

Protocollo per l'adozione e lo scambio dell'ordinativo informatico con firma digitale tra l'Università di Pisa e la Banca Cassiere

Art.1 - Finalità

1. Il presente protocollo, sottoscritto in adempimento dell'art. 7 del Regolamento per l'utilizzo dell'Ordinativo Informatico emanato con D.R. n.1436 dell'1.2.2011, che è allegato ed integra la convenzione per il servizio di cassa tra l'Università e la Banca Cassiere stipulata in data _____ della durata di 5 anni ha lo scopo di regolare le modalità di adozione dell'Ordinativo informatico con firma digitale (OI) secondo le specifiche tecniche e procedurali contenute nel "Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per la trasmissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico" (in seguito Protocollo) predisposto con circolare ABI serie tecnica n. 80 del 29/12/2003 e successive integrazioni e sostituzioni (in particolare circolare ABI 35 del 7 Agosto 2008) concordato dall'Associazione Bancaria Italiana e dagli organismi interbancari, condiviso con Banca d'Italia, approvato dal Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (in seguito DIGITPA).

Art.2 - Oggetto

1. L'Università e la Banca Cassiere convengono che il servizio di cassa di cui alla specifica Convenzione viene prestato esclusivamente attraverso il collegamento telematico per la trasmissione degli OI assicurato dall'applicativo attualmente in uso all'Università, salvo quanto previsto al successivo art. 8. Conseguentemente, i documenti cartacei in uso sono sostituiti con documenti informatici: in particolare, gli ordinativi di incasso (reversali) e gli ordinativi di pagamento (mandati) sono trasmessi dall'Università alla Banca Cassiere in veste elettronica secondo le norme e le regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici.

Art 3 - Sottoscrizione degli ordinativi informatici

1. Gli ordinativi informatici devono essere sottoscritti con firma digitale qualificata dai soggetti individuati dall'Università; a tale scopo l'Università

comunica tempestivamente alla Banca Cassiere i soggetti autorizzati alla firma, come previsto nella Convenzione, e le relative variazioni.

Tali soggetti sono autorizzati a compiere tutte le operazioni e gli interventi necessari ai fini della trasmissione per via telematica alla Banca Cassiere di ogni documento informatico inerente la gestione del servizio di cassa.

Con una o più firme digitali potrà essere sottoscritto un flusso contenente un singolo OI oppure più OI. Ai fini dell'esecuzione, della variazione o dell'annullamento dovranno essere considerati i singoli OI.

Art. 4 - Trasmissione dei documenti

1.La trasmissione e la conservazione degli OI dovranno rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate da CNIPA (ora denominata DigitPA) con la deliberazione n. 11/2004 e successive modificazioni e integrazioni.

Il flusso dovrà essere predisposto secondo gli standard e le specifiche tecniche indicate nel Protocollo ABI e dovrà contenere tutte le informazioni e i dati concordati con la Banca Cassiere e previsti dalla vigente normativa per i corrispondenti documenti in formato cartaceo necessari per dar corso alle operazioni di incasso e pagamento. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione di un documento informatico sono opponibili ai terzi.

Art. 5 - Ricezione degli OI da parte della Banca Cassiere

1.La Banca Cassiere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OI, provvederà a rendere disponibile all'Università un messaggio, firmato dal rappresentante della Banca Cassiere, attestante la ricezione del flusso e, in sequenza, l'accettazione ed il carico nel sistema informatico - contabile della banca stessa.

Dalla trasmissione di detto messaggio di ritorno, per gli ordinativi caricati nel sistema informativo, decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito previsti dalla Convenzione.

Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informatico, la Banca Cassiere predisporrà e trasmetterà all'Università, un messaggio di ritorno indicante il buon esito del carico. Per i documenti non acquisibili sarà inviato un messaggio di ritorno firmato dal rappresentante della Banca Cassiere in cui sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione.

2.L'Università potrà inviare variazioni o annullamenti di OI precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti secondo quanto disposto dall'art. 7 della Convenzione.

Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardassero OI già eseguiti dalla Banca Cassiere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e della quietanza, fatta eccezione per le variazioni di codice SIOPE.

Art. 6- Esecuzione delle operazioni

1.A seguito dell'avvenuto pagamento o incasso, la Banca Cassiere predisporrà ed invierà all'Università un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente la conferma dell'esecuzione dell'OI (anche per quelli per cassa); in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore raccolta su foglio separato sarà trattenuta agli atti della Banca Cassiere. I messaggi di esito applicativo saranno trasmessi giornalmente.

Art. 7 – Rinvio

Con specifico riferimento all'oggetto, per quanto non previsto dal presente protocollo integrativo (Allegato A della Convenzione), si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 8 – Indisponibilità dei sistemi informatici

In caso di indisponibilità temporanea del sistema informativo dell'Università e/o della Banca Cassiere tale da non consentire lo scambio dei flussi o la gestione degli stessi, si potrà ricorrere agli ordinativi cartacei.

Art. 9 – Conservazione degli ordinativi elettronici

La conservazione degli ordinativi elettronici è obbligatoria per legge. Il servizio di conservazione è effettuato autonomamente dall'Università. La Banca Cassiere si impegna ad effettuare anch'essa un servizio di conservazione aggiuntivo degli OI.

Art. 10 – Responsabilità

Ciascuna parte è sollevata da responsabilità in caso di inadempimento dovuto a cause di forza maggiore.

Le parti si impegnano a rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e ad applicare misure di sicurezza idonee a proteggere i dati dell'Università.

Per l'Università

Per la Banca
