

**ACCADEMIA DI BELLE ARTI**

**PALERMO**

**Allegato 1 all'Avviso pubblico prot. 6098 del 13/06/2019**

**CAPITOLATO TECNICO**

*Procedura aperta di importo inferiore alla soglia comunitaria, volta alla stipula di una Convenzione per l'affidamento del "Servizio di cassa"*

## Indice

<b>Definizioni</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Premessa</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Oggetto dell'Appalto</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1 Gestione delle riscossioni</b> .....	<b>7</b>
2.1.1 Attivazione strumenti di incasso .....	<b>7</b>
<b>2.2 Gestione dei pagamenti</b> .....	<b>8</b>
2.2.1 Rilascio carte aziendali di credito, di debito e prepagate .....	<b>9</b>
<b>2.3 Gestione della liquidità</b> .....	<b>9</b>
<b>2.4 Anticipazioni di cassa</b> .....	<b>9</b>
<b>2.5 Amministrazione titoli e valori</b> .....	<b>10</b>
<b>2.6 Contributi finalizzati e borse di studio</b> .....	<b>10</b>
<b>2.7 Ulteriori servizi a favore dell'Istituto</b> .....	<b>10</b>

## Definizioni

- **Allegato Tecnico:** Linee Guida di AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l'“Aggiornamento dello standard OIL”
- **Convenzione:** il documento che viene stipulato con l'Aggiudicatario della presente procedura, il quale espone gli obblighi e i diritti che intercorrono reciprocamente tra l'Istituto e il Gestore.
- **Regolamento:** il Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Accademia di Belle Arti di Palermo.
- **Direttore Amministrativo:** responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Accademia di Belle Arti di Palermo.
- **Direttore di Ragioneria e di biblioteca:** figura che ha una responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti contabili, di ragioneria e di economato.
- **Presidente:** Legale rappresentante dell'Istituto; sottoscrive la Convenzione con l'aggiudicatario della procedura.
- **Firma digitale:** il particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche che consente al titolare e al destinatario di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e relative norme di attuazione ed esecuzione.
- **Gestore:** il soggetto - Banca o Poste Italiane S.p.A. – cui, in caso di aggiudicazione e successiva sottoscrizione della Convenzione, sarà affidato il servizio.
- **Istituto:** l'Accademia di Belle Arti di Palermo.
- **MIUR:** Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.
- **Servizio di cassa:** il servizio oggetto del presente capitolato, conforme a quanto previsto allo Schema di Convenzione nonché al Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità e alla normativa vigente in materia.

## **1. Premessa**

Il presente Capitolato ha ad oggetto i servizi di cui allo Schema di Convenzione, necessari per la gestione del servizio di cassa a favore dell'Istituto.

A tal fine vengono fornite le seguenti informazioni caratterizzanti l'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI PALERMO:

- dotazione ordinaria (fondo cassa) ultimo anno: € 2.076.130,68 e ultimo triennio (media aritmetica): € 1.821.573,95
- mandati emessi ultimo anno: n° 1350 e ultimo triennio (media aritmetica): n° 1140
- reversali incassate ultimo anno: n° 44 e ultimo triennio (media aritmetica): n° 35
- titoli e valori da amministrare: n. 0
- progetti europei ultimo anno: n° 0 e ultimo triennio: n° 0
- importo complessivo progetti europei ultimo anno: € 0,00 e ultimo triennio: € 0,00
- studenti a.a. 2018/19: n. 1.478
- personale dotazione organica a.a. 2018/19: n. 105
- collaboratori esterni a vario titolo (docenti a contratto, modelli viventi, tutors ecc .. ): superiore a n. 100.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento di amministrazione finanza e contabilità dell'Accademia di Belle Arti di Palermo, l'esercizio finanziario ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrata ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

**SI EVIDENZIA CHE L'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI PALERMO NON E' SOGGETTA AL REGIME DI TESORERIA UNICA.**

## 2. Oggetto dell'Appalto

Oggetto dell'Appalto è l'affidamento della gestione del servizio di cassa per un periodo di 36 (TRENTASEI) mesi, comprensivo dei servizi di seguito descritti, tra cui la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate, il servizio di Intermediario tecnologico dell'Istituto ai fini dell'adesione dell'Istituto al Nodo dei pagamenti SPC e la gestione delle riscossioni inerenti al sistema PagoPA, la gestione della liquidità, la custodia e amministrazione dei titoli e valori, il rilascio di carte di credito, di debito e prepagate, i servizi di anticipazione di cassa. Si precisa che alcuni servizi hanno natura facoltativa, pertanto l'Istituto potrà valutare discrezionalmente se chiederne l'attivazione.

Il servizio deve essere erogato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Istituto e il Gestore. In particolare, lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio deve avvenire mediante l'ordinativo informatico locale (di seguito "OIL") nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato Tecnico sul formato dei flussi di cui alle Linee Guida di AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL". L'OIL deve essere comunque sottoscritto con firma digitale.

L'erogazione del servizio mediante OIL rappresenta una prescrizione minima del presente capitolato e s'intende prestato dal Gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l'utilizzo di tale strumento. A tal fine è fatto obbligo al Gestore di dotarsi delle necessarie attrezzature per la gestione informatica del servizio di cassa in ottemperanza agli standard di legge, di integrare, senza alcun onere per l'Istituto, il proprio servizio informatico con il sistema informatico di contabilità dell'Istituto (Argo software) e di formare gratuitamente il personale dell'Istituto all'uso degli strumenti informatici forniti necessari per la gestione informatica del servizio.

Al fine di garantire l'integrità, la riservatezza, la legittimità e la non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente dall'Istituto, il Gestore si impegna a:

- mettere a disposizione un sistema di codici personali di accesso per i soggetti individuati dall'Istituto medesimo;
- fornire gratuitamente non meno di due chiavi e lettori di firma digitale, al fine di consentire all'Istituto di assolvere agli obblighi di firma digitale nell'utilizzo di OIL;
- attivare il funzionamento e lo scambio dei flussi OIL.

Il Gestore si impegna a svolgere il ruolo di Intermediario tecnologico dell'Istituto al fine di garantire l'adesione dell'Istituto al Nodo dei pagamenti SPC e la gestione delle riscossioni mediante il sistema PagoPA. A tal fine il Gestore è tenuto altresì a:

- impegnarsi, all'atto della stipula della convenzione, a richiedere l'accreditamento al sistema dei pagamenti "PagoPA" e tutti gli accreditamenti necessari per potere operare come Intermediario tecnologico dell'Istituto;

- mettere a disposizione dell'Istituto una piattaforma web che si interfacci con il software di contabilità in uso all'Istituto (Argo software) e con i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) coadiuvanti il sistema PagoPA;
- provvedere all'emissione di IUV con intestazione, importo e scadenza personalizzabili e ai correlati Avvisi di pagamento. Con riferimento alle riscossioni effettuate tramite IUV pagoPA, si precisa che l'Istituto pagherà al Gestore le commissioni esclusivamente per gli IUV che siano stati generati, gestiti e riscossi;
- effettuare il servizio di rendicontazione e riconciliazione contabile degli incassi, provenienti da qualunque PSP autorizzato ad operare nella piattaforma PagoPA, con il software di contabilità in uso all'Istituto;
- adeguarsi tempestivamente agli aggiornamenti ed alle evoluzioni che dovessero interessare la piattaforma PagoPA e la normativa di riferimento, senza ulteriori oneri a carico dell'Istituto.

L'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso e le spese annue di gestione e tenuta conto, ivi comprese le spese per attività di riscossione (par. 2.1) e di pagamento (par. 2.2), alle quali andranno ad aggiungersi anche le spese per le carte di credito, debito e prepagate (par. 2.2.1), amministrazione titoli e valori (par. 2.5) nonché il compenso e le spese annue per la funzione di Intermediario tecnologico dell'Istituto svolta dal Gestore e i correlati servizi.

In merito ai servizi di *remote banking*, che consentono all'Istituto di usufruire di informazioni e strumenti, in modo sicuro ed in tempo reale, tramite canali tecnologici, telematici ed elettronici, si precisa che gli stessi s'intendono prestati dal Gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l'attivazione di tali servizi.

La modalità di remunerazione dei servizi sopra elencati e degli ulteriori è di seguito descritta.

L'Istituto, ai sensi dell'art. 11 dello Schema di Convenzione, ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione.

Il Gestore dovrà mettere a disposizione dell'Istituto tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Il Gestore dovrà garantire almeno una filiale dedicata ai rapporti di servizio con l'Istituto presso il territorio del Comune di Palermo.

Di seguito sono dettagliatamente descritti i servizi oggetto dell'appalto; resta inteso che gli stessi dovranno essere prestati dal Gestore in conformità al presente Capitolato, allo Schema di Convenzione, al Regolamento di amministrazione finanza e contabilità dell'Accademia di Belle Arti di Palermo e alla normativa vigente in materia.

## **2.1 Gestione delle riscossioni**

Le entrate sono riscosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Direttore Amministrativo con incarico ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 28/02/2003 n. 132 e dal Direttore di ragioneria e di biblioteca.

Il Gestore si obbliga, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, ad incassare le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto". Tali incassi sono segnalati all'Istituto stesso, il quale emette le relative reversali entro cinque giorni dalla segnalazione e comunque entro il mese in corso. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL. Il Gestore procederà a caricare in procedura le reversali entro il primo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico e le valute sugli incassi devono avvenire entro il medesimo termine.

### **2.1.1 Attivazione strumenti di incasso**

Il Gestore dovrà provvedere alla riscossione di tasse, contributi e more dovute dagli studenti (pagamenti dovuti), nonché alla riscossione di contributi dovuti dai candidati ai fini della partecipazione alle selezioni indette dall'Istituto (pagamenti spontanei – attivati su iniziativa del debitore -) primariamente tramite il sistema PagoPA.

L'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso unitario per singola operazione di generazione IUUV cui segua generazione dell'Avviso di pagamento, gestione e riscossione di quanto dovuto mediante il sistema PagoPA ed un importo a titolo di compenso e spese annue per i servizi di rendicontazione e riconciliazione contabile degli incassi, provenienti da qualunque PSP autorizzato ad operare nella piattaforma PagoPA, con il software di contabilità in uso all'Istituto.

Su richiesta dell'Istituto il Gestore dovrà attivare, inoltre, i seguenti strumenti di incasso, nei tempi e modalità concordate:

- bonifico;
- RID (Rapporto Interbancario Diretto) bancario e postale;
- RIBA (ricevuta bancaria);
- incasso domiciliato;
- bollettino;
- *Acquiring* (POS fisico o virtuale).

Tali strumenti sono finalizzati ad ottimizzare e velocizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali e assicurare la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso.

Per ciascuno di tali strumenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso unitario per singola transazione, come indicato in sede di presentazione delle offerte.

Nel caso di attivazione di POS fisico, il Gestore deve fornire all'Istituto, in comodato d'uso gratuito, una postazione comprensiva di tutto quanto necessario per il corretto funzionamento e utilizzo dello strumento (*hardware, software, ecc.*).

Resta inteso che le eventuali spese di gestione del servizio POS sono in carico al Gestore; l'Istituto corrisponderà al Gestore stesso, esclusivamente un compenso per singola transazione, come indicato in sede di presentazione delle offerte.

## **2.2 Gestione dei pagamenti**

I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base ad ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Direttore Amministrativo con incarico ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 28/02/2003 n. 132 e dal Direttore dell'ufficio di ragioneria e relativi ad un unico beneficiario.

Il Gestore, su richiesta del Direttore Amministrativo con incarico ex art. 13 D.P.R. n. 132/2003, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; questi ultimi saranno emessi dall'Istituto entro cinque giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese in corso.

Si precisa che gli stipendi spettanti al personale in organico sono liquidati dalla Ragioneria Territoriale dello Stato (Ufficio periferico del Ministero Economia e Finanze) mediante partita di spesa fissa e non dall'Accademia di Belle Arti di Palermo.

I mandati devono essere ammessi al pagamento entro e non oltre il primo giorno lavorativo o lavorativo bancario successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore e le valute sui pagamenti devono decorrere entro il medesimo termine. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo o lavorativo bancario precedente alla scadenza.

Nel corso della durata contrattuale, per tutte le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti e degli studenti dell'Istituto nonché a favore dei componenti gli Organi dell'Istituto mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito, in conformità all'art. 13, comma 6, dello Schema di Convenzione.

Per le operazioni di pagamento effettuate verso beneficiari - non dipendenti né studenti né componenti gli Organi dell'Istituto - mediante bonifico bancario e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 13 dello Schema di Convenzione.



L'Istituto emette i mandati nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 12, comma 2, del D.L. 201/2011 convertito con modifiche dalla L. 214/2011.

Il Gestore è tenuto al rispetto dell'art. 18 del D.Lgs. n. 11/2010 e pertanto al trasferimento al beneficiario del pagamento della totalità dell'importo del mandato, senza decurtazione di spese.

### **2.2.1 Rilascio carte aziendali di credito, di debito e prepagate**

Su richiesta dell'Istituto, il Gestore rilascia carte di credito, di debito e prepagate regolate da apposito contratto. Le carte devono essere intestate esclusivamente ai soggetti autorizzati all'utilizzo delle medesime in conformità alle disposizioni dell'Istituto.

Nel corso di validità contrattuale, il servizio di attivazione e di gestione delle carte prepagate deve intendersi prestato a titolo gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica; per tali oneri l'Istituto corrisponderà al Gestore quanto indicato in sede di presentazione delle offerte.

Per l'attivazione e gestione delle carte di credito e di debito, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 13 dello Schema di Convenzione.

### **2.3 Gestione della liquidità**

Per le disponibilità di cassa, il Gestore dovrà assicurare una redditività delle giacenze pari al tasso indicato nell'ambito dell'offerta economica.

Il tasso d'interesse attivo ai sensi dell'art. 12 comma 1 dello Schema di Convenzione dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 3 mesi, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

### **2.4 Anticipazioni di cassa**

Nel solo caso di mancata disponibilità di fondi e per sopperire a momentanee esigenze dell'Istituto, su richiesta del Presidente, il Gestore, come previsto dall'art. 7, dello Schema di Convenzione, si impegna a concedere anticipazioni di cassa nei limiti dei tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente.

Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo delle somme stesse e sono pari a quanto indicato dal Gestore in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art. 12, comma 2, dello Schema di Convenzione. Il tasso d'interesse passivo sulle anticipazioni di cassa dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal

tasso EURIBOR 365, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Il Gestore procede al rientro delle anticipazioni utilizzate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.

Resta inteso che l'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore, conseguentemente il passaggio del servizio ad altro Gestore implica che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

## **2.5 Amministrazione titoli e valori**

Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituto stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità concordate tra le Parti. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Presidente dell'Istituto.

Per tale servizio, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso annuo indicato in sede di presentazione dell'offerta che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 13 dello Schema di Convenzione.

## **2.6 Contributi finalizzati, borse di studio e altre forme di premialità**

Il Gestore corrisponderà all'Istituto gli importi annui per contributi finalizzati a manifestazioni artistiche e/o produzione artistica e/o per borse di studio e/o altre forme di premialità per studenti secondo quanto indicato in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art. 14 dello Schema di Convenzione.

## **2.7 Ulteriori servizi a favore dell'Istituto**

Il Gestore assicura la gestione di ulteriori servizi a favore dell'Istituto secondo quanto indicato nell'Offerta tecnica conformemente con quanto previsto all'art. 15 dello Schema di Convenzione.