

SCHEMA DI CONVENZIONE

**PER IL SERVIZIO DI CASSA
DELL' ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA
(INGV)**

ART. 1 - FINALITA' E DURATA DELLA CONVENZIONE

1) L'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (in seguito per brevità, denominato "INGV") affida il proprio servizio di cassa, nonché l'esecuzione di ogni altro servizio connesso, all'Istituto

.....

 (in seguito denominato Istituto Tesoriere o Tesoriere o **Banca**), con sede in

 rappresentata dal.....
 in qualità di.....
 della.....
 aderente al Fondo Interbancario di.....

2) Il servizio di Cassa, che viene prestato a decorrere **dal 1 luglio 2013 e fino al 30/06/2018**, viene svolto nel rispetto della normativa vigente in materia e, in particolare, della Legge 29 ottobre 1984, n. 720 istitutiva del sistema di tesoreria unica e relativi decreti attuativi e dei successivi decreti ministeriali di attuazione 26 luglio 1985, 22 novembre 1985, 19 febbraio 1986 e successive modificazioni e integrazioni, del DPR 27 febbraio 2003 n. 97, che disciplina l'affidamento del servizio di cassa o di tesoreria negli enti pubblici e di ogni altra modifica ed integrazione normativa successiva, nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, dello statuto e dei regolamenti di contabilità dell'INGV e nel rispetto dell'Offerta Tecnica e dell'Offerta Economica presentata dalla Banca, depositate e custodite presso l'Amministrazione centrale dell'INGV.

3) Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti e seguendo le procedure di rito, potranno essere apportate le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio, a condizioni comunque non peggiorative per INGV.

ART. 2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

1) Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'INGV e dal medesimo ordinate. In particolare, la Banca assicura anche l'autonomo espletamento del servizio di cassa in favore dei **centri di spesa** dell'Ente e consente di movimentare su più agenzie i conti intestati ai centri di spesa articolati in strutture distaccate.

2) L'Istituto Tesoriere si obbliga altresì a custodire e ad amministrare gratuitamente i titoli ed i valori di proprietà INGV, nonché quelli depositati da terzi per cauzione a favore di INGV stesso.

3) L'Istituto Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario eventualmente richiesto da INGV, alle migliori condizioni consentite dai vigenti "accordi interbancari" ed eventuali successive variazioni.

ART. 3 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1) Ai fini dello svolgimento del servizio, il Tesoriere si impegna, dalla data di decorrenza della presente convenzione, a mettere a disposizione dell'INGV, uno specifico sportello, separato dagli altri sportelli dell'Istituto Tesoriere, presso il quale poter accedere per lo svolgimento di ogni operazione che abbia attinenza con il servizio di cassa.

In particolare gli sportelli dedicati saranno operativi presso le seguenti Agenzie:

- per la sede di Roma, Ag. _____ con **funzione di sede** e Ag. n. _____
- per la Sezione di Napoli, Ag. _____,
- per la Sezione di Milano, Ag. _____,
- per la Sezione di Palermo, Ag. _____,
- per la Sezione di Catania, Ag. _____,

- per la Sezione di Bologna, Ag. _____,
 - per la Sezione di Pisa, Agenzia _____,
- Dette Agenzie potranno in essere tutto quanto necessario al fine di espletare il servizio di cassa dell'Ente, alle migliori condizioni e con l'adozione delle particolari norme di favore riservate agli enti pubblici non economici.

- 2) Il Tesoriere si impegna a garantire l'effettiva e completa circolarità nelle operazioni di pagamento e riscossione anche presso proprie agenzie, sportelli o dipendenze.
- 3) Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di cassa personale idoneo a garantire la corretta e regolare esecuzione dello stesso, secondo le condizioni e i termini disciplinati nella presente convenzione, nonché ad individuare un referente responsabile della gestione dei rapporti con l'INGV per quanto concerne il servizio oggetto della presente convenzione, operante in modo continuativo presso apposito sportello dedicato.
- 4) Il Tesoriere si impegna a gestire il servizio con **metodologie e criteri informatici** che garantiscano il collegamento diretto con il sistema informativo dei competenti uffici di INGV, anche al fine di consentire la trasmissione in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere.
- 5) Il Tesoriere si impegna ad attivare, entro 2 mesi dalla avvenuta aggiudicazione ed in accordo con INGV, tutte le procedure necessarie all'avvio dei pagamenti mediante mandato informatico e allo scambio di ogni informazione e documento con firma digitale secondo le normative vigenti in materia di documento elettronico con validità legale. A richiesta di INGV la stessa procedura dovrà essere attivata anche per le reversali di incasso. Il Tesoriere supporterà INGV con proprio personale specializzato e offrirà consulenza gratuita ai fini dell'introduzione del **mandato informatico, della firma digitale e della reversale informatica**. Gli oneri saranno a totale carico del Tesoriere, senza commissioni o canoni forfettari o fissi, per l'attivazione e il funzionamento del mandato informatico e della reversale informatica rispetto all'ordinario costo del mandato e della reversale.
- 6) Il Tesoriere, in accordo con INGV, si impegna a sviluppare ulteriori eventuali innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di riscossione e strumenti facilitativi di pagamento. Di comune accordo tra le parti, e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio tutti i perfezionamenti ritenuti necessari.
- 7) Il Tesoriere è tenuto a fornire a INGV, su supporto cartaceo o magnetico o in via telematica, di norma entro il primo giorno lavorativo successivo alla richiesta, tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi; il Tesoriere è tenuto a fornire all'INGV tutta la documentazione necessaria alle verifiche trimestrali di cassa condotte dal Collegio dei Revisori dei Conti, entro il giorno 15 del mese successivo alla chiusura del trimestre solare.
- 8) Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione di INGV in via telematica (homebanking o web-banking), il conto di cassa e qualsiasi altro conto intestato a INGV medesimo per la visualizzazione e l'estrazione di dati.
- 9) INGV potrà altresì avvalersi del Tesoriere al fine di ottimizzare la gestione della propria liquidità e dell'indebitamento, attraverso il ricorso agli opportuni strumenti finanziari nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia.

ART. 4 - ESTENSIONE DELLA CONVENZIONE DI CASSA

Il Tesoriere si impegna ad assicurare il servizio di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese alle condizioni previste nella presente convenzione a favore delle Istituzioni promosse e controllate da INGV che ne facciano richiesta.

ART. 5 - COSTO DEL SERVIZIO

- 1) Il servizio di cassa è svolto **gratuitamente** dal Tesoriere. Sono quindi da considerarsi fornite senza costi per INGV tutte le prestazioni richieste ai sensi della presente convenzione, ivi comprese le spese postali, di bollo e tutte le altre connesse e conseguenti all'attività dei servizi svolti.
- 2) Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non prevista espressamente dalla presente convenzione, né contenuti nell'offerta, eventualmente richiesti dall'INGV, secondo le modalità concordate; i compensi a favore del Tesoriere saranno concordati sulla base delle condizioni più favorevoli previste per la clientela.

ART. 6 - ESERCIZIO FINANZIARIO E BILANCIO DI PREVISIONE

- 1) L'esercizio finanziario di INGV ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
- 2) Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi nel minore tempo possibile e comunque non oltre 15 giorni, fatte salve situazioni determinate da cause esterne indipendenti dal Tesoriere o da INGV.
- 3) INGV si obbliga a trasmettere al Tesoriere, all'inizio di ciascun esercizio finanziario o immediatamente dopo l'esecutività della delibera di approvazione nel caso in cui l'approvazione intervenga in un momento successivo, il bilancio annuale di previsione e l'elenco dei residui attivi e passivi, che potrà essere aggiornato alla chiusura del conto del bilancio. Nel corso dell'esercizio INGV si impegna a trasmettere tempestivamente le deliberazioni esecutive che comportino variazioni al bilancio stesso.

ART. 7 – RISCOSSIONI

- 1) Fermo restando quanto previsto dall'art. 44 della Legge n. 526 del 7 agosto 1982 e successive modificazioni, l'INGV delega la Banca a incassare le somme a esso versate direttamente sotto qualsiasi titolo e causa, demandando alla stessa la facoltà di rilasciare, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria.

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi da INGV su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Direttore Generale o da altro dipendente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli, secondo quanto previsto dalle vigenti norme di legge e dalle disposizioni regolamentari di INGV.

Gli ordinativi di incasso possono essere emessi e trasmessi con “firma digitale” in formato informatico e devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- il numero del codice di capitolo;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica;
- la codifica SIOPE;
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione: “entrata vincolata” e il relativo vincolo di destinazione. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- l'annotazione “contabilità fruttifera” ovvero “contabilità infruttifera”

- 2) INGV si impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, trasmettendone le firme autografe, nonché tutte le successive variazioni.

3) Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione di INGV, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore di INGV stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti di INGV". Tali incassi sono comunicati all'INGV stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro 30 giorni, fatte salve situazioni determinate da cause esterne indipendenti dal Tesoriere o da INGV.

4) L'esazione è pura e semplice, fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esperire la procedura esecutiva contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura di INGV ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

5) In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati a INGV e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto, di norma, da INGV mediante emissione di ordinativo di incasso. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di cassa nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.

6) Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena ricevuta comunicazione da parte della competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato è tenuto a contabilizzare l'incasso in provvisorio. In relazione a ciò, INGV trasmette i corrispondenti ordinativi di regolarizzazione.

7) Il Tesoriere è tenuto ad accettare versamenti oltre che a mezzo contante, secondo le leggi vigenti, a mezzo di:

- assegni bancari propri;
- assegni circolari propri;
- assegni circolari emessi da altri istituti di credito, ferma restando l'applicazione di nessuna commissione di cambio;
- procedure automatizzate quali bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati da INGV, fermo restando che le somme rivenienti dai predetti incassi sono versate alla cassa dell'Ente, con rilascio della quietanza, non appena si rendono liquide ed esigibili in relazione al servizio elettronico utilizzato.

Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario salvo quanto precisato al successivo comma 8.

8) L'accredito sul conto di cassa per le somme riscosse viene effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità, salvo eventuali versamenti con assegni fuori piazza effettuati da INGV e da suoi incaricati alla riscossione, che saranno accreditati il secondo giorno lavorativo successivo alla presentazione.

9) A fronte dell'incasso, il Tesoriere rilascia regolari quietanze numerate in ordine cronologico. Tutte le filiali dell'Istituto devono essere attivate per la registrazione degli incassi di cassa con rilascio contemporaneo di quietanze e con versamento immediato sul conto di cassa.

ART. 8 – PAGAMENTI

1) I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi da INGV su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal direttore generale o da altra persona ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui ai regolamenti vigenti.

2) L'INGV si impegna a comunicare preventivamente le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, trasmettendone le firme autografe, nonché tutte le successive variazioni. Il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello delle comunicazioni stesse.

3) L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'INGV con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'INGV sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

4) I mandati di pagamento devono contenere le indicazioni previste dalle norme in vigore nonché dal regolamento di contabilità dell'INGV, possono essere emessi e trasmessi con “firma digitale” in formato informatico e devono inoltre contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché l'indicazione del codice fiscale ove richiesto;
- l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere – e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui;
- la codifica SIOPE;
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione “pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione”. In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- l'eventuale indicazione della data entro la quale il pagamento deve essere eseguito nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità;
- l'eventuale annotazione “pagamento indilazionabile - gestione provvisoria”;
- i codici CIG e CUP se dovuti.

5) Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in cifra e quella scritta in lettere. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato.

6) Su conforme deliberazione degli Organi amministrativi dell'INGV, il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento e su richiesta del Direttore Generale o di un suo delegato, i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative e altro, nonché da ogni altra spesa per la quale sia necessario disporre il pagamento in base a contratto o a disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso. Tali pagamenti verranno disposti dalla Banca l'ultimo giorno utile, anche in carenza della necessaria liquidità. In tale caso verrà attivata, con procedura d'urgenza e nella misura minima necessaria, l'anticipazione di cassa da parte della Banca di cui al successivo art. 14.

Il Tesoriere, inoltre, darà luogo anche in mancanza di emissione di regolare mandato, a tutti i pagamenti che per disposizione di legge fanno carico al Tesoriere stesso.

7) L'estinzione dei mandati potrà avvenire con espressa annotazione sui titoli e, in ogni caso, nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente:

- per contanti, come specificato nel dettaglio al successivo comma 13;
- mediante accreditamento in conto corrente bancario o postale indicato dal creditore;
- con assegno di traenza “non trasferibile” da spedire al beneficiario;

- commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso con lettera raccomandata;
- mediante girofondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale presso la stessa sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

8) Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito da INGV.

9) Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate da INGV; in assenza di una indicazione specifica è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

10) I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi a pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere.

11) I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di cassa deliberata e richiesta dall' INGV nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

12) I mandati sono ammessi al pagamento presso gli sportelli del Tesoriere, **a partire dal _____ giorno lavorativo** per le banche successivo a quello della consegna al Tesoriere medesimo. In caso di pagamento da eseguirsi in termine fisso indicato sul mandato da INGV, quest'ultimo deve consegnare i mandati **entro il _____ giorno lavorativo precedente** alla scadenza. In caso di pagamento di mandato collettivo che richieda l'inserimento dei singoli dati da parte del Tesoriere, il mandato stesso è ammesso al pagamento entro e non oltre il quinto giorno lavorativo successivo alla consegna. Qualora invece il pagamento debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di ente intestatario di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, INGV si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere entro il secondo giorno lavorativo bancario precedente il giorno di scadenza. L'addebito del conto di cassa per le somme pagate viene effettuato nello stesso giorno del pagamento.

13) I mandati sono pagabili allo sportello del Tesoriere a mani proprie del beneficiario, contro il ritiro di regolari quietanze. I pagamenti a favore di persone giuridiche o di associazioni devono indicare il nominativo della persona fisica autorizzata a dare quietanza per conto della stessa.

14) I tempi di accredito sui conti correnti bancari intestati ai beneficiari su filiali del Tesoriere vengono stabiliti **in _____ giorni lavorativi** e quelli su altri istituti **in _____ giorni lavorativi**.

15) Il Tesoriere è tenuto ad eseguire i pagamenti con la tempistica prevista al precedente comma 12 e purché debitamente preavvisato da INGV degli importi da pagare e relative scadenze, sarà ritenuto responsabile dei ritardi nei pagamenti effettuati e dovrà quindi rispondere delle eventuali indennità di mora addebitate all'INGV stesso.

16) Per il pagamento di mandati mediante:

- bonifici su conti correnti intestati a beneficiari su filiali del Tesoriere verranno applicate commissioni a carico dei beneficiari pari a € _____
- bonifici su conti correnti intestati a beneficiari su altri istituti bancari diversi dal Tesoriere, verranno applicate commissioni a carico dei beneficiari pari a € _____

Per i mandati di pagamento emessi in un determinato giorno e destinati allo stesso fornitore la commissione si applica sul totale per una sola volta.

Il Tesoriere, previo accordo con l'INGV, non applicherà le commissioni sui mandati di pagamento emessi a favore di particolari categorie disagiate.

Il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle commissioni in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono le indicazioni, sui titoli, sulle quietanze e sui documenti equipollenti – sia degli importi delle commissioni che di quelli netti da pagare.

17) Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati che al 31 dicembre di ogni anno dovessero rimanere inestinti, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati, oppure utilizzando altri mezzi equivalenti offerti dal sistema bancario o postale.

18) INGV non può disporre pagamenti con assegnazioni di valute antergate o postergate e il Tesoriere non le può comunque prendere in considerazione; in tal caso è pertanto sollevato da qualsiasi responsabilità sia nei confronti di INGV sia nei confronti di terzi.

19) A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro “pagato”, la data del pagamento e la firma dell’operatore. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare a INGV unitamente ai mandati pagati in allegato al proprio rendiconto.

Per i mandati estinti a mezzo assegno circolare e di traenza, il Tesoriere si impegna, a richiesta di INGV, a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l’avvenuto pagamento degli assegni medesimi. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare al INGV l’importo degli assegni eventualmente ritornati per irreperibilità degli intestatari.

20) Su richiesta di INGV, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

21) Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui o prestiti obbligazionari garantiti da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l’obbligo di effettuare in tempo utile per il rispetto delle scadenze, gli accantonamenti necessari. Qualora, per insufficienza di entrate, il Tesoriere non abbia potuto precostituire i necessari accantonamenti per il pagamento delle rate dei mutui o dei prestiti obbligazionari ed altre spese obbligatorie per legge, potrà attingere i mezzi finanziari occorrenti a valere sull’anticipazione di Cassa di cui al successivo art. 15.

22) Le retribuzioni al personale dipendente dell’INGV saranno corrisposte con valuta fissa per il beneficiario senza applicazione da parte del Tesoriere di alcuna commissione per l’INGV.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l’INGV si impegna a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti.

Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il giorno 31) ovvero vincola l’anticipazione di Cassa.

23) I conti correnti aperti dal personale dipendente di INGV presso una qualsiasi dipendenza dell’Istituto Tesoriere potranno usufruire di speciali condizioni specificatamente concordate.

24) In accordo con INGV il Tesoriere metterà a disposizione uno sportello presso la filiale della banca più vicina alla sede INGV. In alternativa se le procedure informatiche della banca lo consentiranno, la stessa metterà a disposizione tutte le agenzie sul territorio della città. Il pagamento delle competenze in contanti avverrà senza addebito di commissione.

Art. 9 – LIMITI DI PAGAMENTO

1) La Banca è tenuta a dar corso ai pagamenti a valere sulle disponibilità esistenti nelle contabilità speciali fruttifere e infruttifere con le modalità contenute nel decreto del Ministero del Tesoro 26 luglio 1985 e successive modificazioni ed integrazioni.

L’Ente potrà tuttavia far ricorso ad anticipazioni di cassa da parte della Banca, in casi di carenza di disponibilità, per far fronte a pagamenti indifferibili. L’anticipazione viene richiesta con apposito atto formale del competente Organo dell’INGV.

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 del 26 luglio 1985 e successive modificazioni.

2) In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l’INGV si impegna a estinguere ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, concessi dalla Banca a qualsiasi titolo, ricorrendo alle prime disponibilità di cassa e obbligandosi, in via subordinata e con il consenso della Banca stessa, a far rilevare dalla 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. 10 - TRASMISSIONE TELEMATICA DEL MODELLO “F24 ENTI PUBBLICI”

1) Il Tesoriere si impegna, gratuitamente, alla organizzazione e alla realizzazione del servizio di trasmissione di un flusso informatico all'Agenzia delle Entrate contenente la richiesta di pagamento da eseguire mediante addebito da parte di Banca d'Italia nel conto di cassa di INGV, degli importi trattenuti a titolo di 8 per 1000;

INGV, con la presente convenzione, autorizza la Banca alla trasmissione del flusso che contiene i connessi ordini di pagamento a valere sul conto di cassa intestato al medesimo ed acceso presso la sezione competente della Tesoreria Provinciale dello Stato.

L'Autorizzazione di cui al punto precedente è conservata e custodita a cura della Banca per un periodo di 10 anni in conformità a quanto disposto dal Provvedimento Prot.llo n. 2007/172338 dell'8.11.2007 dell'Agenzia delle Entrate.

2) Il Tesoriere nell'ambito della realizzazione del servizio di cui al comma 1 si impegna a:

- installare apposito software con cui recepire e trasmettere i file predisposti dall'INGV;
- addestrare operativamente il proprio personale;
- richiedere abilitazione, all'Agenzia delle Entrate, al servizio Entratel;
- ricevere il flusso informativo da parte dell'INGV e ad inviare lo stesso all'Agenzia delle Entrate entro e non oltre le ore 20 del secondo giorno lavorativo antecedente alla data di esecuzione dell'operazione di versamento;
- non effettuare alcun intervento sui dati nel flusso informativo inviato dall'INGV;
- inviare all'INGV, in allegato ai mandati, le quietanze messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate nell'apposito cassetto fiscale.

3) INGV si impegna a:

- predisporre ogni mese il flusso informativo da inviare al Tesoriere tramite posta certificata, almeno 9 giorni lavorativi prima della scadenza del pagamento; il flusso informativo deve essere conforme alle specifiche tecniche riportate nell'allegato B del provvedimento Prot. 2007/172338 del 8.11.2007 dell'Agenzia delle Entrate.
- effettuare, nel caso il flusso informativo non venisse accettato dalla procedura Entratel, le necessarie modifiche e a rinviare tempestivamente, entro la giornata lavorativa successiva, il flusso corretto alla Tesoreria per il successivo inoltro all'Agenzia delle Entrate;
- far pervenire, tramite posta certificata, al Tesoriere la richiesta di annullamento di operazioni di pagamento precedentemente inviate almeno, 4 giorni lavorativi antecedenti la data di esecuzione dell'operazione da annullare indicata nel flusso informativo originario;
- inviare al Tesoriere i mandati di pagamento relativi agli “F24 EP”, almeno 5 gg lavorativi antecedenti la scadenza.

4) La Banca sarà responsabile per i soli danni che costituiscono conseguenza immediata e diretta di propri comportamenti dolosi o gravemente colposi, con espressa esclusione pertanto di ogni danno indiretto, di ogni danno cagionato in assenza di dolo o colpa grave ovvero per caso fortuito o forza maggiore.

La Banca non potrà altresì essere ritenuta responsabile per ritardi nell'invio di flussi informatici all'Agenzia delle Entrate in tutti i casi dovuti a cause di forza maggiore indipendenti dalla volontà della Banca. A titolo esemplificativo e non esaustivo: sciopero del personale, mancato funzionamento dei collegamenti sulla posta certificata o sulla procedura Entratel.

ART. 11 - TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO, MANDATI DI PAGAMENTO E AVVISI

1) Sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento saranno trasmessi da INGV all'Istituto Tesoriere accompagnati da distinte in duplice esemplare anche informatico, una delle quali viene restituita dal Tesoriere firmata per ricevuta.

2) Il Tesoriere, ad esercizio concluso, e comunque ad ogni richiesta da parte dell'INGV, restituisce le reversali ed i mandati debitamente quietanzati emessi nell'anno precedente, nonché la distinta generale, predisposta in base a numero reversale/mandato, numero quietanza, numero di operazione.

ART 12 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

1) Il Tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a registrare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa, da riepilogarsi sistematicamente nel giornale di cassa, ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di Cassa.

2) Il Tesoriere dovrà trasmettere **giornalmente** all'INGV **in via informatica**, il documento di cassa da cui risultino:

- gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
- le riscossioni effettuate senza ordinativo;
- gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
- i pagamenti effettuati senza mandato;
- la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati alla medesima data;
- la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale a conclusione della giornata.

3) Il Tesoriere è obbligato a conservare il giornale di cassa, i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

4) Il Tesoriere provvede alla trasmissione agli organi competenti dei dati giornalieri e periodici ai fini SIOPE.

5) Trimestralmente, inoltre, la Banca elabora con ogni possibile dettaglio la situazione di cassa, evidenziando il saldo iniziale di cassa, gli ordinativi eseguiti, gli ordinativi da eseguire, le eventuali poste in entrata e in uscita in attesa di regolarizzazione e il saldo.

L'INGV deve darne benestare alla Banca, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre i 30 giorni successivi all'invio della situazione di cassa. Trascorso tale termine la Banca resta sollevata da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

La situazione di cassa può essere richiesta dall'Ente in qualsiasi momento; in questo caso la Banca la fornisce, in forma essenziale, in tempo reale.

ART. 13 - SERVIZIO DI CASSA PER I CENTRI DI SPESA

1) Servizio decentrato: presso le Agenzie della Banca cassiera di cui al precedente art. 1 è aperta una carta contabile per ciascuno dei Direttori – Ordinatore primario di spesa delle strutture dell'INGV che costituiscono CRA, collegata al servizio di cassa centrale.

2) I Direttori – Ordinatori primari di spesa dispongono i pagamenti a valere sulle carte contabili con le modalità, per quanto applicabili, di cui ai precedenti artt. Essi sono responsabili delle somme loro anticipate, delle spese ordinate e dei pagamenti effettuati sia direttamente allo sportello che ordinati tramite supporti telematici.

3) La Banca è responsabile esclusivamente del superamento del limite della apertura di credito e delle disposizioni da essa eseguite.

ART. 14 – ALTRI OBBLIGHI DEL TESORIERE

Il Tesoriere si impegna altresì a provvedere, in ogni caso, al regolare e puntuale pagamento di tutti i RID attivati sul conto dell'INGV senza interruzione alcuna.

ART. 15 - ANTICIPAZIONI DI CASSA

1) Il Tesoriere, su richiesta di INGV presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario unitamente alla delibera dell'organo esecutivo, è tenuto, verificata l'insufficienza di somme disponibili presso la contabilità speciale debitamente segnalata all'INGV, a concedere anticipazioni di cassa entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente.

L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. L'anticipazione viene gestita attraverso apposito conto corrente bancario, il cui utilizzo avviene mediante addebiti a tale conto e contemporanei accrediti del conto di cassa.

2) INGV deve prevedere nel bilancio di previsione gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura pari al tasso debitore di cui all'art. 19 della presente convenzione.

3) In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, INGV si impegna ad estinguere immediatamente qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di cassa, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante all'atto dell'affidamento del servizio le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse di INGV.

4) Il Tesoriere provvederà a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata con addebiti sul conto di cassa ed accrediti sul conto corrente, non appena vengano acquisiti gli introiti non soggetti a vincolo di specifica destinazione. In relazione a ciò, INGV, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento. Alle operazioni di addebito e di accredito del conto corrente verranno attribuite le valute rispettivamente riferite alla data del pagamento e della riscossione.

ART. 16 – APERTURE DI CREDITO

Il Tesoriere, su richiesta del Direttore Generale e nelle more dell'erogazione di finanziamenti statali o comunitari, può concedere, al tasso debitore di cui all'art. , aperture di credito finalizzate alla realizzazione di progetti di ricerca scientifica.

ART. 17 – PAGAMENTI CON CARTE

1) Su richiesta dell'INGV, il Tesoriere può procedere al rilascio di carte aziendali di credito, di debito e prepagate regolate da apposito contratto e con le modalità di cui ai commi successivi, che saranno utilizzate, con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di autorizzazione alla spesa, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie e comunque in base ai criteri e modalità stabiliti dal MIUR.

2) L'INGV trasmette al Tesoriere il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare i pagamenti con carte nonché i limiti di utilizzo.

3) L'INGV deve fornire con immediatezza al tesoriere l'estratto conto ricevuto dalla società emittente la carta di credito unitamente ai relativi mandati di pagamento a copertura sia dell'importo dei pagamenti sia delle spese evidenziate in detto estratto.

4) Il Tesoriere provvede a registrare l'operazione sul conto dell'Istituto secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

ART. 18 – QUADRO DI RACCORDO

1) INGV consente che il Tesoriere proceda, previo accordo con il proprio servizio finanziario, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità di INGV medesimo. INGV è tenuto a dare il relativo benessere, oppure a segnalare eventuali discordanze riscontrate.

ART. 19 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO

1) Il Tesoriere, nel rispetto dei vincoli normativi, rende a INGV, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/1996, il “Conto del Tesoriere”, corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2) INGV controlla il Conto del Tesoriere e ne effettua il riscontro con i dati contabili risultanti dalla contabilità finanziaria e notifica eventuali discordanze al Tesoriere che provvede alle correzioni del caso.

3) INGV si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.

ART. 20 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

1) INGV ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della cassa.

2) I componenti il Collegio dei Revisori dei Conti hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa; di conseguenza, previa comunicazione da parte di INGV dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal direttore generale o da altro funzionario INGV appositamente autorizzato.

3) Il Direttore Generale INGV ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di cassa ed è il referente diretto del Tesoriere all'interno di INGV.

ART 21 - CONDIZIONI ECONOMICHE

1) Sulle anticipazioni ordinarie di cassa, di cui al precedente articolo 15, viene applicato un tasso di interesse variabile pari all'**Euribor a 1 mese** (tasso 360) riferito alla media del mese precedente (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), aumentato/diminuito di uno spread pari al _____% con liquidazione trimestrale degli interessi.

2) Sulle aperture di credito di cui all'art. 16 viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: **Euribor 365 a 1 mese**, riferito alla media del mese precedente, aumentato diminuito di uno spread pari al _____%, con liquidazione trimestrale degli interessi.

3) Il tasso di interesse da riconoscere a favore di INGV per le giacenze presso il Tesoriere, nei casi in cui ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria Unica, è pari al tasso variabile **Euribor a tre mesi** (tasso 360) riferito alla media del mese precedente (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), con uno spread (maggiorazione o diminuzione in punti percentuali per anno) pari al _____% **con liquidazione trimestrale degli interessi**.

4) Per eventuali operazioni di reimpiego della liquidità fuori cassa unica tramite pronti contro termine e/o conto deposito, il Tesoriere si impegna a garantire un tasso lordo pari al **tasso Euribor** (tasso 360), rilevato il giorno di effettuazione dell'operazione, di durata corrispondente alla durata dell'operazione con uno spread (maggiorazione in punti percentuali per anno) pari al _____%. INGV si riserva comunque la facoltà di effettuare altre operazioni finanziarie di reimpiego della liquidità anche con intermediari finanziari diversi dal Tesoriere nel rispetto della normativa vigente.

5) Per l'attivazione e la gestione delle **carte di credito** l'INGV corrisponderà al Tesoriere un compenso pari a € _____ **annui** per carta di credito attivata.

ART. 22 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

- 1) Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà di INGV nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito dei titoli.
- 2) Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore di INGV.
- 3) Le somme derivanti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro il rilascio di specifica quietanza di cassa.
- 4) I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi sono disposti dal responsabile del servizio finanziario con ordinativi sottoscritti dallo stesso, emessi sul Tesoriere che li eseguirà con rilascio di quietanza.
- 5) L'amministrazione di titoli e valori in deposito viene svolta dal Tesoriere a titolo gratuito.

ART. 23 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

INGV, previa apposita deliberazione del CdA da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle derivanti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di cassa.

ART. 24 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

INGV quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale da notificarsi al Tesoriere.

ART. 25 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

Il Tesoriere, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto di INGV, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa.

ART. 26 - OBBLIGHI DI INGV

- 1) L'INGV trasmette al Tesoriere i seguenti documenti ed informazioni:
 - a) all'inizio di ciascun esercizio finanziario, il bilancio di previsione, gli estremi della relativa delibera di approvazione e la sua esecutività, nonché le successive deliberazioni esecutive relative a storni, prelievi dal fondo di riserva e variazioni di bilancio;
 - b) l'elenco dei residui attivi e passivi, aggregato per risorsa ed intervento e sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e le successive variazioni;
 - c) la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto, nonché eventuali rilievi effettuati;
 - d) copia del regolamento di contabilità e ogni eventuale modifica allo stesso;
 - e) firma autografa con le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina. Il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordini di riscossione e 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. 27 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

- 1) Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.

2) In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate da INGV, quest'ultimo si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione, nonché alla quantificazione dei danni subiti.

3) In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, INGV si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

ART. 28 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

Le eventuali spese di stipula e di registrazione della presente convenzione sono a carico del Tesoriere.

ART. 29 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

E' vietata la cessione totale o parziale della presente convenzione ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

ART. 30 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alla legge e ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART. 31 - DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- per INGV via di Vigna Murata 605 - 00143 Roma;

- per il Tesoriere presso _____

ART. 32 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'INGV e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della legge 136/2010.

ART. 33 - CONTROVERSIE

Le Parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dalla interpretazione o esecuzione della presente accordo convenzione. Nel caso in cui non sia possibile raggiungere in questo modo l'accordo, le parti indicano il Foro di Roma quale Foro esclusivamente competente per qualunque controversia inerente la validità, l'interpretazione l'esecuzione o la risoluzione della presente convenzione. E' espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 34 - REGISTRAZIONE

La convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modificazioni ed integrazioni, con oneri economici di registrazione a carico della Parte richiedente.

Roma,

per l'INGV

per la Banca