da effettuare vengano anticipate dall'Ente rispetto all'effettiva data di attivazione. Fino alla predetta data saranno valide le preesistenti comunicazioni.

Art. 12 - Responsabilità sulla firma

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

Il Cassiere dovrà 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. 13 - Trasmissione ordinativi - "Pacchetti telematici"

Gli ordinativi di pagamento e riscossione dovranno essere trasmessi dall'Ente al Cassiere, esclusivamente attraverso ordinativi informatici firmati dai soggetti autorizzati ed emessi secondo le Regole Tecniche e gli 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+ emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30 novembre 2016, per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale e seguendo le Regole Tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+ pubblicate il 10 febbraio 2017 nel sito internet del Ministero dell'Economia e Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, già richiamate negli articoli 5 e 7; il tutto ai sensi del Decreto del Ministero

dell'economia e delle finanze 30 maggio 2018 recante *"Avvio di SIOPE+ per le camere di commercio, le unioni di comuni, le comunità montane, le università e altri enti"*.

Art. 14 - 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.).

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.

Art. 15 - 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.

Art. 16 - 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.

E' necessario che gli archivi dei codici ABI/CAB del Cassiere siano sempre allineati con



quelli dell'Ente, 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.

Art. 17 - 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. 18 – Limiti ed eccezioni dei pagamenti

I pagamenti sono effettuati dal Cassiere nel limite delle effettive giacenze di cassa dallo stesso detenute o disponibili presso la Tesoreria Provinciale dello Stato di Roma, ovvero, nei limiti delle anticipazioni di cassa eventualmente accordate. Il Cassiere è tenuto a restituire i mandati eventualmente emessi in eccedenza ai limiti suddetti, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 24 in tema di anticipazioni di cassa.

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

Art. 19 – Pagamento degli stipendi

Il pagamento degli stipendi avviene sulla base di disposizioni firmate dal Direttore della Divisione Trattamento economico e reclutamento; ad esse seguiranno regolari mandati di pagamenti a copertura.

L'Istituto Cassiere dovrà assumere l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti per il personale dell'Ente il giorno 27 di ogni mese salvo diversa successiva regolamentazione. Nel caso in cui i giorni di cui sopra cadono in giorni festivi o non lavorativi, i pagamenti degli stipendi devono avvenire nel giorno lavorativo immediatamente precedente.

L'Ente, entro il secondo giorno lavorativo precedente a quello di pagamento degli stipendi, invierà al Cassiere uno o più flussi telematici secondo protocollo concordato e mediante apposite funzionalità web fornite dal Cassiere.

Mediante analogo flusso, inviato con la medesima tempistica, l'Ente provvederà altresì alla trasmissione delle disposizioni di pagamento delle competenze a soggetti non dipendenti (percipienti di compensi a vario titolo) che il Cassiere si impegna ad eseguire a data di valuta indicata dall'Ente.

Il Cassiere dovrà assumere altresì l'obbligo di procedere ad eventuali pagamenti inframensili al personale dell'Ente di spettanze diverse a semplice richiesta e con un preavviso di 3 giorni lavorativi, con mandato o disposizione di pagamento del Direttore della Divisione Trattamento economico e reclutamento.

Il Cassiere procederà ai pagamenti in particolare degli emolumenti di cui sopra e di quelli

assimilati (missioni, indennità, compensi degli organi istituzionali, trattamento di fine rapporto) senza porre alcun onere a carico dei beneficiari degli stessi.

Il Cassiere si impegna ad effettuare l'accredito degli stipendi sui conti correnti del personale dell'Ente, con valuta beneficiario dello stesso giorno di pagamento, ovvero dal giorno in cui è richiesto il pagamento.

L'Ente collaborerà con il Cassiere per la massima diffusione di tale forma di pagamento.

Il ritardato pagamento 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. 20 - Sedi periferiche

L'Ente, per le necessità delle Strutture periferiche, 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'I.N.F.N. - Gestione Fondo Economale - 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'I.N.F.N.

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. 21 - Terminali POS

Il Cassiere s'impegna ad attivare, presso le sedi delle Strutture dell'Ente che lo richiederanno, terminali POS abilitati al pagamento dei servizi resi dall'Ente ai propri utenti, sia mediante carte bancomat sia attraverso carte di credito, alle condizioni economiche offerte in sede di gara.

Il Cassiere si impegna altresì ad attivare, su richiesta dell'Ente, uno o più POS virtuali per eventuali pagamenti con carte di credito o altri strumenti elettronici equivalenti. Qualora i terminali POS ed i POS virtuali non siano conformi alle disposizioni di cui all'art. 22, il Cassiere si impegna a fornire forme di pagamento alternative ed equivalenti.

Art. 22 – Nodo dei pagamenti – SPC (PAGO PA)

In ottemperanza alle disposizioni dettate dal d.l. 18 ottobre 2012, n. 179 e ss.mm.ii. e dalle "Linee guida AgID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici in favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi", l'Ente è tenuto ad accettare pagamenti informatici mediante gli strumenti presenti sulla piattaforma elettronica AgID "Nodo dei pagamenti-SPC". Il Cassiere dovrà, pertanto, porre in essere tutte le azioni necessarie alla ricezione delle somme provenienti dal suddetto Nodo, agendo in qualità di Intermediario Tecnologico, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente.

Art. 23 – Carte di Credito.

Il Cassiere si impegna ad attivare su richiesta dell'Ente un numero necessario di carte di credito da conferire al personale dell'Ente autorizzato all'uso. Il rilascio delle carte e le modalità di utilizzo saranno disciplinati dai regolamenti interni dell'Ente.

Art. 24 – Rendicontazione del servizio di cassa, 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 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.

Il Cassiere si impegna a rendere reperibili in modalità telematica tutta la reportistica relativa alla gestione del servizio di cassa (a mero titolo di esempio: tiraggi di cassa ripartiti per singola Struttura, estratti conto, quadri di raccordo, comunicazioni importanti etc. etc.), suddivisi per singola Struttura competente.

Per tutte le disposizioni di pagamento non andate a buon fine, il Cassiere s'impegna a darne esplicita comunicazione alla singola Struttura competente, tramite l'indirizzo email che verrà comunicato dall'Ente.

Art. 25 – 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, il Cassiere si impegna, dietro adeguato preavviso, ad anticipare la somma necessaria, nei limiti previsti dall'art. 52 del D.P.R. 27 febbraio 2003 n. 97, applicando sugli utilizzi il tasso di interesse debitore pari al tasso Euribor (3 mesi), base 365 giorni, riferito alla media del mese precedente, più lo spread offerto in sede di gara. Non sarà applicata alcuna commissione di affidamento.

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.

Art. 26 – Responsabilità del Cassiere

Il Cassiere è responsabile, a norma di legge, dei fondi di cassa, dei titoli e di tutti i valori o carte contabili regolarmente affidategli dall'Ente ed è garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto.

Il Cassiere è, altresì, responsabile della regolarità delle operazioni eseguite rispondendo, in merito ad eventuali irregolarità verificatesi, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio tanto nei confronti dell'Ente quanto nei confronti dei terzi creditori.

Il Cassiere è responsabile nei confronti dell'Ente di tutti i danni, anche a terzi, derivanti e /o connessi all'esecuzione del servizio ed è tenuto a manlevarlo e a tenerlo indenne da tutte le conseguenze derivanti da inadempimenti relativi al servizio.

Art. 27 – Livelli minimi di servizio richiesti - Clausola penale

Le prestazioni indicate nei documenti di gara e nell'offerta del Cassiere 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. 4 Tempestiva risposta e presa in carico delle segnalazioni di malfunzionamento inviate per scritto (anche via e-mail) dall'Ente.	La presa in carico delle segnalazioni di malfunzionamento inviate per scritto (anche via e-mail) dall'Ente deve essere confermata dal Cassiere espressamente e per scritto (anche via e-mail) entro le 24 ore successive l'invio da parte dell'Ente (al netto delle festività e delle giornate di chiusura del Cassiere).	Euro 50,00 per ogni giorno di ritardo.
Art.5 punto 5 Reperibilità del personale del Cassiere addetto anche al supporto dell'Ente.	La reperibilità del personale del Cassiere addetto anche al supporto dell'Ente deve essere garantita, nei giorni lavorativi, durante gli orari d'apertura degli sportelli al pubblico.	Mero rilievo segnalato al Cassiere dall'Ente, tramite invio di email, da persona autorizzata dall'Ente. Al terzo mero rilievo effettuato, si applica la penale di Euro 300,00
Art. 19 punto 2 Pagamento degli stipendi	Il Cassiere dovrà assumere l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti per il personale dell'Ente il giorno 27 di ogni mese salvo diversa successiva regolamentazione. Nel caso in cui i giorni di cui	Euro 150,00 per il primo giorno di ritardo. Euro 50,00 per ogni giorno di ulteriore ritardo.

	sopra cadono in giorni festivi o non lavorativi, i pagamenti degli stipendi devono avvenire nel giorno lavorativo immediatamente precedente.	
--	--	--

Per ogni inadempimento sopra richiamato l'Ente applicherà nei confronti del Cassiere le penali di natura pecuniaria previste. L'inadempimento verrà comunicato al Cassiere mediante PEC o raccomandata A.R.

Il Cassiere dovrà versare le penali comminate dall'Amministrazione dell'Ente entro il termine di 10 giorni lavorativi, successivi decorrenti dalla data di invio della PEC oppure dalla data di ricezione della raccomandata A.R. della notifica di comminazione.

In caso di mancato versamento delle penali comminate, decorso il termine di dieci giorni lavorativi, successivi alla comunicazione dell'infrazione da parte dell'Amministrazione dell'Ente, quest'ultima potrà provvedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo *ad nutum*, all'incameramento di una quota della cauzione pari all'ammontare della penale stessa.

Resta salvo il diritto dell'Ente al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

Art. 28 – Clausola risolutiva espressa e recesso

L'Ente ha la facoltà di risolvere anticipatamente della convenzione, avvalendosi della clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, mediante comunicazione al Cassiere a mezzo comunicazione a mezzo raccomandata o mediante Posta Elettronica Certificata, 30 giorni prima, nei casi di:

- interruzione totale o parziale del servizio senza giustificati motivi;
- il Cassiere commetta qualunque altra violazione di entità tale da arrecare pregiudizio alla prosecuzione della gestione del servizio;
- applicazione di almeno 5 penalità in un semestre;
- mancata regolarizzazione da parte del Cassiere a seguito della violazione degli obblighi retributivi, previdenziali, contributivi e assicurativi del personale;
- il Cassiere non provveda al reintegro del deposito cauzionale entro il termine di 15 giorni naturali, successivi e continui, dalla richiesta dell'Amministrazione;
- cessione totale o parziale del contratto, ovvero subappalto non dichiarato;
- violazione degli obblighi di riservatezza;
- sopravvenute cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- il documento unico di regolarità contributiva del cassiere risulti negativo per due volte consecutive.

Restano salve le altre ipotesi di risoluzione espressamente previste dalla presente convenzione e la possibilità di avvalersi della risoluzione per inadempimento prevista dal codice civile e fatta salva la possibilità di agire per il risarcimento del danno subito.

In caso di risoluzione l'Ente provvederà senza bisogno di messa in mora e con provvedimento amministrativo all'incameramento del deposito cauzionale di cui al successivo art. 29 fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito ed ogni altra azione che l'Ente ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri diritti ed interessi.

La risoluzione del contratto per colpa del Cassiere comporterà l'addebito a carico dello stesso dei danni subiti dall'Ente per spese dirette o indirette sostenute a cause delle sue inadempienze o colpe. In tale ipotesi l'Ente si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente secondo in graduatoria alle medesime condizioni proposte in sede di gara. Il Cassiere al quale è stato revocato l'appalto, se richiesto, dovrà continuare ad operare fino al subentro di nuovo Cassiere. Saranno inoltre a carico dell'inadempiente tutte le spese che l'Amministrazione Appaltante dovesse eventualmente sostenere per esperire una nuova gara d'appalto.

L'Ente può recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, secondo la procedura prevista dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante comunicazione a mezzo raccomandata o mediante Posta Elettronica Certificata, che dovrà pervenire all'Appaltatore almeno venti giorni prima del recesso.

L'Ente recederà dal contratto qualora vengano accertate cause interdittive di cui all'art. 67 e all'art. 84, comma 4 del D.Lgs. n. 159/2011.

Art. 29 – Deposito cauzionale

Il Cassiere a garanzia del rispetto delle condizioni contrattuali, dell'esatto adempimento delle obbligazioni previste dal presente capitolato, nonché del pagamento delle penali eventualmente comminate dall'Ente, dovrà provvedere a costituire ed a consegnare alla stessa Ente un deposito cauzionale a mezzo fideiussione bancaria o assicurativa, per un importo pari al 10% del valore stimato dell'appalto ed avente decorrenza dall'inizio di esecuzione del servizio e termine dopo sei mesi dalla fine del rapporto contrattuale. Si precisa che, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'impresa sia in possesso di certificazione di qualità, riferita all'attività oggetto della gara, la cauzione può essere presentata nell'importo ridotto del 50%. Il beneficio suddetto è subordinato alla produzione della certificazione oppure di copia della stessa autenticata, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, mediante dichiarazione di conformità della copia all'originale, sottoscritta dal Legale Rappresentante con allegazione di fotocopia del proprio documento di identità. La fideiussione prodotta dovrà contenere l'indicazione dell'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'esplicito impegno del garante a pagare entro 15 giorni, su semplice richiesta dell'Amministrazione il valore dell'intero deposito cauzionale. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006 da parte dell'Amministrazione, che aggiudica la procedura al concorrente che segue in graduatoria.

In caso di escussione del deposito il Cassiere dovrà provvedere tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni naturali, successivi e continui al reintegro totale o parziale del valore garantito fino alla scadenza prevista.

Art. 30 – Fideiussioni



Qualora richiesto dall'Ente il Cassiere si impegna a rilasciare a terzi fideiussioni a prima richiesta con la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore alle condizioni economiche indicate nell'offerta. Si precisa che la percentuale annua richiesta non potrà variare per l'intera durata della fideiussione.

Art. 31 – Eventuali compensi - rimborso spese gestione

Il servizio di cassa è svolto a titolo gratuito.

L'Ente riconoscerà al Cassiere i seguenti diritti, alle condizioni economiche indicate in offerta che resteranno invariate per tutta la durata della convenzione:

- 1) Tasso debitore/spread (non superiore al 2,5%) sull'utilizzo di eventuali anticipazioni di cassa, con capitalizzazione trimestrale e franco di commissioni di affidamento e di massimo scoperto da sommare ad Euribor a 3 mesi (media del mese precedente l'inizio del trimestre su base di giorni 365), come da offerta economica;
- 2) tasso fideiussioni (non superiore allo 0,75% annuo sull'importo garantito);
- 3) Costo bonifici richiesti dall'Ente in Italia (non superiore ad € 1,50);
- 4) Costo bonifici richiesti dall'Ente all'estero (esente);
- 5) canone mensile per ciascun terminale POS: la Commissione valuterà la migliore percentuale di sconto sulle diverse tipologie di POS attivabili;
- 6) provvigione sul transato pagamenti POS con bancomat effettuato con carte del Cassiere (Max: 1,00%);
- 7) provvigione sul transato pagamenti POS con bancomat effettuato con carte altre Banche (Max: 1,00%).

Gli importi precedenti sono da intendersi comprensivi degli oneri per la sicurezza, escluso IVA ove dovuta.

Non compete al Cassiere alcun rimborso o compenso ulteriore rispetto a quanto già previsto in sede di offerta 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 e alla custodia dei titoli ed eventuali altre spese connesse all'esercizio del servizio, ivi compresi il costo dell'assicurazione 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.

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.

Tutti gli importi dovuti saranno pagati a seguito di emissione di fatture trimestrali, recanti il riferimento preciso alla tipologia di prestazione.

L'Ente, inoltre, come previsto dall'art. 56, comma 8 del proprio Regolamento di Amministrazione e Contabilità, può avvalersi dei conti correnti postali per l'espletamento di particolari servizi. In tal caso l'unico traente è il Cassiere, previa emissione di apposita reversale.

Gli interessi attivi maturati sulle giacenze fruttifere dell'Ente costituiranno nota di credito a favore dello stesso, che provvederà ad emettere la relativa reversale d'incasso.

L'importo delle spese previste a rimborso dalla convenzione costituirà nota di debito a carico dell'Ente che provvederà ad emettere il relativo mandato a copertura. Tale importo dovrà essere addebitato, durante l'esercizio finanziario, da parte del Cassiere all'Ente con cadenza trimestrale. L'Ente emetterà il mandato a copertura previa verifica dell'esatta esecuzione da parte del R.U.P. o del D.E.C..

Art. 32 – Contributo liberale

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

Art. 33 – Comodato d'uso locale presso i Laboratori Nazionali di Frascati

L'Ente è titolare del diritto di proprietà dell'Area dei Laboratori Nazionali di Frascati siti in via E.Fermi 40 (Frascati) ove ha sede l'Amministrazione Centrale; nell'Area è ubicato l'edificio "Centro servizi" presso il quale sono disponibili dei locali al piano terreno per lo svolgimento dei servizi bancari ai dipendenti dell'Istituto (sportello interno di tesoreria).

E' facoltà del Cassiere richiedere l'uso dei locali sopra menzionati mediante stipula di un separato atto di comodato d'uso nel quale sarà previsto un corrispettivo annuo non inferiore a 2.000,00 Euro oltre il rimborso delle spese per le utenze.

Art. 34 – Successione nel servizio di cassa

Il Cassiere dovrà garantire, in caso di eventuale passaggio di consegne ad altro istituto bancario, alla scadenza del contratto o a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto, la necessaria collaborazione al fine di non causare l'interruzione o disfunzioni nell'esecuzione del servizio.

Con la cessazione del servizio, il Cassiere è tenuto a garantire l'effettuazione di tutte le operazioni contabili necessarie al passaggio di consegne, ed alla conciliazione contabile con le scritture dell'Ente, nonché depositare presso l'Ente tutta la documentazione inerente alla gestione del servizio medesimo, ovvero su disposizione dell'Ente, a trasferire detta documentazione al Cassiere subentrante.

Il Cassiere su richiesta dell'Ente si obbliga a proseguire il servizio anche oltre il termine di scadenza della convenzione, alle medesime condizioni, fino a che non sia efficace la nuova convenzione di cassa e non sia intervenuto il conseguente passaggio di consegne.

Art. 35 – Aggiunte al contratto

Al contratto 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.

Art. 36 – Direttore dell'esecuzione del contratto

Ai sensi dell'articolo 101 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Ente verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Ente. Inoltre, assicura la regolare esecuzione dello stesso contratto da parte del Cassiere, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

Art. 37 – Spese contrattuali

Sono a carico del Cassiere tutte le spese inerenti e conseguenti alla formalizzazione del rapporto contrattuale, ivi comprese le marche da bollo, nonché ogni altro onere fiscale presente e futuro che per legge non sia posto a carico dell'Ente.

Art. 38 – Controversie

Fatta salva l'applicazione delle procedure di transazione, di accordo bonario e di arbitrato previste dagli artt. 206, 208 e 209 del D.Lgs. n. 50/2016, tutte le controversie che potessero sorgere circa l'interpretazione, l'esecuzione e la risoluzione del contratto ricadono nella giurisdizione del Foro di Roma.

E' possibile ricorrere al parere di precontenzioso dell'ANAC di cui all'art. 211 del D.Lgs. n.50/2016. In tal caso le parti si obbligano attenersi a quanto in esso stabilito.

Art. 39 – Esclusione di rivalsa

Il Cassiere aggiudicatario rinuncia a qualsiasi pretesa di carattere economico e/o giuridico che potrebbe derivare da eventuali provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria emessi in seguito ad impugnazione degli atti di gara e dei provvedimenti dell'Ente appaltante, anche successivamente alla stipula del presente contratto.

Art. 40 – Obblighi di segretezza e trattamento dei dati

Il Cassiere si obbliga a garantire, anche successivamente alla cessazione del rapporto convenzionale, la segretezza dei dati e delle informazioni di cui venga a conoscenza in occasione dell'adempimento delle prestazioni, a non divulgarli in alcun modo e in alcuna forma e a non farne oggetto di utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari per l'esecuzione della convenzione.



Il Cassiere è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti e collaboratori.

In caso di inosservanza degli obblighi di segretezza e riservatezza, l'Ente ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto la convenzione, fermo restando il diritto al risarcimento di tutti i danni, anche non patrimoniali, subiti dall'Ente per effetto dell'inosservanza stessa.

Il Cassiere si impegna a trattare i dati personali dei quali venga in possesso per l'esecuzione del servizio in oggetto nel rispetto delle disposizioni stabilite a tutela della privacy dal Regolamento UE 2016/679.

Ai sensi dello stesso Regolamento UE 2016/679, il Cassiere assume il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito e in funzione della gestione del servizio affidato.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto del citato Regolamento UE 2016/679, con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.

Le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

Il Cassiere è a conoscenza che i dati relativi al presente contratto saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'Ente informa il Cassiere che il titolare del trattamento dei dati è I.N.F.N..

Art.41 – Codice di condotta e patto di integrità

Il Cassiere ha l'obbligo di estendere e far rispettare a tutti i propri collaboratori il patto di integrità e gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ai sensi dell'art. 2 del medesimo D.P.R. n. 62/2013. La violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. n. 62/2013, comporterà la risoluzione o decadenza del rapporto.

Art. 42- Subappalto e cessione del contratto

È ammesso il subappalto nei limiti previsti dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

In caso di inosservanza da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

Art. 43 - Rappresentante dell'Ente; referente del servizio

Il RUP e il direttore dell'esecuzione dell'Ente sono considerati referenti nei rapporti con il Cassiere.



Il Cassiere si obbliga ad indicare tempestivamente all'Ente i nominativi delle unità di personale stabilmente addette all'attività di referente per la gestione del servizio ed i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica (e-mail). Tali soggetti svolgono attività di monitoraggio dell'andamento del servizio reso e del rispetto dei livelli minimi di servizio richiesti, come da offerta tecnica.

Gli eventuali disservizi e inadempienze contestate dall'Ente al referente del servizio del Cassiere, s'intenderanno come presentate direttamente al Cassiere.

IL RUP

Ing. Dino Franciotti

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dino Franciotti', is written over the printed name.

PER ACCETTAZIONE:

Firma e timbro _____

Data _____

CONDIZIONI CONTRATTUALI PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELL’ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE (INFN)

CIG:

1. GARANZIA PROVVISORIA:

Il concorrente dovrà presentare una garanzia provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo a base di gara e con validità di 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, ai sensi dell'art. 93 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. L'importo della garanzia è ridotto nel suo importo in tutte le ipotesi previste dall'art. 93, comma 7, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

2. VALIDITA' OFFERTA:

Le offerte devono avere una validità non inferiore a 180 giorni.

3. GARANZIA DEFINITIVA:

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia definitiva secondo quanto previsto all'art. 103 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., mediante cauzione o fideiussione bancaria o polizza assicurativa. L'importo della garanzia è ridotto nel suo importo in tutte le ipotesi previste dall'art. 93, comma 7, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.. E' facoltà dell'offerente costituire la cauzione con le modalità di cui al co. 2 dell'art. 93.

L'atto fideiussorio deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale; la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'INFN.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

L'Impresa si impegna a tenere valida ed efficace la garanzia per tutta la durata del contratto e a reintegrarla ove l'INFN se ne sia avvalso, entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta. In caso di mancato reintegro il contratto si intende risolto, salvo il risarcimento del danno.

4. PENALI:

In caso di mancato o inesatto o ritardato adempimento delle prestazioni contrattuali sarà applicata una penale con le modalità specificate nell'art. 27 del Capitolato Tecnico, con un massimo del 10%.

5. La fissazione delle penali non preclude la risarcibilità di eventuali ulteriori danni o la risoluzione del contratto se l'ammontare delle penali raggiunge l'importo della garanzia definitiva.

6. TERMINI PER LA PRESTAZIONE DEL SERVIZIO:

Il servizio dovrà essere prestato secondo i tempi e le modalità indicate nel Capitolato Tecnico.

7. DURATA:

Il Contratto avrà durata quinquennale con decorrenza 01.07.2019 fino al 30.06.2024.

8. AUMENTI / DIMINUZIONI:

L'INFN, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., qualora si renda necessario in corso di esecuzione un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Impresa l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso, l'Impresa non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

9. SUBAPPALTO:

L'Impresa potrà subappaltare le prestazioni contrattuali dietro autorizzazione dell'INFN, e in conformità all'art. 105 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., solo se lo avrà dichiarato in sede di offerta

10. DIVIETO CESSIONE CONTRATTO:

E' fatto divieto all'Impresa di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità della cessione medesima.

11. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE:

L'Impresa si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di retribuzione, previdenza e assistenza.

L'Impresa si obbliga, inoltre, all'osservanza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. L'Impresa si obbliga, per quanto compatibile, a far osservare ai propri dipendenti e Collaboratori il Codice di comportamento in materia di anticorruzione del personale INFN, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale INFN. Nelle ipotesi di grave violazione delle disposizioni ivi contenute, l'INFN si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

L'Impresa si obbliga al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in materia di conferimento di incarichi o contratti di lavoro ad ex dipendenti INFN, pena l'obbligo di restituzione dei compensi illegittimamente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento.

12. SOSTENIBILITA' ENERGETICA ED AMBIENTALE:

L'Impresa, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. si impegna ad effettuare le prestazioni oggetto del contratto in conformità ai criteri ambientali minimi adottati dal Ministero dell'Ambiente nell'ambito del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione.

13. VERIFICA DI CONFORMITA'

La verifica della conformità delle prestazioni eseguite a quelle pattuite sarà effettuata a cura del direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 102, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. entro 3 mesi giorni dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

14. FATTURAZIONE E PAGAMENTI:

Le fatture, da emettersi in formato elettronico, dovranno essere trasmesse tramite il sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate utilizzando il Codice Univoco Ufficio:

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro e non oltre 30 giorni dalla trasmissione della fattura da emettersi previa. La fattura sarà emessa su autorizzazione del direttore dell'esecuzione del contratto a seguito della verifica della correttezza delle prestazioni contrattuali nel periodo di riferimento della fattura. La fattura a saldo sarà pagata previa verifica di conformità da effettuarsi entro 3 mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto, mediante bonifico su conto corrente dedicato del quale l'Impresa si obbliga a garantire la tracciabilità ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i. La violazione di tale obbligo determina la risoluzione di diritto del contratto. Il pagamento sarà, inoltre, subordinato alla verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'Impresa.

Per le fatture emesse dal 1° luglio 2017 si applica il meccanismo dello split payment ex art. 17-ter D.P.R. 622/1972 (art. 1 D.L. 50/2017).

15. RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E RECESSO:

Nel caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali ovvero nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 28 del Capitolato Tecnico, l'INFN si riserva il diritto di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 c.c., con comunicazione scritta da inviarsi con raccomandata a/r, con un preavviso di 20 (venti) giorni.

Restano in ogni caso impregiudicati i diritti dell'INFN al risarcimento di eventuali danni e all'incameramento della garanzia definitiva.

L'INFN si riserva, inoltre, il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni da comunicarsi all'Impresa mediante raccomandata a/r.

In caso di recesso all'Impresa spetterà il corrispettivo limitatamente alla prestazione eseguita e al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., secondo i corrispettivi e le condizioni previsti nel contratto.

16. FORO COMPETENTE:

Per eventuali controversie tra le Parti inerenti al Contratto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

I dati personali saranno raccolti e trattati unicamente per la gestione dell'attività di gara. L'INFN si conforma al Regolamento UE 2016/679 sulla privacy. Responsabile del trattamento dei dati: Direttore della Struttura INFN.

18. CLAUSOLE SOCIALI:

Per gli affidamenti dei contratti di concessione e di appalto di lavori e servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale, con particolare riguardo a quelli relativi a contratti ad alta intensità di manodopera, i bandi di gara, gli avvisi e gli inviti inseriscono, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto

legislativo 15 giugno 2015, n. 81. I servizi ad alta intensità di manodopera sono quelli nei quali il costo della manodopera è pari almeno al 50% dell'importo totale del contratto.

19. OPZIONE DI PROROGA:

Ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'INFN si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di proroga del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso l'IMPRESA è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'INFN.

20. RISERVATEZZA

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In particolare si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti attualmente in essere con l'INFN e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. ^[1]L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente contratto. ^[2]L'obbligo di riservatezza non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti. ^[3]In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'INFN ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente. ^[4]L'Appaltatore potrà citare i termini essenziali del presente contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Appaltatore stesso a gare e appalti, previa comunicazione dell'INFN.

Il RUP

Ing. Dino Franciotti

Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di cassa dell'INFN

PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

(MASSIMO 70 PUNTI SU 100)

1) Metodologia tecnico-operativa applicata nella gestione del servizio di cassa

Punteggio massimo "40"	SUBCRITERI
Max punti 10 • 0 = Insufficiente • 0,4 = Sufficiente • 0,8 = Buono • 1 = Ottimo	Saranno valutate le caratteristiche dimensionali (<i>ad esempio il numero di dipendenti in servizio</i>) della filiale o banca d'appoggio individuate nelle vicinanze dell'Amministrazione Centrale presso cui sarà aperto il conto di Tesoreria Unica.
Max punti 15 • 0 = Insufficiente • 0,4 = Sufficiente • 0,8 = Buono • 1 = Ottimo	Sarà valutato l'orario di lavoro, il numero del personale impegnato nel servizio, l'assistenza dedicata per la risoluzione delle problematiche legate al servizio di cassa, le modalità di evasione degli ordini, la dislocazione territoriale delle filiali o delle banche d'appoggio individuate nelle vicinanze delle strutture periferiche dell'Ente, ecc..
Max punti 15 • 0 = Insufficiente • 0,4 = Sufficiente • 0,8 = Buono • 1 = Ottimo	Saranno valutate le modalità tecnico-operative proposte dall'Istituto Bancario per la gestione del servizio di cassa e le modalità e tipo di collegamento telematico fornito e garantito dallo predetto Istituto.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun subcriterio, calcolati operando la media aritmetica dei coefficienti assegnati discrezionalmente da parte di ogni commissario.

Firmato digitalmente da
Dino Franciotti
CN = Franciotti Dino
C = IT



2) I tempi di attivazione di collegamento telematico (home banking) fornito per la gestione del servizio di cassa

Punteggio
massimo
"20"

La Commissione valuterà i tempi di attivazione del collegamento. Al concorrente che avrà offerto la soluzione migliore sarà attribuito il punteggio massimo mentre agli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio gradualmente inferiore, calcolato secondo la seguente formula:

Tempi più rapidi di attivazione del collegamento telematico proposti all'INFN

... x 20

Tempi di attivazione del collegamento telematico proposti all'INFN

3) Condizioni a favore del personale

Punteggio
massimo
"10"

La Commissione valuterà le agevolazioni, le caratteristiche e l'utilità dei prodotti offerti al personale dell'INFN. Al concorrente che avrà offerto le migliori agevolazioni sarà attribuito il punteggio massimo, agli altri concorrenti un punteggio gradualmente inferiore secondo quanto di seguito indicato:

- 0 = Insufficiente
- 0,4 = Sufficiente
- 0,8 = Buono
- 1 = Ottimo

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun subcriterio, calcolati operando la media aritmetica dei coefficienti assegnati discrezionalmente da parte di ogni commissario.

Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di cassa dell'INFN

PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

(MASSIMO 30 PUNTI SU 100)

1) Importo delle commissioni per bonifici a favore dei beneficiari dei pagamenti ordinati dall'Ente per importi superiori ad € 250,00 indirizzati a filiali di altre banche

Punteggio massimo:

"10"

La Commissione, in considerazione del fatto che il concorrente non deve far pagare nessuna commissione su bonifici di qualsiasi importo indirizzati a filiali della banca e su bonifici fino ad € 250,00 indirizzati a filiali di altre banche, attribuirà per i bonifici oltre € 250,00 indirizzati a filiali di altre banche, il punteggio più elevato al concorrente che proporrà all'INFN la commissione più conveniente - che comunque non potrà essere superiore ad € 1,50 - ed un punteggio proporzionalmente ridotto agli altri concorrenti, calcolato secondo la seguente formula:

Commissione più conveniente offerta all'INFN

x 10

Commissione offerta

{PAGE }

2) Importo delle commissioni addebitate all'Ente per operazioni in valuta estera

Punteggio massimo:

"5"

Al concorrente che avrà indicato l'importo minore di commissioni verrà attribuito il punteggio massimo, mentre agli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore, calcolato secondo la seguente formula:

Commissione migliore offerta all'INFN

_____ x 5

Commissione offerta

3) Importo commissioni addebitate all'Ente per rilascio fideiussione.

Punteggio massimo:

"4"

La migliore offerta dovrà essere espressa in punti percentuali di addebito. Al concorrente che avrà indicato la percentuale minore di commissioni rispetto a quella massima dello 0,75%, sarà attribuito il punteggio massimo, mentre gli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore, calcolato secondo la seguente formula:

Commissione migliore offerta all'INFN

_____ x 4

Commissione offerta

{PAGE 1

4) Importo dell'eventuale contributo per iniziative di carattere istituzionale promosse dall'INFN - Contributi liberali

Punteggio massimo:

"2"

Al concorrente che avrà indicato l'importo maggiore verrà attribuito il punteggio massimo, mentre agli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore, calcolato secondo la seguente formula:

Commissione migliore offerta all'INFN

x 2

Commissione offerta

5) Tasso debitore/Spread (non superiore al 2,5%) sull'utilizzo di eventuali anticipazioni di cassa, con capitalizzazione trimestrale e franco di commissioni di affidamento e di massimo scoperto da sommare all'Euribor a 3 mesi (media del mese precedente di inizio del trimestre su base di giorni 365)

Punteggio massimo:

"3"

Al concorrente che avrà indicato il tasso migliore (non superiore al 2,5%) verrà attribuito il punteggio massimo, mentre agli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore, calcolato secondo la seguente formula:

Tasso migliore offerto all'INFN

x 3

Tasso offerto

6) Canone mensile su ciascun terminale POS

Punteggio massimo:

"2"

La Commissione giudicatrice, tenendo conto che il canone mensile non può superare l'importo massimo di **€ 35,00**, attribuirà il punteggio massimo al concorrente che avrà indicato la migliore percentuale di sconto sulle diverse tipologie di POS attivabili, mentre agli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore, calcolato secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{Migliore percentuale di sconto offerta all'INFN}}{\text{percentuale di sconto offerta}} \times 2$$

7) Provvigione sul transato pagamenti POS con bancomat effettuato con carte del Cassiere (max 1,00%)

Punteggio massimo:

"2"

Al concorrente che avrà indicato la migliore provvigione (max 1,00%), verrà attribuito il punteggio massimo, mentre agli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore, calcolato secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{Migliore provvigione offerta all'INFN}}{\text{Provvigione offerta}} \times 2$$

8) Provvigione sul transato pagamenti POS con bancomat effettuato con carte di altre banche (max 1,00%)

Punteggio massimo:

"2"

Al concorrente che avrà indicato la migliore provvigione (max 1,00%), verrà attribuito il punteggio massimo, mentre agli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore, calcolato secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{Migliore provvigione offerta all'INFN}}{\text{Provvigione offerta}} \times 2$$

{PAGE }