Ordine dei
Dottori
Commercialisti
e degli
Esperti
Contabili di
Roma

Circondario
del Tribunale di Roma
Ente di Diritto Pubblico

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA E SERVIZI AGGIUNTIVI A FAVORE DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI ROMA PER IL PERIODO 1° OTTOBRE 2025 – 30 SETTEMBRE 2028, AI SENSI DELL'ART. 71, DEL D. LGS. N. 36/2023. CIG - B7E5385C13

CHIARIMENTI 4

1) *L'art. 6 recita "Il servizio di cassa deve essere gestito, sia con sistema telematico, sia con la possibilità di intervento manuale e invio di documentazione cartacea. L'Istituto di credito dovrà adeguarsi al sistema informatico in dotazione all'Ordine per consentire la trasmissione dei flussi di dati integra e coerente"; l'art. 8 recita "L'Ordine provvederà alla trasmissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento a mezzo di appositi elenchi in duplice copia riportanti il saldo di cassa, con l'indicazione dell'intestatario e l'importo delle somme da riscuotere o pagare. Il documento originale, firmato secondo quanto previsto dal presente articolo, sarà trattenuto dalla Banca, mentre la copia sarà restituita all'Ordine debitamente firmata dalla Banca in segno di ricezione.*
La consegna dei mandati di pagamento e delle reversali alla Banca potrà avvenire anche in via telematica attraverso una distinta sintetica (numero, creditore/debitore, importo singolo, totale) numerata, datata e firmata digitalmente dal Tesoriere dell'Ordine".
Cosa si intende? La modalità cartacea e quella telematica continuano ad essere utilizzate entrambe o si tratta di un refuso e la modalità utilizzata è soltanto quella telematica?
L'Ordine opera tramite servizio home banking. Esegue pagamenti e riceve incassi con conti correnti ordinari e solo in casi eccezionali con mandati e reversali consegnati al Cassiere; pertanto l'operatività cartacea è residuale

2) *L'art. 8 prevede l'emissione di assegni circolari e la spedizione ai destinatari. Si chiede di indicare il numero complessivo di assegni circolari richiesti ogni anno.*
Assegni circolari da emettere in media nel corso dell'anno n. 1

3) *L'art. 11 recita " Sarà cura e responsabilità della Banca provvedere al ritiro, tramite proprio personale o aziende all'uopo incaricate, dei valori e della documentazione contabile presso l'Ordine una volta la settimana".*
Si chiede di precisare:
- *l'importo medio dei valori da ritirare ogni settimana;*
- contanti/assegni da ritirare per un valore medio inferiore a 5.000,00 euro;

Sede legale e Presidenza
piazzale delle Belle Arti, 2
00196 Roma
presidenza@pecodcec.roma.it
segreteria@odcec.roma.it

Consiglio di Disciplina Territoriale
piazzale delle Belle Arti, 2
00196 Roma
consigliodisciplina@pecodcec.roma.it
segreteriaconsigliodisciplina@odcec.roma.it

Uffici amministrativi e operativi
via Flaminia, 141
00196 Roma
tel. 06.367211
www.odcec.roma.it

Codice fiscale:
97492410580

Member of CISQ Federation
RINA IQNET
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001

- *se il ritiro debba avvenire tutte le settimane o se è possibile stabilire di concordare il ritiro solo quando necessario (se ci dovessero essere valori da ritirare, il servizio si attiverebbe con l'invio di una semplice mail);*
- confermata la possibilità di concordare il ritiro secondo necessità;

- *se il servizio è espletato in via telematica, che tipo documentazione contabile deve essere ritirata presso l'Ordine una volta la settimana?*
  eventuali documenti di corrispondenza con l'istituto cassiere.

Il RUP
Mario Valle