

APPENDICE 1

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI CASSA E SERVIZI CONNESSI ED OPZIONALI PER INAIL



INDICE

1	PREMESSA	4
1.1	DEFINIZIONI E ACRONIMI	4
1.2	CONTESTO NORMATIVO	7
1.3	FUNZIONI DELL'INAIL	8
1.4	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO	10
2	OGGETTO DELL'APPALTO	12
2.1	SERVIZIO DI CASSA PER INAIL	12
2.2	SERVIZI CONNESSI: RENDICONTAZIONE E REPORTISTICA	14
2.2.1	Rendicontazione	15
2.2.2	Reportistica	15
2.3	SERVIZI OPZIONALI: SERVIZI DI SVILUPPO E MANUTENZIONE DI SOLUZIONI E FUZIONALITA' IT	16
2.3.1	Dimensionamento delle Attività per singola figura professionale, profili e gruppo di lavoro	18
2.4	PIANO DELLA QUALITÀ	22
2.5	VOLUMI, PLAFOND E GIACENZA	24
2.5.1	Volumi stimati	24
2.5.2	Plafond e Giacenza	26
2.6	BENEFICIARI DEL SERVIZIO	26
3	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DEL SERVIZIO DI CASSA PER INAIL	27
3.1	RAPPORTI DI CONTO DELL'INAIL	27
3.1.1	CONTO DI CASSA GENERALE	28
3.1.2	CONTI DEI CASSIERI INTERNI DELL'INAIL	28
3.2	TASSO CREDITORE E DEBITORE	29
3.3	INCASSI	29
3.3.1	Incasso Mediante Avviso (MAV)	29
3.4	PAGAMENTI	29
3.4.1	Pagamento Centralizzato delle indennità di inabilità temporanea	31
3.4.2	Pagamenti Centralizzato Emolumenti	32
3.4.3	Pagamenti Localizzati	33
3.4.4	Assegni Circolari	33
3.4.5	Bonifici	33
3.4.6	Pagamenti In Valuta Diversa Dall'euro	34
3.4.7	F23-F24	34
3.5	RIACCREDITI E RIADDEBITI	34
3.6	CASISTICHE ANOMALE	35
3.7	GESTIONE DEI CASI DI MANCATA RICEZIONE, SMARRIMENTO, DISTRUZIONE E FURTO DELL'AVVISO DI PAGAMENTO (COMUNICAZIONE DI PAGAMENTO LOCALIZZATO) E DEI CASI DI INCASSO FRAUDOLENTO – INDENNITA' DI INABILITA' TEMPORANEA	35
3.8	COPERTURA DAI RISCHI DI INCASSO FRAUDOLENTO	36
3.9	TRASFERIMENTO DEGLI INCASSI E RIPIANAMENTO DEI PAGAMENTI	36
3.10	GESTIONE DEL PLAFOND	37
3.10.1	Criteri generali	37
3.10.2	Rilevazione e comunicazione delle giacenze in conto	37
3.10.3	Prelevamento dalla Tesoreria Centrale dello Stato (Banca d'Italia)	38
3.11	DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE OPERAZIONI E ALLA TENUTA DEI CONTI	38
3.12	OPERAZIONI EFFETTUATE SUL CONTO DI CASSA GENERALE	39
3.13	OPERAZIONI EFFETTUATE SUGLI ALTRI CONTI	39



3.14	DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA TENUTA DEI CONTI	39
3.15	ARCHIVIAZIONE ELETTRONICA	40
3.16	GESTIONE DEI FLUSSI TELEMATICI	40
3.17	CONTI PER SERVIZIO DI CASSA INTERNO	40
3.18	GESTIONE DI TITOLI E VALORI MOBILIARI	40
3.19	FIRME AUTORIZZATE	41
3.20	PIGNORAMENTI	41
3.21	PUNTI OPERATIVI DEL CASSIERE	42
3.22	PUNTO OPERATIVO, ATM E POS FISICI PRESSO UNITÀ DELL'ISTITUTO	42
4	SOLUZIONI INFORMATICHE A SUPPORTO	44
4.1	PREMESSA	44
4.2	CORPORATE BANKING	44
4.2.1	Ordinativo Informatico	46
4.2.2	Corporate banking: Gestione di titoli e valori mobiliari	48
4.2.3	COLLAUDO DELLE FUNZIONALITÀ DI CORPORATE BANKING	48
5	GOVERNO DEL SERVIZIO E LIVELLI DI SERVIZIO	50
5.1	GRUPPO DI LAVORO PREPOSTO ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO	50
5.2	LIVELLI MINIMI DI SERVIZIO	51



1 PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico disciplina per gli aspetti tecnici le prestazioni del servizio di cassa e dei servizi connessi ed opzionali per INAIL, di cui al successivo par. 2.1.

1.1 DEFINIZIONI E ACRONIMI

Di seguito si riportano le definizioni dei termini tecnici utilizzati nel presente Capitolato Tecnico:

- “Assegno circolare”: titolo di credito non trasferibile emesso per conto dell’INAIL dal Cassiere, per somme che siano presso quest’ultimo disponibili al momento dell’emissione, con validità ai sensi della normativa vigente;
- “Assistiti”: soggetti che fruiscono delle prestazioni istituzionali dell’INAIL, inclusi per esempio i pagamenti di indennità per inabilità temporanea;
- “Attività di incasso o riscossione”: materiale introito, da parte del Cassiere incaricato, delle somme dovute all’Istituto;
- “ATM” (*Automated Teller Machine*): macchina distributrice automatica che consente di effettuare, non solo operazioni di prelievo e interrogazioni, ma anche pagamenti e versamenti in maniera autonoma e senza bisogno di recarsi nella filiale/punto operativo;
- “BIR”: Bonifici di Importo Rilevante, ovvero oltre i 500.000 euro;
- “Bonifico urgente”: particolare tipologia di bonifico verso banche terze, eseguito nella stessa giornata di disposizione;
- “Bonifico SCT” (*Sepa Credit Transfer*): strumento di pagamento di base, consente transazioni in euro, senza limiti di importo tra conti correnti di soggetti appartenenti a Paesi che fanno parte dell’area SEPA;
- “Bonifico Extra SEPA”: bonifico destinato a soggetto intestatario di conto corrente presso una banca al di fuori dell’area SEPA o da effettuare in una valuta diversa dall’euro;
- “Cash Pooling”: sistema di accentramento automatico e con cadenza periodica (es. giornaliera, settimanale) su unico conto corrente delle disponibilità finanziarie di competenza di ciascuna articolazione organizzativa dell’Istituto, al fine di gestire al meglio la liquidità complessiva. Si articola in movimenti di riversamento dei saldi dai conti correnti entrate di ciascuna unità operativa al conto di cassa generale e in movimenti di riversamento di fondi dal conto di cassa generale ai conti correnti uscite delle predette Unità al fine di ripianare i relativi saldi negativi.
- “CAP”: codice di avviamento postale attualmente in uso a livello nazionale per il recapito della corrispondenza;
- “Cassiere” o anche “Fornitore”: soggetto responsabile del Servizio di cassa esercitato per conto dell’INAIL; trattasi del soggetto aggiudicatario di apposita procedura aperta, che provvede a riscuotere le entrate e a effettuare i pagamenti per conto dell’Istituto, senza alcuna corresponsabilità nella gestione delle risorse;
- “Conto di cassa generale”: conto corrente intrattenuto dalla Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo presso il Cassiere, che registra tutte le operazioni di entrata e di uscita di sua competenza, e sul quale confluiscono/ si ripianano rispettivamente i saldi dei conti entrate e dei conti uscite intestati alle diverse Unità Operative (“pool account”);
- “Conti dei cassieri interni”: conti correnti intrattenuti presso il Cassiere dalle Strutture centrali, dalle Direzioni regionali e dalle altre Unità territoriali, utilizzati per la gestione del servizio di cassa interno (Circolare n. 24 del 31/05/2018);



- “Corporate Banking”: complesso delle applicazioni informatiche messe dal Cassiere a disposizione dell’Istituto a supporto dell’operatività legata al Servizio di cassa (es. funzioni informative, dispositive, per l’ordinativo informatico, documentali, di rendicontazione, di reportistica, di gestione titoli e valori mobiliari);
- “Deposito titoli”: conto di deposito presso il Cassiere utilizzato dall’INAIL per la custodia ed amministrazione di titoli e valori mobiliari nella disponibilità dell’Istituto;
- “Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo” o “DCPBC” : è la Direzione centrale dell’INAIL responsabile, ai sensi del Regolamento di organizzazione di cui alla Det. Pres. n.297 del 30 luglio 2015, in materia di pianificazione, programmazione, controllo, contabilità e bilancio. Redige gli elaborati tecnici per la formulazione del bilancio di previsione e predispone i conti consuntivi. Effettua il riscontro amministrativo-contabile, il riscontro sulla situazione di cassa e dei flussi finanziari; cura gli adempimenti in materia fiscale dell’Istituto e previdenziale per il personale, gestisce il rapporto contrattuale con gli Istituti incaricati di incassi e pagamenti (è la Struttura centrale che ha assunto tutte le competenze, della Direzione centrale ragioneria, illustrate nel Regolamento di contabilità di cui alla Determina del Presidente n. 10 del 16 gennaio 2013);
- Direzione Centrale per l’Organizzazione Digitale o “DCOD”: è la Direzione centrale dell’INAIL responsabile del sistema informatico e delle telecomunicazione aziendale, dei rapporti telematici e dell’evoluzione degli strumenti tecnologici per la reingegnerizzazione dei processi produttivi. Realizza la progettazione e lo sviluppo del sistema informativo, avvalendosi, per lo svolgimento delle attività programmate, anche della Consulenza per l’innovazione tecnologica;
- “Direttore dell’Esecuzione del Contratto” o “DEC”: soggetto che provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell’esecuzione del contratto in riferimento ai servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico e di ulteriori servizi eventualmente offerte dal fornitore. In tale attività è affiancato, in qualità di assistenti, dai responsabili del processo contabile delle singole Unità operative (art.101 del D.lgs 50/2016);
- “F23”: modello utilizzato per il pagamento di varie tipologie di imposte e tasse (imposta di registro, ipotecaria e catastale, gestite dagli uffici dell’Agenzia delle Entrate), canoni per concessioni demaniali, sanzioni inflitte da autorità giudiziarie e amministrative (per esempio, multe e contravvenzioni);
- “F24”: modello predisposto dall’Agenzia delle Entrate per il versamento di tributi, contributi e premi. Il modello è definito “unificato” perché permette al contribuente di effettuare con un’unica operazione il pagamento delle somme dovute, compensando il versamento con eventuali crediti;
- “F24 Elide”: modello utilizzato, in linea generale, per i versamenti per i quali sono necessarie informazioni che non possono essere riportate nel modello F24 ordinario, solo con modalità telematiche. Non può essere utilizzato, invece, per effettuare i pagamenti per i quali è prevista la compensazione con crediti;
- “Giorni lavorativi”: i giorni della settimana, escluso il sabato ed i festivi. Ogni giorno lavorativo comprende usualmente 8 ore lavorative. Si segnala che ai sensi del provvedimento della Banca d’Italia 7 maggio 2008 (pubblicato sulla G.U. Serie generale n. 111 del 13 maggio 2008) a decorrere dal 19 maggio 2008 il sistema del regolamento lordo «TARGET2-Banca d’Italia» è operativo tutti i giorni di calendario, ad eccezione: dei sabati e delle domeniche, del 25 e 26 dicembre, del 1° gennaio, del venerdì che precede la Pasqua, del lunedì di Pasqua e del 1° maggio; i “giorni lavorativi” saranno comunque aggiornati ad eventuali normative sopravvenute in corso di contratto;
- “Girofondo”: trasferimento di somme tra conti correnti intestati all’INAIL intrattenuti con Istituti di credito diversi, incluso il conto acceso presso la Tesoreria Centrale dello Stato (Banca d’Italia);
- “Giroconto”: trasferimento di somme tra conti correnti dell’INAIL accesi presso il medesimo Istituto di credito;
- “INAIL” o “Istituto”: Istituto Nazionale per l’Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro;



- “Ordinativo di pagamento” o “Mandato di pagamento”: disposizione di pagamento, a favore di qualsiasi beneficiario, disposta dall’Istituto con le modalità previste dal presente Capitolato Tecnico e relativi Allegati;
- “MAV”: modalità di incasso “Mediante Avviso”, ovvero servizio di incasso crediti a favore dell’INAIL mediante invito al versante ad effettuare il pagamento, attraverso un modulo cartaceo o on-line (c.d. MAV elettronici);
- “Pago PA”: sistema di incasso delle somme dovute a pubbliche amministrazioni di cui al D.L. n. 179 del 18.10.2012 e s.m.i. e le “Linee guida AgID per l’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi”;
- “Pagamento localizzato”: modalità di pagamento che prevede, previo invio di specifico avviso da parte del Cassiere o dell’Istituto ai beneficiari, la possibilità per gli stessi di incassare le somme loro dovute in circolarità presso i Punti operativi del Cassiere; viene anche definito nell’operatività bancaria “bonifico domiciliato” in circolarità;
- “Plafond”: importo massimo delle disponibilità liquide (anche sotto forma di operazioni finanziarie) - detenibili al di fuori della Tesoreria statale stabilito, per l’INAIL, dal Decreto del Ministro dell’economia e delle finanze n.529/1 del 19/06/2015 prot. 54018;
- “Pool account”: termine tecnico utilizzato per qualificare il conto corrente che svolge la funzione di conto accentratore nel sistema del cash pooling;
- “PSD1” (*Payment Services Directive*): Direttiva europea sui servizi di pagamento (Direttiva 2007/64/Ce), recepita nell’ordinamento nazionale con il D.lgs n.11 del 27 gennaio 2010;
- “PSD2” (*Payment Services Directive*): Direttiva 2015/2366/UE recepita con D.Lgs. 15 dicembre 2017 n.218;
- “Punto operativo”: sede (agenzia e/o filiale e/o ufficio) messa a disposizione dal Cassiere, presidiata da apposito personale e aperta al pubblico nelle normali ore di operatività, in grado di erogare le attività di incasso e pagamento eseguibili localmente;
- “RAV”: bollettino utilizzato dai concessionari per la riscossione di somme iscritte a ruolo (Ruolo mediante Avviso);
- “RUP”: Responsabile Unico del Procedimento (art. 31 D. lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- “Responsabile Tecnico INAIL”: figura tecnica, individuata nell’ambito del personale avente profilo informatico in forza alla Direzione centrale organizzazione digitale, che si interfaccia con il Responsabile tecnico/informatico del Cassiere per tutte le tematiche inerenti il corretto scambio di dati ed il monitoraggio e controllo dei servizi informatici erogati dal Cassiere, attraverso il coordinamento delle diverse componenti tecniche coinvolte nella gestione degli incassi e dei pagamenti. E’ inoltre la figura di riferimento per l’attivazione dei *Servizi opzionali* di cui al par. 2.3 del presente Capitolato tecnico;
- “Responsabile tecnico/informatico del Cassiere”: è il Responsabile del Fornitore che si interfaccia con il Responsabile tecnico INAIL, come specificato al par. 5.1 del presente Capitolato Tecnico;
- “Responsabile del Servizio”: è il Responsabile del Cassiere le cui competenze sono inerenti la gestione quotidiana del Servizio di Cassa e si interfaccia con il DEC, come specificato al par. 5.1 del presente Capitolato Tecnico;
- “Responsabile del Contratto”: è il Responsabile del Cassiere per tutte le questioni inerenti la gestione del Contratto, come specificato al par. 5.1 del presente Capitolato Tecnico;
- “Reversale di incasso”: scrittura contabile dell’Istituto che attesta la registrazione di ogni singolo introito rilevato sui c/c; allo stato la reversale d’incasso non viene trasmessa da parte dell’Istituto al Cassiere e non viene mai in via anticipata rispetto alla riscossione; l’Istituto si riserva la possibilità di modificare la suddetta impostazione mediante successivo accordo da sottoscrivere formalmente con il Cassiere.
- “RSPP”: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell’Istituto che deve redigere per conto del Datore di lavoro INAIL, il documento di valutazione delle interferenze (DUVRI) nel quale esplicitare le misure



di prevenzione e protezione per i dipendenti della Banca presenti presso il Punto Operativo collocato nella sede centrale INAIL;

- “SEPA” (*Single Euro Payments Area* – area unica dei pagamenti in euro): iniziativa di autoregolamentazione adottata dal sistema bancario europeo, con riferimento alle procedure e agli standard interbancari relativi a pagamenti ed incassi in euro eseguiti nell’area Sepa (D.lgs del 27/11/2010 n.11 di attuazione della direttiva 2007/64/CE relativa ai servizi di pagamento nel mercato);
- “SEPA DD (*Direct Debit*)”: servizio di incasso crediti in euro all'interno della SEPA sulla base di un accordo preliminare (mandato) tra creditore e debitore che consente di addebitare in modo automatico il conto del debitore;
- “Flusso XML ABI OIL (Circolare ABI - Serie Tecnica n. 3 – 17 febbraio 2016)”: regole tecniche emanate dall’Associazione Bancaria Italiana (ABI) per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa, nonché per la gestione del così detto Ordinativo informatico (attualmente disciplinato dalla documentazione ABI serie tecnica n.36, con le eventuali successive modifiche ed aggiornamenti);
- “Strutture centrali INAIL”: termine che , ai fini del presente capitolato, comprende tutte le articolazioni della Direzione generale dell’Istituto (Direzioni centrali, Servizi, Dipartimenti di ricerca, Sovrintendenza sanitaria centrale, l’Avvocatura generale, Consulenze professionali centrali) nonché, limitatamente alla disciplina del servizio di cassa interno, la Struttura tecnico-amministrativa di supporto al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.
- Unità Operative”: termine utilizzato ai fini del presente Capitolato per individuare le Unità intestatarie di conti correnti di entrata e di uscita (Direzione centrale programmazione bilancio e controllo, Direzione centrale assistenza protesica e riabilitazione, Direzioni regionali, Direzioni provinciali di Trento e Bolzano, Sede regionale di Aosta, Centro di Riabilitazione Motoria di Volterra e Tipografia di Milano);
- “Unità Territoriali”/Strutture Periferiche: sono le sedi locali in cui si articolano le Direzioni territoriali, strutture preposte alla gestione dell’attività assicurativa e del sistema integrato di tutela dei lavoratori.

Sono parte integrante del presente Capitolato Tecnico i seguenti Allegati:

- Allegato A - Elenco sedi INAIL;
- Allegato B - Flusso per il pagamento centralizzato delle indennità di inabilità temporanea.

Si precisa che, tutte le suddette strutture/sedi afferenti all’Istituto, potrebbero subire delle variazioni organizzative nel corso della durata contrattuale.

1.2 CONTESTO NORMATIVO

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nella Legge 20/3/1975 n. 70, nonché tenuto conto di quanto previsto dall’art. 40 della Legge 30/3/1981 n. 119 e relativi decreti ministeriali di attuazione e della legge 29/10/1984 n. 720 e s.m.i., nonché del “Regolamento concernente l’amministrazione e la contabilità degli Enti pubblici di cui alla Legge 20 marzo 1974 n.70 (ex D.P.R. 97/2003), l’Istituto affida il proprio Servizio di cassa a un soggetto giuridico che opera in qualità di Cassiere, che accetta l’incarico e lo svolge alle condizioni e modalità riportate nel presente Capitolato Tecnico e relativi allegati, nello Schema di Contratto e relativi allegati.

Al servizio oggetto della gara si applicano, tra l’altro, le seguenti norme:

- D.Lgs. n. 385/1993 e s.m.i. recante il “Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia”;
- Decreto legislativo n. 241 del 9 luglio 1997;
- D.P.R. n.97/2003 recante il “Regolamento concernente l’amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla Legge 20 marzo 1975, n. 75”;



- Decreto legge n.201 del 6 dicembre 2011, convertito dalla Legge 2 dicembre 2011, n. 214 (limite di trasferimento in contante/assegno pari a 1.000 euro);
- Determinazione del Presidente dell' INAIL n. 10 del 16 gennaio 2013 "Norme sull'ordinamento amministrativo/contabile dell'INAIL (in attuazione dell'art. 43 del regolamento di organizzazione e s.m.i.);
- Legge n.196 del 31 dicembre 2009 "Legge di contabilità e finanza pubblica";
- D.P.R. n.600/1973, come modificato dal D.Lgs. n. 461/1997, in materia di regime fiscale;
- Payment Services Directive 2 (PSD 2) di cui alla DIRETTIVA (UE) 2015/2366 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno recepita in Italia con il D.lgs. n.218 dell' 11 dicembre 2017;
- DM n.529 del 19 giugno 2015;
- Legge n.208 del 28 dicembre 2015 (Legge di Stabilità 2016), art. 1, co. 898 ss.;
- Circolare Ministero dell'economia e delle Finanze Dipartimento della ragioneria generale dello Stato n.22 del 15/06/2018 "Applicazione da parte delle amministrazioni pubbliche della direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/Ue del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 (PSD2) recepita con il D.Lgs. n. 218 del 15 dicembre 2017;
- ogni ulteriore disposizione normativa o regolamentare vigente o che dovesse essere emanata nel corso di vigenza del contratto, qualora applicabile.

1.3 FUNZIONI DELL'INAIL

L'INAIL, Istituto Nazionale Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro, è un Ente pubblico non economico che gestisce l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali. Gli obiettivi dell'INAIL sono:

- ridurre il fenomeno infortunistico,
- assicurare i lavoratori che svolgono attività a rischio,
- garantire il reinserimento nella vita lavorativa degli infortunati sul lavoro,
- realizzare attività di ricerca e sviluppare metodologie di controllo e di verifica in materia di prevenzione e sicurezza.

La tutela nei confronti dei lavoratori, anche a seguito delle recenti innovazioni normative, ha assunto sempre più le caratteristiche di sistema integrato di tutela, che va dallo studio delle situazioni di rischio, agli interventi di prevenzione nei luoghi di lavoro, alle prestazioni sanitarie ed economiche, alla cura, riabilitazione e reinserimento nella vita sociale e lavorativa nei confronti di coloro che hanno subito danni fisici a seguito di infortunio o malattia professionale.

L'assicurazione, obbligatoria per tutti i datori di lavoro che occupano lavoratori dipendenti e parasubordinati nelle attività che la legge individua come rischiose, tutela il lavoratore contro i danni derivanti da infortuni e malattie professionali causati dalla attività lavorativa. L'assicurazione esonera il datore di lavoro dalla responsabilità civile conseguente ai danni subiti dai propri dipendenti.

Allo scopo di contribuire a ridurre il fenomeno infortunistico, l'INAIL realizza inoltre iniziative di:

- monitoraggio continuo dell'andamento dell'occupazione e degli infortuni
- indirizzo, formazione e consulenza in materia di prevenzione alle piccole e medie imprese e agli organi di controllo
- finanziamento alle imprese che investono in sicurezza
- ricerca finalizzata alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Contesto organizzativo



Il modello organizzativo adottato dall'Istituto per perseguire le proprie finalità prevede un'articolazione territoriale su più livelli ¹:

- a) Direzione Generale;
- b) Direzioni Regionali;
- c) Direzioni provinciali di Trento e Bolzano;
- d) Sede Regionale di Aosta;
- e) Direzioni territoriali.

La Direzione Generale, a sua volta, è articolata in: Direzioni centrali, Servizi, Dipartimenti di ricerca, Sovrintendenza sanitaria centrale, Avvocatura generale, Consulenze professionali centrali.

Le articolazioni della Direzione generale sono tutte con sede in Roma, ad eccezione della Direzione centrale assistenza protesica e riabilitazione², presente sul territorio attraverso il Centro protesi di Vigorso di Budrio – provincia di Bologna - le sue filiali di Roma e di Lamezia Terme, il Centro di riabilitazione motoria di Volterra) e di un Ufficio della Direzione centrale pianificazione e comunicazione sito in Milano (Tipografia di Milano).

Le Direzioni regionali, le Direzioni provinciali di Trento e Bolzano e la Sede regionale di Aosta, sono affidate alle responsabilità di un dirigente rispettivamente denominato Direttore regionale, Direttore provinciale e Direttore della sede regionale di Aosta.

Le Direzioni territoriali, a presidio del territorio, possono essere articolate o in un'unica sede locale affidata alla responsabilità di un Dirigente che prende il nome di Direttore Territoriale, o in una pluralità di sedi locali che, oltre alla sede affidata alla responsabilità del dirigente, comprende anche sedi affidate alla responsabilità di un funzionario apicale o di un funzionario con posizione organizzativa di primo livello, gerarchicamente dipendenti dal Direttore Territoriale.

Con riferimento al presente Capitolato e, dunque esclusivamente nei rapporti con l'Istituto cassiere, sono definite "Unità Operative" esclusivamente le Unità che sono intestatarie di conti correnti di cassa (per incassi e pagamenti) e cioè: la Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo, la Direzione Centrale Assistenza Protesica e Riabilitazione, le Direzioni Regionali, le Direzioni Provinciali di Bolzano e Trento, la Sede Regionale di Aosta, il Centro Riabilitazione Motoria di Volterra e la Tipografia di Milano, mentre le restanti unità possono essere titolari soltanto di conto corrente dedicato al servizio di cassa interno.

Viene qualificata come *"Struttura centrale"* e ricondotta in qualche misura alla Direzione generale ai fini della ripartizione del fondo di cassa interno, la Segreteria tecnica di supporto al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza .

Si rimanda all'Allegato A al presente Capitolato Tecnico per l'elenco delle sedi dell'Istituto, completo dei relativi indirizzi.

La responsabilità della stipula e della gestione del contratto centralizzato inerente ai servizi di cassa generale in oggetto è di competenza della Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo, con sede in Roma (00144), piazzale Giulio Pastore n. 6., competente in materia di gestione dei rapporti con gli Istituti incaricati di incassi e pagamenti ai sensi del vigente regolamento di organizzazione

¹ art. 26 dell'Allegato A Determina del Presidente 297 del 30 luglio 2015

² Determina del Presidente 137 del 16 marzo 2017



1.4 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

Il Cassiere si assume la totale responsabilità nei confronti di INAIL per tutte le attività di competenza connesse all'erogazione del Servizio di cassa come descritto nel presente Capitolato Tecnico (e nei relativi allegati, che ne costituiscono parte integrante) e come previsto in Offerta Tecnica dal Fornitore aggiudicatario.

In particolare l'erogazione del Servizio di cassa, fatto salvo quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico e in Offerta Tecnica, si svolge sotto la vigilanza, per quanto concerne INAIL, del Direttore dell'esecuzione, coadiuvato per gli aspetti tecnici dal Responsabile Tecnico INAIL, e, per quanto concerne la Banca, dal Responsabile del Servizio e dal Responsabile tecnico/informatico, con le seguenti modalità:

A. Generazione delle richieste di lavorazione

Le richieste di lavorazione potranno essere avanzate al Cassiere unicamente da responsabili e referenti dell'INAIL preventivamente individuati e comunicati dall'Istituto al Fornitore, secondo le modalità e i canali definiti nel presente Capitolato Tecnico.

Nel caso di attivazione di nuovi servizi (per esempio relativi a soluzioni innovative di incasso e pagamento), le corrispondenti attività devono essere espressamente definite e approvate dal DEC e dal Referente tecnico dell'INAIL e autorizzate dal RUP.

B. Ricezione delle richieste di lavorazione

Il Cassiere organizzerà una Centrale operativa in grado di recepire in ogni momento, con i livelli di servizio prestabiliti e anche attraverso la Rete di Punti Operativi resi disponibili dallo stesso, le richieste di lavorazione dei responsabili e referenti dell'INAIL e di programmare e comunicare in tempo reale e in lingua italiana lo stato di avanzamento della lavorazione richiesta.

C. Organizzazione del servizio e gestione delle informazioni

Il Cassiere attraverso la figura del Responsabile del servizio, organizzerà le diverse attività previste dal Capitolato, in accordo con il DEC, tenuto conto delle specifiche operative e tecnico/informatiche elaborate dal Responsabile tecnico dell'INAIL in accordo col Referente tecnico della Banca, osservando tutte le scadenze intermedie e finali che verranno predefinite in base ai livelli di servizio o congiuntamente, sulla base delle tempistiche previste dal presente Capitolato Tecnico come approvate dal RUP e dal Responsabile del Contratto.

Per ogni richiesta di lavorazione, il Responsabile del Servizio provvede a fornire al DEC tutte le informazioni necessarie per misurare e valutare le attività svolte e i risultati raggiunti, secondo una articolazione per fasi e stati di lavorazione.

D. Alimentazione del sistema informativo INAIL

Il Cassiere si organizza per scambiare in tempo reale informazioni e dati con il sistema informatico dell'INAIL attraverso:

- i flussi telematici XML su standard ABI OIL (Ordinativo Informatico Locale), per digitalizzare il colloquio con i soggetti che erogano il servizio di cassa per gestire mandati di pagamento ed eventuali reversali d'incasso,
- i flussi personalizzati (emolumenti) di cui all'Allegato B,
- il flusso personalizzato di cui all'Allegato B ed eventuali altri flussi concordati in corso d'opera secondo le specifiche tecniche e contrattuali definite tra il Cassiere ed INAIL, nelle modalità previste dal presente Capitolato tecnico.

Inoltre, il Cassiere, attraverso apposita reportistica, dedicata anche al monitoraggio dei livelli di servizio di cui al par.5.2 del presente Capitolato Tecnico, invia a INAIL tutte le informazioni utili per la verifica dello stato di avanzamento delle diverse lavorazioni/attività, i file di rendicontazione, le liste, i documenti e ogni altro tipo di registrazione richiesta da INAIL in merito all'esecuzione del Servizio di cassa.



E. Controllo dell'attività

Il Cassiere si impegna a fornire ad INAIL tutti gli elementi utili per il monitoraggio delle attività e dei relativi risultati, in coerenza con le prescrizioni del presente Capitolato Tecnico e nel rispetto degli standard di attuazione del servizio di cui al paragrafo 5.2.

F. Visite di verifica

A motivato giudizio di INAIL, il controllo, relativo a capacità tecniche e della logistica “autocertificate” e a completezza e rispondenza dei dati, potrà avvenire anche mediante una serie di sopralluoghi programmati e di visite di controllo estemporanee condotte da parte di personale INAIL o di suoi incaricati nelle sedi in cui il Fornitore eroga il servizio.

G. Strumenti per l'ottimizzazione del servizio

Gli strumenti e le metodologie di cui dispone il Cassiere dovranno consentire di compiere interventi correttivi di carattere tecnico, modifiche nello sviluppo ed esecuzione di alcune fasi di lavorazione o applicazione di nuove forme di comunicazione, al fine di adeguare il servizio alle necessità operative dell'INAIL o alle esigenze di modifica poste dal mercato o dalla normativa, fermo restando quanto previsto al par. 2.3 del presente Capitolato Tecnico.



2 OGGETTO DELL'APPALTO

L'INAIL intende affidare al Cassiere la prestazione del Servizio di cassa (par. 2.1) e dei servizi connessi ed opzionali per l'Istituto (parr. 2.2 e 2.3), ivi inclusi quelli eventualmente offerti dal Cassiere in Offerta tecnica, attraverso un unico lotto contrattuale.

2.1 SERVIZIO DI CASSA PER INAIL

Per Servizio di cassa per INAIL si intendono una serie di attività riconducibili a:

- apertura, gestione e chiusura di conti correnti per le Unità Operative/Territoriali (es. di cassa generale, entrate, uscite, per i cassieri interni);
- gestione degli incassi, sia a livello centrale sia a livello periferico, anche per via telematica, incluse le modalità di trasferimento degli incassi dai conti correnti entrate periferici al conto di cassa generale in modalità Cash Pooling;
- gestione dei pagamenti, sia a livello centrale sia a livello periferico, anche per via telematica, con ripianamento (giornaliero) dei pagamenti dal conto di cassa generale ai conti uscite in modalità Cash Pooling;
- custodia ed amministrazione dei titoli e altri valori mobiliari;
- controllo del rispetto del limite del Plafond;
- gestione dei movimenti finanziari del conto di cassa generale con la Tesoreria Centrale dello Stato presso la Banca d'Italia;
- gestione documentale relativa alla tenuta dei conti;
- acquisto, deposito, amministrazione e vendita di titoli e altri valori mobiliari;
- aggiornamento informativo relativo all'apposizione ed alla cancellazione di vincoli pignorati sulle giacenze dei conti correnti;
- fornitura, manutenzione e dismissione di ATM;
- fornitura, manutenzione e dismissione di POS;
- messa a disposizione, ivi inclusa la relativa gestione, manutenzione e dismissione, di un Punto operativo presso la Sede centrale dell'Istituto;

tutto come meglio specificato nel presente Capitolato Tecnico.

Il Cassiere provvede a riscuotere le entrate e a pagare le spese per conto dell'Istituto, senza alcuna corresponsabilità nella gestione delle risorse.

In particolare gli incassi dell'INAIL gestiti direttamente dal Cassiere sono riconducibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ad incassi di canoni e accessori di affitto per immobili di proprietà, a rate di mutuo, ad abbonamenti a riviste o pubblicazioni dell'Istituto, alle rivalse su infortuni da società di assicurazioni, etc..

I pagamenti dell'INAIL gestiti direttamente dal Cassiere sono riconducibili a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle indennità di inabilità temporanea agli infortunati, agli emolumenti ai dipendenti dell'Istituto e alle pensioni agli ex dipendenti o loro aventi causa, alle quote sindacali, ai compensi agli organi direttivi, alle somme dovute ai fornitori, imposte e tasse, etc.

Esulano dall'ambito del presente Capitolato per quanto riguarda gli incassi la riscossione delle entrate istituzionali (premi assicurativi) e, per quanto riguarda i pagamenti, l'erogazione delle rendite attualmente gestite nell'ambito di specifica convenzione con l'INPS.



Per esigenze operative, l'INAIL si riserva di gestire, in piena autonomia determinate tipologie di pagamenti o di incassi attraverso Poste Italiane S.p.A. (ad es. premi di assicurazione contro gli infortuni domestici, incassi relativi all'attività di certificazione e verifica della Direzione Centrale Ricerca). L'Istituto mantiene rapporti di conto corrente presso altre Banche in relazione a precedenti rapporti contrattuali ancora pendenti in ragione di giacenze bloccate da vincoli pignoratizi.

L'INAIL, attraverso il Cassiere, prevede di utilizzare i seguenti canali di:

INCASSO

- Bonifici;
- MAV ;
- SEPA DD (Direct Debit);
- Pago PA;
- Versamento allo sportello di assegni;
- P.O.S..

PAGAMENTO

- Assegni circolari (non trasferibili);
- Bonifici SEPA Credit Transfer (CT);
- Bonifici Extra-SEPA in euro ed in valuta diversa dall'euro;
- Bollettini postali;
- RAV;
- Pagamenti localizzati (bonifici in circolarità);
- F23;
- F24;
- Addebito sul c/c a seguito di acquisto titoli;
- SEPA DD (Direct Debit).

Si stima che circa n. 1,2 milioni di pagamenti sono trattati tramite flussi elettronici e circa n. 350.000 in modalità cartacea.

Ciascun Ordinativo di pagamento, sia esso in modalità elettronica o cartacea, contiene l'indicazione della modalità di pagamento (bonifico, assegno circolare non trasferibile, pagamenti localizzati) da utilizzare, nonché di tutte le informazioni necessarie per la corretta esecuzione.

Nel caso di Ordinativi di pagamento centralizzati per indennità di inabilità temporanea ed emolumenti, si utilizza il flusso personalizzato di cui all'Allegato B allegata al presente Capitolato Tecnico.

Si precisa inoltre che:

- per le ENTRATE, il Cassiere è tenuto a registrare sul conto corrente tutte le somme che vengono accreditate mediante i diversi canali sopracitati e quindi a rendicontarle all'Istituto attraverso le procedure informatiche; gli incassi sono sempre consentiti dal Cassiere, in assenza di reversali;
- per le USCITE, il Cassiere darà esecuzione a ciascun ordinativo di pagamento, sia esso in modalità elettronica o cartacea, contenente l'indicazione della modalità di pagamento sopra elencate (bonifico, Sepa CT, bonifico extra SEPA, assegno circolare non trasferibile, pagamento localizzato, F23, F24, bollettini postali, Sepa DD) da utilizzare, nonché di tutte le informazioni necessarie per la corretta esecuzione.



E' da segnalare che l'Istituto provvede ad inviare al Cassiere le disposizioni di pagamento (Ordinativi/mandati di pagamento) mentre non trasmette allo stato gli ordinativi di incasso (reversali), riservandosi la possibilità di modificare tale impostazione mediante successivo accordo da sottoscrivere formalmente con il Cassiere.

Inoltre il Cassiere dovrà mettere a disposizione dell'Istituto un apposito ambiente di collaudo dove poter effettuare i test. Tale ambiente dovrà essere accessibile da parte dell'INAIL e la sua gestione totalmente a carico del Cassiere.

Qualsiasi aggiornamento o upgrade dei sistemi informativi del Cassiere non dovrà avere ripercussione alcuna sull'operatività dei servizi erogati a favore dell'Istituto.

L'INAIL si riserva di verificare in qualsiasi momento e senza preavviso le modalità di erogazione dei servizi e la completezza e rispondenza dei dati e delle informazioni trasmesse dal Cassiere, anche attraverso ispezioni programmate o estemporanee, da parte di personale INAIL o di suoi incaricati presso le sedi operative del Cassiere.

In corso d'opera l'Istituto si riserva, a seguito di valutazione di fattibilità e sostenibilità eseguita di concerto tra le parti, di richiedere aggiornamenti/modifiche ai sistemi informatici messi a disposizione dal Cassiere, senza che ciò comporti costi aggiuntivi per l'INAIL, fermo restando quanto previsto al par. 2.3 "Servizi opzionali" del presente Capitolato Tecnico.

A fronte del servizio reso e nel rispetto dei vincoli previsti dal presente Capitolato, l'Istituto corrisponderà al Cassiere:

- 1) il canone annuo (determinato nell'Offerta economica e liquidato dalla Direzione centrale "DPBC" dell'Istituto) in rate trimestrali posticipate;
- 2) le commissioni/spese per le attività oggetto di singola quotazione determinate nell'Offerta economica ed addebitate, in via posticipata trimestrale (con modalità distinta per singola Unità operativa).

2.2 SERVIZI CONNESSI: RENDICONTAZIONE E REPORTISTICA

Il Cassiere deve assicurare all'INAIL adeguate modalità di rendicontazione e reportistica sulle attività svolte nell'erogazione del Servizio di cassa, al fine di garantire all'Istituto la possibilità di verificare lo stato di avanzamento delle lavorazioni, il dettaglio delle operazioni eseguite, la disponibilità delle giacenze su ogni singolo conto, la gestione del Plafond, il rispetto dei livelli di servizio, gli adempimenti contrattuali, etc.

Si premette che il Cassiere deve garantire all'Istituto l'acquisizione e la disponibilità, sui flussi telematici e sulla reportistica, di tutte le informazioni relative alle singole operazioni di accredito e di addebito sui conti correnti (ad esempio: codice operazione, nominativo del beneficiario o del versante, data di esecuzione, piazza, importo, causale e quanto contenuto nel relativo campo note).

Inoltre, il Cassiere deve porre in atto tutti gli opportuni accorgimenti amministrativi, organizzativi, tecnici e informatici, per consentire a tutte le Unità operative dell'Istituto:

- acquisire nelle proprie procedure contabili tutti i movimenti di entrata e uscita per ciascun conto corrente;
- verificare per ciascun conto corrente la riconciliazione tra il saldo giornaliero della procedura bancaria con quello ricavati dalle procedure INAIL;
- verificare trimestralmente la concordanza ovvero le motivazioni dell'eventuale discordanza tra saldo bancario da estratto conto e saldo contabile della procedura INAIL.



In particolare l'Istituto provvede ad inviare in Banca le disposizioni di pagamento (Ordinativi/mandati di pagamento) mentre non trasmette allo stato ordinativi di incasso (reversali), riservandosi la possibilità di modificare tale impostazione mediante successivo accordo da sottoscrivere formalmente con il Cassiere.

2.2.1 Rendicontazione

Il Cassiere, per tutti i conti gestiti per l'INAIL nell'ambito del Servizio di cassa, deve garantire la rendicontazione di tutti i movimenti di incasso e pagamento, nonché di tutte le operazioni a qualunque titolo eseguite (es. trasferimento, giroconti, riaccrediti per mancato incasso, etc.) attraverso appositi flussi telematici su standard ABI OIL o/e su flusso personalizzato per la gestione dei soli pagamenti localizzati o/e su flusso personalizzato di cui all'Allegato B del presente Capitolato Tecnico ed eventuali altri flussi concordati in corso di esecuzione secondo le specifiche tecniche e contrattuali definite, secondo le tempistiche e le modalità previste al paragrafo 5.2.

In particolare:

per la rendicontazione dei pagamenti delle indennità di inabilità temporanea si rimanda anche a quanto previsto al paragrafo 3.5 del presente Capitolato Tecnico.

Per la rendicontazione degli emolumenti si rimanda anche a quanto previsto al paragrafo 3.6 del presente Capitolato Tecnico.

Inoltre, il Cassiere provvede ad inviare, con le medesime scadenze e tempistiche, nella forma di flussi telematici su standard ABI OIL o personalizzati anche gli estratti conto scalari, al fine di alimentare il sistema di cash flow dell'Istituto.

Gli scambi dei flussi telematici, siano essi su standard ABI o personalizzati, devono avvenire in automatico, attraverso appositi protocolli (es. https, FTP, SOAP).

2.2.2 Reportistica

Il Cassiere si impegna a fornire tutta la reportistica periodica o estemporanea richiesta dall'INAIL a supporto delle proprie esigenze operative, secondo i requisiti di volta in volta espressi dall'Istituto nel corso di vigenza contrattuale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Cassiere rende disponibile all'Istituto per via telematica - attraverso le funzionalità di Corporate Banking - e con le tempistiche e le modalità previste ai paragrafi 4.2 e 5.2, con periodicità mensile o su richiesta dell'INAIL, la seguente reportistica:

- elenco e dettaglio degli ordinativi di pagamento ricevuti per l'esecuzione e non estinti entro la fine dell'esercizio contabile di riferimento, indicando per ciascuno di essi la data di emissione da parte dell'Istituto e l'importo;
- riepilogo e dettaglio delle somme addebitate all'Istituto in base a richieste di prenotazione di pagamenti periodici (quali addebiti SEPA SDD relativi a fatture per utenze telefoniche, energia elettrica, ecc.), ovvero per spese e commissioni su operazioni effettuate (quali bonifici in valuta estera o bollettini postali), non indicate sui relativi mandati e ordinativi di pagamento;
- riepilogo e dettaglio delle commissioni addebitate con cadenza trimestrale per le voci oggetto di quotazione singola di ciascun rapporto di conto corrente;
- riepilogo e dettaglio delle somme bloccate a seguito di procedure esecutive promosse contro l'Istituto, con l'indicazione - per ciascuna - del Tribunale, del nominativo e del Codice fiscale del Creditore e della data di udienza.

Per le comunicazioni inviate in formato cartaceo dal Cassiere agli utenti finali (per esempio relative a MAV, assegni circolari, pagamenti localizzati) per conto e su autorizzazione dell'Istituto, per ciascun lotto di spedizione il Cassiere deve inviare all'Istituto una reportistica dedicata relativa ai mancati recapiti, riportando in appositi elenchi i codici identificativi delle comunicazioni non consegnate e le indicazioni disponibili sulla comunicazione restituita al mittente



sulle motivazioni (es. destinatario sconosciuto/trasferito/deceduto, indirizzo sconosciuto/errato), secondo le tempistiche e le modalità definite al paragrafo 5.2.

Reportistica dedicata a Livelli di Servizio

Il Cassiere si impegna inoltre a fornire all'Istituto, con cadenza trimestrale, una reportistica completa ed esaustiva, secondo le indicazioni dell'Istituto, in merito al rispetto dei livelli di servizio previsti dal presente Capitolato Tecnico (cfr. par. 5.2)

Rilevazioni sistematiche/occasionalità per riscontri contabili

L'Istituto, per esigenze dei propri Organismi di controllo e dei propri Servizi amministrativi può procedere, in qualunque momento, a riscontri parziali o totali delle esistenze sui propri conti bancari e postali.

In caso di rilevazioni eccezionali, l'Istituto ne fissa le scadenze con preavviso adeguato ai tempi tecnici necessari al Cassiere per l'attuazione delle connesse procedure.

- a. Per le rilevazioni delle esistenze sul conto di cassa e sui conti entrata intrattenuti dalla Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo, sui conti entrata e sui conti uscita intrattenuti dalle altre Unità Operative, vengono seguite le stesse modalità riportate al paragrafo 3 e, laddove necessario, con la già prevista assistenza del Cassiere.
- b. Per le rilevazioni sui conti postali ed eventuali altri conti correnti bancari della Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo, l'Istituto provvede direttamente.

2.3 SERVIZI OPZIONALI: SERVIZI DI SVILUPPO E MANUTENZIONE DI SOLUZIONI E FUNZIONALITÀ IT

Per servizi di sviluppo e manutenzione evolutiva/migliorativa di soluzioni e funzionalità IT si intendono la realizzazione da parte del Cassiere di soluzioni ad hoc volte al soddisfacimento di specifiche richieste dell'Istituto, non previste dal presente Capitolato e connesse al servizio di cassa in oggetto, che l'Istituto dovesse eventualmente richiedere in via opzionale durante la vigenza contrattuale, al sorgere di specifiche esigenze, come di seguito rappresentato.

Si precisa infatti che tutto quanto indicato nel presente Capitolato Tecnico si intende remunerato con le voci relative all'offerta economica del Cassiere di cui al Disciplinare di gara ad eccezione dei servizi opzionali di cui al presente paragrafo che vengono attivati e remunerati solo su espressa esigenza e richiesta dell'Istituto.

Si precisa che la suddetta remunerazione spettante al Cassiere a seguito dell'esecuzione dei servizi opzionali di cui al presente paragrafo, è calcolata sulla base delle tariffe giornaliere offerte in gara dallo stesso Cassiere in riferimento alle relative figure professionali impiegate.

Non sono contemplati e quindi remunerati all'interno dei servizi opzionali di cui al presente paragrafo, tutti gli eventuali adeguamenti informatici a carico del Cassiere, derivanti da normative, standard prescrittivi, linee guida AGID e/o equivalenti sopravvenute durante la vigenza contrattuale.

I Servizi opzionali eventualmente richiedibili dall'Istituto comprendono le seguenti attività:

- lo sviluppo di soluzioni software ad hoc che comprende lo sviluppo/rifacimento di eventuali sistemi informativi o applicazioni, o parti autonome degli stessi;
- lo sviluppo di software per "parametrizzare", "personalizzare" e integrare soluzioni secondo vari metodi, mezzi e modalità, in dipendenza dagli obiettivi, funzionali, o meno, richiesti dall'Istituto. Si specifica che per "parametrizzazione" si intende l'utilizzo di standard, connessi al servizio oggetto del presente appalto, accessibili normalmente senza necessità di sviluppo e conoscenza di codice o linguaggi informatici; con il termine "personalizzazione" si intende l'attività di sviluppo di ulteriori aree funzionali connesse al servizio oggetto del presente appalto, richieste da INAIL, non previste dal presente Capitolato Tecnico o non risolvibili con soli interventi di parametrizzazione, andando a coprire ulteriori aree funzionali richieste dall'Istituto;



- lo sviluppo di soluzioni software tramite riuso di applicazioni già esistenti presso l'Istituto;
- la manutenzione evolutiva di quanto sviluppato;
- la manutenzione evolutiva ad hoc, che comprende gli interventi volti ad arricchire le applicazioni esistenti di nuove funzionalità, o comunque a modificare e/o integrare le funzionalità già esistenti;
- la manutenzione migliorativa che comprende l'insieme degli interventi volti a migliorare le prestazioni e/o la qualità delle funzioni esistenti, quali ad esempio: modifiche, anche massive, non a carattere funzionale, alle applicazioni ed adeguamenti dovuti a cambiamenti di condizioni al contorno (ad esempio per variazioni del numero utenti, per migliorie di performance, per aumento delle dimensioni delle basi dati, ecc.).

È cura del Cassiere provvedere alla manutenzione, rispetto ad un eventuale malfunzionamento dovuto ad un adeguamento evolutivo a fronte di difetto di codice o cambio di infrastruttura.

L'eventuale richiesta dei suddetti servizi viene formalizzata mediante una comunicazione, concordata con tutte le strutture interessate, ed inviata via pec/fax da parte delle figure responsabili del contratto.

I servizi opzionali in oggetto, sono organizzati per "interventi" ognuno dei quali si configura - sia per gli aspetti tecnici che per quelli amministrativo/contabili - come un vero e proprio "Progetto" il cui ciclo di realizzazione dipende dalle dimensioni dell'intervento stesso.

L'Istituto concorderà con il Cassiere (nella figura di un suo referente tecnico) un "Piano di Lavoro" per la realizzazione del suddetto "Progetto" contenente le relative tempistiche e risorse coinvolte con il relativo impegno stimato e le modalità di erogazione.

La regolamentazione (pianificazione e riepilogo delle risorse impegnate) è in giorni/persona con modalità a tempo e spesa, in base alle risorse effettivamente impegnate che in ogni caso non potranno essere superiori alla quantità previste dal "Piano di lavoro", salvo accordi di modifica tra le parti.

Il "Progetto" viene pertanto dimensionato e concordato di volta in volta tra l'Istituto ed il Cassiere, tenendo conto sia della tipologia di figure professionali e del relativo numero di giorni/per figura professionale necessari all'espletamento di quanto richiesto dall'Istituto stesso.

Il costo del "Progetto" così definito, rispondente a quanto previsto nel "Piano di lavoro e/o nello specifico Intervento, è da considerarsi fisso e invariabile, salvo eventi eccezionali; solo a fronte di esigenze sopravvenute da parte dell'Istituto, il "Piano di Lavoro" potrà essere aggiornato tra le parti di volta in volta.

La rendicontazione degli interventi in tale modalità progettuale seguirà lo stato di avanzamento degli interventi, secondo quanto indicato nello Stato Avanzamento Lavori.

Rientrano nei servizi opzionali oggetto del presente paragrafo anche la sola attività di realizzazione del software e relativa base dati, a partire dalla documentazione fornita dall'Istituto o da terzi incaricati dall'Istituto.

In ogni caso il Cassiere è comunque tenuto all'esecuzione dei relativi test in apposito ambiente di collaudo a seguito dei quali l'Istituto effettuerà un collaudo. Tale ambiente dovrà essere accessibile da parte dell'INAIL e la sua gestione totalmente a carico del Cassiere.

Si precisa che per le suddette attività dovrà essere sempre prodotto da parte del Cassiere un Piano di Qualità di Intervento ed un Piano di Collaudo da effettuarsi prima del passaggio in esecuzione del servizio, da concordarsi tra l'Istituto ed il Cassiere stesso.

Inoltre, per tutte le suddette attività, il Cassiere dovrà mettere a disposizione dell'Istituto un suo Referente tecnico, di cui al par. 5.1 del presente Capitolato Tecnico.



2.3.1 Dimensionamento delle Attività per singola figura professionale, profili e gruppo di lavoro

Fermo restando che il puntuale dimensionamento delle attività potrà essere determinato solo in fase di predisposizione dei singoli “Piani di lavoro”, si indica di seguito la percentuale di utilizzo ipotizzata per figura professionale.

SERVIZI DI SVILUPPO E MANUTENZIONE DI SOLUZIONI E FUNZIONALITA' IT Tipologia di figura professionale	Percentuale di utilizzo (mix) Indicativa
<i>Capo progetto</i>	2,00%
<i>Analista Funzionale</i>	25,00%
<i>Analista Programmatore</i>	33,00%
<i>Specialista di prodotto/tecnologia</i>	10,00%
<i>Programmatore</i>	30,00%

Si precisa che nell'ambito dello svolgimento delle attività e nel limite del massimale di Euro 250.000,00 previsto, si potranno verificare necessità che potrebbero portare a variazioni del mix richiesto.

Inoltre la distribuzione dell'impegno potrebbe non essere lineare nell'ambito della durata contrattuale; pertanto potranno essere previsti periodi ad intensità lavorativa variabile in cui il Cassiere dovrà assicurare il pieno supporto alla Committente.

Le suddette figure professionali dovranno essere ricondotte a quelle di seguito descritte, laddove i requisiti espressi sono considerati requisiti minimi.

Le figure professionali verranno individuate all'avvio delle attività e in quella sede saranno presentati i Curriculum Vitae di tutte le risorse, il tutto nel rispetto dei requisiti minimi di seguito indicati; nell'arco dell'intera durata dell'affidamento, i relativi profili professionali saranno considerati invariati, anche in caso di aumento di qualifica, nel caso la loro fruizione si riferisca alla medesima attività o ad attività di pari livello.

Titolo del profilo	CAPO PROGETTO
Missione	<p>È responsabile dello specifico obiettivo, dall'attivazione fino all'accettazione finale, e del raggiungimento di risultati coerenti con i requisiti, le performance, i costi ed i tempi definiti e conformi agli standard di qualità, sicurezza e sostenibilità.</p> <p>È responsabile della comunicazione con la Committente e del rispetto degli adempimenti contrattuali.</p>
Principali Task	<ul style="list-style-type: none">• Organizza e coordina il team dello specifico obiettivo, garantendo la costante disponibilità di risorse adeguate funzionalmente e tecnicamente.• Pianifica e stima (in termini di tempi, costi, rischi, risorse) le attività richieste.• Gestisce il piano di lavoro dello specifico obiettivo, supervisionandone i progressi, garantendo il contenimento dei rischi e il rispetto dei costi e dei tempi, anche in conseguenza di variazioni in corso d'opera e ripianificazioni, e curandone la rendicontazione verso la Committente.• Verifica la correttezza delle misurazioni e dei conteggi di effort.



Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> Ottima conoscenza di tecniche e strumenti di project management, risk management, quality management, problem solving, gestione gruppi di lavoro. Ottima conoscenza delle metodologie di sviluppo (conoscitivi/gestionali/siti web) e di test (funzionali, di integrazione, di sicurezza, di usabilità, di accessibilità, di carico).
Abilità	<ul style="list-style-type: none"> Esperienza di governo di progetti. Autorevolezza e capacità di coordinare gruppi di lavoro. Ottime capacità relazionali e di comunicazione
Titolo di studio	Laurea in discipline tecnico-scientifiche o cultura equivalente.
Anzianità lavorativa	<ul style="list-style-type: none"> Minimo 6 anni

Titolo del profilo	ANALISTA FUNZIONALE
Missione	<p>È responsabile della rilevazione, definizione e analisi funzionale e tecnica dei requisiti utente, della scelta dell'architettura applicativa della soluzione.</p> <p>Sovrintende all'attività degli analisti programmatori e dei programmatori nelle fasi di progettazione, realizzazione e test, supportando il Capo Progetto nella gestione dell'obiettivo.</p>
Principali Task	<ul style="list-style-type: none"> Interagisce con i referenti della Committente per rilevare, analizzare e formalizzare i requisiti utente, analizzando i processi di business sottesi. Cura la rilevazione, la definizione e l'analisi funzionale e tecnica dei requisiti dell'utente, producendo la documentazione relativa. Garantisce l'interazione tra team di lavoro, specialisti di prodotto/tecnologia, referenti della Committente ed eventuali ulteriori soggetti indicati dalla Committente stessa. Supporta il Capo progetto nella valutazione delle attività e nella stima dei relativi effort.
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> Buona conoscenza degli ambienti, prodotti e linguaggi di programmazione. Ottima conoscenza delle metodologie di ingegneria del software, con particolare riferimento a <ul style="list-style-type: none"> Ingegneria dei requisiti, Progettazione delle applicazioni, Modellazione dati, Misura del software, Testing (funzionale, prestazionale, di usabilità, accessibilità, sicurezza, etc.) Buona conoscenza dei principali e più importanti strumenti di Business Intelligence. Buona conoscenza dei principali e più importanti sistemi operativi. Buona conoscenza dei principali e più importanti strumenti di Office Automation. Buona conoscenza dei principali e più importanti Application Server e Web Server.
Abilità	<ul style="list-style-type: none"> Attenzione al cliente. Abilità nel raccogliere informazioni e sensibilità organizzativa e commerciale per



	<p>comprendere rapidamente le necessità del cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visione strategica, intelligenza analitica e sintetica, immaginazione e proattività per formulare e convalidare soluzioni. • Esperienza in gruppi di progetto • Capacità di coordinare gruppi di lavoro.
Titolo di studio	Laurea in discipline tecnico-scientifiche o cultura equivalente.
Anzianità lavorativa	<ul style="list-style-type: none"> • Minimo 4 anni

Titolo del profilo	ANALISTA PROGRAMMATORE
Missione	<p>Progetta le nuove applicazioni e gli interventi evolutivi, conformemente ai requisiti e all'analisi funzionale.</p> <p>Partecipa allo sviluppo delle applicazioni, anche supervisionando l'attività dei programmatori.</p> <p>Progetta e implementa le modifiche del software per la manutenzione adeguativa e correttiva.</p>
Principali Task	<ul style="list-style-type: none"> • Redige la progettazione, individuando la soluzione migliore in base ai requisiti funzionali e non funzionali e rispettando gli standard e le linee guida della Committente. • Partecipa all'implementazione dei sistemi e delle singole funzionalità, sia nella fase di realizzazione sia nella fase di test. • Redige la documentazione tecnica o ne verifica la corretta predisposizione da parte del team di sviluppo. • Collabora alla definizione del piano di test, alla predisposizione degli ambienti di test e dei dati propedeutici. • Progetta ed esegue test integrati, relativi a funzionalità, prestazioni, accessibilità, usabilità, sicurezza, integrazione con software esistente, secondo gli standard di qualità del software. • Individua, nell'ambito dell'evoluzione tecnologica, gli interventi necessari per adeguare le applicazioni alle nuove release dei prodotti. • Esegue l'analisi dei difetti software segnalati, al fine di individuare e implementare le modifiche del software per la manutenzione correttiva. • Collabora alle attività di rilascio in gestione e avviamento in esercizio del software realizzato.
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • Ottima conoscenza di metodologie di analisi, modellazione e qualità dei dati. • Ottima conoscenza dei principali e più importanti linguaggi e strumenti di programmazione in ambito web. • Buona conoscenza dei principali e più importanti sistemi operativi. • Buona conoscenza dei principali e più importanti strumenti di Office Automation. • Buona conoscenza dei motori di ricerca.



Abilità	<ul style="list-style-type: none">• Capacità di operare in autonomia nella progettazione e nello sviluppo.• Esperienza in gruppi di progetto di medie/grandi dimensioni.• Capacità di risolvere in autonomia problemi semplici riscontrati nel corso delle attività.
Titolo di studio	Laurea in discipline tecnico-scientifiche o diploma di perito informatico o titolo analogo.
Anzianità lavorativa	<ul style="list-style-type: none">• Minimo 3 anni

Titolo del profilo	PROGRAMMATORE
Missione	Sviluppa le nuove applicazioni e gli interventi evolutivi, migliorativi e/o adeguativi sulla base della progettazione. Svolge il servizio di manutenzione correttiva.
Principali Task	<ul style="list-style-type: none">• Implementa il software sulla base delle specifiche funzionali e della progettazione .• Progetta e/o supporta la figura di riferimento nella progettazione dei test unitari e funzionali sulla base del proprio ruolo specifico nel progetto.• Esegue i casi di test funzionali e non funzionali, fornendo supporto per i test integrati e per il collaudo utente.• Esegue l'analisi dei difetti software segnalati, al fine di individuare e realizzare le modifiche del software per la manutenzione correttiva.• Collabora con l'analista programmatore e l'analista funzionale per la risoluzione di anomalie software complesse.• Predisporre la documentazione tecnica relativa alle applicazioni realizzate.
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• Buona conoscenza di metodologie e tecniche di programmazione applicabili al contesto della fornitura e alle tecnologie previste.• Buona conoscenza dei principali e più importanti sistemi operativi.• Buona conoscenza dei principali e più importanti strumenti di Office Automation.• Buona conoscenza dei principali e più importanti Application Server e Web Server.• Buona conoscenza, a livello operativo, dei protocolli di comunicazione web e dei relativi browser.
Abilità	<ul style="list-style-type: none">• Capacità di eseguire analisi tecniche.• Capacità di operare secondo la corretta applicazione di metodi e standard.
Titolo di studio	Diploma di perito informatico o diploma analogo.
Anzianità lavorativa	Minimo 2 anni di esperienza in relazione ai prodotti e/o alle tecnologie utilizzati nell'affidamento.

Titolo del profilo	SPECIALISTA DI PRODOTTO/TECNOLOGIA
Missione	È esperto di prodotto software e/o tecnologia. È responsabile delle attività inerenti l'integrazione delle soluzioni tecniche e il supporto specialistico di prodotto nell'ambito dell'applicazione o dell'area applicativa. Ha un ruolo centrale nella progettazione, integrazione e miglioramento di sistemi IT, con particolare riguardo alle architetture software, curandone anche la sicurezza e le



	prestazioni.
Principali Task	<ul style="list-style-type: none">• Analizza e seleziona componenti architetture e di integrazione / estensione con architetture pre-esistenti.• Progetta nuovi sistemi IT e/o integrazioni ed evoluzioni di sistemi IT, con particolare riguardo alle architetture software, alla sicurezza e alle prestazioni.
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• Ottima conoscenza dei principali sistemi operativi.• Ottima conoscenza delle metodologie e tecniche di analisi, modellazione, qualità dei dati e gestione dei metadati.• Ottima conoscenza delle metodologie e tecniche di analisi e disegno di software.• Ottima conoscenza delle metodologie e tecniche per la qualità del software.
Abilità	<ul style="list-style-type: none">• Ottime capacità relazionali.• Capacità di descrivere un sistema in termini di componenti e flussi logici.• Capacità di assicurare una consulenza di alto livello tecnico ed innovativo in contesti di alta complessità tecnica e funzionale.
Titolo di studio	Laurea in discipline tecnico-scientifiche o diploma di perito informatico (o titolo analogo) o cultura equivalente.
Anzianità lavorativa	<ul style="list-style-type: none">• Minimo 3 anni

2.4 PIANO DELLA QUALITÀ

Il Cassiere, entro 20 giorni solari dalla Data di stipula del Contratto, dovrà predisporre e fornire all'Istituto il Piano di Qualità del Progetto di fornitura del servizio come di seguito indicato. Il Cassiere, nello svolgimento delle attività contrattualmente previste, dovrà conformarsi a quanto previsto dal Piano della Qualità.

Il Piano di Qualità del Servizio di cassa deve essere predisposto dal Cassiere in modo da rispondere alle esigenze di:

- fornire lo strumento per collegare i requisiti specifici dei servizi contrattualmente richiesti con le procedure generali del sistema qualità del Cassiere già esistenti;
- esplicitare le disposizioni organizzative e metodologiche adottate dal Cassiere, allo scopo di raggiungere gli obiettivi tecnici e di qualità contrattualmente definiti;
- dettagliare i metodi di lavoro messi in atto dal Cassiere, facendo riferimento o a procedure relative al proprio sistema, e per ciò descritte nel manuale qualità, o a procedure sviluppate per lo specifico contrattuale a supporto delle attività in esso descritte, in questo caso da allegare al Piano di Qualità;
- garantire il corretto e razionale evolversi delle attività contrattualmente previste, nonché la trasparenza e la tracciabilità di tutte le azioni messe in atto dalle parti in causa, il Cassiere e l'INAIL.

In particolare, i contenuti del Piano di Qualità saranno elaborati secondo l'indice (di massima) di seguito proposto.

INDICE DEL PIANO DELLA QUALITÀ

- Scopo del piano della qualità
Si definisce l'organizzazione del documento e le notazioni adottate.
- Documenti applicabili e di riferimento
si procede a identificare, codificare, referenziare sia tutti i documenti contrattualmente vincolanti, sia tutti i documenti che, pur non contrattualmente vincolanti, costituiscono un riferimento per quanto esposto.
- Glossario



- Piano di progetto

Si indicano e descrivono le modalità di erogazione dei servizi, con particolare riferimento alla sequenza di attività prevista per ciascun servizio (es. consegna, collaudo, disinstallazione, assistenza e manutenzione, reportistica).

- Gestione

Si forniscono indicazioni riguardanti l'organizzazione del gruppo di lavoro impegnato sul contratto. Si definisce l'organigramma; a ciascun ruolo professionale indicato nell'organigramma, deve essere associata una precisa responsabilità, in modo che per ciascun componente del gruppo di lavoro siano ben chiari i ruoli, i compiti, le responsabilità e i poteri nell'ambito del Contratto.

- Documentazione

Si definisce l'insieme della documentazione da produrre nel corso dell'attuazione del contratto. Detta documentazione assume il ruolo di evidenza oggettiva dell'esecuzione delle attività da cui è generata, ivi incluse le relative modalità e termini di cui al par. 3.22 ed indicate in Offerta tecnica afferente gli ATM, P.O.S. e Punto operativo presso P.le Pastore n.6, in Roma.

- Obiettivi di qualità

Si identificano in modo chiaro ed inequivocabile gli obiettivi di qualità del contratto; per questo è necessario definire:

- a. gli attributi di qualità e i livelli di servizio da monitorare, specificando le metriche adottate;
- b. i valori limite ritenuti accettabili con cui confrontare le misure degli attributi di qualità effettuate sulla base delle metriche definite;
- c. gli strumenti informatici (intermedi e finali) da sviluppare, testare, collaudare e rilasciare in esercizio a supporto dell'erogazione dei servizi richiesti;
- d. gli attributi di qualità (caratteristiche e sottocaratteristiche nella terminologia ISO 9126) relativi a ciascun prodotto e/o servizio;

- Riesami e revisioni

Si identificano le sessioni di riesame e di revisione in funzione del ciclo di erogazione dei servizi adottato e descritto nel piano di progetto.

- Prove e collaudi

Si indicano le attività di test e verifica nell'apposito ambiente di test e le relative modalità di esecuzione.

- Segnalazione di problemi e azioni correttive

Si riportano o riferenziano le specifiche procedure previste per la gestione di problemi e non conformità. La descrizione comprende la casistica, la modulistica di supporto prevista, i ruoli e le responsabilità del personale coinvolto.

- Strumenti, tecniche e metodi

Si indicano per le attività di erogazione del servizio, di documentazione, di rendicontazione e di reportistica, nonché le soluzioni informatiche, le apparecchiature e le metodologie adottate.

- Controllo dei sub-fornitori

Si delineano le procedure e gli accorgimenti da adottare quando alla erogazione dei servizi partecipano sub-fornitori, in termini sia di valutazione preventiva, sia di controllo di quanto da questi fornito.

- Raccolta e salvaguardia dei documenti

Si descrive la procedura per la gestione, conservazione e salvaguardia della documentazione di progetto, nonché il periodo di mantenimento previsto della documentazione

- Procedura per la valutazione della qualità di un prodotto/servizio

Si definisce la procedura per la valutazione della qualità dei servizi che espliciti: modalità di misura, modalità di calcolo e aggregazione di misure per il computo di indicatori derivati, frequenza delle misure, periodi temporali di riferimento.



Si esplicitano le regole con cui si perviene ai giudizi di Approvazione Incondizionata/Approvazione con Riserva/Non Approvazione, considerati i risultati relativi alle singole caratteristiche di qualità associate al prodotto e/o servizio nei requisiti di qualità.

▪ Informazioni di qualità e archiviazioni

Si identificano tutte le registrazioni di qualità, sia del sistema qualità adottato, che specificatamente previste per l'attuazione del contratto, necessarie a supporto delle attività di gestione del contratto e assicurazione della qualità.

Tutto sopra descritto deve essere eseguito nel rispetto di quanto previsto dal presente Contratto, Capitolato tecnico e relativi allegati, nonché dall'Offerta Tecnica.

Il Piano della Qualità sarà sottoposto ad approvazione da parte della INAIL. In caso di mancata approvazione, l'INAIL comunicherà al Cassiere i motivi del dissenso, quest'ultimo si obbliga entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione o in un diverso tempo indicato dalla INAIL nella predetta comunicazione, a recepire i rilievi ed a consegnare un nuovo Piano della qualità ad INAIL, pena l'applicazione delle penali, e salvo, in ogni caso, il diritto della INAIL di dichiarare risolto di diritto il presente contratto.

2.5 VOLUMI, PLAFOND E GIACENZA

2.5.1 Volumi stimati

Ai fini del servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico, per gli incassi e i pagamenti gestiti direttamente dal Cassiere, si stimano i seguenti volumi medi annui:

VOLUMI MEDI ANNUI STIMATI		
Modalità di INCASSO	numero	valore medio annuo (€)
Bonifici	100.000	2.400.000.000,00
MAV	10.000	17.000.000,00
Sepa DD (Direct Debit)	18.000	8.000.000,00
PagoPA	60.000	20.000.000,00
Assegni	1.500	25.000.000,00
P.O.S.	500	170.000,00
Modalità di PAGAMENTO	numero	valore in euro
Assegni circolari con ritiro allo sportello	300	15.000.000,00
Assegni circolari non trasferibili con spedizione (trend in riduzione)	50.000	30.000.000,00
Bonifici SEPA CT (Credit Transfer)	1.200.000	2.600.000.000,00
Bonifici extra SEPA	300	800.000,00
Bollettini postali	300	2.600.000,00



Pagamenti localizzati (bonifici in circolarità)	140.000	45.000.000,00
F23/F24	1.500	3.800.000,00
Acquisti titoli	10	_*
Sepa DD (Direct Debit)	1.700	10.000.000,00

* La quantificazione degli importi movimentati è legata a fattori non predeterminabili.

In relazione ai pagamenti, in particolari periodi dell'anno (per esempio a gennaio) e per brevi periodi di tempo (in genere qualche settimana), l'INAIL può richiedere al Cassiere la lavorazione di volumi giornalieri elevati. Pertanto, il Cassiere in fase di erogazione del servizio deve disporre della capacità organizzativa e tecnica necessaria a garantire la lavorazione dei volumi di picco dei pagamenti di cui al paragrafo 5.2.

Di seguito si precisa che:

- le stime relative ai pagamenti effettuati tramite Assegni circolari non trasferibili tengono conto del limite di trasferimento in contante pari a 1.000 euro di cui al decreto legge 6 dicembre 2011 n.201, convertito dalla Legge 2 dicembre 2011, n. 214;
- si precisa che per i pagamenti localizzati, al momento a INAIL non risultano casi di incasso fraudolento. Per gli assegni circolari si stimano in **media circa 160 assegni/anno incassati fraudolentemente**, equivalenti ad un **valore di circa 145.000 euro/anno**. Deve essere cura del medesimo Cassiere attuare tutti gli accorgimenti necessari per limitare il fenomeno degli incassi fraudolenti.
- Emolumenti a vario titolo (stipendi e pensioni) pagati dall'INAIL, al momento stimabili in numero in circa 260.000/anno, in prevalenza pagati attraverso bonifici, ma anche attraverso pagamento localizzato (1.300/anno);
- Per le indennità di inabilità temporanea (pagamento centralizzato) si stima un volume di circa 1 milione di pagamenti annui, per un importo complessivo dei pagamenti di circa 850 milioni di euro all'anno; si precisa che le stime contenute nella tabella sopra riportate sono comprensive di tali emolumenti.
- l'INAIL effettua Bonifici Extra SEPA, stimabili per numero indicativo di n. 250 unità all'anno, di cui circa 10 unità all'anno con valuta diversa dall'euro (ai fini della presente fornitura tali volumi annui sono da intendersi come limiti massimi).
- A titolo indicativo si fa presente che, alla data di pubblicazione del bando di gara, l'ammontare degli investimenti in titoli e valori mobiliari – in prevalenza titoli di Stato e obbligazioni emesse dagli Enti territoriali - complessivamente nelle disponibilità dell'Istituto è di circa 990 milioni di euro. Trattasi di operatività limitata per numero ed esperienza, salvo casi eccezionali, sul mercato primario, per cui la gestione dei titoli è da intendersi franco spese e commissioni, con recupero trimestrale degli oneri di bollo.
- Attualmente circa i 2/3 degli assegni circolari sono trattati con flussi elettronici, circa 1/3 in cartaceo; è tuttavia presumibile una progressiva riduzione dell'utilizzo di tale forma di incasso scelto dai beneficiari, riduzione il cui trend non è al momento stimabile da INAIL.

Si specifica che tutti i volumi di incassi e pagamenti sopra riportati non sono garantiti, ma rappresentano una stima non vincolante per l'Istituto, determinata sulla base delle informazioni disponibili e stime effettuate al momento della pubblicazione del bando di gara, stima che tiene conto anche degli andamenti storici dei movimenti medesimi (media triennale).

Gli effettivi quantitativi di ciascuna tipologia di incasso e/o di pagamento saranno determinati solo al momento della relativa richiesta (telematica o cartacea) da parte dell'Istituto. L'INAIL potrà pertanto, in corso di fornitura, discostarsi dai suddetti volumi nonché variare liberamente la ripartizione degli stessi tra le diverse tipologie, nei limiti dell'importo contrattuale in ragione di quanto previsto nel Contratto.



2.5.2 Plafond e Giacenza

In ottemperanza alle disposizioni impartite con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.529/1 del 19 giugno 2015, l'ammontare della disponibilità detenibile al di fuori del Servizio di Tesoreria Unica (Plafond) per l'INAIL è stabilito in 460 milioni di euro, anche sotto forma di operazioni finanziarie. Dalla predetta soglia massima sono esclusi gli investimenti in titoli di Stato e in obbligazioni emesse dagli Enti territoriali, le quote di fondi immobiliari detenute ai sensi del decreto-legge n. 98/2011 (nei limiti della normativa vigente) e le quote del capitale della Banca d'Italia.

Si stima che il volume complessivo della giacenza media mensile su base annua sui conti correnti bancari dell'Istituto è compresa tra 170 ed i 200 milioni di euro.

La suddetta stima di giacenza media mensile è da intendersi a titolo puramente indicativo e non vincolante ed è determinata sulla base delle informazioni disponibili al momento della pubblicazione del bando di gara, stima che tiene conto degli andamenti storici, nonché delle evoluzioni alla data della normativa di riferimento.

2.6 BENEFICIARI DEL SERVIZIO

I beneficiari dei servizi oggetto del presente appalto si identificano in qualsiasi soggetto fisico o giuridico titolati ad intrattenere rapporti con l'Istituto (Assistiti, le Aziende, i Dipendenti e i Fornitori dell'INAIL).

Il Servizio di cassa viene disimpegnato dal Cassiere nei propri locali (eccezion fatta per il Punto operativo presso la sede della Direzione Generale in Roma, Piazzale Giulio Pastore n. 6 e ATM aperti presso le sedi INAIL), nei giorni e nelle ore di apertura al pubblico.

Si riporta di seguito una descrizione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato Tecnico, adottando una ripartizione in fasi e in attività per ciascuna fase.



3 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DEL SERVIZIO DI CASSA PER INAIL

Nei paragrafi successivi si riporta una descrizione del Servizio di cassa per INAIL erogato dal Cassiere.

Il medesimo risponde con l'intero suo patrimonio di tutte le somme e di tutti i valori che detiene in consegna per conto dell'INAIL.

3.1 RAPPORTI DI CONTO DELL'INAIL

Il Servizio di cassa si svolge tramite conti correnti intestati alle diverse Unità Operative nonché alle Unità Territoriali per il servizio di cassa interno, come di seguito descritto:

- n. 1 conto corrente di cassa generale (entrate e uscite) utilizzato quale "conto di cassa generale" sul quale devono essere sistematicamente accentrare tutte le disponibilità, nel rispetto del Plafond di cui al paragrafo 2.5.2;
- n. 1 conto corrente per l'erogazione delle prestazioni agli assicurati (entrate e uscite) collegato in cash-pooling;
- conti correnti entrate dedicati agli incassi accentrati nonché alla gestione di somme vincolate a seguito di legati testamentari intestati alla Direzione Centrale PBC (collegati al cash-pooling), fino a un numero massimo indicativo di n.20 conti correnti;
- n. 1 conto di deposito titoli, che accoglie i titoli di proprietà dell'INAIL e i documenti rappresentativi di partecipazioni a Enti e Società, detenuti dal Cassiere e intestati all'INAIL;
- conti correnti intestati alle singole Unità operative, distinti in "conti entrate", per la riscossione delle entrate e "conti uscite" per l'esecuzione dei pagamenti, fino a un numero massimo indicativo di n.250 conti correnti;
- conti correnti da dedicare al servizio di cassa interno per le piccole spese, fino a un massimo indicativo di n.190 conti correnti.

In particolare di seguito i conti attualmente utilizzati dall'INAIL:

DENOMINAZIONE	TIPO MOVIMENTI	INTESTATARIO	Quantità C/C
conto di cassa generale	incassi e pagamenti	DCPBC	1
conto prestazioni agli assicurati	incassi e pagamenti	DCPBC	1
conti entrata	incassi	DCPBC, DCAPR, DDDR, Volterra e Tip. Milano	148
conti uscita	pagamenti	DCPBC, DCAPR, DDDR, Volterra e Tip. Milano	24
conti dei cassieri interni	Prelevamento contanti e reintegro fondi	Strutt. Centrali, Dir. Regionali, Unità Territoriali	150
deposito titoli	deposito	DCPBC	1

In fase di stipula del contratto INAIL fornirà all'aggiudicatario l'elenco puntuale dei conti, per sede e tipologia, da accendere al momento dell'attivazione del contratto medesimo.

In fase di erogazione del servizio INAIL si riserva a proprio insindacabile giudizio e sulla base di motivate esigenze operative, di modificare numerosità, natura e tipologia dei conti correnti utilizzati, senza ulteriori aggravii di costo, nei limiti dei quantitativi massimi definiti dal presente Capitolato Tecnico.



Nei casi in cui l'Istituto abbia la necessità di costituire a nome della Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo e/o delle Unità Operative/Territoriali ulteriori conti bancari, anche vincolati (come accantonamenti in attesa di altri impieghi e/o investimenti) oppure a qualunque altro titolo, si riserva di interpellare il Cassiere, nei limiti dei quantitativi massimi definiti dal presente Capitolato Tecnico.

In casi eccezionali, individuati da INAIL sulla base di specifiche esigenze operative, l'Istituto si riserva di accendere ulteriori conti bancari presso Istituti di credito diversi dal Cassiere aggiudicatario.

Si specifica che tutti i conti correnti intrattenuti dall'Istituto presso il Cassiere prevedono la remunerazione delle giacenze al tasso creditore definito in sede di Offerta Economica.

Il Cassiere a fronte di specifica richiesta di apertura/chiusura di conto corrente da parte dell'Istituto, si impegna a compiere tutte le attività tecniche necessarie per recepire la richiesta, nelle tempistiche previste al paragrafo 5.2. Qualora non fosse possibile recepire la richiesta, il Cassiere comunica a INAIL tempestivamente l'impossibilità di accogliere le richieste e le relative cause.

3.1.1 CONTO DI CASSA GENERALE

Si precisa che i conti uscita sono movimentati a fronte della contabilizzazione da parte di INAIL di mandati di pagamento, che generano Ordinativi di Pagamento verso il Cassiere ovvero a fronte di addebiti diretti da regolarizzare successivamente (SEPA DD, commissioni bancarie, pagamenti in valuta diversa dall'euro).

Per i conti entrata, il Cassiere provvede all'incasso e alla comunicazione dell'avvenuto accredito all'INAIL, che a sua volta emette le eventuali reversali di incasso ma senza trasmetterle al Cassiere.

Sui conti correnti entrate intestati alle Unità operative non possono essere disposti pagamenti di alcuna natura (ciò non esclude che possano essere registrati degli addebiti per rettifica di errori della banca o per richiami di bonifici autorizzati).

Tutti i conti periferici di cassa sono collegati in cash pooling. I pagamenti disposti dalle Unità Operative a valere sui conti uscita determinano nell'arco della giornata un temporaneo saldo negativo che viene ripianato a fine giornata con una provvista o trasferimento in cash pooling dal **conto di cassa generale**, mentre per quanto riguarda i conti entrata, i relativi saldi vengono azzerati (a scadenze predefinite di cui al paragrafo 5.2) in favore del conto di cassa generale.

3.1.2 CONTI DEI CASSIERI INTERNI DELL'INAIL

Sono conti correnti dedicati al servizio di cassa interno che ciascuna struttura centrale/Unità territoriale può richiedere ai sensi della circolare n.24 del 31/05/2018. Per garantire esclusivamente la possibilità di prelevare il contante, in caso di non coesistenza sulla stessa piazza della Unità INAIL di una filiale del cassiere, l'Istituto si riserva, nei limiti quantitativi di una carta di debito per ciascuna delle Unità organizzative INAIL e senza oneri aggiuntivi per l'Istituto (né di canone né di commissioni di prelievo), di chiedere al Cassiere la fornitura di tali strumenti nominativi da assegnare ai cassieri interni, con possibilità di prelievo nel limite massimo di meno di 500,00 euro.

Una volta attivati i conti correnti richiesti da INAIL, il Cassiere si impegna rendere disponibile all'Istituto, per la fruizione da parte della Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo e delle Unità Operative e Territoriali, tutti i dati e le informazioni relative ai movimenti sui singoli conti, attraverso l'accesso alle funzionalità di Corporate Banking, ovvero attraverso i flussi standard o personalizzati/proprietary concordati, di rendicontazione e di reportistica prevista, con le modalità indicate nel seguito.



Il Cassiere a richiesta può mettere a disposizione delle funzionalità di corporate banking per il pagamento del F24 Elide (ad esempio imposta di registro per contratti di locazione, contributi unificati spese di giustizia), sui conti dei cassieri interni.

3.2 TASSO CREDITORE E DEBITORE

Le disponibilità dell'INAIL su tutti i conti correnti presso il Cassiere sono remunerati al tasso creditore risultante dall'Offerta Economica.

Il tasso creditore sulla giacenza è calcolato su base giornaliera prendendo come riferimento il tasso Euribor a 3 mesi.

Per le stime di giacenza sui conti correnti dell'INAIL si rimanda al paragrafo 2.5.2.

Per eventuali occasionali scoperti sui suddetti conti, l'INAIL riconoscerà al Cassiere il tasso debitore risultante dall'Offerta Economica.

Inoltre, con riferimento al solo conto di cassa generale, limitatamente al caso da considerarsi eccezionale di mancata alimentazione del Plafond da parte della Tesoreria Centrale presso la Banca d'Italia, il Cassiere è tenuto, nei tempi di cui al paragrafo 5.2, a concedere anticipazioni di cassa all'Istituto al tasso debitore risultante dall'Offerta Economica, per un importo complessivo non superiore al 10% Plafond e per una durata massima di 3 mesi.

3.3 INCASSI

3.3.1 Incasso Mediante Avviso (MAV)

Per la gestione degli incassi tramite MAV elettronico (con l'invio del bollettino di pagamento all'utente in cartaceo), l'Istituto trasmette entro date prestabilite, flussi telematici, secondo le modalità tecniche concordate con il Cassiere, delle somme da incassare suddivise per scadenze.

Sono a carico del Cassiere, che deve ricevere anche i dati necessari, le attività di stampa e imbustamento, spedizione al destinatario e rendicontazione degli esiti di spedizione.

I modelli del MAV, della comunicazione al destinatario e della busta sono personalizzati e devono essere preventivamente concordati tra Cassiere e INAIL.

Nel MAV con stampa, imbustamento e spedizione in capo al Cassiere, quest'ultimo si impegna a rispettare i livelli di servizio relativi ai tempi di consegna per il recapito all'operatore preposto, di cui al paragrafo 5.2.

La DCOD trasmette al Cassiere i flussi telematici su standard ABI OIL relativi alle somme da incassare, suddivise per scadenza.

Il Cassiere associa a ciascun incasso un corrispondente codice univoco del MAV e restituisce all'Istituto un flusso telematico su standard ABI OIL con il suddetto abbinamento, nel rispetto delle tempistiche definite al paragrafo 5.2.

Il Cassiere, a incasso avvenuto, procede alla rendicontazione a mezzo di file telematico su standard ABI OIL, sul quale sono riportati i numeri di codice MAV assegnati a ciascun incasso richiesto e gli estremi dell'addebito per le commissioni previste in sede di Offerta Economica.

3.4 PAGAMENTI

L'INAIL impartisce al Cassiere disposizioni di pagamento - mediante l'emissione di ordinativi elettronici o cartacei - a valere sul conto di cassa generale o sui conti uscita delle Unità Operative.

Le commissioni specifiche relative alle operazioni di pagamento sono oggetto di Offerta Economica.



Il Cassiere dovrà evadere tutti i pagamenti ordinati dall'INAIL, secondo quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico, in particolare secondo le tempistiche previste al paragrafo 5.2 salvo casi di forza maggiore, restando a carico del medesimo Cassiere ogni responsabilità per i pagamenti effettuati in ritardo.

Sul conto di cassa generale saranno eseguiti i pagamenti disposti dalla Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo, ivi compresi i pagamenti istituzionali, le competenze in favore del personale dipendente ed ex dipendente o loro aventi causa.

I pagamenti di competenza delle Unità Operative, vengono eseguiti a valere sui rispettivi conti correnti uscita accesi presso il Cassiere.

I suddetti conti uscita sono gestiti in modalità cash pooling che prevede il ripianamento giornaliero di tutti i movimenti registrati su detti conti, mediante l'addebitamento degli stessi, riepilogati per valuta, sul conto corrente di cassa generale dell'Istituto.

Le movimentazioni di pagamento che il Cassiere gestirà direttamente sono riconducibili in prevalenza alle seguenti tipologie:

- Assegni circolari;
- Bonifici SEPA ed EXTRA SEPA;
- Pagamenti localizzati.

Per le stime dei volumi si rimanda al paragrafo 2.5.

In casi numericamente limitati, l'INAIL potrà richiedere che il Cassiere effettui pagamenti secondo specifiche istruzioni presso i Punti operativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, con le seguenti modalità:

- Bollettino (MAV, postale) a favore del creditore con spese a carico del richiedente;
- Pagamenti in valuta diversa dall'euro;
- F23, F24;
- SEPA Direct Debit.

In ogni caso, gli ordinativi di pagamento di cui sopra riportano:

- nominativo del beneficiario;
- la somma da pagare con addebito del conto uscita o del conto di cassa generale;
- le modalità di esecuzione del pagamento (es. bonifici, pagamenti localizzati, assegni circolari);
- le eventuali istruzioni per l'assoggettamento all'imposta di bollo della quietanza, quando richiesta; qualora queste ultime istruzioni non risultino sugli ordinativi, il Cassiere si atterrà alle norme di legge vigenti in materia.

Qualora, per giustificati motivi o per cause di forza maggiore, non risulti possibile eseguire gli ordini sotto la data indicata dall'Istituto, il Cassiere dovrà dare tempestiva comunicazione all'Istituto, per concordare ogni possibile provvedimento al fine di superare l'emergenza.

Resta inteso che i pagamenti avvengono a valere su disponibilità liquide per valuta. In caso di insufficienza di tali disponibilità, il Cassiere tiene gli ordini in sospeso, dandone tempestiva comunicazione all'Istituto.

Il Cassiere è tenuto, inoltre, a non dar corso, sotto la propria responsabilità, al pagamento di ordinativi non completi in ogni loro parte o firmati da funzionari diversi da quelli abilitati o con firma non corrispondente agli "specimen" a suo tempo rilasciati, o - per il cartaceo - sui quali risultassero abrasioni, cancellature o discordanze tra l'importo scritto in



lettere e quello in cifre ovvero, per gli ordinativi elettronici, nel caso di non aderenza alle regole e ai protocolli concordati, dando tempestiva comunicazione del fatto rilevato all'Istituto per i necessari interventi.

Gli ordinativi non eseguiti entro la data del 31 dicembre di ciascun esercizio devono essere comunque restituiti all'INAIL.

Nel caso di ordinativo di pagamento cartaceo, l'INAIL provvede a consegnare (o eventualmente inviare via PEC), con le tempistiche di cui al paragrafo 5.2, presso il Punto Operativo del Cassiere competente in base all'Unità Operativa emittente, la richiesta di esecuzione dei mandati di pagamento corredata da apposita distinta e con in allegato le singole disposizioni, il tutto debitamente firmato dai soggetti autorizzati.

Il Cassiere, in caso di consegna al Punto operativo, provvede a prendere in carico la richiesta di esecuzione dei mandati di pagamento, rilasciando per accettazione copia della distinta debitamente timbrata e controfirmata dal funzionario del Cassiere ricevente, procedendo all'esecuzione con le tempistiche di cui al paragrafo 5.2.

Per gli ordinativi cartacei, una volta effettuate le operazioni, il Cassiere provvede alla rendicontazione delle operazioni eseguite e su richiesta, per le operazioni in valuta estera, trasmette all'Istituto un'attestazione di avvenuta esecuzione dell'ordine debitamente compilato con:

- l'indicazione di "eseguito";
- la data di esecuzione;
- l'importo delle commissioni e spese addebitate (ove si concordi di addebitarle periodicamente, anziché sul singolo mandato di pagamento);
- la sigla dell'impiegato della banca che ha effettuato il pagamento.

3.4.1 Pagamento Centralizzato delle indennità di inabilità temporanea

Nel caso del pagamento centralizzato delle indennità di inabilità temporanea si addebita esclusivamente un conto centrale dedicato, gestito in cash pooling con il conto di cassa generale. I riaccrediti relativi a questa tipologia di pagamenti vengono eseguiti esclusivamente sul suddetto conto dedicato.

Si riportano di seguito le caratteristiche salienti del processo di pagamento centralizzato delle indennità di inabilità temporanea.

Codici identificativi dei pagamenti

Nelle eventuali informative ai beneficiari, ove richieste per una qualunque modalità di pagamento, devono essere sempre indicati le complete generalità del beneficiario e tutti i codici identificativi dell'indennità riportati sulla disposizione telematica.

L'insieme dei codici che individuano in modo univoco ogni singola indennità saranno comunicati dalla DCOD.

Forma di pagamento

I pagamenti delle indennità di inabilità temporanea devono essere effettuati da parte del Cassiere, su disposizione dell'Istituto, con almeno una delle seguenti modalità:

- accredito in conto corrente del beneficiario (bonifico);
- assegni circolari (non trasferibili);
- Pagamenti localizzati (bonifici in circolarità) presso i Punti operativi del Cassiere.

L'Istituto si riserva di accogliere o meno la scelta di una delle forme di pagamento di cui sopra al medesimo comunicate, quando trattasi di pagamento in favore di beneficiari delegati, tutori e curatori.

File telematico



Il pagamento avverrà secondo il tracciato riportato nell'Allegato B al presente Capitolato Tecnico.

Il file telematico inviato di volta in volta dalla DCOD al Cassiere contiene i dati di ciascun pagamento da effettuare, con in aggiunta le seguenti indicazioni:

- i totali dei pagamenti da eseguire, separatamente per ognuna delle forme di pagamento descritte in precedenza.

Rendicontazione all'Istituto dei pagamenti effettuati

Con le tempistiche previste al paragrafo 5.2 dall'esecuzione degli ordini di pagamento relativi a indennità temporanee, il Cassiere fornisce alla DCOD il corrispondente flusso telematico relativo alle lavorazioni

La rendicontazione all'istituto avverrà secondo tracciato riportato nell'Allegato B al presente Capitolato Tecnico.

In tale flusso, saranno presenti le indicazioni relative a ciascun pagamento, come di seguito riportato:

- a) numero e importo di ciascuno degli assegni circolari emessi, per la forma di pagamento a mezzo assegni circolari;
- b) per il pagamento localizzato il codice ABI Cab dell'Istituto dove avverrà il pagamento;
- c) estremi del conto accreditato e del Punto operativo per la forma di pagamento con accreditamento in conto;
- d) data di emissione e importo degli assegni circolari, con la data di inizio e di ultimazione della spedizione degli stessi, data di emissione e importo degli ordinativi di pagamento presso i Punti operativi del Cassiere, con la data di inizio e di ultimazione della spedizione degli avvisi ai beneficiari (se applicabile);
- F) data di accreditamento e importo degli accrediti in conto, con la data di inizio e di ultimazione della spedizione delle contabili ai beneficiari.

Le modalità di pagamento nelle forme sopra esposte risulteranno quindi automaticamente dal file stesso.

L'ordine di pagamento è, di norma, centralizzato e viene disposto dall'Istituto di concerto con il Cassiere.

La **provvista fondi** avviene a carico del conto di cassa generale, intestato alla Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo; gli eventuali riaccrediti saranno regolati direttamente su tale conto.

Estremi da fornire all'Istituto in occasione dei riaccrediti e dei riaddebiti

Il Cassiere, nell'effettuare o disporre i riaccrediti o i riaddebiti, nei tempi previsti al paragrafo 5.2, invia alla DCOD un file telematico proprietario esponendo, per ciascun ordinativo di pagamento di riferimento, i seguenti elementi:

- codici indicativi delle indennità;
- cognome e nome del beneficiario;
- importo del riaccredito o del riaddebito;
- motivo del riaccredito o del riaddebito;
- modalità di pagamento (bonifico, assegno circolare, pagamento localizzato);
- numero identificativo dell'assegno circolare (se utilizzata tale modalità);
- numero e importo dei titoli, qualora i riaddebiti o i riaccrediti riguardino assegni circolari non trasferibili.

Il Cassiere, quando sia in grado, unisce anche ogni altra utile documentazione relativa ai riaccrediti o ai riaddebiti di cui trattasi.

3.4.2 Pagamenti Centralizzato Emolumenti

Il processo di pagamento degli emolumenti prevede mensilmente l'invio di un flusso personalizzato al Cassiere contenente le disposizioni aventi forma di pagamento bonifico e pagamento localizzato.

L'Istituto cassiere, preliminarmente, effettua relativamente ai soli bonifici e prima della data di pagamento degli stessi, un controllo sulla regolarità dell'Iban. Qualora risulti che non sia possibile accreditare gli emolumenti sul conto corrente trasforma il bonifico in un pagamento localizzato ed invia all'INAIL l'elenco dei bonifici convertiti in



pagamenti localizzati, mettendo quindi a disposizione dell'Istituto – con modalità da concordare – il flusso dispositivo per le necessarie autorizzazioni all'addebito sul conto.

3.4.3 Pagamenti Localizzati

Tale modalità di pagamento prevede, previo invio di specifico avviso da parte del Cassiere o dell'Istituto ai beneficiari, la possibilità per gli stessi di incassare senza oneri aggiuntivi le somme loro dovute in circolarità presso i Punti operativi del Cassiere.

Il Cassiere dovrà provvedere, al fine di garantire il criterio della massima prossimità dell'Istituto pagatore al beneficiario, allo smistamento dei pagamenti localizzati al Punto operativo, tra quelli eventualmente indicati in Offerta Tecnica, più prossimo al CAP del beneficiario, garantendo al contempo la circolarità su tutti i propri Punti operativi.

I pagamenti localizzati avranno una validità di due mesi solari (o differente periodo indicato dall'Istituto) a partire dalla data di messa in pagamento della disposizione. Oltre tale periodo, il titolo scaduto non è più esigibile e dovrà essere riaccreditato all'INAIL.

Si precisa che le “**Comunicazioni**” di cui all'Offerta economica ed al Disciplinare di gara, sono principalmente riconducibili a titolo esemplificativo e non esaustivo all'invio di comunicazioni legate ai pagamenti localizzati; in particolare il termine “spedizione” è da intendersi inclusivo del servizio di recapito; le comunicazioni in genere contengono non oltre 2-3 fogli A4, ovvero per una spedizione entro i 20 grammi di peso (busta inclusa); l'esito della spedizione deve essere previsto per tutti i servizi che richiedono una spedizione, inclusi anche gli invii degli assegni circolari.

Il pagamento localizzato viene utilizzato dall'INAIL, in via residuale, anche per il pagamento di cedole stipendiali; in tale caso non è richiesto l'invio di comunicazioni al beneficiario.

3.4.4 Assegni Circolari

Relativamente agli assegni circolari non trasferibili emessi nel flusso centralizzato di pagamento delle indennità per inabilità temporanea, e fermo restando quanto riportato al paragrafo 3.6, il Cassiere provvederà al riaccredito all'Istituto delle somme non incassate a valle del periodo di validità (ai sensi della normativa vigente).

Gli assegni circolari devono essere emessi e spediti al Beneficiario con le tempistiche e modalità definite al paragrafo 5.2.

Si precisa che gli “**Assegni circolari**” di cui all'offerta economica ed al Disciplinare di gara, sono inviati mediante lettera A/R da intendersi inclusivo del servizio di recapito; l'invio del singolo assegno contiene non oltre 2 fogli A4, ovvero per una spedizione entro i 20 grammi di peso (busta inclusa); l'esito della spedizione è previsto per tutti gli invii degli assegni circolari.

Si specifica che anche per gli assegni circolari il Cassiere deve fornire apposita reportistica, come da paragrafo 2.2, sullo stato di lavorazione degli stessi, mappando le date di ciascun cambiamento di stato.

3.4.5 Bonifici

L'Istituto si avvale, per il pagamento di fornitori, assistiti e dipendenti, delle seguenti tipologie di bonifico, anche il formato cartaceo su richiesta dell'Istituto:

- Bonifici Sepa Credit Transfer;
- Bonifici extra Sepa;
- Bonifici urgenti;
- Bonifici di importo rilevante (BIR).

Gli ordinativi di pagamento specificano le eventuali particolarità con cui devono essere eseguite le disposizioni di bonifico inoltrate al Cassiere.



3.4.6 Pagamenti In Valuta Diversa Dall'euro

L'INAIL invia una nota al Cassiere, a firma congiunta dei soggetti autorizzati alla trattenuta con cui richiede l'esecuzione del pagamento in valuta estera.

Il Cassiere, sulla base dei dati contenuti nella suddetta richiesta, determina il controvalore in euro, le spese relative e procede agli adempimenti di propria competenza per effettuare il pagamento.

Il Cassiere trasmette, tempestivamente, alla struttura INAIL disponente le informazioni necessarie per la contabilizzazione delle operazioni, precisando l'importo pagato al creditore estero, l'importo delle spese e/o commissioni reclamate dalla banca di destinazione. Le operazioni all'estero vengono eseguite secondo le normative valutarie in vigore.

L'INAIL provvede a comunicare al Cassiere i riferimenti dell'Ordinativo di pagamento utile a regolarizzare l'operazione.

Per i pagamenti verso paesi esteri il Cassiere si obbliga ad applicare la valuta del giorno dell'effettiva operazione di pagamento.

L'importo delle spese e/o commissioni reclamate dalla banca di destinazione sono a carico dell'INAIL.

3.4.7 F23-F24

L'INAIL dispone i pagamenti, attraverso le deleghe rilasciate sui modelli F23-F24, il versamento di alcune tipologie di imposte, tasse, sanzioni, tributi e contributi.

Gli ordinativi di pagamento relativi ai versamenti da effettuare mediante modelli F23-F24 non vengono trasmessi in modalità automatizzata/telematica ma consegnati al Punto Operativo di prossimità dell'Unità operativa contestualmente al relativo modello delega e da quest'ultimo eseguiti con rilascio immediato (presso la filiale bancaria di prossimità della struttura disponente) della quietanza di versamento.

In particolare i pagamenti relativi al versamento dell'imposta di registro sono disposti attraverso il sistema ENTRATEL utilizzando il modello F24 Elide, con addebito diretto automatico sul conto corrente uscite della struttura disponente.

In prospettiva, per quanto concerne il pagamento degli F24, potrebbe essere richiesta l'attivazione di pagamento con addebito sul conto corrente attraverso le funzioni di home banking e successiva regolarizzazione dei relativi sospesi di uscita attraverso l'invio degli ordinativi di pagamento all'Istituto Cassiere.

3.5 RIACCREDITI E RIADDEBITI

Il Cassiere provvede al riaccredito nelle seguenti casistiche:

Per il Bonifico:

- a) Inesistenza del conto corrente Beneficiario e comunque tutte le casistiche di mancato accredito previste dalla normativa SEPA;

Per l'Assegno:

- b) Irreperibilità del Beneficiario dell'assegno.

Nel primo caso a), il Cassiere, provvede a riaccreditare sullo stesso conto di addebito iniziale del bonifico la somma di entrata con pari valuta; nel secondo caso b), il Cassiere provvede (nei tempi tecnici previsti) all'estinzione del titolo su richiesta dell'INAIL e a riaccreditare sullo stesso conto l'ammontare con le tempistiche definite al paragrafo 5.2, fornendo tutte le necessarie indicazioni all'Istituto.



L'informazione relativa al decesso può provenire dall'INAIL (es. segnalazione del decesso alla sede INAIL da parte di aventi causa) ma anche dal Cassiere (es. reportistica redatta dal Cassiere sull'esito delle spedizioni, notizia di tentato incasso allo Sportello/Filiale di assegno circolare indirizzato a beneficiario deceduto da parte degli aventi causa).

In ogni caso, il riaccredito anticipato per decesso o irreperibilità del beneficiario non è automatico, ma viene effettuato solo previa richiesta dell'INAIL; il riaccredito degli assegni non trasferibili emessi nel flusso centralizzato di pagamento dell'indennità di inabilità temporanea alla scadenza convenzionale è invece automatico.

Nell'effettuare un qualsiasi riaccredito, il Cassiere rendiconta il movimento attraverso i flussi dati in formato XML concordati con quanto previsto dal flusso personalizzato, con le eventuali integrazioni previste se applicabili (pagamenti di indennità/prestazioni), o in caso contrario indica nella causale del riaccredito il codice identificativo originario della disposizione di pagamento, al fine di semplificare l'attività di riconciliazione.

Restando esigibili anche oltre il periodo di validità definito dall'INAIL, gli assegni circolari possono dare luogo a riaddebiti. In particolare, nel caso di incasso di assegni circolari successivamente al riaccredito all'Istituto (dopo il termine di validità previsto da INAIL a partire dalla data di emissione), il Cassiere regola il relativo ammontare con valuta corrispondente alla data di esecuzione dell'operazione, ossia dell'addebito in conto.

3.6 CASISTICHE ANOMALE

Nei casi di denuncia di mancata ricezione, smarrimento, distruzione o furto dell'**Assegno circolare** il Cassiere, tenuto conto di quanto previsto al paragrafo 3.8, si assume l'obbligo della reiterazione del pagamento medesimo a favore dei beneficiari dei titoli di pagamento già incassati fraudolentemente, senza ulteriori riaddebiti all'INAIL.

Nei suddetti casi (mancata ricezione, smarrimento, distruzione, furto) del suddetto titolo di pagamento, il Cassiere, ricevuta dall'Unità Operativa/Territoriale competente la denuncia del Beneficiario tramite l'apposita modulistica definita da INAIL, effettua le ricerche del caso per accertare se il titolo originario sia stato o meno pagato al Beneficiario e ne comunica l'esito all'Unità competente con le tempistiche di cui al paragrafo 5.2:

- a) se non è stato già pagato al Beneficiario, emette, secondo le tempistiche previste al paragrafo 5.2, un nuovo titolo di pagamento a favore del medesimo, restituendo alla competente Unità Operativa/Territoriale dell'Istituto l'apposita modulistica, con gli estremi del nuovo titolo, compresa la data di emissione;
- b) se è stato già pagato al Beneficiario, comunica, secondo le tempistiche previste al paragrafo 5.2, alla Unità Operativa/Territoriale gli estremi del pagamento, annotandoli sulla modulistica prevista che deve essere poi restituita all'Unità, allegando copia fotostatica fronte-retro del titolo pagato o altro analogo documento quietanzato.

3.7 GESTIONE DEI CASI DI MANCATA RICEZIONE, SMARRIMENTO, DISTRUZIONE E FURTO DELL'AVVISO DI PAGAMENTO (COMUNICAZIONE DI PAGAMENTO LOCALIZZATO) E DEI CASI DI INCASSO FRAUDOLENTO – INDENNITA' DI INABILITA' TEMPORANEA

Nel caso in cui l'Unità territoriale INAIL competente riceva dal Beneficiario una comunicazione di mancata ricezione, smarrimento, distruzione o furto dell'avviso di pagamento (comunicazione del pagamento localizzato) inoltratogli dal Cassiere, la sede INAIL provvederà ad acquisire dichiarazione scritta, su apposita modulistica predisposta da INAIL, del Beneficiario completa del documento di identità ed accerterà lo stato attuale del pagamento (riscosso/non riscosso).

Nel caso di smarrimento del provvedimento, da segnalarsi mediante apposita modulistica predisposta da INAIL, sarà lo stesso Istituto, in base alle procedure interne di sicurezza, a rilasciare al Beneficiario la copia conforme all'originale.

Si disciplinano di seguito le diverse fattispecie che possono verificarsi.

1. Pagamento localizzato non riscosso

Se dall'accertamento risulterà che il pagamento non è stato riscosso, si procederà con le seguenti modalità



L'Unità territoriale INAIL dovrà chiedere, mediante apposita modulistica predisposta dalla stessa INAIL, debitamente compilata (avendo cura di valorizzare nel campo "numero operazione" il CODICE IDENTIFICATIVO – denominato riferimento credito) e sottoscritta, l'emissione di copia dell'avviso di pagamento per la successiva consegna diretta al Beneficiario.

Se l'Unità territoriale dell'INAIL accerta la presenza di un indirizzo errato, la comunicazione sostitutiva riporterà il corretto indirizzo.

2. Pagamento riscosso da soggetto diverso dal Beneficiario

Se dall'accertamento risulterà che il pagamento è stato riscosso da un soggetto diverso dal Beneficiario:

- a) L'Unità territoriale INAIL dovrà chiedere al Cassiere, mediante apposita modulistica predisposta da INAIL, copia fotostatica della quietanza di pagamento;
- b) il Cassiere dovrà comunicare all'Unità territoriale INAIL, entro 20 giorni, gli estremi del pagamento e inviare copia fotostatica della quietanza;
- c) L'Unità territoriale INAIL dovrà inoltrare al Cassiere una richiesta, mediante apposita modulistica predisposta da INAIL, di riemissione del pagamento completa della seguente documentazione:
 - dichiarazione di mancata riscossione del pagamento (mediante apposita modulistica predisposta da INAIL);
 - denuncia presentata dal Beneficiario alle autorità competenti;
 - fotocopia del documento d'identità del Beneficiario.

2.1 Modalità del nuovo pagamento

L'Unità territoriale INAIL trasmetterà al Cassiere la comunicazione mediante apposita modulistica predisposta da INAIL, completa della scelta di pagamento effettuata dal Beneficiario effettuata mediante la suddetta apposita modulistica, senza oneri economici a carico dell'INAIL.

3.8 COPERTURA DAI RISCHI DI INCASSO FRAUDOLENTO

Il rischio dell'incasso fraudolento di assegni circolari o di pagamenti localizzati - avvenuto a seguito di spedizione del titolo a mezzo posta (posta raccomandata per assegni circolari e posta ordinaria per i pagamenti localizzati) al Beneficiario - emessi dal Cassiere, deve essere coperto da apposita garanzia (es. polizza assicurativa stipulata dal medesimo Cassiere o adeguato fondo commisurato almeno al valore delle movimentazioni indicate al par. 2.5), senza oneri aggiuntivi per l'Istituto.

Il Cassiere deve quindi garantire a INAIL che ogni emissione di titoli/avviso (assegni circolari o pagamenti localizzati) esperita per conto dell'Istituto sia coperta da apposita garanzia, senza oneri aggiuntivi per l'Istituto. La suddetta garanzia è a favore dei beneficiari. Non è richiesto al Cassiere che il singolo titolo inviato al beneficiario riporti indicazione della presenza della suddetta garanzia.

3.9 TRASFERIMENTO DEGLI INCASSI E RIPIANAMENTO DEI PAGAMENTI

Il Cassiere dovrà prevedere un sistema di Cash Pooling che in modalità automatica, con le tempistiche previste al paragrafo 5.2, sia in grado di:

- trasferire le giacenze dei conti entrata delle Unità Operative sul conto corrente di cassa generale;
- ripianare i pagamenti dal conto di cassa generale ai conti uscite delle Unità Operative.

Il Cassiere non applica alcuna commissione per trasferimenti, ripianamenti, giroconti esperiti nell'erogazione del servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico.

Per tali operazioni il Cassiere dovrà attribuire valuta compensata.



3.10 GESTIONE DEL PLAFOND

3.10.1 Criteri generali

L'Istituto, con il supporto del Cassiere, gestisce a livello centrale i flussi di entrata e quelli di uscita, attraverso il sistema del cash-pooling, in base al quale la liquidità confluisce sul conto di cassa generale.

Tutti gli incassi, comunque conseguiti, affluiscono su detto conto intestato alla Direzione centrale programmazione, bilancio e controllo, che ne dispone per i pagamenti diretti, per quelli accentrati e per quelli delle Unità operative.

L'Istituto, ai fini della determinazione dei superi rispetto al Plafond che, secondo le disposizioni vigenti, devono essere versati dal Cassiere sul conto corrente intestato all'Istituto presso la Tesoreria Centrale dello Stato, garantisce il costante aggiornamento informativo del Cassiere circa l'ammontare delle disponibilità esistenti sui conti correnti intrattenuti con Poste Italiane S.p.A. (per i servizi di Bancoposta) e con le altre Banche ex cassieri, presso le quali risultano conti aperti con giacenze bloccate in relazione a procedure esecutive pendenti, nonché circa i valori nominali degli investimenti in titoli che concorrono a formare la liquidità (ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.529/1 del 19 giugno 2015, sono esclusi dal computo del Plafond i titoli emessi direttamente dallo Stato e/o da Enti territoriali).

Per quanto concerne l'ammontare del Plafond si rimanda al paragrafo 2.5.2.

Il Cassiere, previa comunicazione e autorizzazione dell'Istituto, è tenuto a recepire immediatamente qualsiasi aggiornamento del Plafond dell'Istituto definito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (o da eventuale altro ente preposto) che dovesse intervenire in corso di erogazione del Servizio di cassa oggetto del presente Capitolato tecnico.

La Direzione centrale programmazione bilancio e controllo, responsabile della programmazione mensile e settimanale del fabbisogno di cassa dell'Istituto e della comunicazione al MEF delle previsioni dei flussi di cassa mensili, deve inoltrare al predetto Ministero richiesta di prelevamento fondi, indicando le date in cui accreditare le somme sul conto di cassa generale e riportando come causale "Girofondo su Istituto Cassiere".

Il Cassiere registra detti trasferimenti nei tempi previsti (cfr. paragrafo 5.2).

Il Cassiere resta responsabile di ogni fatto dipendente dal proprio operato che dovesse determinare mancati, inesatti o ritardati versamenti nel suddetto conto presso la Tesoreria Centrale dello Stato (Banca d'Italia).

Il Cassiere assume ogni responsabilità in ordine al rispetto del limite massimo della disponibilità liquida che l'INAIL può detenere (Plafond), come disposto con Decreto del Ministero del Tesoro n.529/1 del 19 giugno 2015, emanato in ottemperanza della legge n. 720/1984 e s.m.i..

Il Cassiere non applica alcuna commissione per versamenti, prelievi, girofondi esperiti nelle operazioni che coinvolgono la Tesoreria.

3.10.2 Rilevazione e comunicazione delle giacenze in conto

Fermo restando quanto stabilito dal paragrafo 2.5, per la gestione del Plafond determinato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Cassiere è comunque tenuto ad accertare in tempo reale, eventualmente con il concorso dell'Istituto, le giacenze su tutti i conti e il valore dei titoli e rendendole immediatamente disponibili all'Istituto, attraverso le apposite funzioni di Corporate Banking ed invia alla Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo, comunicazioni periodiche sullo stato dei valori rilevati, con le tempistiche previste al paragrafo 5.2, coincidenti con quelle di rilevazione dei saldi da trasferire sul conto di cassa generale oppure, in casi particolari, a scadenze indicate di volta in volta dall'Istituto, con preavviso adeguato ai tempi tecnici occorrenti.



In particolare per il deposito titoli, il Cassiere rileva in tempo reale le esistenze del deposito titoli, computando secondo le modalità indicate dall'Istituto (es. valore nominale, fair value) ai fini della determinazione del Plafond tutti i titoli depositati, a esclusione dei titoli emessi direttamente dallo Stato e/o da Enti territoriali.

L'Istituto impartisce istruzioni permanenti al Cassiere allo scopo di provvedere alla quantificazione degli eventuali superi da versare alla Tesoreria Centrale dello Stato, tenendo conto delle giacenze esistenti sui conti correnti Postali e altri Istituti di Credito, con le seguenti modalità:

- ai fini di una più efficace e tempestiva operatività, con le tempistiche previste al paragrafo 5.2 nei giorni 1, 7, 14, 21 (se festivi giorno lavorativo successivo per le Aziende di credito) occorre determinare:
 1. l'ammontare globale delle giacenze esistenti sui conti correnti intestati all'istituto presso altre banche o Poste Italiane;
 2. l'ammontare dei saldi dei conti entrata (presso i Punti operativi periferici).
- a) alle predette date determinare altresì:
 1. l'ammontare globale delle esistenze a fine giornata precedente sul conto di cassa generale intrattenuto dalla Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo dell'Istituto, nonché eventuali disponibilità esistenti sui conti;
 2. determinare, tenuto conto degli incassi e degli accreditamenti sul conto di cassa generale di cui al punto a), nonché dei saldi di cui al punto b), l'eventuale eccedenza che verrà a determinarsi rispetto al Plafond autorizzato dalle Autorità competenti;
 3. predisporre quanto necessario affinché, nella stessa giornata in cui vengono accreditati gli incassi sul conto della Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo, l'eventuale eccedenza rispetto al Plafond venga riversata sul conto intestato all'Istituto presso la Tesoreria Centrale dello Stato (Banca d'Italia), contro addebito di pari importo sul predetto conto di cassa generale, onde ricondurre tempestivamente le disponibilità nei limiti del Plafond in questione.

3.10.3 Prelevamento dalla Tesoreria Centrale dello Stato (Banca d'Italia)

Entro il 25 di ogni mese, secondo le disposizioni vigenti, l'Istituto invia telematicamente al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, la comunicazione mensile relativa ai movimenti finanziari previsti per il mese successivo e, ogni settimana, entro la giornata di venerdì, la comunicazione settimanale per l'aggiornamento riferito alla settimana successiva.

Nell'ambito delle suddette previsioni l'Istituto, quindi, avanza una o più richieste di prelevamenti fondi dalla Tesoreria, precisando la data di esecuzione.

Come previsto dalle disposizioni ministeriali a cui l'Istituto deve attenersi per la gestione del Plafond, fra le disponibilità dovrà essere ricompreso inoltre l'ammontare dei valori mobiliari diversi da Titoli di Stato e obbligazioni emesse da Enti territoriali e tutte le altre disponibilità esistenti.

Il Cassiere incassa alle date stabilite dall'Istituto le somme autorizzate, accreditandole, nei tempi previsti al paragrafo 5.2, sul conto di cassa generale.

3.11 DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE OPERAZIONI E ALLA TENUTA DEI CONTI

Ai fini della gestione delle operazioni effettuate e della tenuta dei conti accesi dall'Istituto presso il Cassiere, quest'ultimo si impegna in fase di erogazione del servizio a fornire tempestivamente alla Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo o alle Unità Operative/Territoriali intestatarie dei conti, la relativa documentazione prevista dalla normativa vigente, in formato elettronico, nonché, eventualmente su richiesta, in formato cartaceo. Inoltre, il Cassiere si attiene alle prescrizioni di seguito descritte.



3.12 OPERAZIONI EFFETTUATE SUL CONTO DI CASSA GENERALE

Il Cassiere, con riferimento al conto di cassa generale, rende disponibile per via telematica - attraverso le funzionalità di Corporate Banking e in via automatica attraverso i flussi di rendicontazione - alla Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo, con le tempistiche previste al paragrafo 5.2, la seguente documentazione:

- contabili di accredito relative a introiti a qualunque titolo registrati sul conto;
- contabili di addebito relative alle uscite e ai trasferimenti fondi a qualunque titolo registrati sul conto;
- riepilogo analitico delle operazioni di entrata e di uscita e relativo saldo della giornata;
- riepilogo delle operazioni in CASH POOLING, con allegata elaborazione di dettaglio riportante le singole operazioni registrate su ciascun conto, nonché per raggruppamenti di conti correnti;
- riepilogo e dettaglio di eventuali operazioni di incasso o pagamento non andate a buon fine.

3.13 OPERAZIONI EFFETTUATE SUGLI ALTRI CONTI

Il Cassiere, con riferimento ai conti diversi dal Conto di cassa generale, rende disponibile per via telematica - attraverso le funzionalità di Corporate Banking e in via automatica attraverso i flussi di rendicontazione - alle Unità Operative/Territoriali, con le tempistiche previste al paragrafo 5.2, la documentazione di seguito descritta.

Per ciascun conto entrata:

- note contabili di accredito corredate dai documenti attestanti la data di effettivo versamento eseguito;
- contabili di addebito relative ai giri effettuati per i conti entrata a favore del conto di cassa generale presso il Cassiere a favore dei conti entrata di pertinenza;
- riepilogo analitico delle operazioni e relativo saldo della giornata.

Per ciascun conto uscita:

- contabili di addebito relative alle uscite a qualunque titolo registrate sul conto, corredate, in caso di ordinativi cartacei, dalle copie degli ordinativi e dall'eventuale documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione dell'ordine;
- riepilogo analitico delle operazioni e relativo saldo della giornata;
- note contabili di accredito concernenti le provviste di fondi disposte dalla Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo.

3.14 DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA TENUTA DEI CONTI

Il Cassiere, per ciascun conto corrente acceso dall'Istituto rende disponibili al medesimo - per via telematica attraverso le funzionalità di Corporate banking e in automatico attraverso i flussi di rendicontazione - con le cadenze e tempistiche previste al paragrafo 5.2, la seguente documentazione:

- estratti conto in linea capitali, con periodicità trimestrale (o con diversa periodicità in casi di specifica richiesta da parte dell'Istituto);
- gli estratti conto scalare e staffa, recanti movimenti in ordine di valuta e con il relativo conteggio dei numeri creditori o debitori, nonché degli interessi maturati e la capitalizzazione degli stessi, con periodicità trimestrale (o con diversa periodicità in casi di specifica richiesta da parte dell'Istituto).



3.15 ARCHIVIAZIONE ELETTRONICA

Il Cassiere, per la documentazione prevista ai parr. 3.12, 3.13 e 3.14 e per la reportistica prevista al par. 2.2.2 garantisce, senza oneri aggiuntivi per l'Istituto, il servizio di archiviazione elettronica, con le modalità previste dalla normativa vigente, tramite strutture tecnologiche proprie.

Il Cassiere su base mensile o semestrale o annuale invia all'Istituto, secondo dei flussi telematici concordati con l'Istituto stesso, tutti i documenti archiviati elettronicamente; i documenti inviati dovranno riguardare il "Giornale di cassa" giornaliero e gli Estratti conti, nonché qualsiasi altro documento attinente, anche ai fini della successiva conservazione da parte di INAIL.

3.16 GESTIONE DEI FLUSSI TELEMATICI

Il Cassiere, con cadenza periodica da concordare, invia all'Istituto flussi telematici secondo modalità tecniche basate su Web Services, che dovranno riguardare il "Giornale di Cassa" e gli estratti conto.

3.17 CONTI PER SERVIZIO DI CASSA INTERNO

Ai sensi dell'art.61 delle "Norme sull'ordinamento amministrativo contabile in attuazione dell'art.43 del regolamento di organizzazione" le Strutture centrali e le Unità territoriali possono essere dotate, per avvertite esigenze, di un servizio di cassa interno costituito da un fondo a disposizione, reintegrabile su rendicontazione delle spese sostenute. La disciplina interna del servizio, costituzione del fondo, utilizzo del fondo, rendicontazione e reintegro delle spese, restituzione del fondo, è contenuta nella circolare INAIL n.24 del 31 maggio 2018 .

Per l'operatività del servizio di cassa interno è prevista l'apertura di un conto corrente ordinario dedicato intestato alla struttura, con operazioni bancarie limitate, in uscita, a prelevamenti di denaro contante e a spese di bollo e, in entrata, a reintegri del fondo.

Tutte le operazioni che comportino addebiti sono effettuate a doppia firma congiunta:

- per le strutture dirigenziali, la prima firma è quella del dirigente o del suo vicario e la seconda del cassiere interno o sostituto cassiere interno;
- per le strutture non dirigenziali, la prima firma è quella del Direttore territoriale INAIL o del responsabile della struttura e la seconda del cassiere interno o sostituto cassiere interno.

Le modalità di presentazione delle firme di traenza si uniformano a quelle generali illustrate al paragrafo 3.19.

In prospettiva , laddove si dovesse rendere necessario dotare i cassieri interni di carte di debito, le disposizioni in tema di firma congiunta subiranno le necessarie modifiche.

3.18 GESTIONE DI TITOLI E VALORI MOBILIARI

Il Cassiere svolge per conto dell'INAIL attività di acquisto, deposito, amministrazione e vendita di titoli e valori mobiliari. Per le stime dei volumi si rimanda al paragrafo 2.5.

L'Istituto affida, anche per le incombenze relative alla periodica determinazione del Plafond, tutti i titoli e i valori di sua proprietà in custodia e amministrazione al Cassiere, salvo quelli che riterrà di affidare in gestione a terzi.

Nei casi di nuovi investimenti in titoli e/o altri valori mobiliari, l'Istituto interpella sempre anche il Cassiere, riservando a quest'ultimo la preferenza a parità di condizioni.

A cura del Cassiere vengono ugualmente custoditi e amministrati tutti i titoli e i valori di proprietà di terzi, depositati per qualsivoglia motivo su depositi agli stessi intestati, con vincolo a favore dell'Istituto, per i quali il Cassiere non potrà procedere alla restituzione senza autorizzazione dello stesso.



Il Cassiere mette a disposizione, con le tempistiche di cui al paragrafo 5.2, gli estratti trimestrali dei depositi titoli giacenti presso il medesimo, che la DCPBC provvede ad inoltrare alla struttura centrale competente in materia, avendo cura di riportare:

- per i titoli quotati il valore di mercato;
- per i titoli non quotati il valore di emissione.

Per i titoli e i valori di proprietà dell'Istituto, comunque depositati, l'accredito delle somme di competenza (cedole, estrazioni, ecc.) avverrà nei tempi di cui al paragrafo 5.2, e quindi senza applicazione di alcun giorno di stacco di valuta a carico dell'Istituto, salvo quanto previsto dall'art. 1, della legge 24/1/62 n. 13.

L'Istituto ricorre al Cassiere in caso di eventuale alienazione di titoli in suo possesso secondo le modalità che risulteranno più convenienti per l'Istituto medesimo.

Il Cassiere si impegna, in fase di erogazione del servizio, a prendere in carico e gestire i titoli e i valori mobiliari di proprietà dell'Istituto, come da indicazioni di volta in volta impartite dall'INAIL. Il Cassiere si impegna, inoltre, al termine del Contratto, a trasferire i titoli e valori mobiliari allora presenti nel portafoglio dell'Istituto, al nuovo soggetto gestore individuato dall'INAIL. Il tutto senza ulteriori oneri per l'Istituto.

Per quanto riguarda l'operatività nella gestione titoli si precisa che negli ultimi tre esercizi non ha dato luogo a commissioni. Il portafoglio, per la quasi totalità costituito da Titoli di Stato (BTP a 5-10 anni), è gestito in maniera statica, per cui la remunerazione per l'INAIL è legata alla maturazione delle cedole.

3.19 FIRME AUTORIZZATE

L'Istituto comunica al Cassiere le generalità ed i poteri di firma delle persone autorizzate ad operare sui conti, nonché a firmare gli ordini di pagamento. Comunica, altresì, tempestivamente, le eventuali variazioni dovute ad avvicendamenti del personale autorizzato.

Tali comunicazioni, complete dei dati identificativi (cognome, nome, codice fiscale, ruolo rivestito, tipo delega) vengono inoltrate al Cassiere, tramite lettera a firma del Direttore centrale programmazione bilancio e controllo inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

Successivamente a tale fase ogni soggetto autorizzato (per i diversi ruoli di firmatario o delegato di sportello) dovrà fornire al Cassiere tutti gli ulteriori dati richiesti dalla Banca ai sensi della normativa vigente con le modalità da concordare in sede di avvio del servizio e ricevere dal Cassiere stesso gli strumenti elettronici che consentono l'utilizzo degli strumenti remote (ad esempio OTP, user-id/password) e/o eventuali altri strumenti (ad esempio per i conti di cassa economale blocchetto degli assegni/ carta di debito; carta di credito per gli organi).

Tutte le comunicazioni di variazione devono essere lavorate entro il giorno successivo a quello di ricezione, da parte della Banca, di tutti i dati richiesti.

3.20 PIGNORAMENTI

L'Istituto ha l'esigenza non solo di riscontrare il livello di disponibilità effettiva delle somme giacenti sui conti correnti, ma anche di garantire un attento monitoraggio sulle singole procedure esecutive che lo vedono coinvolto quale debitore esecutato, riconducibili a pratiche di competenza di diverse Unità operative.

E' infatti da evidenziare che se, in ragione del sistema di cash-pooling che accentra tutte le disponibilità su un unico conto di cassa generale, il Cassiere appone il vincolo sulle giacenze di quest'ultimo, è necessario che, al momento dell'eventuale pagamento a fronte di ordinanza di assegnazione del giudice, il Cassiere registri il relativo addebito sul conto uscita dell'Unità operativa competente alla trattazione della pratica che ha dato origine a quella procedura,



(generalmente coincidente con quella nella cui competenza geografica insiste il Tribunale) al fine di consentirne la corretta contabilizzazione.

A tal riguardo è necessario che il Cassiere, alla ricezione della notifica di atto di pignoramento in conseguenza del quale deve rendere dichiarazione di terzo (positiva o negativa) e ad apporre il conseguente vincolo sul conto di cassa generale (o registrare l'evidenza), ne dia comunicazione alla Direzione Centrale Programmazione Bilancio e controllo, allegando copia del relativo atto di pignoramento, affinché quest'ultima possa registrare nel proprio registro, tutti i dati identificativi della singola posizione (numero di protocollo della banca, Tribunale competente, generalità e codice fiscale del creditore, generalità del legale del creditore, data di udienza riportata nell'atto di pignoramento, importo pignorato). Analoga comunicazione dovrà essere inoltrata alla stessa Direzione al momento della cancellazione del vincolo, specificandone la motivazione (comunicazione di rinuncia del creditore alla procedura; liquidazione dell'importo assegnato).

Con cadenza mensile – come specificato al paragrafo 5.2 - il Cassiere, provvederà altresì ad inviare, sempre alla Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo, un prospetto riepilogativo dei vincoli pignorati in essere sulle somme depositate sui conti, con l'indicazione dettagliata, per numero di protocollo della pratica, del Tribunale competente, delle generalità e del codice fiscale del creditore procedente e del legale del creditore, dell'importo pignorato.

3.21 PUNTI OPERATIVI DEL CASSIERE

Il Cassiere deve garantire la disponibilità di una rete di Punti operativi sul territorio nazionale, sia per garantire la prossimità alle Unità operative per le operazioni di cassa, sia per assicurare una certa disponibilità ai beneficiari di disposizioni di pagamento dell'Istituto da riscuotere con modalità di pagamento localizzato o con assegno circolare, come di seguito descritto.

In particolare il Cassiere deve rendere disponibile alla Data di avvio del servizio e per tutta la durata dello stesso, la presenza di un Punto operativo in 40 Comuni Capoluoghi di Provincia (compresi almeno 10 Capoluoghi di Regione) in cui è presente una sede INAIL, e di quelli eventualmente offerti in sede di Offerta tecnica, nelle modalità indicate nel Contratto.

Il Cassiere alla Data di avvio del servizio, e successivamente con cadenza almeno semestrale o su richiesta dell'INAIL, fornirà al medesimo l'elenco aggiornato (comprensivo di CAP, Comune e Indirizzo) dei Punti operativi sul territorio nazionale, garantendo una copertura territoriale almeno pari al numero dei suddetti minimi prescritti ed eventualmente indicati in Offerta Tecnica (di cui all'Allegato 11 al Disciplinare di gara).

Presso i Punti operativi messi a disposizione del Cassiere **devono essere garantite tutte le necessarie attività di front office, con specifico riferimento ai servizi di cassa oggetto del presente appalto, per quanto di competenza.**

3.22 PUNTO OPERATIVO, ATM E POS FISICI PRESSO UNITÀ DELL'ISTITUTO

Previa autorizzazione dell'Organo di Vigilanza, nonché nel rispetto dei contratti di lavoro del personale bancario, il Cassiere si impegna di intesa con l'INAIL a fornire (compresa installazione), attivare, gestire e mantenere a piena operatività per tutta la durata contrattuale (e a fine contratto dismettere) nonché eventualmente sostituire (ATM e POS):

- n.1 Punto operativo, non aperto al pubblico, presso la sede della Direzione Centrale Pianificazione, Bilancio e Controllo in P.le Pastore n. 6, Roma, presidiato per almeno 4 ore nella fascia mattutina dalla 9.00 alle 13.00



da personale adeguato per numero, qualifica e mansione; tale Punto operativo dovrà essere inoltre dotato di n.1 ATM non aperto al pubblico; in tale sede si stima una presenza giornaliera di circa 800 unità di personale;

- n.1 ATM, non aperto al pubblico, presso la sede della Direzione Centrale per i Servizi Informativi e Telecomunicazioni in Via Santuario Regina degli Apostoli n.33, Roma; in tale sede si stima una presenza giornaliera di circa 500 unità di personale;
- n.1 ATM, aperto al pubblico, presso il Centro Sperimentazione e applicazione protesi e presidi ortopedici sito in Via Rabuina 14, 40054 - Vigorso di Budrio (BO), installato in locali accessibili anche a personale esterno ad INAIL e privati cittadini;
- n. 1 ATM, aperto al pubblico, presso il Centro Sperimentazione e applicazione protesi e presidi ortopedici – Filiale di Lamezia Terme, installato in locali accessibili anche a personale esterno ad INAIL e privati cittadini.

Attualmente, presso le sedi sopra indicate sono già attivi gli ATM ad eccezione di Lamezia Terme.

INAIL metterà gratuitamente a disposizione locali idonei, mentre saranno a carico del Cassiere tutti gli oneri autorizzativi e di installazione, gestione, manutenzione e dismissione di cui trattasi.

Su richiesta dell'INAIL, inoltre, il Cassiere deve installare, attivare, rendere operativi e mantenere per tutta la durata contrattuale (e a fine vita dismettere e/ sostituire in caso di contratto ancora vigente), senza ulteriori oneri a carico dell'Istituto, fino a un massimo complessivo di n. 30 P.O.S. fisici, presso le sedi da quest'ultimo indicate.



4 SOLUZIONI INFORMATICHE A SUPPORTO

4.1 PREMESSA

Il Servizio di cassa dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici evoluti, anche attraverso un collegamento telematico che abilita i flussi elettronici tra l'INAIL e il Cassiere, al fine di consentire l'interscambio digitale totalmente automatizzato dei dati, della documentazione, della rendicontazione e della reportistica riguardante la gestione del servizio.

Il Cassiere deve attivare il collegamento garantendo la totale compatibilità, presente e futura, dei propri strumenti informatici dedicati alla gestione del Servizio di cassa con quelli che l'INAIL utilizza o potrà utilizzare nello stesso ambito.

Il Cassiere dovrà fornire tutte le componenti applicative, sistemi di connessione telematica, componenti della sicurezza, per consentire da parte dell'Istituto la più agevole e funzionale fruizione del Servizio di cassa. I servizi proposti dovranno essere accettati preliminarmente da INAIL; inoltre, nell'ambito dei possibili settori di sviluppo, eventuali costi aggiuntivi di realizzazione, esercizio e manutenzione saranno comunque a carico del Cassiere.

Sono a carico del Cassiere anche tutti i costi infrastrutturali legati all'erogazione del servizio, per quanto di competenza.

Rimangono a carico dell'Istituto i costi hardware e di eventuale messa in produzione di software sui propri sistemi, fatto salvo eventuali servizi opzionali che potranno essere richiesti da INAIL in corso di vigenza contrattuale.

Il Cassiere si impegna a realizzare, a totale suo carico e presso proprie strutture/centri applicativi, tutte quelle attività informatiche di recepimento, controllo, aggiornamento e restituzione dei dati necessarie per la corretta gestione del Servizio di cassa per l'INAIL, nonché a fornire qualsivoglia dato o insieme di dati di cui l'Istituto faccia richiesta, con modalità da concordare, di norma in tempo reale e/o attraverso flussi telematici e reportistica dedicata.

Il Cassiere si impegna, inoltre, ad attrezzarsi, tempestivamente e a proprie spese, per tutto quanto concerne l'organizzazione del Servizio di cassa per l'INAIL, attivando per gli uffici dell'INAIL l'accesso via internet alle funzionalità di Corporate Banking (es. con protocollo https, FTP, SOAP).

4.2 CORPORATE BANKING

A supporto dell'operatività dell'Istituto, il Cassiere deve mettere a disposizione apposite funzionalità di Corporate Banking – oltre allo scambio automatico dei flussi di rendicontazione - fruibili via web con adeguati livelli di sicurezza. Eventuali attività di manutenzione devono di norma essere svolte in orari che non pregiudichino l'erogazione del Servizio di cassa.

Le funzionalità di Corporate Banking dovranno essere rese disponibili garantendo adeguati livelli di sicurezza; a titolo esemplificativo e non esaustivo, in termini di:

- disponibilità, almeno nei termini previsti al paragrafo 5.2;
- riservatezza e confidenzialità dei dati;
- integrità dei dati;
- modalità di accesso e protezione dei dati.



Attraverso tali funzionalità il Cassiere dovrà rendere disponibile all'INAIL la situazione aggiornata dei saldi e dei movimenti su tutti i conti correnti esistenti, anche se non movimentati, secondo le tempistiche previste al paragrafo 5.2. Di seguito si riporta una descrizione delle funzionalità base previste.

Funzionalità di Corporate banking

Per semplicità espositiva, le suddette funzionalità base sono di seguito ulteriormente suddivise in funzionalità informative e dispositive.

Funzionalità informative

Le funzionalità informative di seguito descritte si intendono con possibilità di visualizzazione on line, export dati (es. xls, xml) e stampa:

- situazione di mandati ed eventuali reversali di incasso eseguite;
- situazione di incassi e pagamenti pendenti/in sospeso;
- esiti completi delle regolarizzazioni, dei mandati, delle eventuali reversali, delle partite pendenti/sospesi incassi e pagamenti;
- esiti di SEPA DD e MAV;
- esito invio flussi tramite Ordinativo Informatico;
- giornale di cassa;
- verifica di cassa;
- situazione giornaliera dei sospesi di entrata (incassi) e di pagamento (uscita) di cassa;
- situazione riepilogativa dei sospesi di entrata (incassi) di cassa, anche con cadenza periodica (es. settimanale, mensile);
- situazione riepilogativa dei sospesi di uscita (pagamenti) di cassa, anche con cadenza periodica (es. settimanale, mensile);
- situazione riepilogativa dei pagamenti non riscossi, secondo le modalità concordate con l'Istituto;
- situazione riepilogativa dei mandati da pagare, anche con cadenza periodica (es. settimanale, mensile);
- situazione riepilogativa delle eventuali reversali da incassare, anche con cadenza periodica (es. settimanale, mensile);
- situazione emolumenti inviati, in lavorazione, lavorati, con IBAN errati, con pagamento per cassa in sospeso da più di 30 giorni di calendario;
- situazione mandati di pagamento con IBAN errati o mancanti;
- situazione riaccredito emolumenti per cassa (stipendi non liquidati nei tempi previsti che vengono riaccreditati all'ente con periodicità concordata);
- saldo liquido, saldo contabile e movimenti del conto di cassa generale;
- saldo liquido, saldo contabile e movimenti dei conti correnti entrata, uscita, dei cassieri interni, dedicati (in euro e in divisa);
- estratto conto mensile (a richiesta): elenco dei movimenti effettuati nel mese sul conto indicato.

Le funzionalità informative, devono riguardare almeno n. 350 accessi di Corporate banking.

Funzionalità dispositive

Consente di gestire le seguenti tipologie di disposizioni:



1. **Ordinativo Informatico:** funzionalità che consente di veicolare i flussi dispositivi alla struttura tecnica delegata tramite la quale viene gestito tale servizio e di ricevere dalla stessa i relativi esiti; per ulteriori dettagli si rimanda al paragrafo 4.2.1.
2. **Mandati ed eventuali Reversali:** funzione di importazione flussi/documenti di eventuali reversali di incasso e mandati di pagamento per la successiva esecuzione; si precisa che trattasi dell'inserimento da parte di INAIL dei dati contenuti nei rispettivi documenti in formato cartaceo, in alternativa all'utilizzo dell'Ordinativo Informatico.

Le funzionalità dispersive dovranno consentire, su richiesta, la corretta e completa gestione di bonifici di importo rilevante (BIR), bonifici urgenti in tempo reale, bonifici SEPA (Credit Transfer), bonifici extra SEPA, F23/F24, giroconti e girofondi, nonché SEPA Direct Debit, MAV, RAV.

Nel caso dell'Ordinativo Informatico, saranno inoltre gestite le disposizioni massive relative ad assegni circolari, pagamenti localizzati e MAV, secondo flussi personalizzati.

Dovranno essere, inoltre, rese disponibili dal Cassiere idonee funzioni di gestione completa delle diverse anagrafiche (es. conti correnti, soggetti abilitati, codici IBAN) richieste per garantire la piena operatività.

Le funzionalità di Corporate Banking dovranno essere rese disponibili a tutti i soggetti intestatari di conti e depositari di firma, nonché alle figure operative individuate all'interno delle diverse strutture preposte (es. Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo, DCOD, Direzioni Regionali), con adeguate profilazioni (es. operatività, consultazione) in funzione delle esigenze operative e organizzative comunicate dall'Istituto in fase di avvio del servizio e poi via via aggiornate in corso d'opera.

Il Cassiere deve rendere disponibili specifici profili di amministratore che avranno, tra l'altro, il potere di assegnare/revocare i conti correnti, di abilitare/revocare le autorizzazioni alla firma e attivare/disattivare le diverse funzionalità, eventualmente anche parzialmente.

Le funzionalità dispersive devono supportare gli iter autorizzativi dell'Istituto, anche nel caso di autorizzazioni abbinate, attraverso l'apposizione della firma digitale per mezzo degli adeguati kit (es. con ID token e chiave hardware) messi a disposizione dal Cassiere.

Le funzionalità dispersive, mediante l'utilizzo di ID token e chiave hardware, devono riguardare almeno n.350 accessi di Corporate banking.

In corso di esecuzione contrattuale è necessario prevedere il ricorso a iter di firma multipla sui conti.

E' inoltre richiesta la disponibilità di funzionalità che consentano all'Istituto la gestione elettronica degli archivi IBAN, al fine verificare e aggiornare la propria banca dati.

Il Cassiere, con oneri a proprio carico, si impegna senza riserve a supportare l'INAIL nell'esecuzione del collaudo di accettazione, secondo le tempistiche definite al paragrafo 5.2.

4.2.1 Ordinativo Informatico

Per la gestione di eventuali reversali di incasso e mandati di pagamenti tramite Ordinativo Informatico, l'Istituto si impegna a fornire, secondo gli standard ABI OIL, appositi file telematici contenenti tutti i dati anagrafici e contabili necessari per l'esecuzione e la successiva rendicontazione dei relativi movimenti.



Le regole tecniche applicabili sono quelle **della Circolare ABI n. 3 del 17 febbraio 2016** e successive modifiche ed evoluzioni, concordando con l'INAIL le personalizzazioni dei tracciati che si rendano necessarie per l'efficace svolgimento del servizio.

L'apposizione della firma digitale ai documenti informatici e le attività di gestione, trasmissione e conservazione degli stessi dovranno rispettare la normativa vigente in materia.

Il Cassiere, una volta data conferma della presa in carico della lavorazione di un determinato flusso tramite apposita comunicazione, come da paragrafo 5.2, effettua le operazioni disposte nel flusso medesimo e ne dà conto all'Istituto, mediante restituzione di file previsti per la rendicontazione dallo standard ABI OIL e dei file telematici contenenti gli estremi degli incassi/pagamenti effettuati secondo gli standard XML di cui all'Allegato B al presente Capitolato Tecnico.

In particolare, le funzionalità di Corporate Banking per la gestione dell'Ordinativo Informatico messe a disposizione dal Cassiere devono consentire l'apposizione, anche abbinata, delle firme digitali sui flussi generati da INAIL. **L'Istituto si riserva di inviare flussi telematici già firmati digitalmente attraverso proprie applicazioni, sempre nel rispetto delle norme di legge.**

Devono poi essere messe a disposizione dal Cassiere apposite funzionalità di schedulazione degli scambi dei flussi XML tra il medesimo e l'INAIL, garantendo la tracciatura dei log e la predisposizione di reportistica dedicata.

Per i pagamenti, inoltre, si dovranno rispettare le disposizioni vigenti in materia di codifica dei movimenti, a fini di tracciabilità. Tale codifica dovrà inoltre essere riportata nella relativa nota di addebito o nel file elettronico con cui la somma pagata su disposizione dell'Istituto e le relative eventuali spese e commissioni o dovuta in base a norme di legge (a es. imposta di bollo sugli estratti conto) viene addebitata sul c/c; la stessa codifica dovrà essere riportata sugli estratti dei c/c relativamente a ciascun addebito.

Il Cassiere, con oneri a proprio carico, adegua, entro i termini previsti al paragrafo 5.2, i propri sistemi informativi per la ricezione, accettazione, esecuzione e rendicontazione degli Ordinativi Informatici, concordando comunque con l'INAIL le eventuali personalizzazioni dei tracciati che si rendano necessarie per l'efficace svolgimento del servizio.

Il Cassiere si impegna senza riserve a supportare INAIL nell'esecuzione del collaudo a comprova dell'avvenuto adeguamento.

Il Cassiere resta, comunque, impegnato a proporre le innovazioni che si rivelassero reciprocamente utili per il buon andamento del servizio, senza oneri aggiuntivi per l'Istituto.

Si precisa che ciascun ordinativo di pagamento, sia esso in modalità elettronica o cartacea, contiene l'indicazione della modalità di pagamento (bonifico, assegno circolare non trasferibile, pagamento localizzato, bollettino postale, pagamento allo sportello) da utilizzare, nonché di tutte le informazioni necessarie per la corretta esecuzione. In tutti i casi di ordinativo di pagamento elettronico si fa riferimento a standard XML.

Nel caso di ordinativi in cartaceo, le informazioni sono contenute all'interno dei rispettivi documenti cartacei.

Tuttavia, visti i cambiamenti normativi e organizzativi in atto, le serie storiche pregresse non possono essere ritenute di per sé indicative ai fini della previsione degli andamenti futuri.

Inoltre, si sottolinea che, come più volte ribadito nel Capitolato Tecnico al paragrafo 2.5, le stime fornite sono comunque da intendersi a titolo puramente indicativo e non vincolante.

Tutto ciò premesso, si ribadisce che con l'avvio del servizio, la modalità di invio degli ordinativi di pagamento adottata da INAIL sarà quella elettronica.



Per casistiche residuali e/o tempi limitati (es. in fase di avvio del servizio, per indisponibilità del sistema informatico) dovrà comunque essere sempre possibile eseguire ordinativi di pagamento in cartaceo.

Le gestioni dei conti di entrata e di uscita delle Unità Operative sono distinte e separate tra loro, ciascuna con propri ordinativi di pagamento e di incasso, con propria numerazione.

4.2.2 Corporate banking: Gestione di titoli e valori mobiliari

A supporto dell'operatività dell'Istituto, il Cassiere deve mettere a disposizione apposite funzionalità per la gestione di titoli e valori mobiliari, fruibili via web con adeguati livelli di disponibilità e sicurezza, almeno pari a quelle messe a disposizione per le funzionalità di Corporate Banking.

Tali funzionalità, eventualmente integrate con le funzionalità di Corporate Banking, devono consentire almeno le seguenti operazioni:

- gestione anagrafica titoli (es. inserimento anagrafica titoli, cancellazione, modifica, ricerca, visualizzazione del portafoglio);
- gestione società (es. inserimento anagrafica società o ente emittente, cancellazione, modifica, visualizzazione del portafoglio);
- operatività (es. acquisto e vendita titoli, pagamento cedole, pronti/termine, ratei, saldi, interessi, scarti e ritenute, calcolo utile o perdita negoziazione, chiusura di fine anno con valutazione rimanenza/calcolo rendimento/storicizzazione);
- reportistica (visione portafoglio titoli per società/ente; titoli in possesso per società/ente, stampa società/titoli in portafoglio).

Il Cassiere, con oneri a proprio carico, rende disponibili le funzionalità per la Gestione di titoli e valori mobiliari e si impegna senza riserve a supportare l'INAIL nell'esecuzione del verbale di accettazione, secondo le tempistiche definite al paragrafo 5.2.

4.2.3 COLLAUDO DELLE FUNZIONALITA' DI CORPORATE BANKING

Il Cassiere dovrà rendere disponibili le funzionalità di Corporate Banking e adeguare i propri sistemi informatici per la ricezione, accettazione, esecuzione e rendicontazione degli Ordinativi informatici e del flusso proprietario di cui all'Allegato B al presente Capitolato Tecnico, **nel termine massimo e perentorio di 60 giorni a partire dalla data di stipula del contratto**, come anche previsto al paragrafo 5.2, comunicando all'INAIL, in forma scritta, il "Pronto al Collaudo".

L'INAIL, al fine di verificare la rispondenza ai requisiti minimi e a quelli espressi anche in sede di Offerta Tecnica e la corretta operatività dei servizi e dei sistemi informatici messi a disposizione dal Cassiere, **entro 15 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di "Pronto al Collaudo"**, svolgerà con il supporto del Cassiere, nonché in contraddittorio con il medesimo, un apposito collaudo, attraverso una serie di casi di test concordati ritenuti significativi da parte dell'INAIL rispetto a tutte le funzionalità messe a disposizione ivi compresa la relativa documentazione, rendicontazione e reportistica.

Il Cassiere deve rendere disponibile **apposito ambiente di collaudo per effettuare i test e le necessarie verifiche**, diverso dall'ambiente di "produzione".

Nel caso in cui il collaudo abbia esito negativo, l'INAIL provvederà entro 2 giorni lavorativi dalla data di chiusura del collaudo stesso a fornire, con giudizio motivato, rilevazioni scritte sulle mancanze riscontrate e sui gap da colmare.



Il Cassiere provvede per le parti di competenza ad eseguire le integrazioni richieste e a rendere nuovamente disponibili i servizi e i sistemi informatici per un nuovo collaudo, con le tempistiche definite al paragrafo 5.2 dalla data di ricezione delle rilevazioni scritte.

Il Cassiere si impegna senza riserve a supportare l'INAIL nell'esecuzione dei suddetti collaudi.

In corso d'opera l'Istituto si riserva, a seguito di valutazione di fattibilità e sostenibilità eseguita di concerto tra le parti, di richiedere aggiornamenti/modifiche ai sistemi informatici messi a disposizione dal Cassiere, senza che ciò comporti costi aggiuntivi per l'INAIL, fermo restando quanto previsto al par. 2.3 "servizi opzionali" del presente Capitolato Tecnico.

L'Istituto si riserva, inoltre, di effettuare modifiche ai propri sistemi informativi e/o alle proprie procedure informatiche, anche aventi impatto sull'operatività del Cassiere, dandone preavviso allo stesso per iscritto entro 20 giorni lavorativi dalla data di stipula del contratto, al fine di consentire al medesimo Cassiere gli opportuni interventi di adeguamento, nell'ottica di garantire la continuità del servizio. A valle dell'esecuzione di tali adeguamenti da parte del Fornitore, l'INAIL effettua il collaudo secondo modalità da concordare.

L'INAIL, a partire dal secondo collaudo con esito negativo sulla medesima funzionalità, si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del Contratto.

Il Cassiere deve garantire il collegamento permanente dei propri sistemi informatici con i rispettivi sistemi informatici dell'Istituto, come da paragrafo 5.2. E' inoltre responsabile della gestione e della correttezza delle informazioni e della copertura completa da malfunzionamento, hardware e software, per la parte di propria competenza.

In caso di anomalie, il Cassiere dovrà proporsi parte attiva sia nell'individuazione e segnalazione del malfunzionamento sia nella partecipazione all'attività di diagnosi e risoluzione dei problemi tecnici.

In caso di anomalie/malfunzionamenti dei sistemi informatici del Cassiere, questi si impegna con le tempistiche previste al paragrafo 5.2 a rispondere e prendere in carico le problematiche segnalate da INAIL, attraverso segnalazione scritta (es. e-mail), nonché a provvedere al ripristino dei sistemi informatici medesimi.



5 GOVERNO DEL SERVIZIO E LIVELLI DI SERVIZIO

Tale fase contempla l'insieme di tutte le operazioni finalizzate al supporto delle attività di governo della fornitura. Tale supporto deve essere erogato da una struttura dedicata messa a disposizione dal Cassiere, che provvederà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alla ricezione delle richieste di lavorazione e delle segnalazioni di anomalia/malfunzionamento, alla esecuzione delle attività richieste, alla gestione delle eventuali anomalie, alla gestione della documentazione, alla predisposizione e invio della rendicontazione e della reportistica, al monitoraggio dei livelli di servizio, alla quantificazione di accrediti, addebiti e importi fatturati legati all'erogazione del Servizio di cassa.

5.1 GRUPPO DI LAVORO PREPOSTO ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

Il personale preposto all'erogazione del servizio deve garantire la reperibilità telefonica e via mail, almeno negli orari di cui al paragrafo 5.2 e deve rendersi disponibile a fornire qualsiasi tipo di informativa e supporto alle strutture INAIL in relazione al servizio in oggetto, parlando fluentemente lingua italiana, in funzione del ruolo che ricopre; in particolare il Cassiere entro 5 giorni dalla data di stipula del contratto deve nominare e rendere disponibili le seguenti figure professionali:

- “Responsabile del Servizio”: è il Responsabile del Cassiere le cui competenze sono inerenti la gestione quotidiana del Servizio di Cassa e si interfaccia con il DEC;
- “**Responsabile del Contratto**”: è il Responsabile del Cassiere per tutte le questioni inerenti la gestione del Contratto, figura di riferimento anche in ordine alle esigenze di approfondimento da parte dell'Istituto sulle procedure bancarie e sulle relative evoluzioni in tale ambito; il Responsabile del Contratto può coincidere con il “Responsabile del Servizio”.

Il “Responsabile del Contratto” dovrà avere almeno 5 anni di esperienza negli ultimi 15 anni, nello svolgimento di attività analoghe a quelle richieste e dovrà monitorare l'andamento dei livelli di servizio nell'arco del periodo di validità del Contratto ed essere in grado di porre in atto tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste. Il Responsabile del Servizio dovrà risultare di gradimento dell'INAIL, alla quale dovranno essere comunicati, con lettera formale, tutti i dati e il curriculum; l'INAIL, previa motivazione scritta, si riserva la facoltà di chiedere al Cassiere l'individuazione di un diverso Responsabile del Servizio e la presentazione del relativo curriculum.

- “Responsabile/Referente tecnico/informativo”: è Responsabile del Cassiere che si interfaccia con il Responsabile tecnico INAIL, per tutte le tematiche inerenti il corretto scambio di dati ed il monitoraggio e controllo dei servizi informatici erogati dal Cassiere; il Responsabile tecnico/informativo si interfaccia anche per tutte le tematiche inerenti l'eventuale attivazione dei Servizi opzionali di cui al paragrafo 2.3 del presente Capitolato Tecnico

Per la corretta erogazione del Servizio di cassa è indispensabile un adeguato coordinamento di tutte le attività svolte tra il personale preposto dal Cassiere, da perseguire anche attraverso un continuo ed efficace scambio di informazioni tra il Cassiere stesso e l'INAIL. Ciò si traduce, tra l'altro, nel porre in essere le seguenti azioni:

- garantire l'accesso nei tempi predefiniti ai servizi richiesti;
- effettuare un controllo costante dello stato di lavorazione delle singole attività richieste;
- scambiare in maniera tempestiva e puntuale le informazioni e flussi di dati concordati, al fine di consentire il corretto svolgimento delle attività a valle del servizio;
- valutare e monitorare i livelli qualitativi, oltre che quantitativi, del servizio erogato, al fine di definire strategie di gestione ed evoluzione del servizio stesso.



Il Cassiere dovrà, inoltre, fornire flussi di dati e/o l'apposita documentazione e reportistica richiesta dall'Istituto ossia tutti gli elementi informativi tali, fra l'altro, da permettere l'esecuzione di controlli sulla corretta esecuzione dei servizi richiesti, anche a campione, nonché di congruenza con quanto previsto dalle procedure INAIL.

Il Cassiere dovrà sempre garantire la correttezza e il costante aggiornamento dei dati forniti a INAIL.

Il Cassiere deve altresì assicurare la completa continuità e disponibilità dei servizi erogati, sia in relazione ai sistemi informativi sia alle linee di comunicazione in uso. I sistemi informativi dell'INAIL devono essere collegati on-line in modo permanente con i sistemi informativi del Cassiere, che risulterà responsabile della corretta gestione delle informazioni scambiate con l'Istituto e della immediata risoluzione di eventuali malfunzionamenti hardware e software per la parte di propria competenza.

Nel merito, il Cassiere anche per il tramite delle suddette risorse nominate e rese disponibili, dovrà proporsi parte attiva sia nell'individuazione e segnalazione del malfunzionamento che nella partecipazione all'attività di diagnosi e risoluzione dei problemi tecnici.

In caso di anomalie/malfunzionamenti dei sistemi informatici del Cassiere, questi si impegna con le tempistiche previste al paragrafo 5.2 a rispondere e prendere in carico le problematiche segnalate da INAIL, attraverso segnalazione scritta (es. e-mail), nonché a provvedere al ripristino dei sistemi informatici medesimi.

5.2 LIVELLI MINIMI DI SERVIZIO

I servizi descritti nel presente Capitolato Tecnico dovranno essere espletati nel rispetto di livelli minimi di servizio di seguito riportati; per ciascun livello di servizio oggetto del presente appalto, si riportano inoltre le corrispondenti penali/rilievi, fermo restando quanto previsto al par. 13 S "Penali" dello Schema di Contratto.

RIF.	LIVELLO MINIMO DEL SERVIZIO RICHIESTO	RILIEVI O PENALI APPLICABILI IN CASO DI SCOSTAMENTO DAL LIVELLO MINIMO DI SERVIZIO RICHIESTO
VOLUMI ATTESI		
1	Il Cassiere deve gestire un <u>volume di picco dei pagamenti giornalieri</u> pari ad almeno 40.000 pagamenti, di cui non meno di 1.000 assegni circolari, in ciascuna fase o stato del pagamento	Penale (Euro 1.000,00 per ciascun giorno di mancata gestione dei livelli minimi richiesti)
IL SERVIZIO DI CASSA GENERALE PER L'INAIL		
RAPPORTI DI CONTO DELL'INAIL		
2	Il Cassiere deve aprire un conto corrente <u>entro 3 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta</u> da parte dell'INAIL (completa della documentazione necessaria)	Rilievo
3	Il Cassiere deve chiudere un <u>conto corrente entro 4 giorni lavorativi dalla data di ricezione</u> della richiesta da parte dell'INAIL (completa della documentazione necessaria)	Penale (Euro 500,00 per chiusura conto oltre il termine prescritto)
4	Il Cassiere deve erogare l'anticipazione di cassa sul conto di cassa generale <u>entro 5 giorni lavorativi</u> dalla data della richiesta dell'INAIL	Penale (Euro 2.000 per ritardo nell'erogare l'anticipazione di cassa)
INCASSI		
5	Il Cassiere deve rendere disponibili le somme accreditate sul conto entrata nello <u>stesso giorno di ricezione delle stesse</u> .	Rilievo
MAV		
6	Il Cassiere deve stampare, imbustare e spedire i MAV <u>elettronici entro 3 giorni lavorativi</u> dalla data di ricezione del flusso telematico degli incassi inviato dall'INAIL (per ricezione oltre le ore 15.00 si considera il giorno lavorativo successivo)	Rilievo



7	Il Cassiere deve inviare ad INAIL il flusso telematico contenente l'abbinamento tra incassi e codici univoci MAV, entro 1 giorno lavorativo dalla data di ricezione del flusso telematico degli incassi da parte dell'INAIL, se richiesto (per invio oltre le ore 15.00 si considera il giorno lavorativo successivo)	Rilievo
PAGAMENTI		
8	Il Cassiere deve eseguire gli ordinativi di pagamento disposti dall'INAIL tramite strumenti telematici <u>entro 1 giorno lavorativo</u> dalla data e ora della disposizione o del ricevimento e accettazione del flusso dati (oltre le ore 15.00 si considera il giorno lavorativo successivo)	Penale (Euro 300,00 per ogni ordinativo eseguito in ritardo)
9	Il Cassiere deve eseguire gli ordinativi di pagamento disposti dall'INAIL in cartaceo <u>entro 2 giorni lavorativi</u> dalla data di accettazione della disposizione consegnata da INAIL presso Sportello/Filiale del Cassiere (oltre le ore 15.00 si considera il giorno lavorativo successivo)	Penale (Euro 300,00 per ogni ordinativo eseguito in ritardo)
10	Il Cassiere deve eseguire i bonifici SEPA disposti dall'INAIL tramite strumenti telematici entro i termini previsti dal PSD e PSD2	Penale (Euro 20,00 per ogni bonifico eseguito in ritardo)
11	Il Cassiere deve eseguire i bonifici SEPA disposti dall'INAIL in cartaceo entro i termini previsti dal PSD e PSD2	Penale (Euro 20,00 per ogni bonifico eseguito entro i diversi termini previsti)
PAGAMENTI LOCALIZZATI (BONIFICI IN CIRCOLARITA')		
12	Il Cassiere deve emettere i titoli di pagamento localizzato sugli Sportelli/Filiali <u>entro 1 giorno lavorativo</u> dalla data di ricezione del relativo flusso (nel caso di pagamento centralizzato delle indennità di inabilità temporanea si applica la penale dello specifico livello di servizio)	Penale (Euro 20,00 per ogni pagamento localizzato eseguito in ritardo)
ASSEGNI CIRCOLARI		
13	Il Cassiere deve emettere <u>entro 2 giorni lavorativi</u> degli assegni circolari dalla data di ricezione della disposizione/del relativo flusso (nel caso di pagamento centralizzato delle indennità di inabilità temporanea si applica la penale dello specifico livello di servizio)	Penale (Euro 20,00 per ogni assegno circolare emesso in ritardo)
14	Il Cassiere spedisce gli assegni circolari <u>entro 1 giorno lavorativo</u> dalla data di emissione del titolo	Penale (Euro 20,00 per ogni assegno circolare spedito in ritardo)
RIACCREDITI E RIADDEBITI		
15	Il Cassiere riaccredita a INAIL i titoli di pagamento (assegni circolari, pagamenti localizzati) non riscossi nel periodo di riferimento dai beneficiari <u>entro 5 giorni lavorativi</u> dal termine del <u>periodo di validità definito dall'INAIL</u> o dalla richiesta dell'INAIL	Penale (euro 1.000,00 per il riaccredito effettuato in ritardo)
16	Il Cassiere riaccredita a INAIL i titoli di pagamento (assegni circolari, pagamenti localizzati) che non possono essere riscossi per decesso del beneficiario o beneficiario irreperibile <u>entro 5 giorni lavorativi</u> dalla richiesta dell'INAIL e comunque entro il termine di validità del titolo	(Euro 1.000,00 per ogni riaccredito effettuato in ritardo)
CASISTICHE ANOMALE		
17	Il Cassiere comunica all'Unità competente dell'esito delle ricerche sul pagamento/non pagamento al Beneficiario del titolo soggetto a denuncia (mancata ricezione, smarrimento, distruzione, furto) <u>entro 5 giorni lavorativi</u> dalla data di ricezione della denuncia su apposito modulo	Penale (Euro 100,00 per ritardo nella comunicazione)
18	Il Cassiere emette il nuovo titolo di pagamento (assegni circolari) <u>entro 30 giorni solari</u> dalla data di ricezione della documentazione completa di denuncia (mancata ricezione, smarrimento, distruzione, furto) del titolo originario	Penale (Euro 100,00 per ogni titolo di pagamento emesso in ritardo)
19	Il Cassiere restituisce la modulistica con allegata quietanza del pagamento nel caso di avvenuto incasso da parte del beneficiario del titolo soggetto a denuncia <u>entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della denuncia su apposito modulo</u> .	Penale (Euro 100,00 per ogni mancata restituzione)
PAGAMENTO CENTRALIZZATO DELLE INDENNITÀ DI INABILITÀ TEMPORANEA		
20	Il Cassiere emette i titoli/avvisi di pagamento (assegni circolari, pagamenti localizzati) ed esegue bonifici per le indennità di inabilità temporanee <u>entro 2 giorni lavorativi</u> dalla data di ricezione del relativo flusso	Penale (Euro 50,00 per ogni titolo di pagamento emesso in ritardo)
21	Il Cassiere, rendiconta gli ordini di pagamento relativi a indennità di inabilità temporanee <u>entro 2 giorni lavorativi</u> dalla data di esecuzione/non esecuzione	Penale (Euro 50,00 per ogni ordinativo rendicontato in ritardo)
22	Il Cassiere rendiconta gli ordini di pagamento relativi a indennità di inabilità temporanee <u>entro 5 giorni lavorativi</u> dalla data di riscossione	Rilievo



23	Con cadenza mensile, il Cassiere rendiconta i riaccrediti e riaddebiti relativi a ordini di pagamento di indennità di inabilità temporanee non eseguiti, <u>entro 5 giorni lavorativi dal termine</u> del mese solare di riferimento	Rilievo
24	Il Cassiere deve inviare o spedire la comunicazione al beneficiario dell'avvenuta emissione del titolo di pagamento a suo favore <u>entro 2 giorni lavorativi</u> dalla data di emissione del titolo medesimo	Penale (Euro 20,00 per ogni comunicazione inviata in ritardo)
TRASFERIMENTO DEGLI INCASSI E RIPIANAMENTO DEI PAGAMENTI		
25	Il Cassiere nei <u>giorni numero 1, 7, 14 e 21 di ciascun mese</u> (se festivi, nel giorno lavorativo successivo) o secondo indicazioni INAIL) trasferisce le giacenze dei conti entrata delle Unità Operative/Territoriali sul conto corrente di cassa generale in modalità Cash Pooling	Penale (Euro 1.000,00 per ritardo nel trasferimento)
26	Il Cassiere con cadenza giornaliera ripiana i pagamenti dal conto di cassa generale ai conti uscite delle Unità Operative/Territoriali in modalità Cash Pooling	Penale (Euro 1.000,00 per ritardo nel ripianamento)
GESTIONE DEL PLAFOND		
RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DELLE GIACENZE IN CONTO		
27	Il Cassiere nei <u>giorni numero 1, 7, 14 e 21 di ciascun mese</u> (se festivi, nel giorno lavorativo successivo) /nella stessa giornata lavorativa nel caso di richiesta dell'INAIL, comunica su richiesta alla Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo, lo stato aggiornato delle giacenze sui conti di cassa generale, sui conti entrata e uscita e sul deposito titoli	Penale (Euro 100,00 per ogni comunicazione non inviata nei tempi previsti)
VERSAMENTI ALLA TESORERIA CENTRALE DELLO STATO (BANCA D'ITALIA)		
28	Il Cassiere esegue nei <u>giorni numero 1, 7, 14 e 21 di ciascun mese</u> (se festivi, nel giorno lavorativo successivo), una quantificazione degli eventuali superi e versamento sul conto corrente acceso presso la Tesoreria Centrale dello Stato nelle date previste di ciascun mese	Penale (Euro 100,00 per ogni quantificazione degli eventuali superi non inviata nei tempi previsti)
PRELEVAMENTO DALLA TESORERIA CENTRALE DELLO STATO (BANCA D'ITALIA)		
29	Il Cassiere, <u>nella stessa giornata lavorativa</u> di richiesta della Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo, rilascia la dichiarazione attestante le disponibilità esistenti sul conto di cassa generale, sui conti uscita e sui conti entrata delle Unità Operative/Territoriali, sul deposito titoli nonché presso il servizio di Bancoposta e degli altri Istituti	Rilievo
30	Il Cassiere <u>nello stesso giorno di incasso accredita sul conto di cassa generale delle somme prelevate</u> dal conto corrente dell'Istituto presso la Tesoreria Centrale dello Stato (Banca d'Italia)	Penale (Euro 1.000,00 per ritardo nell'accredito sul conto di cassa generale delle somme prelevate dal conto corrente dell'Istituto presso la Tesoreria Centrale dello Stato (Banca d'Italia))
DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE OPERAZIONI EFFETTUATE E ALLA TENUTA DEI CONTI		
OPERAZIONI EFFETTUATE SUL CONTO DI CASSA GENERALE		
31	Il Cassiere invia telematicamente tutta la documentazione prevista al paragrafo 3.12 relativa alle operazioni della giornata sul conto di cassa generale, entro le 8.00 del giorno lavorativo successivo	Penale (Euro 500,00 per la documentazione inviata in ritardo)
OPERAZIONI EFFETTUATE SUI CONTI DELLE UNITÀ OPERATIVE/TERRITORIALI		
32	Il Cassiere invia telematicamente tutta la documentazione prevista al paragrafo 3.13 relativa alle operazioni della giornata sui conti delle Unità Operative/Territoriali, entro le 8.00 del giorno lavorativo successivo	Penale (Euro 500,00 per la documentazione inviata in ritardo)
DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA TENUTA DEI CONTI		
33	Il Cassiere invia telematicamente gli estratti conto in linea capitale, con periodicità mensile o diversa cadenza concordata con INAIL, <u>entro 5 giorni lavorativi</u> dalla fine del periodo di riferimento (oppure su richiesta dell'INAIL, dalla data della richiesta)	Penale (Euro 500,00 per la documentazione inviata in ritardo)
34	Il Cassiere invia telematicamente gli estratti conto scalare e staffa, con periodicità trimestrale, <u>entro 15 giorni lavorativi</u> dalla fine del periodo di riferimento (oppure su richiesta dell'INAIL, dalla data della richiesta)	Penale (Euro 500,00 per la documentazione inviata in ritardo)
35	Il Cassiere conserva eventuali bollettini cartacei incassati da Sportelli/Filiali del Cassiere <u>per 10 anni dalla data di incasso</u>	Rilievo
GESTIONE DI TITOLI E VALORI MOBILIARI		



36	Il Cassiere invia telematicamente la documentazione (es. estratti) relativa al deposito titoli, con periodicità mensile, <u>entro 5 giorni lavorativi</u> dalla fine del periodo di riferimento	Penale (Euro 500,00 per la documentazione inviata in ritardo)
37	Il Cassiere accredita le somme di competenza (es. cedole, estrazioni) per titoli e valori di proprietà dell'Istituto nello stesso giorno di scadenza o di maturazione (se festivo nel giorno lavorativo successivo). Pertanto la data valuta e la data contabile devono essere sempre correttamente imputate e perfettamente allineate tra i conti in cash pooling. Ciò è indispensabile ai fini della corretta gestione del Plafond	Penale (Euro 1.000,00 per ritardo della somma accreditata)
PIGNORAMENTI		
38	Il Cassiere invia periodicamente la documentazione relativa ai pignoramenti, con cadenza mensile, <u>entro 5 giorni lavorativi</u> dalla fine del periodo di riferimento	Penale (Euro 500,00 per la documentazione inviata in ritardo)
RENDICONTAZIONE E REPORTISTICA		
RENDICONTAZIONE		
39	Il Cassiere con cadenza giornaliera, entro le ore 8.00 del giorno lavorativo successivo, invia telematicamente in modalità automatica i dati relativi ai singoli incassi / pagamenti sui conti correnti entrata/uscita e sul conto di cassa generale	Penale (Euro 500,00 per la documentazione inviata in ritardo)
REPORTISTICA		
40	Il Cassiere invia telematicamente la reportistica di cui al paragrafo 2.2.2. su richiesta dell'INAIL, <u>entro 5 giorni lavorativi</u>	Penale (Euro 100,00 per la reportistica inviata in ritardo)
41	Il Cassiere invia telematicamente la reportistica periodica (mensile), di cui al paragrafo 2.2.2., <u>entro 5 giorni lavorativi dal termine del periodo di riferimento</u>	Rilievo
42	Il Cassiere invia telematicamente la reportistica, aggiornata con <u>cadenza settimanale</u> , sullo stato di lavorazione delle disposizioni di ciascun flusso inviato, fino a chiusura delle lavorazioni del flusso, <u>entro 3 giorni lavorativi dal termine del periodo di riferimento</u>	Penale (Euro 200,00 per la reportistica inviata in ritardo)
43	Il Cassiere <u>invia ogni 15 giorni solari con invio entro 3 giorni lavorativi dal termine del periodo di riferimento</u> , della reportistica dedicata ai mancati recapiti delle comunicazioni cartacee spedite dal Cassiere per conto dell'INAIL	Rilievo
44	Il Cassiere invia <u>tutte le informazioni corrette</u> all'interno delle comunicazioni inviate per conto dell'INAIL (rispetto al relativo flusso telematico) e contenute nella reportistica	Rilievo
SOLUZIONI INFORMATICHE A SUPPORTO		
CORPORATE BANKING		
45	Il Cassiere rende disponibili h24x7x365gg, con disponibilità non inferiore al 95% (su base mensile) le funzionalità di Corporate Banking	Penale (Euro 1.000,00 per ogni 1% di indisponibilità al di sotto del 95%, su base mensile)
46	Il Cassiere rende disponibile in tempo reale delle situazioni aggiornate su saldi e movimenti di tutti i conti correnti accessi dall'Istituto presso il Cassiere (anche non movimentati) attraverso le funzionalità di Corporate Banking	Rilievo
ORDINATIVO INFORMATICO		
47	Il Cassiere invia una comunicazione di accettazione o scarto degli ordinativi di pagamento disposti dall'INAIL tramite strumenti telematici <u>entro 4 ore lavorative</u> dal ricevimento del flusso dati (oltre le ore 15.00 si considera il giorno lavorativo successivo)	Penale (Euro 300,00 per ogni ora lavorativa di ritardo)
48	Il Cassiere esegue <u>correttamente tutte disposizioni</u> , nei tempi previsti dal presente Capitolato Tecnico.	Rilievo (per disposizioni non eseguite correttamente)
GESTIONE DI TITOLI E VALORI MOBILIARI		
49	Il Cassiere rende disponibile h24x7x365gg e con disponibilità non inferiore al 95% (su base mensile), le funzionalità di Gestione titoli e valori mobiliari	Penale (Euro 1.000,00 per ogni 1% di indisponibilità al di sotto del 95%, su base mensile)
50	Il Cassiere rende disponibile in tempo reale le situazioni aggiornate su portafoglio titoli e valori mobiliari dell'Istituto presso il Cassiere	Rilievo



COLLAUDO		
51	Il Cassiere rilascia le funzionalità di Corporate Banking (incluse l'Ordinativo informatico e la Gestione titoli e valori mobiliari) per il <u>collaudo in apposito ambiente di test e verifica, entro 60 giorni solari dalla data di stipula del Contratto; successivamente se superato il collaudo, le suddette funzionalità verranno rilasciate in ambiente di produzione.</u>	Penale (Euro 2.500,00 per il ritardo nel rilascio delle funzionalità di Corporate Banking); a seguito dell'applicazione della penale l'Istituto richiederà al Cassiere una nuova data di rilascio, salvo, in ogni caso, il diritto della INAIL di dichiarare risolto di diritto il presente contratto.
52	Il Cassiere rende disponibili le funzionalità di Corporate Banking (incluse l'Ordinativo informatico e la Gestione titoli e valori mobiliari) <u>per il secondo collaudo entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione delle indicazioni scritte da INAIL sulle cause dell'esito negativo del primo collaudo</u>	Penale (Euro 2.500,00 per il ritardo nel rilascio delle funzionalità di Corporate Banking); a seguito dell'applicazione della penale l'Istituto richiederà al Cassiere una nuova data di rilascio, e salvo, in ogni caso, il diritto della INAIL di dichiarare risolto di diritto il presente contratto.
ULTERIORI LIVELLI DI SERVIZIO		
53	Il Cassiere prende in carico <u>entro 2 ore lavorative</u> su segnalazione scritta (es. mail) dell'INAIL di malfunzionamento dei sistemi informativi del Cassiere.	Penale (Euro 50,00 per ogni presa in carico in ritardo)
54	Il Cassiere ripristina i sistemi informativi <u>entro 8 ore lavorative</u> a seguito di segnalazione scritta di malfunzionamento	(Euro 300,00 per ogni ripristino in ritardo)
GOVERNO DEL SERVIZIO		
55	Il Cassiere rende disponibile per via telefonica e via mail il proprio personale a supporto del Servizio di cassa nei giorni lavorativi, dalle 8:30 alle 17:30, di cui al par. 5.1 del presente Capitolato tecnico	Rilievo
INSTALLAZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE ATM		
57	Il Cassiere installa, gestisce e manutene ciascun singolo ATM secondo termini e modalità previste nel presente Capitolato Tecnico ed offerte nell'Offerta tecnica.	Penale (Euro 1.000,00 per il ritardo rispetto alle tempistiche concordate con la Committente)
INSTALLAZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE P.O.S.		
58	Il Cassiere installa, gestisce e manutene ciascun singolo P.O.S. secondo termini e modalità offerte nell'Offerta tecnica.	Penale (Euro 100,00 per il ritardo nell'installazione del P.O.S.)
PIANO DELLA QUALITA'		
59	Il Cassiere, entro 20 giorni solari dalla data di stipula del Contratto, dovrà predisporre e fornire all'Istituto il Piano di Qualità del Progetto di fornitura del servizio come indicato al par. 2.4 del presente Capitolato Tecnico.	Penale (Euro 1.000,00 per il ritardo nella predisposizione del Piano qualità, per ritardo si intende anche la predisposizione in modalità difforme rispetto a quanto indicato al par. 2.4 del presente Capitolato Tecnico.)
60	Il Cassiere si obbliga <u>entro 5 giorni lavorativi</u> dalla comunicazione o in un diverso tempo indicato da INAIL nella predetta comunicazione, a recepire i rilievi segnalati dall'Istituto ed a consegnare nuovamente il Piano Qualità	Penale (Euro 500,00 per mancato recepimento dei rilievi segnalati dall'Istituto nel Piano della Qualità, entro la tempistica prevista)



SERVIZI OPZIONALI DIC CUI AL PAR. 2.3		
61	Il Cassiere è tenuto su richiesta dell'Istituto allo sviluppo di soluzioni ad hoc volte al soddisfacimento di specifiche richieste dell'Istituto, non previste dal presente Capitolato e connesse al servizio di cassa in oggetto, durante la vigenza contrattuale.	Penale (Euro 150, 00 per ciascuna difformità del singolo intervento rispetto a quanto richiesto e concordato con INAIL nel Progetto)

- **RILIEVI:** i rilievi non determinano l'immediata applicazione di penali. Tuttavia, il Cassiere è tenuto a corrispondere all'INAIL una **penale pari a Euro 1.000,00 per ogni n. 5 rilievi** ricevuti da INAIL nel trimestre di riferimento per il mancato rispetto dei livelli di servizio soggetti a rilievo richiesti nel presente Capitolato Tecnico o proposti dall'aggiudicatario (qualora migliorativi o non previsti dal presente Capitolato Tecnico), secondo quanto previsto nello Schema di Contratto, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del maggior danno subito.
- **PENALI:** in caso di mancato rispetto dei livelli di servizio soggetti a penale richiesti nel presente Capitolato Tecnico, eventualmente migliorati dall'aggiudicatario in sede di Offerta Tecnica, il Cassiere è tenuto a corrispondere all'INAIL le penali stabilite nella tabella che precede, secondo quanto previsto nello Schema di Contratto, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del maggior danno subito.