

ISTITUTO NAZIONALE DI ALTA MATEMATICA “FRANCESCO SEVERI”

CITTA' UNIVERSITARIA – P.le A. Moro n.5 - 00185 ROMA

<http://www.altamatematica.it> - e-mail indam@altamatematica.it

tel. 06/490320 fax 06/4462293 codice fiscale 80126810581

0 - prof. LUFMBAZ-2018-000301 28-12-2018



Provvedimento n. 17 del 28/12/2018

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- Visto l'art. 9 dello Statuto dell'INdAM, approvato dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca con nota 581 dell'11/4/2011, vigente dal 1/5/ 2011, integrato dal Consiglio di Amministrazione dell'INdAM nella seduta del 12/06/2012 e relativa approvazione da parte del MIUR con nota del 22/08/2012, Prot. 1695;
- Visto la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'INdAM n. 218 del 14/03/2018 con la quale è stato nominato il Direttore Amministrativo dell'INdAM e tenuto conto del Decreto del Presidente dell'INdAM del 27 marzo 2018 con il quale viene attribuito l'incarico per un quadriennio con decorrenza 27/03/2018;
- Visto il Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza dell'INdAM, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 182 del 18/12/2012, e integrato dallo stesso nella riunione del 05/03/2013 con verbale n. 183;
- Tenuto conto dell'attuale servizi di cassa, regolato con l'attuale convenzione bancaria del Tesoriere BNL, con scadenza 31/12/2018 e un importo annuo di € 16.000,00=;
- Considerato l'urgenza di adeguarsi alla normativa vigente che prevede la trasmissione online di Mandati e Reversali con la piattaforma SIOPE+ dal 01/01/2019;
- Tenuto conto del verbale n.3/2018 della Commissione acquisti dell'INdAM che ha svolto una indagine di mercato delle Banche che risultano iscritte sul MEPA e svolgono servizio di cassa entro un KM dalla sede dell'Istituto;
- Predisposto il capitolato del Servizio di cassa dell'Istituto allegato al presente provvedimento;

ADOTTA

il seguente atto amministrativo di gestione

- 1- Si incarica l'Ufficio Ragioneria di avviare una trattativa diretta con la Banca Nazionale del Lavoro per l'affidamento del servizio Tesoreria dell'INdAM.

Il Direttore Amministrativo dell'INdAM
Dott. Custode Lofiego

ISTITUTO NAZIONALE DI ALTA MATEMATICA “FRANCESCO SEVERI”

OGGETTO: CAPITOLATO TECNICO PER GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI ALTA MATEMATICA “FRANCESCO SEVERI” (INDAM) PER IL PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2020

CIG: Z192687820

PREMESSE

Il presente Capitolato Tecnico, allegato alla Trattativa Diretta, costituisce parte integrante e sostanziale, disciplina gli aspetti tecnici e le modalità di espletamento del servizio in oggetto

Art. 1

Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di cassa dell'INDAM, con sede legale presso il Dipartimento di Matematica “Guido Castelnuovo” dell'Università degli studi “La Sapienza”, Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma, per il periodo 01/01/2019 – 31/12/2020.

Art. 2

Scopo, materia, limiti del servizio

L'Ente dichiara di affidare alla Banca, al centro ed in periferia, il proprio servizio di cassa, nonché la esecuzione di ogni altro servizio bancario ad esso occorrente.

La gestione finanziaria dell'Ente ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Il detto servizio di cassa viene svolto a decorrere dal 01/01/2019 in conformità alle disposizioni di cui alla Legge 29/10/84 n. 720 e dei successivi decreti ministeriali di attuazione 26/7/85, 22/11/85, 19/2/86 e sarà disimpegnato dalla Banca, nei propri locali, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli della Azienda di credito sono aperti al pubblico.

Di comune accordo tra le parti, e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere in ogni momento apposti alle modalità di espletamento del servizio tutti i perfezionamenti ritenuti necessari.

Art. 3

Riscossioni - Obblighi dell'Ente

Fermo restando quanto è previsto dall'art. 44 della Legge n. 526 del 7/8/82, l'Ente delega la Banca ad incassare le somme ad esso versate direttamente sotto qualsiasi titolo e causa, demandando alla stessa la facoltà di rilasciare, in suo luogo e vece quietanza liberatoria. Tale mandato è irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 1723 cod. civ.

Le entrate saranno incassate dalla Banca in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Presidente o dal suo delegato contro rilascio di note per presa in consegna.

Le reversali di incasso dovranno contenere l'indicazione del numero di codice meccanografico di capitolo di cui all'art. 15 del D.P.R. n. 696 del 18/12/79 e ss. mm. ed ii. nonché l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione e dell'imputazione alla contabilità speciale, fruttifera od infruttifera a cui le entrate incassate debbono affluire ai sensi dell'art. 1, primo comma, della richiamata legge n. 720/1984, con esclusione, in proposito di ogni responsabilità del cassiere. La banca dovrà accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendano versare, a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa: "salvo i diritti dell'Istituto Nazionale di Alta Matematica Francesco Severi". La Banca verserà tali somme alla suddetta contabilità fruttifera solo se, dagli obiettivi elementi in suo possesso, risulti evidente che le somme stesse potranno considerarsi entrate proprie dell'Ente di cui all'art. 1 del D.M. 26/7/85.

Tali incassi saranno immediatamente segnalati all'Ente, al quale la Banca chiederà i relativi ordini di riscossione, che dovranno essere emessi tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla segnalazione stessa.

Per le somme che, per esplicita indicazione dell'Ente, ovvero per disposizione di legge, hanno un vincolo di destinazione (compresi quindi i ricavi di mutui), i relativi versamenti andranno effettuati sulla contabilità infruttifera anche quando trattasi di entrate proprie dell'Ente e, per i relativi prelevamenti, dovrà essere dall'Ente prodotta apposita documentazione ai sensi delle vigenti norme.

In relazione a quanto disposto dall'art. 67 bis del D.P.R. 30/6/1972, n. 627, per l'affluenza delle somme riconosciute all'Ente a mezzo del servizio postale sarà provveduto all'apertura di apposito conto corrente postale intestato: "Istituto Nazionale di Alta Matematica Francesco Severi - Servizio di tesoreria", con traenza riservata alla Banca.

Art. 4

Pagamenti

La Banca effettuerà i pagamenti esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati individuali o collettivi) emessi dall'Ente su moduli da esso predisposti, e/o tramite SIOPE+, numerati progressivamente e firmati dal Presidente o da un suo Delegato.

Detti mandati dovranno contenere l'indicazione del numero di codice meccanografico di capitolo previsto dall'art. 20 del D.P.R. n. 696 del 18/12/79 non dovranno presentare abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma in lettere e quella in cifre. È vietato il pagamento di mandati provvisori od annuali complessivi.

La Banca, però su conforme deliberazione degli Organi amministrativi dell'Ente, darà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti, come rate di imposte o tasse, canoni di utenze varie, anche senza i relativi mandati, da emettere entro 30 giorni successivi alla richiesta della Banca.

I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo per le Aziende di Credito successivo a quello di consegna alla Banca.

I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente soltanto dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati alla Banca.

Per i pagamenti da effettuare a valere sui fondi a specifica destinazione, deve essere effettuata apposita annotazione sui relativi mandati e, ove si tratti di utilizzo di somme rivenienti dal

ricavo di mutui, gli stessi saranno corredati della documentazione prevista dalla normativa in materia.

Per ogni pagamento la Banca si farà rilasciare dal beneficiario regolare quietanza, da apporre sul relativo mandato, ovvero da allegare allo stesso quale documentazione.

Per i pagamenti eseguiti mediante accredito del relativo importo sul conto corrente intrattenuto dal beneficiario presso la medesima Banca, con bonifico bancario presso aziende di credito corrispondenti e con assegni circolari "non trasferibili", sarà sufficiente l'annotazione del pagamento così effettuato apposta dalla Banca sul mandato, convalidata dal timbro datario e firma della Banca stessa.

Per i pagamenti effettuati, invece, mediante versamento su conto corrente postale, emissione di vaglia postali e assegni postali localizzati saranno allegati ai mandati, in luogo delle ricevute di versamento rilasciate dall'Amministrazione Postale e le distinte degli assegni postali localizzati o i tabulati meccanografici recanti gli estremi della vidimazione, convalidati da timbro e firma della Banca.

Per l'assolvimento dell'imposta di bollo sugli ordinativi di pagamento emessi dall'Ente e l'imputazione dell'onere relativo, la Banca si atterrà alle norme di legge in materia.

Poiché i pagamenti di cui all'art. 44 della Legge n. 526/1982 debbono essere dall'Ente eseguiti esclusivamente tramite il cassiere, resta convenuto che anche i mandati riferiti a tali pagamenti debbono essere presentati alla Banca con le indicazioni necessarie alla esecuzione dei girofondi fra le contabilità speciali interessate.

Per quanto concerne le spese minute e di economato, il rimborso delle stesse sarà effettuato a reintegrazione dell'apposito fondo da costituirsi presso l'economista dell'Ente tramite appositi moduli predisposti dalla Banca.

Art.5

Firme Autorizzate

L'Ente si impegna a comunicare preventivamente alla Banca le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione e di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse delle copie delle deliberazioni degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra.

In relazione a tali comunicazioni, la Banca resterà impegnata dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle stesse.

Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

Art. 6

Trasmissione ordinativi

Gli ordinativi saranno trasmessi dall'Ente alla Banca tramite la procedura SIOPE+ e/o in formato cartaceo, in ordine cronologico e progressivo, accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una funge da ricevuta per l'Ente.

Art. 7

Limiti di pagamento

La Banca è tenuta a dar corso ai pagamenti a valere sulle disponibilità esistenti nelle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel decreto del Ministero del Tesoro 26/7/85.

L'Ente potrà tuttavia far ricorso nelle consuete forme ad eventuali anticipazioni da parte della Banca per i casi di mancanza di disponibilità non vincolate presso le contabilità speciali. Le relative esposizioni saranno reintegrate, da parte della Banca stessa, in concomitanza con l'acquisizione di introiti non soggetti a vincolo di destinazione, come previsto dall'art. 4 del decreto 26/7/85, anche in assenza dei relativi titoli di spesa.

In caso di cessazione per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dalla Banca a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso della Banca stessa, a far rilevare alla Banca subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 8

Comunicazioni giornaliere - Restituzione ordinativi

La Banca mette a disposizione dell'Ente, tramite il servizio telematico BNL Business Way e/o con apposito modulo in doppio esemplare, l'elenco delle operazioni giornaliere effettuate ed alleggerà al modulo stesso gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento eseguiti quietanzati, documentati ed annotati come specificato nel precedente art. 4.

L'Ente darà benestare alla documentazione ricevuta mediante restituzione della copia del succitato modulo, firmato da un proprio funzionario all'uopo designato con apposita regolare comunicazione alla Banca, tramite il modulo predisposto dalla stessa.

I mandati collettivi e quelli riguardanti pagamenti da eseguirsi fuori piazza saranno restituiti all'Ente dopo la loro totale estinzione.

La trasmissione dei detti mandati verrà effettuata all'Ente con apposita distinta in duplice esemplare uno dei quali dovrà essere restituito dall'Ente alla Banca firmato, come sopra detto, per benestare.

Alla fine di ogni esercizio gli ordinativi di incasso e di pagamento non eseguiti, emessi dall'Ente nel corso dell'esercizio stesso, saranno dalla Banca restituiti all'Ente accompagnati da una distinta in duplice copia di cui una, controfirmata dall'Ente, sarà rilasciata alla Banca a titolo di scarico e benestare della documentazione ricevuta.

Art. 9

Conto riassuntivo del movimento di cassa

La Banca ha l'obbligo di tenere aggiornato e di custodire:

- Il conto di evidenza riassuntivo del movimento di cassa;
- gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- i verbali di verifica di cassa;
- le eventuali altre evidenze previste dalla legge.

Art. 10

Condizioni per le operazioni in conto corrente

Nel caso in cui l'Ente sia autorizzato, secondo la normativa vigente, a detenere conti presso il tesoriere, la Banca è disponibile ad applicare, dietro richiesta dell'Ente, condizioni simili a quelle applicate alla primaria clientela Enti.

Art. 11

Quadro di raccordo

L'Ente consente che la Banca proceda, quando lo ritenga opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente stesso. Copia del "quadro di raccordo" nonché l'elenco degli ordinativi ineseguiti, saranno trasmessi all'Ente in plico raccomandato e/o tramite il servizio telematico BNL Business Way.

L'Ente deve darne benestare alla Banca, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del "quadro di raccordo". Trascorso tale termine la Banca resta sollevata da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

Art. 12

Compensi - Rimborso spese gestione

Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione sarà svolto con un rimborso forfettario annuo di Euro _____ (Euro _____), onnicomprensivo di oneri rimborso, spese vive, commissioni o spese bancarie anche se reclamate da corrispondente estero. Detto importo sarà addebitato dalla Banca trimestralmente, con emissione di fattura elettronica.

La Banca metterà a disposizione dell'Ente a titolo gratuito il collegamento telematico BNL Business Way.

Qualora il servizio, per circostanze particolari, dovesse divenire più oneroso, la Banca potrà richiedere la revisione del compenso. Tale revisione dovrà essere chiesta dalla Banca con preavviso di tre mesi dalla data di scadenza della convenzione, ritenendosi in difetto, ferme le condizioni precedentemente pattuite.

Resta inteso, peraltro, che per tutte le operazioni e i servizi accessori derivanti dalla presente convenzione e/o non espressamente previsti dalla convenzione stessa, l'Ente è tenuto a corrispondere alla Banca, indipendentemente dal predetto compenso, tutti i diritti e le commissioni previsti in vigore presso la Banca stessa ed esposte in ogni sua dipendenza (norme per la trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari - D. Lgs. 385/93).

Art. 13

Rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.