

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER IL SERVIZIO DI CASSA DEL CONSORZIO  
INTERUNIVERSITARIO ISTITUTO NAZIONALE DI BIOSTRUTTURE E BIOSISTEMI –  
I.N.B.B.**

**ART. 1 - Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di cassa del Consorzio Interuniversitario Istituto Nazionale di Biostrutture e Biosistemi (in breve I.N.B.B.), da svolgersi secondo le modalità descritte nel presente Capitolato.

Ai fini della formulazione dell'offerta si forniscono i seguenti dati relativi all'anno 2017, riferiti al bilancio consuntivo:

Ammontare dei flussi in entrata           Euro 3.732.386,69  
Ammontare dei flussi in uscita           Euro 3.288.325,72

N. mandati di pagamento: 1050

N. reversali di incasso: 68

Inoltre si rappresenta che questo Consorzio è strutturato in un'unica Amministrazione centrale. Lo statuto descrive le caratteristiche dell'amministrazione del Consorzio I.N.B.B..

**ART. 2 - Durata dell'appalto**

L'appalto ha la durata di anni 5 (CINQUE), con decorrenza dal primo Gennaio 2019

**ART. 3 - Disciplina del servizio cassa**

Il servizio dovrà essere svolto nell'osservanza:

- delle disposizioni contenute nel D.lgs. 163/2006 e s.m.i. ;
- delle disposizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare e nel presente capitolato d'appalto;
- dello Statuto dell'I.N.B.B.;
- della Legge n. 720 del 29.10.1984 e s.m.i. recante l'Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici;
- di tutte le disposizioni normative e regolamentari che trovano applicazione ai servizi di cassa e/o tesoreria delle amministrazioni ed enti pubblici di cui all'art. 1 c. 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigenti nel corso della durata contrattuale.

**ART. 4 - Descrizione e caratteristiche del servizio**

Il servizio cassa consiste nella riscossione di tutte le entrate dell'I.N.B.B., ed il pagamento di tutte le spese ordinate dall'I.N.B.B., comprese le retribuzioni del personale dipendente.

Il servizio dovrà essere svolto tenendo conto della realtà organizzativo-contabile dell'I.N.B.B..

Il servizio di riscossione delle entrate è puro e semplice, cioè senza l'obbligo di esecuzione contro i morosi da parte del Cassiere che non è tenuto ad intimare atti legali o richieste, restando sempre a cura dell'I.N.B.B. ogni pratica legale o amministrativa per conseguire il realizzo delle relative entrate.

**ART. 5 - Costo del servizio**

Il Servizio di cassa sarà svolto a titolo oneroso, in merito alla migliore offerta pervenuta, pertanto il Cassiere percepirà l'importo specificato nell'offerta risultata vincitrice del bando di gara.

### **ART. 6 - Sportello dedicato**

Il cassiere dovrà rendere il servizio attraverso la presenza di almeno uno sportello dedicato (anche se non in via esclusiva) alle attività di tesoreria presso la sede ubicata nella città di Roma.

Il servizio deve essere garantito ogni giorno lavorativo dell'anno e deve essere garantito anche in termini di personale appositamente dedicato al medesimo, con capacità ed esperienza nella gestione del servizio di cassa. Per lo sportello dedicato il Cassiere dovrà comunicare il nominativo del proprio dipendente incaricato della funzione di referente (e del sostituto in caso di assenza) nei confronti dell'I.N.B.B.. Ogni variazione nella persona del referente dovrà essere comunicata tempestivamente.

Contestualmente l'Istituto cassiere dovrà designare un referente tecnico al quale fare riferimento per le problematiche concernenti i collegamenti informatici e telematici.

Presso ogni sportello deve essere attiva almeno una linea telefonica dedicata al servizio cassa di cui al presente capitolato.

### **ART. 7 - Conti correnti**

Le transazioni inerenti la gestione finanziaria dell'I.N.B.B. dovranno movimentarsi su un apposito conto della Banca d'Italia.

### **ART. 8 - Modalità di collegamento informatico tra Cassiere e I.N.B.B.**

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 – la trasmissione dei dati finanziari per via telematica e, ove possibile anche mediante l'utilizzo di firme digitali sulla documentazione relativa alle richieste di incasso e pagamento.

In particolare, il Cassiere dovrà rendere disponibile un sistema di home banking con l'I.N.B.B. 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 titolo esemplificativo e non esaustivo: pagamenti con modello F24).

Dovranno, inoltre, essere trasmessi tutti i dati identificativi (soggetto, importo, causale ed eventuale dettaglio) delle riscossioni e dei pagamenti effettuati dal Cassiere in assenza di ordinativo.

Il Cassiere, per lo svolgimento del servizio di cui al presente Capitolato, dovrà fornire un sistema informativo totalmente compatibile con quello attualmente in funzione presso l'I.N.B.B..

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

### **ART. 9 - Obblighi dell'Istituto Cassiere**

Il Cassiere è obbligato a :

- contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'I.N.B.B.;
- rilasciare quietanza, per ciascuna riscossione operata su disposizione o per conto dell'I.N.B.B.;
- procedere al pagamento dei mandati esclusivamente secondo la modalità per ognuno di essi indicata e negli esatti termini annotati dall'I.N.B.B. sui titoli di spesa;
- dare comunicazione giornaliera all'I.N.B.B, anche in via telematica, della situazione di cassa con il dettaglio:
  - 1) delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti a seguito di trasmissione da parte dell'I.N.B.B. dei titoli di incasso e di pagamento;
  - 2) delle riscossioni e dei pagamenti effettuati dal cassiere nelle more dell'emissione dei relativi titoli di incasso e di pagamento da parte dell'I.N.B.B., allegando la documentazione giustificativa;
  - 3) degli elenchi delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento totalmente estinti;
  - 4) dell'elenco dei mandati collettivi parzialmente estinti con l'indicazione delle quote estinte e del relativo soggetto beneficiario.
- fornire, entro 24 ore dalla richiesta dell'I.N.B.B., gli elenchi delle reversali e dei mandati, o quota di essi, giacenti perché non ancora estinti;
- dare immediata comunicazione alle gestioni dell'I.N.B.B., cui gli importi siano riferiti, delle azioni o degli atti che implicino utilizzo o immobilizzazione della giacenza finanziaria, con particolare riferimento ai pignoramenti nei quali il Cassiere sia terzo;
- svolgere il servizio di custodia e gestione finanziaria dei titoli di cui l'I.N.B.B., abbia la proprietà ed intenda affidargli.

## **ART. 10 - Forma e modalità delle riscossioni e dei pagamenti**

Il Cassiere dovrà provvedere alle riscossioni ed ai pagamenti disposti dell'I.N.B.B., in base a reversali di incasso e mandati di pagamento sottoscritti dal Presidente o dal Direttore, o da altri soggetti che possano firmare in caso di impedimento dei due soggetti di cui sopra, delegati allo scopo dal Consiglio Direttivo dell'I.N.B.B..

I mandati di pagamento e le reversali di incasso dovranno contenere le informazioni previste dal Regolamento di amministrazione e contabilità, dalla normativa in materia di contabilità pubblica.

Il Cassiere non dovrà eseguire reversali o mandati privi delle sottoscrizioni o degli elementi di cui sopra.

Le reversali e i mandati saranno, entro 3 giorni lavorativi successivi alla data di ricezione:

- esitati dal Cassiere, per le modalità di incasso e pagamento che non richiedono la presenza del debitore o del creditore;
- resi disponibili all'estinzione nel caso in cui sia previsto l'intervento di persona fisica.

L'I.N.B.B. si riserva la facoltà di disporre l'estinzione subito dopo la ricezione del titolo da parte del cassiere, previa comunicazione sottoscritta da almeno uno dei soggetti autorizzati alla firma dei titoli.

Il Cassiere dovrà accettare, anche senza ordinativo, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'I.N.B.B. previa tempestiva comunicazione alla stessa ai fini della necessaria autorizzazione, indicando nel contempo i soggetti che hanno disposto i versamenti e le relative causali.

Quando i mandati devono essere estinti con modalità diverse dalla quietanza rilasciata da persone fisiche, il Cassiere dovrà espressamente annotare e sottoscrivere sui titoli le operazioni compiute, allegando la documentazione dimostrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ricevuta di versamento postale, copia delle operazioni di accredito/bonifico in conto corrente bancario recante il numero/codice identificativo, copia/matrice dell'assegno circolare emesso) e dovrà anche compilare, gratuitamente, i bollettini di conto corrente postale per quei pagamenti da effettuare con tale mezzo.

Il Cassiere, previa comunicazione dell'I.N.B.B., provvede - entro i limiti dell'effettiva disponibilità di cassa e senza attendere l'emissione dei relativi mandati - al pagamento delle rate di mutui in scadenza e di tutte le eventuali altre spese che a giudizio dell'I.N.B.B. rivestano carattere di particolare urgenza.

Sono da considerarsi pagamenti da gestirsi con procedura d'urgenza: stipendi a dipendenti, borse di studio, premi di laurea, ritenute erariali, contributi INPS e INAIL, contributi fondi dirigenziali, bollette, pagamenti esteri.

Il Cassiere in tal caso provvede a chiedere all'I.N.B.B. l'emissione del successivo mandato di regolarizzazione precisando l'importo pagato al creditore.

Le ricevute dei versamenti effettuati in pendenza del mandato di cui ai precedenti due commi costituiscono atti contabili giustificativi dell'addebito effettuato dal Cassiere sui fondi dell'I.N.B.B.; questa dovrà emettere in breve tempo i mandati per la regolarizzazione delle operazioni.

L'addebito al conto dell'I.N.B.B., dovrà avvenire contestualmente all'emissione delle quietanze ed agli accrediti in favore dei beneficiari.

Spese e commissioni dei pagamenti eseguiti con modalità diverse da quella "allo sportello bancario" sono addebitate al beneficiario, fatta salva esplicita diversa indicazione da parte dell'I.N.B.B..

Le reversali e i mandati sono trasmessi all'Istituto Cassiere in forma cartacea, e sono accompagnati da un elenco di trasmissione inviato anch'esso in forma cartacea in duplice copia.

Al termine dell'esercizio finanziario, fissato al 31 dicembre di ciascun anno, le reversali di incasso non estinte e i mandati di pagamento non estinti in tutto o in parte dovranno essere restituiti, entro un mese, a cura del Cassiere all'I.N.B.B..

## **ART. 11 - Limiti ed eccezione dei pagamenti**

I pagamenti sono effettuati dal cassiere nel limite delle effettive giacenze di cassa dallo stesso detenute o disponibili presso la Sezione di Tesoreria Provinciale della Banca d'Italia. Il cassiere è tenuto a restituire i mandati eventualmente emessi in eccedenza ai limiti suddetti.

Per i mandati emessi con procedure d'urgenza si prevede la dizione "urgente" apposta sul mandato stesso o sulla disposizione. I mandati o le disposizioni aventi tale dizione riportata in frontespizio vanno pagati entro la stessa giornata di invio in banca.

### **ART. 12- Carte di credito**

A richiesta dell'I.N.B.B. il Cassiere dovrà provvedere all'attivazione di carte di credito da rilasciarsi ai soggetti indicati dall'I.N.B.B.. Al Presidente o al Direttore dell'I.N.B.B. compete l'indicazione dei limiti di utilizzo, sulla base di eventuali indicazioni deliberate dal Consiglio Direttivo.

### **ART. 13 - Valute**

Il Cassiere si obbliga ad applicare in tutti i casi la valuta sul conto dell'I.N.B.B. come nel seguito:

- per le riscossioni: il giorno di introito;
- per le spese: il giorno dell'effettivo pagamento.

Per i bonifici disposti dall'I.N.B.B., tranne che per il pagamento degli stipendi e delle indennità accessorie al personale, la valuta beneficiario, fatti salvi i casi di particolare urgenza comunicati dall'I.N.B.B., sarà applicata come nel seguito descritto:

- domiciliati sul cassiere: massimo tre giorni bancabili dalla data di lavorazione di cui all'articolo 10 del presente capitolato;
- domiciliati su altre banche: massimo quattro giorni bancabili dalla data di lavorazione di cui all'articolo 10 del presente capitolato.

### **ART. 14 - Scritture contabili**

Il Cassiere dovrà tenere aggiornati, per l'I.N.B.B.:

- a) un giornale di cassa, sul quale registrerà, in ordine cronologico, ogni riscossione ed ogni pagamento;
- b) un bollettario delle riscossioni;
- c) altre evidenze obbligatorie eventualmente previste dalla normativa di cui al precedente art.3.

### **ART. 15 - Obblighi dell'I.N.B.B.**

L'I.N.B.B. si impegna:

- a comunicare al cassiere i nominativi delle persone autorizzate a sottoscrivere le disposizioni finanziarie e le eventuali variazioni, che avranno effetto per il Cassiere dal giorno della loro ricezione, mediante la modulistica in essere presso il Cassiere;
- a far conoscere le eventuali variazioni della propria articolazione organizzativa che abbiano incidenza sull'amministrazione finanziaria e contabile.

### **ART. 16 - Responsabilità**

Il Cassiere, relativamente ai mandati di pagamento, è responsabile:

- a) della esatta osservanza delle modalità di pagamento prescritte dall'I.N.B.B.;
- b) della regolarità delle quietanze e della identificazione dei firmatari.

### **ART. 17 - Ulteriori condizioni del servizio di cassa**

Il Cassiere si impegna ad applicare le seguenti ulteriori condizioni.

- 1) Commissioni a carico dei beneficiari dei bonifici disposti:
  - a) domiciliati sul Cassiere: esenzione;
  - b) domiciliati su altre banche: come da offerta presentata.
- 2) Commissioni per operazioni con l'estero:
  - a) operazioni di pagamento di fatture estere: commissione indicata in sede di offerta
  - b) operazioni di accreditamento fondi in valuta estera: commissione indicata in sede di offerta.

### **ART. 18 - Variazioni e/o aggiunte al servizio**

L'I.N.B.B. si riserva la facoltà di proporre nel periodo di vigenza del contratto tutte quelle modifiche che possano ritenersi utili al miglior funzionamento del servizio, nonché quelle che si rendessero necessarie a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni in materia di servizio di cassa e gestione dei fondi dell'I.N.B.B..

### **ART. 19 - Successione nel servizio di cassa**

L'Istituto cassiere aggiudicatario del servizio dovrà garantire, in un eventuale successivo passaggio di consegne ad altro Istituto di Credito, alla scadenza del contratto o a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto, la collaborazione necessaria al fine di non causare disfunzioni del servizio,

eventualmente garantendo, a richiesta del Consorzio, anche un periodo di affiancamento fino ad un tempo massimo di tre mesi oltre la scadenza del contratto.

**Art. 20 - Contratto**

Tra l'I.N.B.B. e l'Istituto cassiere aggiudicatario del servizio sarà stipulato apposito contratto che disciplinerà lo svolgimento del servizio.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto, comprese quelle di bollo e registrazione, saranno a carico dell'Istituto cassiere.

**ART. 21 - Subappalto e cessione del contratto**

E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto.

In ragione della particolarità del rapporto fiduciario intrattenuto con l'I.N.B.B., è altresì vietato il subappalto del servizio oggetto del presente capitolato speciale d'oneri, ovvero di parti di esso, pena la risoluzione immediata del contratto stesso.

**ART. 22 - Risoluzione del contratto**

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla legislazione vigente, l'I.N.B.B. si riserva di procedere alla risoluzione del contratto ex art.1456 c.c., -clausola risolutiva espressa – nel caso di gravi inadempienze rispetto agli accordi sottoscritti in convenzione.

**ART. 23 - Foro competente**

In caso di eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del presente appalto, il Foro competente sarà quello di Roma.

Roma, 20/11/2018

Il Direttore INBB



Dott. Pietro RAGNI