

SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA

Indice

Indice	2
Art. 1 - Oggetto	3
Art. 2 - Durata	3
Art. 3 - Caratteristiche e modalità di espletamento del servizio	3
3.1 - Esercizio aziendale	4
3.2 - Gestione mandati e reversali	4
3.3 - Factoring	4
3.4 - POS nelle strutture aziendali	4
3.5 - Servizi informatici integrati di riscossione e pagamento obbligatori	5
3.6 - Riscossione delle entrate	5
3.7 - Pagamenti	5
3.8 - Emolumenti	6
3.9 - Documenti contabili	6
3.10 - Anticipazione di cassa	6
3.11 - Adempimenti e verifiche	7
Art. 4 – Corrispettivo del servizio	8
Art. 5 – Penali, risoluzione della convenzione, sostituzione e decadenza del Tesoriere	9
5.1 - Mancato avvio del servizio	9
5.2 - Ritardato avvio del servizio	9
5.3 - Penali per altri inadempimenti	9
5.4 - Risoluzione per grave inadempimento	10
5.5 - Procedimento	10
Art. 6 – Tracciabilità dei flussi finanziari	11
Art. 7 – Responsabilità del Tesoriere	11
Art. 8 – Sicurezza sul lavoro	11
Art. 9 – Disposizioni transitorie e finali	11

Art. 1 - Oggetto

Il presente appalto ha per oggetto il Servizio di Tesoreria e Cassa dell'Istituto Luigi Configliachi per i minorati della vista, costituito dal complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Istituto con particolare riguardo a riscossioni, pagamenti ed amministrazione di titoli e valori.

Art. 2 - Durata

La durata complessiva dell'appalto è pari a **anni uno con decorrenza dalla data di stipula contrattuale**, previo preventivo accertamento della persistenza delle condizioni di efficacia, efficienza ed economicità del servizio reso dall'appaltatore.

Con la cessazione del servizio, l'Istituto è tenuto a garantire l'effettuazione di tutte le operazioni contabili necessarie al fine della chiusura delle operazioni dell'anno fornendo all'Ente o all'Istituto subentrante da questa indicato, tutta la documentazione inerente alla gestione del servizio, ivi compresi i titoli, i valori di qualsiasi natura in deposito ed i singoli mandati irrevocabili di pagamento.

Art. 3 - Caratteristiche e modalità di espletamento del servizio

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia per il tramite degli sportelli dell'Istituto autorizzato al servizio di tesoreria degli Enti Pubblici (nel seguito: **Istituto o Tesoriere**) e tenuto distinto da ogni altro servizio reso dall'Istituto medesimo.

La sede del servizio deve essere stabilita nel territorio del Comune di Padova in ubicazione idonea rispetto alle esigenze di continuo interfacciamento tra il Tesoriere e l'Istituto.

Il personale dell'Istituto dovrà essere adeguato dal punto di vista delle qualifiche e competenze professionali per il corretto e puntuale espletamento delle prestazioni oggetto del presente appalto.

L'Istituto dovrà produrre tutti i documenti previsti dalla normativa in vigore nel tempo ed entro le scadenze individuate, incluse: chiusure trimestrali da trasmettere a mezzo PEC, giornale di cassa.

L'Istituto dovrà mantenere attivo il collegamento informatico con l'Istituto Configliachi, garantendo la totale compatibilità, presente e futura, dei propri strumenti informatici dedicati alla gestione del servizio di tesoreria e cassa con quelli che l'Istituto stesso utilizza o potrà

utilizzare nel medesimo ambito.

A tal fine, si precisa che gli oneri di interfacciamento ed adeguamento dei sistemi adottati con le procedure informatiche utilizzate dall'Istituto bancario sono a carico dell'Istituto.

L'attività di trasmissione di banche dati, documentazioni e quant'altro necessario dall'Istituto precedente al nuovo istituto aggiudicatario del servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolta da parte degli istituti stessi senza alcun onere a carico dell'Istituto.

3.1 - Esercizio aziendale

L'esercizio aziendale dell'Istituto ha durata annuale con inizio il 1 gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.

3.2 - Gestione mandati e reversali

La gestione informatica del mandato/reversale con firma digitale, quale evidenza elettronica dotata di validità amministrativa contabile, dovrà essere gratuita e tale da garantire quanto segue:

- trasmissione informatizzata dei documenti dell'Istituto Configliachi all'Istituto;
- esito del pagamento/incasso, conservazione sostitutiva secondo i requisiti di legge fino al termine del contratto con impegno da parte dell'aggiudicatario di conservare i flussi in caso di cambiamento dell'Istituto per la durata prevista dalla normativa vigente e, comunque, per almeno 10 anni;
- interrogazione dei dati dell'archivio mandati/reversali da parte dell'Istituto Configliachi;
- possibilità di esportare e stampare copie conformi e riepiloghi periodici, anche in formato Excel o equivalente.

3.3 - Factoring

L'Istituto Configliachi si riserva l'attivazione di contratto di factoring con l'Istituto Tesoriere che in questa sede esprimerà la quotazione del servizio.

3.4 - POS nelle strutture aziendali

L'istituto dovrà provvedere senza alcun onere per l'Istituto Configliachi alla messa a disposizione ed installazione delle attrezzature e sistemi per consentire l'effettuazione dei pagamenti tramite POS presso i punti di riscossione aziendali. I sistemi forniti dovranno essere compatibili con la piattaforma PagoPA e permettere l'utilizzo di carte di credito, debito e Bancomat, anche con tecnologia contactless.

A partire dalla data di avvio del servizio, l'Istituto dovrà provvedere alla regolare manutenzione dei POS installati presso le strutture dell'Istituto, garantendo il collegamento con la procedura contabile per la gestione delle casse ed il sistema di pagamento PagoPA, oltre alla pronta sostituzione dei terminali non più riparabili.

Gli oneri di manutenzione ordinaria, straordinaria e di sostituzione dei terminali sono a carico dell'Istituto. Per le operazioni effettuate dagli utenti tramite POS è previsto un corrispettivo a carico dell'Istituto (commissione sul transato) determinato in base alle condizioni economiche previste nell'offerta dell'operatore economico aggiudicatario.

3.5 - Servizi informatici integrati di riscossione e pagamento obbligatori

L'Istituto Configliachi e l'Istituto Tesoriere cooperano in ambito informatico al fine di consentire il razionale utilizzo ed il potenziamento degli strumenti di elaborazione dei dati e di controllo elettronico dei servizi.

L'Istituto assicura con oneri a proprio carico la presenza di procedure web-based per l'interscambio dei dati con l'Istituto Configliachi, con particolare riguardo agli ordinativi di pagamento e di riscossione, prevedendo inoltre apposite funzioni per effettuare verifiche ed interrogazioni in tempo reale sulla situazione finanziaria dell'Istituto Configliachi, nonché servizi di home banking / remote banking.

L'affidatario del servizio dovrà, inoltre, garantire senza alcun onere economico per l'Istituto Configliachi:

- l'adeguamento ed aggiornamento di tutte le procedure/sistemi informatici utilizzati per l'espletamento del servizio di tesoreria e cassa di cui al presente capitolato, per l'intera durata del contratto, in caso di emissione di nuove banconote e monete correnti;
- l'interfacciamento con le procedure/sistemi informatici dell'Istituto Configliachi per l'intera durata del contratto.

3.6 - Riscossione delle entrate

L'Istituto è tenuto ad accettare tutti i versamenti effettuati da terzi a favore dell'Istituto Configliachi.

I canali di riscossione utilizzati sono i seguenti:

- bonifici (bancari, MAV, etc);
- assegni circolari;
- vaglia postale;
- deleghe all'addebito in conto corrente bancario (SDD e/o similari);

- pagobancomat-POS;
- pagamento online tramite piattaforma PagoPA;
- pagamento mediante Carte di credito;
- altre forme di incasso che verranno sviluppate nel sistema bancario.

Le entrate sono incassate dall'Istituto mediante ordinativi di riscossione informatici a firma digitale, emessi dall'Istituto per ciascuna gestione

Tutte le operazioni di incasso devono essere contabilizzate nei conti accesi presso l'Istituto credito con valuta del giorno di effettuazione.

3.7 - Pagamenti

I pagamenti sono eseguiti dall'Istituto in base agli ordinativi di pagamento informatici a firma digitale, individuali o collettivi, emessi dall'Istituto Configliachi.

Le spese obbligatorie per Legge, per contratto, o convenzionalmente considerate tali devono essere corrisposte dall'Istituto anche in assenza dell'ordinativo.

Tali spese consistono, in particolare ma non in via esclusiva, nel pagamento di:

- imposte e tasse statali, regionali o locali a titolo di acconto o d'imposta, dovute direttamente o quale sostituto;
- diritti, canoni o contributi obbligatori, ivi compresi i canoni di concessione su beni altrui;
- rate di ammortamento di mutui e di altri prestiti;
- utenze fascicolate ed altro (le “domiciliazioni” potranno essere autorizzate dagli stessi soggetti che hanno potere di firma negli ordinativi di pagamento o loro delegati)

3.8 - Emolumenti

Gli emolumenti destinati al personale dipendente, assimilato, in quiescenza, vengono messi in pagamento dall'Istituto come segue:

- stipendi mensili: valuta di accredito per i beneficiari al giorno 27 di ogni mese, ad esclusione del mese di dicembre con valuta al giorno 20;

La trasmissione dei ruoli stipendiali contenenti gli elenchi nominativi dei beneficiari e le informazioni necessarie per consentire al Tesoriere di procedere con i pagamenti dovrà essere garantita tramite invio delle informazioni in formato elettronico (file prodotto dalla procedura di gestione del personale dipendente e convenzionato) secondo modalità che verranno definite prima dell'avvio effettivo del servizio e garantendo l'affidabilità, la riservatezza e la sicurezza dei dati trattati.

Per quanto riguarda la trasmissione dei ruoli stipendiali l'Istituto Configliachi invierà all'Istituto

specifici flussi telematici. Tali flussi potranno essere inviati direttamente all'Istituto aggiudicatario a cura dei servizi competenti previa apposita comunicazione dei nominativi incaricati di tale attività, formalizzata all'Istituto dal Direttore Generale.

3.9 - Documenti contabili

Gli ordinativi di pagamento/riscossione devono essere firmati e trasmessi in forma digitale dal Direttore Generale e dal Responsabile del Servizio economico finanziario all'Istituto Tesoriere. Quest'ultimo è tenuto a non dare esecuzione a titoli di pagamento privi delle firme di cui al presente articolo.

La nomina dei soggetti tenuti alla firma dei documenti contabili è sollecitamente trasmessa all'Istituto, unitamente alla comunicazione delle loro generalità, qualifiche, firme autografe e digitali.

3.10 - Anticipazione di cassa

In mancanza di disponibilità di cassa l'Istituto è tenuto ad effettuare anticipazioni di cassa nella misura massima prevista dalle vigenti leggi.

Per i pagamenti ordinati dall'Istituto Configliachi o relativi a spese obbligatorie l'Istituto Tesoriere, in assenza di fondi disponibili, provvede all'anticipazione nella misura giornalmente necessaria accertata in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, senza bisogno di alcuna ulteriore formalità, ovvero concede, previo accordo tra le parti, le ulteriori anticipazioni straordinarie senza applicare alcuna commissione di affidamento, al tasso unico offerto in sede di gara. Alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo dell'anticipazione, e di accredito, in sede di rientro, viene attribuita valuta corrispondente alla giornata in cui viene effettuata l'operazione. L'Istituto è obbligato a procedere di propria iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli.

3.11 - Adempimenti e verifiche

L'Istituto Tesoriere mette a disposizione quotidianamente all'Istituto Configliachi il giornale di cassa su file integrato con la procedura contabile in uso presso quest'ultima ovvero sul portale informatico home banking. Nel file così messo a disposizione devono essere riportate in dettaglio le riscossioni ed i pagamenti effettuati, nonché la situazione finanziaria globale per ogni gestione aperta. La descrizione di ciascuna operazione deve essere tale da consentire l'agevole individuazione dell'esatta natura e dell'oggetto.

Entro il trimestre successivo a quello di riferimento l'Istituto Tesoriere dovrà trasmettere

l'estratto conto scalare trimestrale, al fine di consentire di effettuare i necessari controlli e, se del caso, procedere con le eventuali contestazioni entro 6 mesi dal ricevimento degli estratti conto stessi.

Art. 4 – Corrispettivo del servizio

Il servizio di tesoreria e cassa oggetto del presente appalto verrà remunerato sulla base dei parametri di seguito dettagliati, senza applicazione di ulteriori costi o commissioni a carico dell’Istituto Configliachi:

Tasso debitore annuo sull'anticipazione ordinaria di cassa	Determinato dall'indice Euribor 3 mesi (base 360), media mese precedente al trimestre di riferimento (1/01 – 1/03 – 1/06 – 1/09), con aggiunta dello spread offerto in sede di gara Nessuna commissione per l'accordato.
Cap su tasso debitore annuo anticipazione ordinaria di cassa	EURIBOR a 3 mesi + spread max 3%
Tasso creditore annuo sulla giacenza di cassa ammissibile per legge.	Indice Euribor 3 mesi (base 360), media mese precedente al trimestre di riferimento (1/01 – 1/03 – 1/06 – 1/09), con aggiunta dello spread offerto in gara. Il tasso così determinato verrà applicato nel calcolo degli interessi del trimestre di riferimento.
Anticipazione di cassa	nessuna Commissione
Servizi di assistenza e consulenza finanziaria	nessuna Commissione
Riscossioni con Bancomat	Commissione percentuale sul valore annuo transato offerta in sede di gara
Riscossioni con Carta di Credito, debito, contante.	Commissione percentuale sul valore annuo transato offerta in sede di gara
MAV	nessuna commissione

Riscossioni assegni bancari e circolari:	nessuna commissione
Bonifici a fornitori con conti sul tesoriere	nessuna commissione
Bonifici a fornitori su istituti di credito diversi:	nessuna commissione
Operazioni effettuate tramite piattaforma PagoPA	nessuna commissione
Factoring	Indicare proposta
retribuzioni a personale dipendente e assimilato e relativi oneri	nessuna commissione
collaborazioni coordinate e continuative e contratti libero professionali e relativi oneri	nessuna commissione
rate di mutuo	nessuna commissione
operazioni verso altri enti pubblici	nessuna commissione

Art. 5 – Penali, risoluzione della convenzione, sostituzione e decadenza del Tesoriere

Nell'espletamento del presente appalto, l'Istituto Tesoriere è soggetto alle penalità di seguito descritte.

5.1 - Mancato avvio del servizio

In caso di mancato avvio del servizio, per causa imputabile all'appaltatore, entro 60 giorni lavorativi dalla data indicata dalla Stazione Appaltante, questa provvederà alla risoluzione del contratto ed all'incameramento della garanzia definitiva dandone comunicazione ad ANAC, fatto salvo l'obbligo dell'appaltatore di risarcire ogni ulteriore spesa e danno causato all'Istituto Configliachi.

5.2 - Ritardato avvio del servizio

In caso di ritardo nell'avvio del servizio, per causa imputabile all'appaltatore, rispetto alla decorrenza del contratto, è prevista una penale pari € 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo.

5.3 - Penali per altri inadempimenti

In caso di inadempimento o mancata rispondenza delle prestazioni erogate, in termini di quantità e/o qualità rispetto ai livelli attestati dalla Stazione Appaltante e previsti nel Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale, verranno applicate le seguenti penali:

- a) ritardi nella effettuazione degli incassi e attribuzione di valuta di credito: penale pari agli interessi maturati nel ritardato periodo di valuta;
- b) ritardi nell'effettuazione dei pagamenti e attribuzione di valuta a favore del beneficiario: € 100,00 per ogni giorno di ritardo;

5.4 - Risoluzione per grave inadempimento

L'Istituto Configliachi si riserva la facoltà di risolvere il contratto del servizio oggetto del presente appalto prima della scadenza in caso di gravi inadempienze da parte dell'Istituto agli obblighi derivanti dal contratto medesimo o da disposizioni di Legge e regolamenti, fatto salvo il risarcimento del danno subito e l'applicazione delle sanzioni previste dalle leggi.

Ai sensi dell'art. 122 del D.lgs. n. 36/2023 sono da considerarsi gravi inadempimenti:

- la grave inosservanza da parte dell'Istituto degli obblighi informativi previsti dal contratto;
- il reiterato mancato o irregolare invio da parte dell'Istituto dei documenti e dei flussi informativi previsti dal contratto, come attestato da 3 contestazioni scritte;
- i reiterati omessi o ritardati pagamenti o incassi, da parte dell'Istituto, nei termini e con le modalità previste dal contratto, come attestato da 3 contestazioni scritte;

Oltre alla possibilità della risoluzione contrattuale l'Istituto Configliachi si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni sofferti anche per i maggiori oneri derivanti da un nuovo

contratto e delle spese sostenute per l'eventuale indizione e svolgimento di una nuova procedura di gara ad evidenza pubblica.

In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Istituto Configliachi si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre l'Istituto si impegna a proseguire senza oneri la gestione del servizio fino alla eventuale designazione di un nuovo Tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio alcuno all'attività di incasso e di pagamento.

5.5 Procedimento

L'Istituto Configliachi provvederà a contestare l'addebito mediante invio di apposita comunicazione a mezzo posta elettronica certificata.

L'Istituto bancario, entro il termine di 7 giorni decorrenti dal ricevimento della suddetta comunicazione, potrà presentare, sempre a mezzo posta elettronica certificata, le proprie controdeduzioni rispetto all'illecito contestato.

L'Istituto Configliachi valuterà la fondatezza o meno di quanto dichiarato dall'appaltatore e, ove ritenute infondate le giustificazioni fornite, oppure in mancanza di risposta da parte dell'appaltatore, applicherà le penali previste nel presente capitolato a valere sulla garanzia definitiva o sulle fatture emesse dall'Istituto.

Nel caso in cui l'Istituto Configliachi, a causa delle inadempienze dell'appaltatore, dovesse rivolgersi ad un terzo per l'espletamento di prestazioni incluse nel presente appalto, saranno addebitate all'appaltatore le spese correlate all'esecuzione in danno a valere sulla garanzia definitiva, fatto salvo il risarcimento del danno subito.

Art. 6 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Istituto assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art.3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni, nonché da disposizioni interpretative dell'A.N.AC. ex Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici [Determinazione n.4 del 7 luglio 2011, così come aggiornata da Delibera n.556 del 31.05.2017].

Art. 7 – Responsabilità del Tesoriere

L'Istituto Tesoriere risponderà di tutte le somme e valori dallo stesso trattenuti in deposito o in consegna per conto dell'Istituto Configliachi, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa e tesoreria oggetto del presente appalto, secondo le normative vigenti.

Art. 8 – Sicurezza sul lavoro

L'Istituto, in merito alla presenza di rischi dati da interferenze, nel rispetto di quanto disposto dall'art.26 del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., vista la Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n.3/2008, su indicazione del R.S.P.P. Aziendale, precisa che non è stato predisposto il D.U.V.R.I., in quanto, la tipologia dell'appalto in oggetto non ricade negli obblighi di legge di redazione del D.U.V.R.I.

Art. 9 – Disposizioni transitorie e finali

Per tutto quanto non previsto o incompatibile con gli articoli del presente capitolato, si applicano le disposizioni legislative in materia di appalti pubblici.