

**SCHEMA DI  
CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI CASSA E ACCESSORI  
PERIODO: 23.07.2021 – 31.12.2026**

**Il Responsabile Unico del Procedimento  
- Dott.ssa Paola Miraglio –  
(F.TO Paola Miraglio)**

## 1. INDICE

TITOLO I NORME GENERALI.....	4
Art. 1 Definizioni.....	4
Art. 2 Oggetto del servizio.....	4
Art. 3 Caratteristiche del servizio.....	4
Art. 4 Modalità di svolgimento del servizio.....	7
Art. 5 Luoghi di esecuzione del servizio.....	7
Art. 6 Filiali, Sportelli Bancomat ATM.....	8
Art. 7 Personale preposto all’espletamento del servizio.....	8
Art. 8 Codice di comportamento del Politecnico di Torino.....	9
Art. 9 Obblighi e responsabilità dell’Istituto Cassiere.....	9
Art. 10 Durata della convenzione.....	10
Art. 11 Successione nel servizio di cassa.....	10
TITOLO II STRUMENTI DI GESTIONE.....	11
Art. 12 Funzionalità e compatibilità del servizio Ordinativo Informatico (OPI).....	11
Art. 12 bis Conservazione degli ordinativi informatici e accesso ad ordinativi e mandati informatici pregressi.....	12
Art. 13 Utilizzo della firma digitale e responsabilità sulla firma.....	12
Art. 14 Disciplina delle entrate.....	13
Art. 15 Disciplina delle uscite.....	14
Art. 16 Trattamento fiscale.....	15
Art. 17 Poteri di firma.....	15
Art. 18 Tempistica.....	16
Art. 19 Valute delle operazioni.....	16
Art. 20 Collegamento informatico tra Istituto Cassiere ed Amministrazione.....	16
Art. 21 Riscossione tasse contributi e gestione rimborsi.....	17
Art. 22 Rendicontazione.....	18
Art. 23 Anticipazioni di cassa.....	18
Art. 24 Adempimenti Mutui.....	18
Art. 25 Gestione e custodia dei titoli.....	19
Art. 26 Rilascio fidejussioni.....	19
Art. 27 Cauzione definitiva.....	20
Art. 28 Carte di credito.....	20
TITOLO III ACCORDI TRA LE PARTI.....	21
Art. 29 Condizioni di conto.....	21
Art. 30 Impegno di collaborazione.....	21
Art. 31 Operazioni e prestazioni extracontrattuali.....	22
TITOLO IV NORME FINALI.....	22
Art. 32 Responsabili dell’esecuzione della convenzione e Referente tecnico.....	22
Art. 33 Assicurazioni.....	22
Art. 34 Penali.....	22
Art. 35 Facoltà di recesso.....	23
Art. 36 Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto della Convenzione.....	23
Art. 37 Clausola risolutiva espressa.....	24
Art. 38 Subappalto e cessione del contratto.....	25
Art. 39 Modifiche ed adattamenti del servizio.....	25

Art. 40 Foro competente .....	25
Art. 41 Spese.....	25
Art. 42 Trattamento dati personali .....	26
TITOLO V CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	26
APPENDICE .....	35

## **TITOLO I NORME GENERALI**

### **Art. 1 Definizioni**

- Nell'ambito del presente documento con le sottototate definizioni s'intende:
- con il termine "Amministrazione" o "Ateneo": il Politecnico di Torino;
  - con il termine "Cassiere" o "Istituto Cassiere": l'Istituto di credito aggiudicatario del servizio di cassa;
  - con il termine "A.C.": l'Amministrazione Centrale;
  - con il termine "Dipartimenti": le strutture del Politecnico di Torino dotate di autonomia di spesa all'interno dell'unico bilancio del Politecnico di Torino
  - con il termine "Mandato Informatico o Ordinativo Informatico": la procedura tecnico informatica che consente la completa automazione dei processi connessi all'estinzione degli ordinativi di incasso e pagamento.
  - con il termine "Esercizio finanziario": il periodo di 12 mesi che coincide con l'anno solare – 01/01 – 31/12.

### **Art. 2 Oggetto del servizio**

1. Il Servizio di cassa ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria e, in particolare, ricomprende la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese, nonché l'eventuale futura custodia, amministrazione e gestione dei titoli e valori di proprietà dell'Amministrazione o di terzi, depositati nell'interesse dell'Ateneo, oltre che alla custodia di titoli eventualmente già in possesso derivanti da lasciti ereditari o ricevuti da concordati a ristoro parziale di crediti pregressi in attesa di un loro smobilizzo, se compatibili con il sistema di tesoreria unica.
2. Il servizio comprende inoltre la consulenza in materia finanziaria, fiscale e tecnica sulle questioni attinenti al servizio di cassa ed ai relativi aggiornamenti.

### **Art. 3 Caratteristiche del servizio**

1. Il Servizio di cassa, per quanto attiene alle mere operazioni di incasso e pagamento, viene affidato all'Istituto Cassiere in modalità non onerosa e, pertanto, nel complesso non comporta oneri economici per il Politecnico, salvo il ristoro di commissioni gravanti sul conto di tesoreria o sugli ordinativi di incasso e pagamento a valere sull'unico conto dell'Ateneo [applicazione della PSD2 (Payment Services Directive) per la Pubblica Amministrazione di cui al D. Lgs. n. 218 del 15.12.2017], i rimborsi di spese di bollo al costo (su quietanze ove necessarie), di spese postali, di oneri e di ulteriori prestazioni aggiuntive strettamente e direttamente connesse al servizio di cassa che saranno oggetto di aggiudicazione, quali la gestione del "Nodo dei pagamenti – PagoPA" di cui al decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217.
2. L'Ateneo ha scelto di comprendere nella convenzione per la gestione del servizio di cassa le attività connesse al "Nodo dei Pagamenti – Pago PA", che potrebbero eventualmente anche essere gestite da intermediari tecnologici terzi anche al di fuori della convenzione per il servizio di cassa, con aggravio per l'Ateneo di costi gestionali, di tempistiche operative, di allineamento ed interfaccia tra intermediario e gestore, in quanto la fornitura diretta ed immediata di questi servizi da parte dell'Istituto Cassiere, per le loro peculiarità e specificità, soprattutto nella canalizzazione, nell'aggregazione/ripartizione, nella conciliazione, nella rendicontazione, nell'inoltro e nella ricezione dei flussi finanziari sui/dai conti/sottoconti di tesoreria, è, di fatto,

esclusiva dell'Istituto Cassiere, in quanto unico ente preposto e autorizzato ad operare direttamente su detti conti e che deve svolgere funzioni di PSP (Prestatore Servizi di Pagamento). Ogni Istituto Cassiere al momento della presentazione dell'offerta di partecipazione alla gara, dovrà dichiarare, di essere accreditato a svolgere, le funzioni tecniche di "Partner Tecnologico" per lo scambio dei flussi con il Nodo dei Pagamenti SPC secondo quanto previsto dalle linee guida rilasciate dall'Agenzia per l'Italia Digitale ai sensi del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005.

3. Devono essere resi a titolo gratuito i servizi connessi al servizio di cassa e accessori non soggetti ad eventuali commissioni e non quotati nell'ambito dell'offerta economica. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono gratuiti: l'invio degli estratti conto, gli incassi tramite terminali e dispositivi elettronici di pagamento Point Of Sale (POS), trasmissione di giornali di cassa in formato elettronico, conti giudiziali e altra documentazione scaturente dal servizio oggetto di convenzione ovvero ad esso correlato anche su apposita richiesta motivata dall'Ateneo.
4. Il pagamento tramite bonifico bancario è gratuito tra istituti afferenti allo stesso gruppo bancario ed è eventualmente gravato degli oneri stabiliti in sede di aggiudicazione, nei casi in cui detto pagamento venga eseguito a favore di beneficiari che si avvalgono di istituti terzi al rapporto di tesoreria, sia sul territorio nazionale che estero, secondo quanto espressamente indicato nel rispetto delle normativa vigente dal 01.01.2019 circa l'applicazione della PSD2 (Payment Services Directive) per la Pubblica Amministrazione di cui al D. Lgs. n. 218 del 15.12.2017.
5. Eventuali commissioni relative a pagamenti a favore di banche diverse dall'Istituto aggiudicatario sono da imputare all'Ente come previsto dal D. Lgs. 15 dicembre 2017 n. 218 che ha disposto l'abrogazione, a decorrere dal 1 gennaio 2019, dell'art. 37 comma 6 del D. Lgs. 20 gennaio 2010, n.11 e comunicato con circolare n. 22 del 15 giugno 2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Sono fatte salve disposizioni più favorevoli previste dalla normativa ovvero dagli accordi interbancari vigenti tempo per tempo.
6. La gestione e la custodia dei titoli di pertinenza del Politecnico, stante quanto espressamente indicato al comma 1 dell'art. 2 di questo capitolato, verrà resa in regime di gratuità, nel caso in cui la normativa preveda la compatibilità della custodia dei titoli con il sistema di Tesoreria Unica.
7. Il Servizio comprende tutti i flussi finanziari relativi al bilancio unico generale dell'Ateneo, nel quale confluiscono la gestione dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti in essere o che verranno istituiti in vigenza della convenzione.
8. Tra i flussi finanziari sono da ritenersi ad ogni effetto tutti gli incassi provenienti da qualsiasi fonte, anche estera, direttamente sul conto di tesoreria o per il tramite della Banca d'Italia per risorse di provenienza ministeriale o pubblica; sono comprese le entrate inerenti alle tasse ed ai contributi versati dagli studenti, gli introiti per attività istituzionali e commerciali nonché il pagamento di tutte le spettanze a fornitori, enti e beneficiari del Politecnico e di tutte le competenze e gli emolumenti al personale dipendente, a studenti e a beneficiari di borse di studio e assegni di ricerca.
9. Per questi ultimi flussi finanziari (cosiddetti stipendiali o assimilati), il Cassiere, senza costi a carico dell'Ateneo, deve essere in grado di acquisire e gestire in tempo reale, attraverso un servizio di remote banking, i dati generati dalla procedura gestionale delle paghe di Ateneo (CSA-CINECA), nel rispetto dei recenti adeguamenti introdotti per la normativa SIOPE+ da ottobre 2020, secondo i tracciati record CBI, SEPA, XML trasmessi elettronicamente al Cassiere, per il tramite di una piattaforma certificata e dedicata con firma digitale apposta dalle figure all'uopo delegate per i pagamenti a mezzo di bonifico SEPA a favore del personale. Anche i pagamenti a favore dei beneficiari titolari di conti correnti aperti in Paesi al di fuori dell'Area SEPA, vengono trasmessi, per il tramite della stessa piattaforma, all'Istituto Cassiere in formato elettronico e con firma digitale, con idonei modelli di bonifico estero separatamente dai flussi XML e collegati a ordinativi di pagamento intestati ai beneficiari. Inoltre i pagamenti di eventuali

flussi stipendiali gestiti ancora con modalità per cassa ovvero per contanti sono gestiti separatamente dal flusso XML ed è prevista l'emissione di un ordinativo di pagamento per singolo beneficiario. Per i flussi di cui sopra e le tipologie di pagamento, è esclusa dalla presente convenzione la modalità di comunicazione e trasmissione a mezzo di posta elettronica sia pure essa certificata. In particolare, deve essere garantita la distribuzione dei pagamenti a favore dei singoli beneficiari, secondo le modalità di pagamento dagli stessi richieste e contenute all'interno dei flussi (bonifico bancario, assegni circolari, ritiro contante presso sportelli bancari, che devono necessariamente operare in regime di circolarità su tutto il territorio, per importi fino a 1.000,00 Euro o altro importo stabilito dalla norma tempo per tempo).

10. Qualora l'istituto Cassiere adotti sistemi di acquisizione dati diversi da quelli sopra indicati, l'onere di transcodifica dei dati generati dalla procedura (CSA CINECA) rimane a totale carico dell'Istituto Cassiere che in ogni caso deve garantire i pagamenti stipendiali secondo le tempistiche indicate nel presente capitolato e comunque nel rispetto dei termini per i pagamenti SEPA previsti dalla normativa vigente. La gestione dei flussi stipendiali è oggetto di valutazione.
11. L'effettuazione delle prestazioni di pagamento di cui ai precedenti commi dovrà gravare sull'unico conto corrente intestato al Politecnico, l'individuazione delle strutture competenti dovrà essere identificata attraverso idonei sezionali di bilancio che coincidono con opportuni sottoconti collegati al conto di tesoreria e la cui codifica dovrà essere perfettamente recepita in automatico dal sistema informativo della banca cassiera oltre che dalla procedura Ordinario informatico di Pagamento e Incasso (OPI) nel rispetto delle linee guida, delle regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+ aggiornate tempo per tempo sulla base delle disposizioni del MEF, della Banca d'Italia e dell'AGID.
12. La gestione degli incassi dovrà essere convogliata su appositi sottoconti intestati alle singole 12 strutture attualmente in essere (Amministrazione e 11 Dipartimenti). Tali sottoconti dovranno essere attivi e collegati al conto unico dal primo giorno di presa servizio dell'aggiudicatario della convenzione e tutti gli incassi dovranno essere ricondotti a quest'ultimo. Il conto unico dovrà anche permettere la visibilità di tutte le operazioni transitate sui sottoconti collegati. I Dipartimenti dovranno avere accesso al loro singolo sottoconto (collegato al proprio sezionale di bilancio) mentre l'Amministrazione potrà visualizzare tutti i sottoconti e, ovviamente, il conto unico, e anche operare sui medesimi per il tramite dell'Istituto Cassiere in base a specifiche e idonee autorizzazioni da concordarsi con i vertici dell'Ateneo. Ogni singolo incasso, ovvero incassi complessivi riconducibili ad un'unica causale di versamento quale ad esempio l'attività commerciale o la contribuzione studentesca, dovranno essere canalizzati direttamente dall'Istituto Cassiere sui sottoconti di pertinenza indipendentemente dalla tipologia di versamento (bonifico, versamento per contanti, carta di credito, nodo dei pagamenti con Identificativo Unico di Versamento – IUV, ecc.).
13. Potrà essere eventualmente richiesta l'apertura di conti distinti per altre particolari gestioni senza oneri a carico dell'Ateneo.
14. L'elenco dei Dipartimenti che necessitano di un proprio sottoconto di entrata è riportato nell'Allegato A1. Anche l'Amministrazione Centrale deve essere dotata di un sottoconto dedicato.
15. Nell'eventualità che nel periodo di durata della convenzione il Cassiere dovesse aderire a nuovi o diversi gruppi bancari, azione che potrebbe comportare la modifica delle codifiche ABI e CAB, ovvero dell'IBAN nel suo complesso, dovrà essere cura del Cassiere medesimo provvedere, senza indugio e senza oneri per il Politecnico, a modificare le codifiche di cui sopra per l'Ateneo e per tutti i correntisti privati (personale, assegnisti, dottorandi, borsisti e studenti) che abbiano un conto aperto presso l'Istituto aggiudicatario della convenzione.
16. L'Istituto Cassiere aggiudicatario riconosce che il vantaggio diretto e/o indiretto che ricava tramite la gestione della cassa del Politecnico e lo svolgimento del relativo servizio risulta di per sé remunerativo e ampiamente soddisfacente del costo della presente concessione.

#### **Art. 4**

##### **Modalità di svolgimento del servizio**

1. L'Istituto Cassiere è tenuto a svolgere il servizio sotto la piena osservanza degli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia, nonché nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto e dai regolamenti adottati dal Politecnico, in particolare dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità, (reperibili all'indirizzo internet [https://www.polito.it/ateneo/documenti/?id\\_documento\\_padre=10358](https://www.polito.it/ateneo/documenti/?id_documento_padre=10358)), nonché nel rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato.
2. L'Istituto Cassiere è tenuto ad adeguare le modalità di erogazione del servizio alle eventuali modifiche di natura normativa e/o regolamentare che interverranno successivamente all'affidamento del servizio stesso.
3. L'Amministrazione Centrale e ciascun Dipartimento gestiscono autonomamente i propri incassi derivanti da fonti esterne all'interno di un unico bilancio di Ateneo appoggiato su di un unico conto bancario aperto presso l'Istituto Cassiere e collegato con il conto di contabilità speciale attivo presso la Banca d'Italia – Tesoreria dello Stato – Sezione di Torino, in quanto il Politecnico opera in regime di Tesoreria Unica ai sensi della Legge 720/84. Su tale contabilità speciale vengono direttamente accreditati i finanziamenti ministeriali nonché i «girofondi» da altri enti pubblici, mentre gli incassi da fonte privata vengono accreditati sul conto aperto presso l'Istituto Cassiere.
4. L'Istituto Cassiere, pertanto, provvederà all'accreditamento di tutte le somme pervenute di provenienza sia pubblica che privata, nel rispetto delle rigide disposizioni vigenti in materia di tesoreria unica, che prevedono di utilizzare prioritariamente per i pagamenti le risorse proprie dell'ente.
5. Il conto presso l'Istituto Cassiere, esclusivamente per le entrate, al fine di salvaguardare l'autonomia gestionale delle strutture e la chiarezza degli incassi pervenuti all'Ateneo, è ripartito in tanti sottoconti quante sono le strutture in essere dotate di autonomia gestionale ivi compresa l'A.C., in modo che ciascuna di queste sia in grado di regolarizzare e contabilizzare le entrate di propria pertinenza.
6. Deve essere permessa l'attivazione di sottoconti in entrata senza oneri a carico del Politecnico nell'eventualità che l'Amministrazione lo richiedesse per particolari esigenze.
7. L'Amministrazione, qualora ravvisi difformità nell'esecuzione del servizio rispetto alle modalità previste al presente articolo, ha facoltà di pretendere i necessari adeguamenti, pena la risoluzione del contratto in caso di inadempimento dell'Istituto Cassiere.

#### **Art. 5**

##### **Luoghi di esecuzione del servizio**

1. L'Istituto Cassiere dovrà garantire le operazioni di sportello connesse all'esecuzione del servizio di cassa ed accessori presso la sede centrale del Politecnico di Torino – C.so Duca degli Abruzzi, 24 – Torino – “Sede Operativa Capofila”.
2. In particolare, il servizio della “Sede Operativa Capofila” dovrà essere svolto, per la durata della convenzione, nei locali siti in Via D'Ovidio, 6 – Torino, per complessivi mq. 201,6 e più precisamente:
  - Mq 155 al piano terreno del fabbricato con accesso da Via d'Ovidio – codice locale TO\_CEN03\_XPTE\_L012 – per le attività inerenti il servizio affidato;
  - Mq 46,61, al piano interrato - codice locale TO\_CEN03\_XS01\_L032 – ad uso archivio.
3. I locali saranno assegnati dal Politecnico in concessione al fine di consentire l'espletamento delle attività connesse al servizio di cassa ed accessori oggetto di affidamento.
4. La concessione dei locali sarà subordinata ed inscindibilmente connessa alla durata ed alle vicende della convenzione del servizio di cassa ed accessori non costituendo in nessun caso titolo di godimento del bene indipendentemente dalla permanenza del rapporto di cassa da cui deriva.

5. La concessione dei suddetti locali sarà regolamentata con specifico atto, in cui verrà altresì indicato il relativo canone concessorio annuo, non inferiore ad € 20.000,00 (oltre IVA), soggetto a rialzo in fase di gara, a titolo di ristoro dei costi connessi alla rinuncia temporanea dell'Ateneo all'utilizzo degli spazi concessi. Tale canone sarà aggiornato tempo per tempo in base all'indice ISTAT.

#### **Art. 6**

##### **Filiali, Sportelli Bancomat ATM**

1. L'Istituto Cassiere, al momento della presentazione dell'offerta per la partecipazione alla gara, ai fini dell'ammissione alla gara medesima, deve dichiarare di essere già presente sul territorio dell'Area Metropolitana di Torino ( Città di Torino, Zona 2 Torino Ovest, Zona 3 Torino Sud, Zona 4 Torino Nord ([http://www.cittametropolitana.torino.it/istituzionale/zone\\_omogenee.shtml](http://www.cittametropolitana.torino.it/istituzionale/zone_omogenee.shtml))) con almeno 25 filiali o agenzie abilitate ad eseguire incassi e pagamenti connessi al servizio di cassa delle quali, almeno una, nel raggio di 2 km da quella di Via D'Ovidio 6 – Sede Operativa Capofila - Filiale e da ognuna delle sedi metropolitane del Politecnico di Torino (Castello del Valentino, Lingotto, Mirafiori).
2. Sarà oggetto di valutazione in sede di offerta tecnica la presenza di filiali in altre località della Città Metropolitana di Torino, nonché nelle località sedi del Politecnico di Torino, di cui quelle distaccate nei comuni di Mondovì (CN), Alessandria (AL), Verrès (AO), Biella (BI) riportate all'Allegato A2, nonché nei restanti capoluoghi di provincia della Regione.
3. Inoltre, l'Istituto Cassiere è tenuto ad installare e gestire, senza oneri e spese per l'Ateneo, almeno cinque sportelli Bancomat ATM per operazioni di cassa di cui almeno tre presso la Sede Operativa Capofila, un quarto sportello all'interno dell'Ateneo presso la sede centrale di corso Duca degli Abruzzi ed uno presso la sede di Mirafiori che dovranno essere attivi e perfettamente funzionanti alla data di avvio del servizio, già abilitati al pagamento alle Pubbliche Amministrazioni tramite il nodo dei pagamenti (PagoPA);
4. I Bancomat devono essere collocati negli spazi riservati dall'Ateneo. A tal fine, potrà essere eventualmente concordato un sopralluogo per prendere visione delle attuali disposizioni.
5. L'Amministrazione, in caso di ampliamento dell'attività presso gli attuali ovvero nuovi luoghi di insediamento, si riserva di chiedere all'Istituto Cassiere l'apertura di altri sportelli Bancomat ATM (massimo ulteriori 2), senza che ciò comporti alcuna modifica delle condizioni contrattuali o oneri a proprio carico.

#### **Art. 7**

##### **Personale preposto all'espletamento del servizio**

1. Il Servizio di cassa dovrà essere effettuato dall'Istituto Cassiere con personale, appositamente dedicato e di comprovata esperienza nella gestione di servizi di cassa. Il personale dovrà essere numericamente e professionalmente adeguato alle esigenze del servizio richiesto. Inoltre dovrà essere nominato un referente con funzioni di gestore al quale l'Ateneo potrà rivolgersi per qualsiasi esigenza inerente al servizio di cassa. In caso di assenza o impedimento (ferie, malattia, etc.) del referente, l'Istituto Cassiere dovrà individuare un altro funzionario che possa temporaneamente sostituirlo, comunicando preliminarmente al Politecnico la sostituzione. Dovrà altresì essere individuato dal Cassiere un esperto tecnico che si faccia garante di curare gli aspetti di natura informatica, ivi compresi i collegamenti tra i sistemi informativi del medesimo e quelli dell'Ateneo, e che si prenda carico di risolvere eventuali anomalie che potrebbero verificarsi anche in termini di sicurezza.
2. La struttura organizzativa preposta all'espletamento del servizio sarà oggetto di valutazione, secondo quanto specificamente indicato negli atti di gara.
3. La struttura messa a disposizione dall'Istituto Cassiere, dovrà essere pienamente operativa sin dall'avvio dell'esecuzione al fine di garantire un regolare svolgimento del servizio.

4. Presso la sede operativa capofila dovrà essere attivato, concordandone l'orario tra le parti, uno sportello appositamente dedicato allo svolgimento delle residuali attività attinenti al servizio di cassa ancora gestite in modalità manuale, in particolare per la gestione delle operazioni in contanti in entrata e in uscita a valere sul fondo economale del Politecnico.
5. L'orario di apertura dello sportello di Cassa dovrà essere quello normalmente in uso per i servizi bancari sulla piazza di Torino, con possibilità di accesso da parte dei Funzionari del Politecnico, per motivi di lavoro, anche durante le ore di chiusura al pubblico.
6. L'Istituto Cassiere dovrà assicurare il corretto svolgimento del servizio attuando le procedure più snelle possibili e il personale preposto dovrà operare in stretta collaborazione con gli uffici del Politecnico, al fine di soddisfare tempestivamente eventuali nuove esigenze che potrebbero manifestarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.

#### **Art. 8**

##### **Codice di comportamento del Politecnico di Torino**

1. L'Istituto Cassiere, nell'esercizio delle attività inerenti all'oggetto della convenzione, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento del Politecnico di Torino", pubblicato sul sito internet di Ateneo all'indirizzo [http://www.polito.it/amministrazione/trasparenza/disp\\_generali/atti\\_generali/](http://www.polito.it/amministrazione/trasparenza/disp_generali/atti_generali/).
2. La violazione di detti obblighi può costituire causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **Art. 9**

##### **Obblighi e responsabilità dell'Istituto Cassiere**

1. L'Istituto Cassiere è obbligato a:
  - a) Contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto del Politecnico, dandone contestuale comunicazione alla struttura di riferimento tramite strumenti on-line o, in casi particolari, in formato cartaceo;
  - b) Rilasciare bolletta o quietanza per ciascuna riscossione e ciascun pagamento operato su disposizione o per conto dell'Amministrazione;
  - c) Produrre ed inviare la documentazione di cui all'art. 22 – Rendicontazione;
  - d) Stante quanto espressamente indicato al punto 6 dell'art. 3 – Caratteristiche del servizio di questo capitolato, svolgere il servizio di custodia e gestione finanziaria dei titoli di proprietà dell'Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente e con le modalità di cui all'art. 25 – Gestione e custodia dei titoli;
  - e) Osservare tutti gli ulteriori obblighi derivanti dal presente Capitolato.
2. Il Servizio di cassa deve essere svolto senza interruzione durante l'intero periodo dell'anno.
3. Il Cassiere risponde della giacenza di cassa del Politecnico, di eventuali titoli, di tutti i valori o carte contabili, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio assunto.
4. La restituzione della documentazione allegata agli ordinativi di incasso e di pagamento deve avvenire contestualmente alla loro estinzione per via telematica con rilascio di quietanza con firma digitale, ovvero cartacea per pagamenti effettuati presso gli sportelli bancari. Gli ordinativi di incasso e di pagamento e le loro quietanze devono essere consultabili in formato elettronico (eventualmente esportabili in formato pdf) e stampabili dalla procedura on-line dell'Istituto Cassiere oltre che dal sistema dell'Ordinativo Informatico.
5. L'Istituto Cassiere si impegna a fornire in tempo utile all'Amministrazione tutte le informazioni necessarie in seguito a innovazioni, nuove disposizioni a cui occorra adeguarsi per disposizioni normative.
6. L'Istituto Cassiere si impegna a fornire all'Amministrazione tutte le informazioni necessarie alla risoluzione dei quesiti o delle problematiche eventualmente posti dall'Amministrazione stessa entro un numero di giorni che non potrà essere superiore a tre. Tale indicazione da parte degli Istituti partecipanti alla gara è oggetto di valutazione.

7. Il Cassiere, peraltro, è responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto.

#### **Art. 10**

##### **Durata della convenzione**

1. La convenzione avente ad oggetto il servizio di cassa ed accessori decorrerà dalla data di avvio del servizio (indicativamente fine luglio 2021) a tutto il 31 dicembre 2026.
2. Il Politecnico si riserva la facoltà di prorogare la convenzione per ulteriori 12 mesi, alle medesime condizioni contrattuali, qualora nel termine ordinario di scadenza del contratto non sia possibile concludere un nuovo procedimento di gara.
3. È escluso ogni rinnovo tacito della convenzione.
4. Il Politecnico si riserva la facoltà di dare avvio all'esecuzione anticipata del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 31, comma 8, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. In tal caso, l'Istituto Cassiere è tenuto a dare avvio al servizio attenendosi alle indicazioni fornite dal Responsabile del Procedimento.
5. L'Istituto Cassiere è tenuto ad avviare, in collaborazione con l'Ateneo e fin dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, tutte le attività preliminari atte a far sì che il servizio di cassa ed accessori sia pienamente funzionante a decorrere dal termine di cui sopra.
6. Nel caso di mancata stipulazione della convenzione per fatto imputabile all'aggiudicatario, nulla sarà dovuto all'Istituto Cassiere.

#### **Art. 11**

##### **Successione nel servizio di cassa**

1. L'Istituto Cassiere aggiudicatario della presente procedura, dovrà garantire alla scadenza della convenzione o a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto, il passaggio di consegne ad altro soggetto autorizzato all'attività bancaria ex D. Lgs.385/1993 o altri soggetti abilitati per legge ex art. 16 D.M. 44 del 1/2/2001 e la necessaria collaborazione al fine di non causare disfunzioni del servizio, garantendo a richiesta dell'Amministrazione anche un periodo di compresenza per un tempo massimo variabile da 3 a 6 mesi oltre la scadenza della convenzione (o dalla richiesta).

<b>TITOLO II</b> <b>STRUMENTI DI GESTIONE</b>
--

**Art. 12**

**Funzionalità e compatibilità del servizio Ordinativo Informatico (OPI)**

1. L'Istituto Cassiere, alla data della presentazione dell'offerta di partecipazione alla selezione per l'aggiudicazione del servizio di cassa da fine luglio 2021 al 31.12.2026, dovrà dichiarare di avere già integrato oppure di integrare, entro i termini di avvio del servizio, nei propri sistemi di incasso e pagamento la piattaforma MIF3 della Società Argentea che gestisce per l'Ateneo l'Ordinativo Informatico OPI SIOPE+ (Decreto MEF per le Università del 30 maggio 2018), in modo da consentire la completa automazione dei processi connessi all'estinzione degli ordinativi di incasso e pagamento trasmessi dal Politecnico all'Istituto Cassiere. Il sistema informativo del Cassiere, oltre a recepire tutte le informazioni obbligatorie secondo le norme ed i regolamenti già attualmente in essere, dovrà tempo per tempo accogliere eventuali nuove informazioni, ovvero recepire integrazioni a cui l'Ateneo dovrà adeguarsi per effetto di sopraggiunte disposizioni legislative per adeguamenti richiesti dalla normativa SIOPE+ come è già stato attuato nel 2020, ad esempio, per la nuova modalità di gestione dei flussi stipendiali contraddistinti da appositi codici "ID", per le disposizioni di cui al D.M. del MEF e del MIUR n. 35875 dell'11 marzo 2019 in tema di rilevazione per singolo ordinativo delle diverse tipologie di pagamento per le poste escluse dal calcolo del fabbisogno finanziario dell'Ateneo distintamente per ricerca di base, ricerca applicata e fonte di finanziamento (Stato, Privati, UE, Extra-UE), ecc.
2. Il sistema di interscambio in entrata e in uscita deve risultare perfettamente interfacciato con quello fornito dalla Società Argentea di cui al comma 1, che cura la gestione di tutte le fasi di incasso e pagamento con funzioni di visto e firma digitale, per singola struttura, ivi compresi i collegamenti tra Istituto Cassiere, Banca d'Italia, Piattaforma SIOPE+ con PCC, e con il sistema contabile del Politecnico, prevedendo e garantendo, pena immediata decadenza dalla gestione del servizio di cassa con conseguenti applicazioni di penali, tutte le funzioni obbligatorie richieste per legge e nel rispetto della linee guida, delle regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+ tempo per tempo aggiornate secondo le disposizioni del MEF, del MUR, della Banca d'Italia e dell'AGID.
3. In particolare l'Istituto che presenta formale offerta di partecipazione alla gara oggetto di questo capitolato, dovrà obbligatoriamente specificare nell'offerta, a pena di esclusione dal procedimento, che il servizio di cassa sia sicuro, compatibile e allineato con la Piattaforma dell'Ordinativo Informatico OPI SIOPE + e che recepisca in via diretta, come requisiti minimi, tutte le funzionalità specificate in Allegato A3.
4. Le scelte tecnologiche ed organizzative presentate dovranno risultare, per l'intera durata del contratto, pienamente aderenti alla vigente normativa in tema di documento elettronico con validità legale ed alle disposizioni in materia di ordinativo informatico.
5. Più specificatamente, il Cassiere deve possedere competenze e tecnologie che consentano di perseguire soluzioni in forma digitale conformi sia a quanto previsto dal DPCM 13 gennaio 2004 concernente "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici", che a quanto stabilito dal D.lgs. 235/2010 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e dalle disposizioni e regole tecniche emanate da altre autorità competenti nel settore.
6. Il sistema adottato dovrà interfacciarsi con il sistema contabile gestionale del Politecnico U-GOV/CO (componente della piattaforma U-GOV realizzata dal Consorzio interuniversitario Cineca), mediante estrazione di flussi acquisiti per mezzo di un apposito "sistema di interscambio dati informatizzato e automatizzato" di cui l'Istituto Cassiere dovrà garantire e

documentare la funzionalità e la sicurezza. Il Cassiere medesimo dovrà garantire in sede di presentazione dell'offerta che i suoi sistemi siano perfettamente compatibili.

7. L'Istituto Cassiere dovrà garantire e dichiarare che il servizio di cassa sia assolutamente compatibile, anche per il futuro, con tutti i prodotti offerti dalla Società Argentea che fornisce il pacchetto gestionale di Ordinativo Informatico OPI SIOPE+.
8. Il Politecnico si riserva la facoltà di autorizzare interventi di manutenzione evolutiva al sistema contabile U-GOV/CO e l'Istituto Cassiere avrà l'obbligo di adeguare i propri sistemi informatici affinché venga comunque garantito il corretto interfacciamento verso le corrispondenti procedure in uso al Politecnico. I costi determinati da tali adeguamenti saranno a totale carico del Cassiere.
9. Eventuali richieste di modifica e/o adeguamento delle procedure in uso al Politecnico avanzate dall'Istituto Cassiere dovranno essere vagliate dal Politecnico, che si riserva la facoltà di approvarle. Tutti i costi implicati da tali interventi, compresi quelli di adeguamento al nuovo sistema delle procedure informatiche del Politecnico, saranno a totale carico del Cassiere.
10. Il Cassiere garantisce un costante e tempestivo aggiornamento degli strumenti e delle procedure suddette, a seguito di eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche e si impegna a sviluppare iniziative in accordo con lo stesso Ateneo o su sua istanza, tese a favorire l'impiego di nuove tecnologie per innovare le forme di riscossione da mettere a disposizione degli utenti.
11. Qualora, nel periodo di durata della convenzione del servizio di cassa, l'Ateneo scegliesse di optare per un nuovo sistema contabile, l'Istituto Cassiere garantisce gratuitamente di rendere compatibile il proprio sistema uniformandolo a quello di contabilità del Politecnico.

#### **Art. 12 bis**

##### **Conservazione degli ordinativi informatici e accesso ad ordinativi e mandati informatici pregressi**

1. La conservazione degli ordinativi informatici (OPI) è affidata fino al 31 dicembre 2025 alla società Argentea, accreditata all'archiviazione sostitutiva dei documenti digitali, individuato dall'Ateneo; l'Istituto Cassiere dovrà farsi eventualmente carico di quanto necessario per il trasferimento dei dati dei mandati informatici interagendo con la Società Argentea secondo le modalità definite prima dell'avvio del servizio.
2. Gli ordinativi pregressi sono in parte conservati presso l'Ateneo e in parte presso l'azienda incaricata della gestione del servizio dell'ordinativo informatico.
3. L'Istituto Cassiere, al personale incaricato, dovrà comunque sempre rendere disponibile, reperibile, consultabile, esportabile e stampabile dai propri sistemi informativi, tutta la documentazione inerente a ordinativi di pagamento e di incasso, provvisori di entrata e di uscita, situazioni e giornali di cassa, estratti conto, anche delle carte di credito, e quietanze e bollette.

#### **Art. 13**

##### **Utilizzo della firma digitale e responsabilità sulla firma**

1. Il Politecnico e l'Istituto Cassiere, nell'esercizio delle attività di interscambio connesse al sistema di ordinativo informatico e agli ulteriori sistemi attivati, utilizzano la firma digitale qualificata al fine di conferire ai documenti informatici la stessa valenza giuridica della firma autografa.
2. Ciascuna parte procede autonomamente alla scelta dell'Autorità di Certificazione tra quelle iscritte all'Albo dei Certificatori approvati dalla competente Autorità a ciò deputata in base alle vigenti normative in tema di firma digitale (attualmente AGID, Agenzia per l'Italia Digitale).
3. Il Politecnico si obbliga a trasmettere all'Istituto Cassiere il file elettronico dei certificati di chiave pubblica sia dell'Autorità di Certificazione, sia dei firmatari di cui all'elenco comunicato.

4. Le eventuali variazioni che dovessero intervenire nell'elenco dei firmatari, sia per decadenza di quelli già segnalati, sia per designazioni di nuovi, verranno comunicate dall'Ateneo con le stesse modalità di cui sopra.
5. Il Cassiere dovrà aggiornare i propri archivi nel più breve tempo possibile e comunque entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni delle stesse.
6. L'Ateneo e l'Istituto Cassiere si impegnano a non attivare processi di firma o cifratura a fronte di certificati scaduti, rigettando, in ogni caso, pacchetti firmati il cui certificato risulti scaduto al momento della verifica, indipendentemente dal fatto che la firma sia stata apposta in condizioni di validità del certificato stesso (non scaduto).
7. In caso di smarrimento/sottrazione/deterioramento del dispositivo di firma o di divulgazione del codice di identificazione personale (PIN) di accesso al dispositivo, la parte interessata provvederà a richiedere immediatamente al proprio Certificatore la revoca del relativo certificato, dandone contestuale comunicazione scritta all'altra parte. Quest'ultima provvederà all'aggiornamento dei propri archivi nel più breve tempo tecnicamente possibile.

#### **Art. 14**

#### **Disciplina delle entrate**

1. Le entrate sono riscosse dall'Istituto Cassiere in base agli ordinativi di incasso, emessi a valere su di un unico bilancio, dall'Amministrazione e dai Dipartimenti sui pertinenti sezionali di bilancio riconosciuti univocamente dal sistema dell'«Ordinativo Informatico» e dalla procedura dell'Istituto Cassiere.
2. Gli incassi provenienti dalla Commissione Europea o da altri Enti Comunitari pervenuti sul conto di tesoreria, devono essere imputati direttamente dall'Istituto Cassiere sulla contabilità infruttifera.
3. Gli incassi per tasse e contributi universitari, proventi da committenza esterna da aziende private a titolo di attività commerciale e per finanziamenti istituzionali da privati, dovranno essere introitati "prevalentemente" mediante lo strumento denominato "Nodo dei Pagamenti – PagoPA" per il tramite dell'Istituto Cassiere che deve svolgere anche la funzione di partner tecnologico e di PSP (Prestatore di Servizi di Pagamento); gli incassi pervenuti attraverso questa modalità, dovranno essere preliminarmente e tempestivamente canalizzati sui pertinenti sottoconti aperti in capo all'A.C. e a ciascun Dipartimento. Nelle more della piena attuazione del Sistema PagoPA, gli incassi diversi da quelli relativi alla contribuzione studentesca, possono avvenire a mezzo di bonifici bancari, versamento assegni, per contanti o anche attraverso le più consuete forme di versamento.
4. Al momento della presentazione dell'offerta l'Istituto Cassiere dovrà obbligatoriamente documentare l'interfaccia con la piattaforma "PAGO ATENEI/U-CONNECT di Cineca.
5. Gli ordinativi di incasso sono trasmessi dall'Ateneo alla piattaforma SIOPE+ sviluppata dalla Banca d'Italia e da questa all'Istituto Cassiere accompagnati da distinta prodotta in formato elettronico, tramite la procedura dell'«Ordinativo Informatico», numerati e debitamente firmati digitalmente dal personale individuato.
6. L'Istituto Cassiere provvede ad incassare tutte le somme pervenute direttamente o indirettamente sul conto di tesoreria al Politecnico, salvo conferma e accettazione da parte dell'Ateneo.
7. Affinché siano predisposti idonei ordinativi di incasso, le riscossioni (sia che pervengano sul conto di tesoreria che direttamente in Banca d'Italia) devono essere tempestivamente segnalate al Politecnico di Torino che provvederà ad emettere i relativi ordinativi di incasso a copertura nel minor tempo possibile, sotto forma di flusso telematico; detti ordinativi devono recare la dicitura "provvisorio n." rilevato dai dati comunicati dall'Istituto Cassiere.
8. Al termine dell'esercizio finanziario, gli ordinativi di incasso per i quali non sia stata possibile la riscossione sono restituiti in forma elettronica dall'Istituto Cassiere per il loro annullamento e la

riemissione nell'esercizio successivo.

## **Art. 15** **Disciplina delle uscite**

1. I pagamenti sono eseguiti dall'Istituto Cassiere in base a ordinativi di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Amministrazione Centrale e dai Dipartimenti;
2. Con espressa indicazione, attraverso la tipologia di modalità di pagamento scelta sugli ordinativi di pagamento, l'Amministrazione Centrale e i Dipartimenti potranno disporre che gli ordinativi siano estinti mediante:
  - a) quietanza diretta nel rispetto della normativa vigente in tema di tracciabilità dei pagamenti e della limitazione all'uso del contante;
  - b) accreditamento in conto corrente bancario indicato dal creditore sia per pagamenti effettuati nell'Area SEPA, sia per quelli fuori Area SEPA. Per i pagamenti fuori Area SEPA sia in divisa straniera sia in valuta corrente per i quali non possibile la contestuale emissione di ordinativi di pagamento, ci si avvale di idonea lettera contabile, salvo diverse disposizioni, accompagnata da apposito modello di bonifico estero firmati digitalmente e caricati su apposita piattaforma resa disponibile dall'Istituto Cassiere, ovvero in casi di pagamenti che rivestono carattere di urgenza presentati presso la filiale;
  - c) accreditamento con modalità "girofondi" in Banca d'Italia per operazioni tra enti che operano in regime di Tesoreria Unica;
  - d) accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore;
  - e) modalità con il nodo PagoPA;
  - f) vaglia postale o telegrafico;
  - g) commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore nel rispetto della normativa vigente in tema di tracciabilità dei pagamenti e della limitazione all'uso del contante, da spedire a cura dell'Istituto Cassiere;
  - h) eventuale domiciliazione di bollette, comunque nei limiti della disponibilità di cassa dell'Ateneo e delle verifiche preliminari richieste dall'Agenzia delle Riscossioni;
  - i) assegno di bonifico;
  - j) altre modalità offerte dal sistema bancario a titolo gratuito;
3. Gli ordinativi di pagamento sono trasmessi dall'Ateneo alla piattaforma SIOPE+ e a quella dell'Istituto Cassiere accompagnati da distinta prodotta in formato elettronico, tramite la procedura dell'«Ordinativo Informatico», numerati e debitamente firmati digitalmente dal personale individuato all'art. 13, comma 3.
4. L'Istituto Cassiere non darà corso al pagamento di titoli di spesa che non siano muniti di firme, nonché al pagamento dei titoli non completi o contenenti discordanze tra importi in lettere e in cifre.
5. In caso di emissione di ordinativi di pagamento collegati ad ordinativi di incasso, l'Istituto Cassiere è tenuto ad estinguere contestualmente il titolo di entrata con il corrispondente titolo di spesa. In caso di errore dell'Istituto Cassiere, quest'ultimo sarà ritenuto responsabile e dovrà pagare all'Ateneo gli ordinativi di incasso non riscossi. È a carico dell'Istituto Cassiere il recupero delle somme erroneamente pagate dallo stesso, oltre ad eventuali costi sostenuti dall'Ateneo.
6. I pagamenti devono essere gestiti in completa circolarità tra tutte le filiali dell'Istituto Cassiere, ovvero il creditore può richiedere il pagamento a proprio favore presso qualsiasi filiale del medesimo. Al fine di assicurare il servizio in qualsiasi località dello Stato o all'estero, ove non abbia propri recapiti o sportelli, l'Istituto Cassiere dovrà avvalersi di altre Aziende di credito corrispondenti o di altri tramiti.
7. Per provvedere ai pagamenti in divisa straniera l'Ateneo inoltra apposita richiesta documentata all'Istituto Cassiere. Quest'ultimo, sulla base dei dati contenuti in essa, determina il controvalore in valuta corrente, le spese relative e procede agli adempimenti di propria competenza per effettuare il pagamento. L'Istituto Cassiere trasmetterà tempestivamente agli

uffici centrali preposti dell'Ateneo, la documentazione necessaria per la contabilizzazione delle operazioni. Il pagamento in valuta corrente (euro) per i Paesi inclusi nell'area SEPA deve essere effettuato tramite emissione di ordinativo di pagamento senza presentazione di documentazione cartacea. Per i pagamenti verso i Paesi non inclusi nell'area SEPA deve essere presentata la documentazione trasmessa per il tramite di piattaforma certificata e dedicata con firma digitale. Le operazioni all'estero in divisa straniera o con Paesi non inclusi nell'Area SEPA verranno eseguite secondo le normative valutarie in vigore tenendo conto di particolari condizioni concordate tra le parti. L'Istituto Cassiere è tenuto ad applicare ogni disposizione eventualmente adottata dall'ABI, nel periodo di vigenza del contratto, volta ad equiparare il trattamento dei pagamenti verso paesi esteri a quello previsto per i pagamenti sul territorio nazionale.

8. Per i pagamenti di spese a scadenze fisse il Politecnico ha la facoltà di emettere i titoli di spesa in via anticipata rispetto alla scadenza dei titoli stessi, con il vincolo per il Cassiere di effettuare il pagamento alla scadenza, o nel caso di accredito in conto corrente, con disponibilità e valuta debitore e creditore del giorno della scadenza medesima.
9. Per i mandati di pagamento, per la cui esecuzione è indispensabile trasmettere anche un allegato documentale, secondo quanto richiesto dall'Ateneo, o che necessitano di particolari istruzioni per l'estinzione (operazioni estere in valuta straniera, F23, F24, F24EP, pagamenti di bollettini postali con utilizzo del cartaceo consegnato dal Politecnico), gli allegati saranno firmati digitalmente e trasmessi per il pagamento per il tramite della medesima piattaforma di remote banking di cui al punto 7 e, solo in casi eccezionali o non contemplati, saranno consegnati al Cassiere entro il giorno lavorativo successivo e, per quanto possibile, anticipati via e-mail.
10. Il Cassiere darà corso ad eventuali pagamenti urgenti entro il giorno lavorativo successivo alla data di consegna della relativa richiesta scritta, firmata da soggetto legittimato dell'Ateneo; in tal caso, il mandato informatico successivamente inoltrato a copertura nei tempi tecnici strettamente necessari per l'emissione, conterrà gli estremi del provvisorio.
11. Al termine dell'esercizio finanziario, gli ordinativi di pagamento non estinti sono restituiti in forma elettronica dall'Istituto Cassiere per il loro annullamento e la riemissione nell'esercizio successivo.

#### **Art. 16**

##### **Trattamento fiscale**

1. Sugli ordinativi di pagamento e di incasso dovrà essere indicato il trattamento fiscale cui devono essere assoggettati i documenti giustificativi di spesa o di entrata, specie per quanto riguarda la legge sul bollo od altre disposizioni fiscali in vigore. Gli addebiti di tali oneri o imposte potranno avvenire anche in forma cumulativa, previo riscontro di quanto applicato e con cadenza mensile.
2. L'Istituto Cassiere resta sollevato da ogni responsabilità in caso di errata od omessa indicazione da parte dell'Amministrazione.

#### **Art. 17**

##### **Poteri di firma**

1. L'Ateneo ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente all'Istituto Cassiere mediante comunicazione scritta le generalità, la qualifica e le firme autografe ed elettroniche delle persone autorizzate (e dei relativi sostituti o delegati) a sottoscrivere gli ordinativi d'incasso e di pagamento, nonché le deliberazioni attributive dei poteri di firma ai rispettivi titolari.
2. L'Ateneo ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, con analoga procedura, le variazioni che potranno intervenire per cessazioni e nuove nomine.
3. Per gli effetti di cui sopra, l'Istituto Cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. L'Istituto Cassiere è tenuto a non dare esecuzione a titoli di spesa privi delle firme

espressamente autorizzate.

### **Art. 18 Tempistica**

1. A seguito dell'introduzione del SIOPE+ gli ordinativi dovranno essere messi in pagamento entro il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione, salvo che per motivate ragioni (ad esempio insufficiente giacenza di cassa, urgenze di pagamento), non venga concordato diversamente. I titoli di pagamento si considerano pervenuti nel giorno, qualora vengano recepiti sulla procedura da parte di Banca d'Italia entro le ore 18 (diciotto) del giorno medesimo.
2. L'Istituto Cassiere è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 11/2010 e di quella per cui dal 01.01.2019 il momento di ricezione dell'ordine di pagamento è da intendersi il primo giorno lavorativo successivo alla data in cui l'ordinativo firmato digitalmente è pervenuto al Cassiere.
3. Il Cassiere deve assicurare che l'importo dell'ordinativo venga accreditato sul conto del prestatore di servizi di pagamento del beneficiario il cui conto sia aperto presso altro Istituto entro la fine della giornata operativa successiva al momento del pagamento dell'ordinativo. Per bonifici su conti aperti presso l'Istituto aggiudicatario, l'accredito dovrà avvenire entro la giornata del pagamento.
4. L'Istituto Cassiere assume l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti per il personale dell'Amministrazione, con valuta a favore dei beneficiari entro il giorno 24 di ogni mese, o quello previsto da successiva regolamentazione e nell'ipotesi di giorno festivo il giorno lavorativo precedente.
5. L'Istituto Cassiere assume l'obbligo di procedere al pagamento di altri emolumenti per il personale dell'Amministrazione (anche non strutturato), con valuta di volta in volta indicata dall'Ateneo.

### **Art. 19 Valute delle operazioni**

1. Per le condizioni relative alla determinazione delle valute, il Cassiere si obbliga in particolare a:
  - dare valuta agli incassi il giorno della riscossione;
  - dare valuta di addebito sul conto dell'Ateneo il giorno in cui viene eseguita l'operazione di pagamento;
2. dare valuta al beneficiario comunque nel rispetto delle disposizioni vigenti. In particolare la valuta a favore del beneficiario dovrà obbligatoriamente essere garantita lo stesso giorno del pagamento per conti correnti aperti presso lo stesso Istituto Cassiere o appartenenti allo stesso gruppo ed il giorno successivo per conti correnti aperti presso prestatori di servizi terzi e comunque nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti.
3. Ai fini dell'applicazione del presente articolo, per "giorno" si intende ogni giorno di calendario lavorativo.

### **Art. 20 Collegamento informatico tra Istituto Cassiere ed Amministrazione**

1. L'Istituto Cassiere garantisce gratuitamente la totale compatibilità e sicurezza, anche futura, dei propri strumenti informatici, dedicati a quanto oggetto del presente capitolato, con quelli che il Politecnico utilizza o potrà utilizzare nello specifico settore, al fine principale di poter ricevere e trasmettere, con procedure informatizzate, quanto necessario ad ogni miglior corretto funzionamento della gestione finanziaria dell'Ateneo.
2. Il Cassiere si impegna, a tale fine, ad organizzare, a totale suo carico e presso di sé, tutte quelle attività informatiche di recepimento, controllo, aggiornamento e restituzione dei dati inerenti

- alla gestione di cui trattasi, ritenute necessarie, di comune accordo o unilateralmente da parte del Politecnico.
3. Il Cassiere si impegna a fornire o a rendere disponibile, nei modi, alle condizioni e per il fine sopra espresso, qualsiasi dato o insieme di dati di cui il Politecnico faccia richiesta. Le anzidette forniture o disponibilità sono da intendersi erogate, di norma, in *“tempo reale”*. Qualora tali richieste non siano già previste nelle attività informatiche in argomento, i tempi per la fornitura o la messa a disposizione degli stessi saranno di volta in volta concordati tra le parti.
  4. Alla data prevista per l’inizio dell’esecuzione del servizio, il Cassiere è tenuto a rendere disponibile, senza alcun onere per l’Ateneo, un servizio di *Remote banking* con funzionalità informative e dispositive tramite il quale si possa accedere, in tempo reale, a tutte le informazioni che caratterizzano i servizi oggetto del presente appalto e, più in generale, consultare la propria situazione contabile (in versione stampabile ed esportabile), anche in riferimento al conto di Tesoreria Provinciale dello Stato e supportare lo scambio automatico di dati tra le diverse articolazioni dell’Ateneo ed il Cassiere.
  5. A partire dall’avvio del servizio, il Cassiere dovrà garantire gratuitamente per l’esecuzione delle operazioni di propria competenza connesse al servizio di cassa:
    - collegamenti telematici sicuri, efficienti, affidabili e compatibili tra la propria rete dati e quella dell’Ateneo e garanzia di assistenza in caso di non funzionamento degli stessi, al fine di assicurarne il ripristino nel minor tempo possibile.
    - l’adeguamento delle proprie procedure informatiche per garantire la piena compatibilità con quelle in uso presso gli uffici del Politecnico.
  6. Il collegamento informatico dovrà permettere l’acquisizione e la restituzione su base giornaliera dei dati relativi alle riscossioni ed ai pagamenti disposti dall’Ateneo ed in qualunque modo effettuate dal Cassiere, anche per quanto riguarda le somme direttamente pervenute al Cassiere stesso.

## **Art. 21**

### **Riscossione tasse contributi e gestione rimborsi**

1. L’Istituto Cassiere dovrà provvedere alla riscossione di tasse, contributi e more dovute dagli studenti secondo le procedure adottate dall’Ateneo e adottando come strumento il “Nodo dei Pagamenti PagoPA”.

Il Servizio prevede l’incasso, la canalizzazione, l’aggregazione e rendicontazione degli incassi derivanti dall’utilizzo del nodo PagoPA sui sottoconti dell’Ateneo. In particolare il servizio ha per oggetto il sistema di interscambio tra il nodo dei pagamenti e l’Ateneo, mediante l’automatizzazione delle rendicontazioni contabili finalizzate alla regolarizzazione dei provvisori di incasso. Il ruolo di partner tecnologico e le attività tecniche per lo scambio dei flussi con il nodo dei pagamenti è affidato all’Istituto Cassiere.

La modalità di riscossione attraverso il “Nodo dei Pagamenti – PagoPA” potrà determinare oneri che saranno oggetto di valutazione.
2. L’Istituto Cassiere dovrà provvedere alla predisposizione di eventuali assegni di rimborso tasse studenti su specifica disposizione, anche in via informatica, dell’Ateneo.
3. L’Istituto Cassiere, in un’ottica di miglioramento del servizio e al fine di limitare al massimo i pagamenti per contanti, dovrà proporre soluzioni alternative, quali ad esempio, carte prepagate con IBAN da rilasciare agli studenti e sulle quale appoggiare eventuali pagamenti per borse di studio, premi, rimborsi ecc. Tale proposta sarà oggetto di valutazione.
4. L’Istituto Cassiere si impegna, altresì, a collaborare con l’Ateneo per il miglioramento dell’organizzazione del servizio riscossione di tasse, contributi, senza oneri per l’Ateneo.

**Art. 22**  
**Rendicontazione**

1. L'Istituto Cassiere dovrà tenere aggiornato il Giornale di cassa telematico sul quale registrerà giornalmente in ordine cronologico le riscossioni e i pagamenti, nonché il relativo riepilogo di cassa con le operazioni di versamento e prelevamento sul conto di tesoreria unica. Il Giornale di cassa deve riportare la registrazione di tutti i movimenti contabili giornalieri relativi al conto unico di Ateneo nonché il dettaglio dei movimenti in entrata e in uscita riconducibili alle singole strutture.
2. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di fornire a richiesta dell'Amministrazione le situazioni degli ordinativi di riscossione e di pagamento ineseguiti, nonché ogni altra evidenza richiesta dall'Ateneo, che si rendesse necessaria per la gestione di cui sopra.
3. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di produrre ed inviare giornalmente (entro il giorno successivo a quello di riferimento), una situazione di cassa giornaliera che riporti quanto espressamente indicato al punto 1 e che evidenzi:
  - a) le operazioni eseguite – distinte per Entrate ed Uscite;
  - b) il riepilogo di cassa risultante dal computo progressivo delle operazioni eseguite sul conto in essere presso lo stesso Istituto;
  - c) il saldo di cassa;
  - d) elenco dei provvisori d'entrata e d'uscita da regolarizzare.
4. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di produrre ed inviare trimestralmente e comunque anche ogni qualvolta l'Amministrazione ne faccia specifica richiesta (entro il primo giorno lavorativo del mese successivo al trimestre di riferimento), una verifica di cassa che evidenzi:
  - a) l'estratto conto all'ultimo giorno del trimestre;
  - b) l'elenco effettivo dei pagamenti senza ordinativo di pagamento;
  - c) l'elenco effettivo delle riscossioni in attesa dell'emissione dell'ordinativo di incasso;
  - d) l'elenco effettivo degli ordinativi di incasso da riscuotere e la relativa motivazione;
  - e) l'elenco effettivo degli ordinativi di pagamento ancora da pagare e la relativa motivazione;
  - f) l'elenco degli ordinativi di pagamento pagati;
  - g) l'elenco degli ordinativi di incasso riscossi;
  - h) il riepilogo di cassa risultante dal computo progressivo delle operazioni eseguite sul conto in essere presso lo stesso istituto;
  - i) il saldo di cassa iniziale;
  - l) il totale degli incassi registrati fino al giorno della verifica compreso;
  - m) il totale dei pagamenti eseguiti fino al giorno della verifica compreso;
  - n) il saldo di cassa all'ultimo giorno del trimestre e del giorno in cui si chiede la verifica di cassa.

**Art. 23**  
**Anticipazioni di cassa**

1. Nel caso di mancata disponibilità del fondo di cassa l'Istituto Cassiere si impegna ad esaminare le richieste formulate dagli Organi di Governo dell'Ateneo per anticipazioni di cassa nell'ambito delle vigenti disposizioni regolamentari e di legge.  
Tali anticipazioni verranno regolate alle condizioni fissate in contratto.
2. L'Istituto Cassiere, su richiesta del Consiglio di Amministrazione, concede anticipazioni di cassa entro il limite massimo dei tre dodicesimi del valore della produzione, al netto degli oneri stipendiali, registrati nell'ultimo bilancio unico di esercizio approvato, comunque nel rispetto delle norme di legge.

**Art. 24**  
**Adempimenti Mutui**

1. L'Istituto Cassiere si obbliga ad effettuare, alle prescritte scadenze, i versamenti di cui al

contratto preliminare di affidamento e ai successivi atti di erogazione.

In particolare, l'Istituto si impegna a garantire all'Ateneo, mediante sottoscrizione di appositi atti di delega con cui lo stesso conferisce mandato irrevocabile al Cassiere, di provvedere:

- ad accantonare le somme necessarie ad assicurare il regolare rimborso del finanziamento sia in c/capitale che in c/interessi, nelle misure che saranno comunicate a seguito del perfezionamento degli atti di erogazione e quietanza;
  - a vincolare le somme di cui sopra con assoluto divieto di destinarle ad altro uso;
  - a versare alla Banca Finanziatrice alle scadenze, e per gli importi che saranno individuati negli atti di erogazione e quietanza, con comminatoria delle indennità in caso di ritardato pagamento, i proventi a tal fine delegati.
2. Parimenti, l'Ateneo si impegna a fornire copia del predetto contratto preliminare di affidamento, nonché di tutti gli atti di erogazione da esso derivati e a comunicare tempestivamente all'Istituto qualsivoglia contrazione di indebitamento con terzi da cui possano derivare oneri ed obblighi a carico dell'Istituto medesimo, nonché a consegnare copia dei relativi piani di ammortamento.

#### **Art. 25**

##### **Gestione e custodia dei titoli**

1. Oltre alla custodia di titoli eventualmente già in possesso dell'Ateneo e nell'eventualità di future disposizioni di legge per gli enti attualmente assoggettati al sistema di tesoreria unica, l'Istituto Cassiere deve prevedere la facoltà di acquisire titoli di credito che saranno ricevuti e custoditi nelle proprie casse. I predetti titoli e valori mobiliari di terzi saranno restituiti a depositanti solo dietro autorizzazione scritta del Legale Rappresentante dell'Ateneo. In ogni caso il prelievo e, comunque, il movimento di titoli e valori di cui sopra dovrà essere autorizzato con apposita disposizione del Legale Rappresentante. L'Istituto provvederà all'esazione delle cedole e dei dividendi accreditandone l'importo all'Amministrazione.
2. Il Cassiere potrà svolgere, previa espressa autorizzazione dell'Amministrazione, il servizio di gestione finanziaria, ivi compreso l'acquisto e la vendita dei titoli di proprietà del medesimo, unito al servizio dei depositi a custodia di tali titoli e di ogni altro valore che l'Amministrazione intende affidargli.
3. Il Cassiere provvederà alla riscossione dei relativi frutti alle scadenze previste dai titoli dandone tempestiva comunicazione all'Amministrazione, e provvederà, altresì, alla verifica ed all'incasso dei titoli sorteggiati.
4. Per l'accensione di depositi cauzionali disposti dall'Amministrazione, il Cassiere si obbliga a tenere in custodia i titoli e i valori di terzi nei modi indicati dall'Amministrazione.

#### **Art. 26**

##### **Rilascio fidejussioni**

1. L'Istituto Cassiere si impegna, su richiesta dell'Amministrazione, a rilasciare fidejussioni bancarie a titolo gratuito sino alla copertura di un importo pattuito in sede di convenzione a fronte di obbligazioni assunte dalla stessa nei confronti di enti pubblici e/o privati nei limiti e per i casi previsti dalla normativa vigente.
2. L'Amministrazione si impegna a comunicare tempestivamente all'Istituto Cassiere qualsiasi richiesta di pagamento venisse avanzata sulla base di atti di garanzia rilasciati a favore di Enti e/o Consorzi di cui l'Ateneo si è reso garante.
3. È fatto obbligo all'Istituto Cassiere di garantire la continuità di tutte le fidejussioni in essere al momento della presa in carica del servizio, senza interruzioni che pregiudicherebbero la gestione e il buon esito delle iniziative per le quali sono state attivate. Al momento della pubblicazione del bando di gara, l'ammontare complessivo garantito mediante fidejussioni ammonta a circa 1,5 milioni di euro. A tal fine, l'Istituto Cassiere dovrà coordinarsi con l'Affidatario uscente per garantire soluzioni di continuità.

**Art. 27**  
**Cauzione definitiva**

1. Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. l'affidatario è tenuto a prestare, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, una garanzia definitiva nella misura del 10% dell'importo degli oneri, delle commissioni e delle altre forme di remunerazione che l'Amministrazione dovrà sostenere direttamente a fronte delle prestazioni richieste all'Istituto Cassiere, ovvero nella maggiore misura stabilita ai sensi del citato art. 103.
2. La predetta garanzia, di importo pari a € 75.000,00, dovrà essere costituita mediante cauzione secondo le modalità previste dall'art. 93, c. 2 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. o mediante fideiussione rilasciata da impresa bancaria o assicurativa in possesso dei requisiti di cui al c. 3 del citato art. 93. La garanzia dovrà prevedere espressamente:
  - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
  - l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.
3. L'importo della predetta garanzia definitiva potrà essere ridotto in presenza delle condizioni indicate all'art. 93, c. 7, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nella misura ivi prevista. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà presentare alla Stazione appaltante copia delle certificazioni ivi indicate, in corso di validità, ovvero produrre documentazione atta a dimostrare la sussistenza delle condizioni che ne consentono la qualificazione quale microimpresa o PMI.
4. La mancata costituzione della garanzia definitiva di cui al presente paragrafo comporta la decadenza dall'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria. In caso di escussione, anche parziale della predetta cauzione definitiva, la stessa dovrà essere reintegrata fino a concorrenza del suo ammontare originario entro 5 gg. lavorativi dalla richiesta della Stazione appaltante. Ai sensi dell'art. 103, c. 11, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., la Stazione appaltante si riserva la facoltà di esonerare l'affidatario dalla prestazione della garanzia a fronte di un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

**Art. 28 Carte di credito**

1. Il Politecnico provvede ai propri pagamenti anche mediante utilizzo di carte di credito cosiddette «aziendali». Le carte di credito possono essere attivate su richiesta dell'Amministrazione e gestite direttamente dall'Istituto che gestisce il Servizio di Cassa o presso altri gestori sempre per il tramite dello stesso Istituto di Credito.
2. Saranno oggetto di valutazione le condizioni economiche proposte relativamente all'utilizzo delle carte di credito aziendali.
3. In particolare, le condizioni proposte dovranno prevedere la gratuità della quota associativa annua, delle spese di invio dell'estratto conto e nessuna commissione per l'acquisto di carburante; le commissioni per spese in Paesi extra Euro e per il prelievo di contanti da macchine distributrici (ATM), dovranno essere pari o inferiori rispettivamente al 2% e al 3,5%.

**TITOLO III**  
**ACCORDI TRA LE PARTI**

**Art. 29**  
**Condizioni di conto**

1. L'Istituto Cassiere eroga i seguenti servizi senza costi per il Politecnico:
  - esecuzione bonifici a favore di dipendenti, studenti, assegnisti, borsisti e trasferimenti ad enti pubblici;
  - esecuzione bonifici a favore di terze parti su conti correnti presso lo stesso Istituto;
  - esecuzione bonifici per utenze.
  
2. Saranno oggetto di valutazione economica, per tutti i rapporti di conto e i relativi oneri, le seguenti condizioni:
  - a) tasso su eventuali scoperti di cassa rapportato all'EURIBOR a tre mesi base 360 riferito alla media del mese precedente;
  - b) commissioni a carico del Politecnico per bonifici nazionali su altri Istituti italiani, ed Istituti esteri rientranti nel circuito SEPA, e in particolare tali commissioni non dovranno essere superiori a 5,00 euro per bonifici uguali o superiori a 20.000,01 euro, esenti per bonifici fino a 500,00 euro. Per i bonifici tra 500,01 euro e 20.000,00 euro le commissioni dovranno rispettare i seguenti tre scaglioni:
    1. da 500,01 euro a 5.000,00 euro: 25% della commissione massima proposta;
    2. da 5.000,01 euro a 10.000,00 euro: 50% della commissione massima proposta;
    3. da 10.000,01 euro a 20.000,00 euro: 75% della commissione massima proposta.
  - c) commissioni a carico dell'Ateneo su bonifici extra area SEPA (sia in euro che in divisa straniera) che dovranno essere proposte in termini di percentuale fissa rispetto all'ammontare del bonifico e comunque non potranno, in ogni caso, superare singolarmente i 200 euro. Tale percentuale proposta non potrà superare lo 0,15% e sarà oggetto di valutazione, così come le eventuali spese fisse per commissioni ed esecuzione del servizio, sugli stessi bonifici non potranno singolarmente eccedere gli 8 euro.
  - d) tasso sulle giacenze del conto del Politecnico rapportato all'EURIBOR a tre mesi base 360 riferito alla media del mese precedente, nell'ipotesi in cui nel corso della durata contrattuale l'Ateneo fuoriesca anche parzialmente dal sistema di tesoreria unica e le risorse proprie risultino depositate presso l'Istituto Cassiere.

**Art. 30**  
**Impegno di collaborazione**

1. L'Istituto Cassiere, all'atto dell'assunzione del servizio, assicura la più ampia collaborazione all'Ateneo anche attraverso periodici incontri tra funzionari dell'Istituto Cassiere e funzionari dell'Amministrazione al fine di affrontare e risolvere problemi inerenti i servizi bancari.
2. L'Istituto cassiere, su richiesta dell'Amministrazione, si impegna, senza ulteriori oneri, a fornire all'Ateneo le informazioni e i dati necessari al fine di ottemperare alle disposizioni richieste dagli organi Ministeriali, di Governo e di Controllo.
3. L'Istituto Cassiere, relativamente al pagamento di stipendi, emolumenti, borse di studio, assegni di ricerca, ovvero tutti i flussi cosiddetti "stipendiali" oltre che garantire la data valuta al beneficiario indicata dall'Amministrazione, si impegna affinché i relativi provvisori di uscita siano tassativamente regolarizzati e quietanzati contestualmente al pagamento delle singole spettanze.

### **Art. 31**

#### **Operazioni e prestazioni extracontrattuali**

1. Con riferimento ad eventuali operazioni e/o prestazioni rese dal Cassiere ma non previste dal presente Capitolato d'oneri, in relazione alle quali il Cassiere sostenga particolari oneri, l'Amministrazione si impegna al rimborso dei medesimi in base a specifici e preventivi accordi.

<p style="text-align: center;"><b>TITOLO IV</b> <b>NORME FINALI</b></p>
---

### **Art. 32**

#### **Responsabili dell'esecuzione della convenzione e Referente tecnico**

1. In sede di avvio del servizio e comunque prima della sottoscrizione della convenzione, l'Istituto Cassiere deve designare un proprio **Responsabile del servizio** al quale l'Amministrazione dovrà riferirsi per tutte le esigenze relative all'esecuzione del contratto e che risponde anche ad eventuali terze parti. L'Istituto cassiere dovrà comunicare all'Amministrazione le generalità, unitamente ai recapiti telefonici e di posta elettronica. Il Responsabile del Servizio deve costituire, di fatto, un punto di riferimento per l'Ateneo.
2. Contestualmente, il Cassiere dovrà indicare il nominativo, i recapiti telefonici e di posta elettronica di un **referente tecnico** al quale l'Amministrazione farà riferimento per quanto attiene agli aspetti concernenti i collegamenti informatici e telematici.
3. L'Ateneo potrà rivolgersi all'Istituto Cassiere per segnalare eventuali disservizi e/o criticità, riguardanti qualsivoglia aspetto del Servizio di Cassa, nell'ottica di una proficua collaborazione.
4. I suddetti soggetti saranno gli unici referenti dell'Istituto Cassiere nei confronti dell'Amministrazione ai fini dell'esecuzione della convenzione.
5. In caso di sostituzione del Responsabile del servizio e/o del referente tecnico, l'Istituto Cassiere dovrà provvedere ad una nuova nomina assicurando in capo ai sostituti le medesime competenze professionali.

### **Art. 33**

#### **Assicurazioni**

1. L'Istituto Cassiere è obbligato a stipulare, ai fini dell'esecuzione del contratto, con primaria compagnia di assicurazione, una polizza a copertura della responsabilità civile per i danni causati all'Ateneo o a terzi nell'esercizio del servizio ed agli utenti dei punti operativi e/o sportelli Bancomat per le sedi di cui all'articolo 5 del presente capitolato, con massimale non inferiore a € 10.000.000,00 quale limite di indennizzo per ogni sinistro.
2. Resta inteso che l'esistenza e quindi la validità e l'efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'Istituto Cassiere non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolve di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.
3. Copia della polizza deve essere consegnata alla stazione appaltante prima della firma del contratto e, qualora essa preveda rate scadenti durante il periodo di affidamento del servizio, deve altresì essere consegnata copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio entro i 15 giorni successivi a tali scadenze di rate.

### **Art. 34 Penali**

1. In via generale si stabilisce che in caso di inosservanza da parte dell'Istituto Cassiere delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, l'Amministrazione si riserva di applicare una penale pecuniaria di € **2.500,00** (duemilacinquecento,00 euro) per ciascuna contestata violazione, elevabile fino a € **5.000,00** (cinquemila,00 euro) in caso di recidiva.

2. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione, a mezzo PEC o e-mail dell'inadempienza.
- In particolare, l'applicazione delle citate penali riguarderà, fatte salve le ipotesi di diversa previsione contenute nel presente articolo, le prestazioni descritte ai sottotitoli articoli:
    - Art. 3 Caratteristiche del servizio
    - Art. 5 Luoghi di esecuzione del servizio
    - Art. 6 Filiali, Sportelli Bancomat ATM
    - Art. 9 Obblighi e responsabilità dell'Istituto Cassiere
    - Art. 12 Funzionalità e compatibilità del servizio "Ordinativo Informatico" (OPI)
    - Art. 14 Disciplina delle entrate
    - Art. 15 Disciplina delle uscite - In particolare, l'Amministrazione si riserva di applicare all'Istituto Cassiere una penale pecuniaria di valore corrispondente al 1% dell'importo dei mandati recanti indicazione della scadenza, non posti in pagamento, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto alla data di scadenza. Con riferimento a mandati relativi ad adempimenti fiscali/previdenziali/assistenziali, l'Amministrazione si riserva l'applicazione di una penale corrispondente agli interessi di mora vigenti ai sensi delle disposizioni normative in materia fiscale. Sono a carico dell'Istituto Cassiere tutte le spese, anche legali relative al mancato rispetto dei tempi e modi di pagamento.
    - Art. 18 Tempistica
    - Art. 19 Valute delle operazioni
    - Art. 20 Collegamento informatico tra Istituto Cassiere ed Amministrazione
    - Art. 22 Rendicontazione - Con particolare riferimento al:
      - comma 3 - l'Amministrazione si riserva di applicare all'Istituto Cassiere una penale pecuniaria pari a € 100,00 (cento euro) per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto a quello di riferimento;
      - comma 4 - l'Amministrazione si riserva di applicare all'Istituto Cassiere una penale pecuniaria pari a € 200,00 (duecento euro) per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto a quello di riferimento
    - Art. 23 Anticipazione Cassa
    - Art. 24 Adempimenti mutui
    - Art. 25 Gestione e custodia dei titoli
    - Art. 26 Rilascio fideiussioni
3. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

#### **Art. 35**

##### **Facoltà di recesso**

1. È fatta salva per l'Ateneo la facoltà di recesso, da comunicarsi sei mesi prima della fine dell'esercizio finanziario in corso.

#### **Art. 36**

##### **Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto della Convenzione**

1. Nel caso di difformità delle prestazioni oggetto del contratto rispetto a quanto richiesto, il Politecnico ha la facoltà di rifiutare la prestazione e di intimare di adempiere alle prestazioni pattuite, a mezzo di lettera raccomandata, fissando un termine perentorio non superiore a 15 giorni entro il quale l'Istituto Cassiere si deve conformare alle indicazioni ricevute. Trascorso inutilmente il termine stabilito, il Contratto è risolto di diritto.
2. Nel caso di inadempienze gravi o ripetute, il Politecnico ha la facoltà di risolvere il Contratto, a mezzo di lettera raccomandata, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'esecuzione della convenzione a terzi in danno dell'Istituto Cassiere e l'applicazione delle penali già contestate.

3. La risoluzione comporta altresì il risarcimento da parte dell'Istituto Cassiere dei maggiori danni subiti dal Politecnico.
4. Il Politecnico comunicherà all'Autorità competente in materia di contratti pubblici le violazioni contrattuali contestate all'Istituto Cassiere in fase di esecuzione del contratto, di cui sia prevista la segnalazione.

#### **Art. 37**

##### **Clausola risolutiva espressa**

1. La convenzione è risolta ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, con riserva di risarcimento danni nei seguenti casi:
  - a) Frode a qualsiasi titolo da parte dell'Istituto Cassiere nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
  - b) scioglimento, fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o liquidazione dell'Istituto Cassiere;
  - c) manifesta incapacità nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, violazione delle prescrizioni minime previste nel presente C.S.O. e nell'offerta presentata in fase di gara;
  - d) ritardo nell'avvio del servizio rispetto alle date di decorrenza del medesimo individuate dal Politecnico di Torino;
  - e) mancata reintegrazione della cauzione definitiva nel termine indicato dal Politecnico;
  - f) quando l'ammontare delle penali applicate nei confronti dell'Istituto Cassiere superi il 10% dell'importo degli oneri, delle commissioni e delle altre forme di remunerazione che l'Amministrazione dovrà sostenere direttamente a fronte delle prestazioni richieste all'Istituto Cassiere;
  - g) reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali rilevate e notificate dal Responsabile del Procedimento;
  - h) mancata applicazione dei tassi di interesse attivi e passivi nonché delle spese e commissioni definite in sede di offerta;
  - i) mancata attivazione dei punti operativi indicati in sede di offerta, i quali risultano necessari per garantire un efficiente svolgimento del servizio ovvero difformità tra i requisiti richiesti dall'articolo 3 - Caratteristiche del servizio e le caratteristiche dei punti operativi offerti e deputati all'erogazione del servizio medesimo;
  - j) mancata realizzazione, secondo quanto previsto all'art. 20, delle iniziative relative ai servizi telematici-informatici ed agli eventuali servizi ulteriori proposti in sede di offerta;
  - k) mancata osservanza delle norme di legge e di contratto nei confronti del personale dipendente impiegato ai fini dell'esecuzione della convenzione, ivi comprese le norme che disciplinano la tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - l) sospensione del servizio da parte dell'Istituto Cassiere senza giustificato motivo;
  - m) subappalto o cessione anche parziale del contratto;
  - n) qualora l'Istituto Cassiere risulti destinatario di provvedimenti definitivi o provvisori che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze previsti dalla normativa antimafia, ovvero di pendenze di procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero di condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - o) in caso di gravi ed accertate violazioni del Codice di comportamento del Politecnico di Torino;
  - p) in tutti gli altri casi previsti dalla disciplina di gara, ove la risoluzione di diritto sia espressamente comminata.
2. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.
3. I casi elencati ai punti precedenti sono contestati all'Istituto Cassiere per iscritto dal

Responsabile unico del Procedimento previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa. La risoluzione è comunicata tramite PEC o altra modalità prevista dalla Legge entro 60 giorni dal verificarsi o dall'avvenuta conoscenza della condizione risolutiva.

4. Ai sensi dell'art. 2 del DL 16 luglio 2020 n. 76, la mancata tempestiva stipulazione del contratto e il tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso, qualora imputabili all'Istituto Cassiere, costituiscono causa di esclusione dalla procedura o di risoluzione di diritto del contratto per inadempimento.
5. Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale il Politecnico di Torino oltre all'applicazione delle penalità previste procede all'incameramento della cauzione prestata, all'eventuale escussione in danno salvo il diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.
6. In caso di risoluzione del contratto, le parti si impegnano a regolare le rispettive posizioni, di debito e di credito entro trenta giorni dalla data di conclusione dei rapporti.
7. L'Istituto Cassiere nel medesimo termine, nel caso di parziale o totale fuoriuscita del Politecnico dal sistema di tesoreria unica, deve corrispondere gli interessi di spettanza del Politecnico sull'eventuale conto fruttifero e restituire gli eventuali titoli e valori depositati a custodia.

#### **Art. 38**

##### **Subappalto e cessione del contratto**

1. È vietata la cessione totale o parziale della convenzione.
2. Il subappalto è ammesso unicamente per i servizi strumentali (ad esempio installazione di postazioni bancomat). La violazione del divieto di subappalto per i servizi oggetto del presente capitolato d'onere, comporta la risoluzione immediata del contratto.

#### **Art. 39**

##### **Modifiche ed adattamenti del servizio**

1. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti e nel pieno rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio le integrazioni ed i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio.
2. È fatto tassativo divieto di modificazioni unilaterali delle condizioni contenute nello stipulando contratto, fatta eccezione per le modifiche introdotte da norme di legge.
3. L'Istituto Cassiere si impegna a porre in essere, d'intesa con il Politecnico, le modificazioni necessarie a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge e regolamenti.
4. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

#### **Art. 40**

##### **Foro competente**

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'esecuzione ed interpretazione della convenzione saranno deferite alla competenza del Foro di Torino.

#### **Art. 41**

##### **Spese**

1. Le spese inerenti all'aggiudicazione e la stipulazione della relativa convenzione, comprese le spese di bollo e di registro, sono interamente a carico dell'Istituto Cassiere.
2. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 39 D.P.R. n.131/1986 e s.m.i.

**Art. 42****Trattamento dati personali**

1. Il Cassiere è responsabile, ai sensi della normativa vigente, del trattamento dei dati personali dell'Amministrazione dei quali venga a conoscenza nel corso dell'esecuzione del servizio.
2. Tali dati potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del servizio.
3. Il Cassiere si impegna a comunicare i nominativi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali all'Amministrazione prima della stipula della convenzione.

<b>TITOLO V</b>
<b>CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE</b>

Si procede all'affidamento del servizio di cassa secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata ed individuata sulla base degli elementi riportati qui di seguito:

<b>ASPETTI TECNICO ORGANIZZATIVI</b> <i>Criteria di valutazione</i>	<b>Max punti 70</b>	<b>Tipologia T/D</b> <b>(T tabellare</b> <b>D discrezionale)</b>
<b>A) Esperienza documentata nella gestione di servizi di cassa/tesoreria in enti pubblici nazionali università statali italiane</b>	<b>Max punti 10</b>	
A.1) N. di contratti/convenzioni di Cassa/tesoreria con enti pubblici italiani nei 3 esercizi finanziari antecedenti alla pubblicazione del bando (2018-2020). Ai fini dell'attribuzione del punteggio, sarà considerato il numero dei contratti (maggiore di 1) sottoscritti con enti pubblici italiani.  <i>Il punteggio massimo previsto per il presente sub-elemento di valutazione verrà attribuito all'Istituto che avrà offerto il numero maggiore di contratti sottoscritti con enti pubblici italiani. Agli altri concorrenti il punteggio verrà assegnato in modo proporzionale.</i>	3	T
A.2) N. dei contratti/convenzioni di Cassa/Tesoreria con università statali tesoreria nei 3 esercizi finanziari antecedenti alla pubblicazione del bando (2018-2020). Ai fini dell'attribuzione del punteggio, sarà considerato il numero dei contratti (maggiore di 1) (sottoscritti con università statali)  <i>Il punteggio massimo previsto per il presente sub-elemento di valutazione verrà attribuito all'Istituto che avrà offerto il numero maggiore di contratti sottoscritti con università italiane. Agli altri concorrenti il punteggio verrà assegnato in modo proporzionale.</i>	7	T
<b>B) Modalità tecnico organizzative di attivazione e gestione del servizio</b>	<b>Max punti 13</b>	
B.1) Struttura organizzativa preposta all'espletamento del servizio, con indicazione delle figure professionali coinvolte (rif. art. 7 comma 1) <i>Si terrà in considerazione l'organizzazione interna e in</i>	5	<b>D</b>

<p><i>particolare, secondo il seguente ordine di priorità decrescente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>la capacità di interscambio tra figure professionali finalizzate al soddisfacimento delle esigenze;</i></li> <li>- <i>la competenza e l'esperienza nell'utilizzo di canali telematici con flussi finanziari informatizzati;</i></li> <li>- <i>la conoscenza delle lingue straniere più diffuse posseduta dal personale deputato alla sede Capofila Operativa</i></li> </ul>		
<p>B.2) Organizzazione delle filiali in relazione alle priorità dei servizi oggetto del Capitolato</p> <p><i>Sarà valutata l'organizzazione del servizio nelle filiali, in particolare nella filiale di Via D'Ovidio, in relazione alla capacità di dare priorità ai servizi in oggetto, sia verso la tesoreria sia verso gli studenti, ad esempio a titolo indicativo e non esaustivo, organizzando in modo specifico le priorità di accesso, prevedendo sportelli dedicati, dotandosi di sistemi di ammissioni all'accesso con corsie preferenziali, o altre soluzioni</i></p>	5	<b>D</b>
<p>B.3) Responsabile del servizio con specifica esperienza nella gestione di convenzioni di cassa/tesoreria (rif. artt. 7 c.1 e 32 c.1)</p> <p><i>Verrà valutata la figura del Responsabile del servizio proposto, sia in termini di competenza e conoscenza che di esperienza. Sarà in particolare valorizzata l'esperienza nel ruolo, svolta presso Università. Dovranno essere descritte le conoscenze trasversali nella gestione del servizio di cassa, sia dal punto di vista amministrativo che informatico, finalizzate alla soluzione di possibili criticità, nonché alla prevenzione di eventuali problematiche.</i></p>	3	<b>D</b>
<b>C) Implementazione e innovazione dei servizi</b>	<b>Max punti 30</b>	
<p>C.1) modalità tecniche, informatiche, di sicurezza e delle modalità gestionali con cui l'offerente si propone di adempiere ai commi 2, 4, 5, 8, 9, 10, 12 dell'art. 3 "Caratteristiche del Servizio" e dell'art. 20 "Collegamento informatico tra Istituto Cassiere ed Amministrazione" del capitolato</p>	Max punti 12	<b>D</b>
<p>C.2) modalità tecniche e informatiche e di sicurezza con cui l'offerente si propone di adempiere all'art. 4 del capitolato ("Modalità di svolgimento del Servizio") e anche con riferimenti dell'allegato A1</p>	Max punti 7	<b>D</b>
<p>C.3) modalità tecniche, informatiche e di sicurezza con cui l'offerente si propone di adempiere i segg. articoli del CSO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-art. 9 ("Obblighi e responsabilità dell'Istituto Cassiere"),</li> <li>-art. 12 ("Funzionalità e compatibilità del Servizio Ordinativo Informatico OPI"),</li> <li>-art. 14 ("Disciplina delle Entrate")</li> <li>-art. 15 ("Disciplina delle Uscite")</li> </ul>	Max punti 8	<b>D</b>
<p>C.4) proposte migliorative rispetto a quanto indicato nel capitolato, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio fideiussioni con firma digitale;</li> </ul>	Max punti 3	<b>D</b>

- servizi innovativi mediante remote-banking o APP; - ulteriori servizi e innovazioni rispetto a quanto indicato nel capitolato relativamente al “Nodo dei Pagamenti – PagoPA		
<b>D) Filiali, punti operativi, postazioni e Sportelli ATM</b> Quantità dei punti operativi, come, filiali/sportelli, sportelli ATM dedicati anche al servizio di cassa nelle aree di insediamento del Politecnico di cui all’Allegato A2 e all’art. 6, commi 1 e 2 del presente capitolato. <i>Verranno valutati esclusivamente i punti operativi aggiuntivi rispetto a quelli costituenti il numero minimo richiesto ai fini della partecipazione alla gara.</i>	<b>Max punti 15</b>	
D.1) Filiali entro 2 km dalle sedi di Torino dell’Ateneo (C.so Duca degli Abruzzi, Valentino, Lingotto, Mirafiori)  <i>Il punteggio massimo previsto per il presente sub-elemento di valutazione verrà attribuito all’Istituto che avrà offerto il numero maggiore di punti operativi. Agli altri concorrenti il punteggio verrà assegnato in modo proporzionale.</i>	Max punti 2	<b>T</b>
D.2) Filiali nelle altre zone della Provincia di Torino (Zona 5 Pinerolese, Zona 6 Valli di Susa e Sangone, Zona 7 Ciriacese-Valli di Lanzo, Zona 8 Canavese occidentale, Zona 9 Eporediese, Zona 10 Chivassese, Zona 11 Chierese-Carmagnolese)  <i>Il punteggio massimo previsto per il presente sub-elemento di valutazione verrà attribuito all’Istituto che avrà offerto il numero maggiore di punti operativi. Agli altri concorrenti il punteggio verrà assegnato in modo proporzionale.</i>	Max punti 5	<b>T</b>
D.3) Filiali/Sportelli ad una distanza inferiore ai 5 km, dalle sedi del Politecnico di Torino situate nei comuni di Mondovì (CN), Alessandria (AL), Verrès (AO) Biella (BI) <i>Almeno una filiale in tutte e 4 le località: punti 5 Almeno una filiale in 3 località: punti 3 Almeno una filiale in 2 località: punti 2 Almeno una filiale in 1 località: punti 1</i>	Max punti 5	<b>T</b>
D.4) Filiali/ Sportelli presso altri capoluoghi di Provincia del Piemonte (esclusi TO, AL, BI) <i>Il punteggio massimo verrà attribuito all’Istituto che avrà offerto il numero maggiore di punti operativi. Agli altri concorrenti il punteggio verrà assegnato in modo proporzionale.</i>	Max punti 3	<b>T</b>
<b>E) Tempi di risposta per soluzione problematiche (non oltre 3 giorni)</b> (rif. Art. 9 c. 6 CSO) Tempo per risposta risolutiva < 24 h: 2 punti; Tempo per risposta risolutiva >= 24 h e < 48 h: 1 punto; Tempo per risposta risolutiva >= 48 h e < 72 h: 0,5 punti.	<b>Max punti 2</b>	<b>T</b>

Il punteggio degli elementi di valutazione B e C (articolati in sub elementi) sarà attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-elemento di valutazione per la media dei voti

espressi discrezionalmente dai commissari e variabili tra 0 e 1 secondo la tabella di seguito riportata:

GIUDIZIO VOTO	
Non sviluppato	0
Insufficiente	0,2
Scarso	0,4
Sufficiente	0,6
Buono	0,8
Ottimo	1

Il punteggio complessivo assegnato all'offerta tecnica sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti nei singoli elementi (tabellari e discrezionali).

Se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato, assegnando all'offerta tecnica che ha conseguito il punteggio più alto 70 punti, alle altre punteggi direttamente proporzionali decrescenti.

1. **ASPETTI ECONOMICI** **Max punti 30**

CRITERI	PUNTI
<p><b>F) Rialzo sul Canone concessorio annuo posto a base di gara per utilizzo dei locali "Sede Operativa Capofila" (Art. 5 CSO)</b>                      Il canone concessorio annuo non potrà essere inferiore ad € 20.000,00 (oltre IVA).                      Il punteggio massimo verrà attribuito all'Istituto che proporrà la % di rialzo maggiore.                      Agli altri concorrenti il punteggio verrà assegnato moltiplicando il punteggio massimo previsto per il presente elemento per il coefficiente di valutazione calcolato utilizzando la seguente formula:</p> $V(F,a) = R(F,a) / R(F\ max)$ <p>Dove R(F,a) è la % di rialzo offerto dal concorrente a                      R (F max) è il massimo rialzo offerto</p>	<b>Max punti 2</b>
<b>G) Spese per servizi:</b>	<b>Max punti 17</b>
<p><b>G1) Commissioni a carico dell'Ateneo per bonifici su altri Istituti [art. 29 comma 2 punto b) CSO]</b>                      Il punteggio massimo verrà attribuito a chi offrirà la gratuità dei servizi.                      Il punteggio alle altre offerte verrà attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il presente sub-elemento per il coefficiente di valutazione calcolato utilizzando la seguente formula:</p> $V(G1,a) = 1 - R(G1,a) / 5$ <p>Dove R(G1,a) commissione proposta dal concorrente a per bonifici superiori a 20.000,00€ che non potrà superare i 5€.</p>	<b>Max punti 2</b>
<b>G2) Commissioni a carico dell'Amministrazione per bonifici esteri fuori area SEPA [art.</b>	<b>Max punti 3</b>

<p><b>29 comma 2 punto c) CSO]</b></p> <p>Il punteggio massimo verrà attribuito a chi offrirà la gratuità dei servizi.</p> <p>Negli altri casi il punteggio risulterà dalla somma delle valutazioni attribuite in base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alla spesa fissa proposta: a tal fine il punteggio massimo previsto con riferimento a questo profilo dell'offerta (0,9 punti) verrà moltiplicato per il coefficiente di valutazione calcolato utilizzando la seguente formula <p style="text-align: center;"><b>Max 0,9 p.ti → <math>V(G2,a) = 1 - R(G2,a) / 8</math></b></p> <p>dove <math>R(G2,a)</math>= Spesa fissa proposta (non potrà superare i 8€)</p> </li> <li>• alla commissione espressa in percentuale: a tal fine il punteggio massimo previsto con riferimento a questo profilo dell'offerta (2,1 punti) verrà moltiplicato per il coefficiente di valutazione calcolato utilizzando la seguente formula <p style="text-align: center;"><b>Max 2,1 p.ti → <math>V(G2,a) = 1 - R(G2,a) / 0,15</math></b></p> <p>dove <math>R(G2,a)</math>= Commissione espressa in percentuale (non potrà superare lo 0,15%).</p> <p>Il valore risultante dall'applicazione della commissione percentuale non potrà superare i 200,00€, come indicato nel CSO.</p> </li> </ul>	<p>Suddivisi in sottopunteggi</p> <p>Punti 0,9</p> <p>Punti 2,1</p>
<p><b>G3) Carte di credito "aziendali" [art. 28 CSO]</b></p> <p>Il punteggio massimo verrà attribuito a chi offrirà la gratuità dei servizi.</p> <p>Negli altri casi il punteggio risulterà dalla somma delle valutazioni attribuite in base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• commissione paesi extra-UE proposta: a tal fine il punteggio massimo previsto con riferimento a questo profilo dell'offerta (1,2 punti) verrà moltiplicato per il coefficiente di valutazione calcolato utilizzando la seguente formula <p style="text-align: center;"><b>Max 1,2 p.ti -&gt; <math>V(G3,a) = 1 - R(G3,a) / 2</math></b></p> <p>dove <math>R(G3,a)</math>= commissione paesi extra-euro espressa in percentuale (non potrà superare il 2%)</p> </li> <li>• commissione ATM proposta: a tal fine il punteggio massimo previsto con riferimento a questo profilo dell'offerta (0,8 punti) verrà moltiplicato per il coefficiente di valutazione calcolato utilizzando la seguente formula <p style="text-align: center;"><b>Max 0,8 pti -&gt; <math>V(G3,a) = 1 - R(G3,a) / 3,5</math></b></p> <p>dove <math>R(G3,a)</math>= Commissione ATM espressa in percentuale (non potrà superare il 3,5%) .</p> </li> </ul>	<p><b>Max punti 2</b></p> <p>Suddivisi in sottopunteggi</p> <p>Punti 1,2</p> <p>Punti 0,8</p>
<p><b>G4) Modalità incasso tasse universitarie, fatture attive e altri contributi attraverso il</b></p>	<p><b>Max punti 5</b></p>

### “Nodo dei Pagamenti – PagoPA”

Il servizio consta di tre componenti a canone:

- “Gestione Scadenziere”
- “Concessione Nodo”
- “Fornitura Funzione Carrello”

Per ciascuna delle attività il costo mensile non potrà superare € 50,00 oltre IVA e non deve contemplare Commissioni di Start up.

Gli incassi attraverso il Nodo dei pagamenti sono realizzati attraverso 5 diversi servizi, i quali indipendentemente dalla scelta dell’Amministrazione di utilizzarli tutti o in parte, dovranno comportare costi per operazione, al netto dell’IVA, non superiori a quanto di seguito indicato

	Costi/op
a) “Posizione debitoria”,	<=0,15€
b) “Generazione IUV”	<=0,15€
c) “Avvisatura”	<=0,20€
d) “Funzione Carrello”	<=0,25€
e) “Rendicontazione”	<=0,40€

Il concorrente dovrà formulare una riduzione percentuale unica che verrà applicata ai costi unitari dei servizi indicati nella precedente tabella.

Il punteggio massimo previsto per il sub-elemento verrà attribuito all’operatore economico che offrirà il maggior ribasso **percentuale** il punteggio alle altre offerte sarà attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-elemento per il coefficiente di valutazione calcolato in base alla seguente formula:

$$V(G4,a) = R\%(G4,a) / R\%(MAX)$$

### G5) Servizi destinati agli studenti per limitare l’uso del contante offerti gratuitamente o a condizioni agevolate (art 21 comma 3 CSO)

Conto corrente offerto gratuitamente o con canone fisso mensile, comprensivo di tutte le condizioni elencate, comprese senza costi aggiuntivi:

- carta di debito/carta prepagata, con prelievi gratuiti da ATM dello stesso istituto;
- banca multicanale (telefono con numero verde, SMS, Internet con PC, mobile)
- applicazioni gratuite per smartphone / tablet
- nessuna commissione in caso di accrediti provenienti dall’Ateneo

Il punteggio massimo verrà attribuito a chi offrirà la gratuità dei servizi elencati, negli altri casi il punteggio verrà attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-elemento per il coefficiente di valutazione calcolato utilizzando la formula:

Max punti 2

<p><b><math>V(G5,a) = 1 - R(G5,a) / 5</math></b></p> <p>dove <math>R(G5,a)</math>= canone mensile proposto, che non potrà superare i 5 €.</p>	
<p><b>G6) Condizioni di tasso <i>creditore</i> rispetto all'Euribor a tre mesi, base 360 (Euribor 3M + spread). (Caso di variazioni normative rispetto alla tesoreria unica cfr. Art. 29 comma 2 punto d) CSO):</b></p> <p>Il punteggio massimo, verrà attribuito a chi offrirà lo spread massimo. Il punteggio delle altre offerte verrà attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-elemento per il coefficiente di valutazione calcolato utilizzando la formula:</p> <p><b><math>V(G6,a) = [R\%(G6,a)]/(R\%max)</math></b></p> <p>dove <math>R(G6,a)</math> = spread offerto dal concorrente espresso in percentuale, <math>Rmax</math> = maggiore spread offerto. Il tasso comprensivo di spread non può essere minore di zero. Quindi se <math>Euribor\%+Spread\%&lt;0\%</math>, l'istituto cassiere applicherà un tasso creditore pari a 0%.</p>	<p><b>Max punti 1</b></p>
<p><b>G7) Condizioni di tasso <i>debitore</i> rispetto all'euribor a tre mesi, base 360 (EURIBOR + spread). (Art. 29 comma 2 punto a) CSO)</b></p> <p>Il punteggio delle altre offerte verrà attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-elemento per il coefficiente di valutazione calcolato utilizzando la formula:</p> <p><b><math>V(G7,a)=1-R(G7,a)/3,5</math></b></p> <p>dove <math>R(G7,a)</math> è lo spread offerto espresso in percentuale (non potrà essere maggiore del 3,50%). Lo spread minimo dovrà essere maggiore o uguale allo 0%. In nessun caso il tasso debitore potrà essere negativo. Quindi se <math>Euribor\%+spread\%&lt;0\%</math>, l'istituto cassiere applicherà un tasso debitore pari a 0%. Lo spread proposto sarà comprensivo di tutte le commissioni</p>	<p><b>Max punti 2</b></p>
<p><b>H) CONDIZIONI RISERVATE AI DIPENDENTI</b></p>	<p><b>Max punti 11</b></p>
<p><b><u>H1) Tasso creditore rispetto all'Euribor a tre mesi, base 360 (Euribor 3M + spread).</u></b></p> <p>Il punteggio massimo verrà attribuito a chi offrirà lo spread massimo. Il punteggio delle altre offerte verrà attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-elemento per il coefficiente di valutazione calcolato utilizzando la formula:</p> <p><b><math>V(H1,a) = [R(H1,a)]/(Rmax)</math></b></p> <p>dove <math>R(H1,a)</math> = spread offerto dal concorrente espresso in percentuale, <math>Rmax</math> = massimo spread offerto. Il tasso comprensivo di spread non può essere minore di zero In nessun caso il tasso creditore potrà essere negativo. Quindi se <math>Euribor\%+Spread\%&lt;0\%</math>, l'istituto cassiere applicherà un tasso creditore pari a 0%.</p>	<p><b>Max punti 1</b></p>
<p><b><u>H2) Tasso debitore su apertura di credito doppia mensilità rispetto all'Euribor a</u></b></p>	<p><b>Max punti 4</b></p>

<p><b><u>tre mesi, base 360 (Euribor 3M + spread).</u></b></p> <p>Il punteggio massimo verrà attribuito a chi offrirà uno spread pari allo 0%.  Il punteggio delle altre offerte verrà attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-elemento per il coefficiente di valutazione calcolato utilizzando la formula:</p> $V(H2,a)=1-R(H2,a)/4,5$ <p>dove R(H2,a) è lo spread offerto espresso in percentuale (non potrà essere maggiore del 4,50%).  Lo spread minimo dovrà essere maggiore o uguale allo 0%.  In nessun caso il tasso debitore potrà essere negativo. Quindi se <math>Euribor\%+spread\%&lt;0\%</math>, l'istituto cassiere applicherà un tasso debitore pari a 0%.</p>	
<p><b><u>H3) Tasso debitore extra apertura di credito rispetto all'Euribor a tre mesi, base 360 (Euribor 3M + spread).</u></b></p> <p>Il punteggio massimo verrà attribuito a chi offrirà uno spread pari allo 0%.  Il punteggio delle altre offerte verrà attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-elemento per il coefficiente di valutazione calcolato utilizzando la formula:</p> $V(H3,a) = 1-R(H3,a)/6$ <p>dove R(H3,a) è lo spread offerto espresso in percentuale (non potrà essere maggiore del 6,00%).  Lo spread minimo dovrà essere maggiore o uguale allo 0%.  Il tasso proposto sarà comprensivo di tutte le commissioni.  In nessun caso il tasso debitore potrà essere negativo. Quindi se <math>Euribor\%+spread\%&lt;0\%</math>, l'istituto cassiere applicherà un tasso debitore pari a 0%.</p>	<p><b>Max punti 2</b></p>
<p><b><u>H4) Numero operazioni esenti</u></b></p> <p>Nel caso di operazioni illimitate verrà attribuito il punteggio massimo.  Negli altri casi il punteggio verrà attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-elemento per il coefficiente di valutazione calcolato utilizzando la formula:</p> $V(H4,a)=[R(H4,a)-180]/(Rmax - 180)$ <p>dove R(H4,a) = numero di operazioni esenti proposto che dovrà essere maggiore o uguale a 180, Rmax = massimo numero di operazioni esenti offerto (escluso l'eventuale offerta di operazioni illimitate).</p>	<p><b>Max punti 1</b></p>
<p><b><u>H5) Altri servizi offerti gratuiti o a condizioni agevolate</u></b></p> <p>Conto corrente offerto gratuitamente o con canone fisso mensile, comprensivo di tutte le condizioni elencate, senza costi aggiuntivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• carta di credito</li> <li>• carta prepagata</li> <li>• carta di debito internazionale</li> <li>• prelievi Bancomat gratuiti da ATM dello stesso istituto;</li> <li>• domiciliazione utenze;</li> <li>• banca multicanale (telefono con numero verde, SMS, Internet con PC, mobile);</li> <li>• applicazioni per smartphone e tablet</li> </ul> <p>Il punteggio massimo verrà attribuito a chi offrirà la gratuità dei servizi elencati.  Negli altri casi il punteggio verrà attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-elemento per il coefficiente di valutazione calcolato utilizzando la formula:</p> $V(H5,a) = 1 - R(H5,a) / 5$ <p>dove R(H5,a)= canone mensile proposto, che non potrà superare gli 5€.</p>	<p><b>Max punti 3</b></p>

Il punteggio complessivo assegnato all'offerta economica sarà dato dalla seguente formula:

**Costruzione del Punteggio Economico**

$$PET(a) = \text{Somatoria } P(n) * V(n,a)$$

Dove:

PET(a) → Punteggio economico complessivo del concorrente  $a$

P(n) = Punteggio massimo previsto con riferimento all'elemento di valutazione  $n$

V(n,a) = Valutazione ottenuta dal concorrente  $a$  con riferimento all'elemento di valutazione  $n$

Se nel punteggio economico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato, assegnando all'offerta economica che ha conseguito il punteggio più alto 30 punti, alle altre punteggi direttamente proporzionali decrescenti.

La graduatoria di gara sarà formulata sulla base del punteggio totale ottenuto dai singoli concorrenti, dato dalla somma del punteggio tecnico e di quello economico.

## APPENDICE

Al fine di consentire la valutazione del servizio e per agevolare la predisposizione delle offerte si segnalano i seguenti dati espressi in milioni di euro su base annua:

Giacenza iniziale 2019: 214,8

Giacenza finale 2019 e iniziale 2020: 198,3

Giacenza finale 2020: 202,6

Incassi lordi: 379,3 (2019) – 389,4 (2020)

Incassi netti: 286,8 (2019) – 297,6 (2020)

Pagamenti lordi: 395,8 (2019) – 385,1 (2020)

Pagamenti netti: 303,3 (2019) – 293,3 (2020)

Maggiori dettagli sugli incassi

FFO (Fondi di Finanziamento Ordinario dal MUR): 159,3 (2019) – 166,6 (2020)

Contributi per investimenti e ricerca: 45 (2019) – 46,3 (2020)

Entrate proprie 2019: 82,6 di cui 30,8 per attività commerciale e 36,1 per contribuzione studentesca

Entrate proprie 2020: 84,6 di cui 30,7 per attività commerciale e 38,6 per contribuzione studentesca

Maggiori dettagli sui pagamenti

Emolumenti lordi al personale: 132,2 (2019) – 131,6 (2020)

Borse di studio mensili, dottorato e assegni di ricerca: 34 (2019) – 38 (2020)

Investimenti: 47,6 (2019) – 40,3 (2020)

Ricerca Progettuale: 42,2 (2019) – 43,2 (2020)

Altre informazioni

Bonifici mensili per flussi stipendiali complessivi: 4.000 circa di cui circa 1.500 su conti aperti presso attuale Istituto Cassiere

Studenti iscritti: 37.500 (2019/20) di cui 5.365 immatricolati e 38.400 (2020/21) di cui 5.464 immatricolati

Carte di credito aziendali: 25 – 30 possessori