



CAPITOLATO TECNICO
Servizio di cassa - CIG 812744756F

1. INTRODUZIONE

Il presente Capitolato Tecnico disciplina gli aspetti tecnici del Servizio di cassa dell'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA), la cui attuale sede istituzionale è ubicata in Roma alla via del Tritone n. 181.

Il Servizio sarà assicurato dal fornitore per la durata di mesi 36, a decorrere dalla data di inizio del contratto, salvo diversa determinazione dell'AIFA.

1.2 FUNZIONI AIFA

L'Agenzia Italiana del Farmaco, l'autorità nazionale competente per l'attività regolatoria dei farmaci in Italia, è un Ente pubblico che opera in autonomia, trasparenza e economicità sotto la vigilanza del Ministero della Salute e del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

A tutela del diritto alla salute sancito dall'art. 32 della Costituzione, l'AIFA:

- garantisce l'accesso al farmaco e il suo impiego sicuro ed appropriato come strumento di difesa della salute;
- assicura la unitarietà nazionale del sistema farmaceutico d'intesa con le Regioni;
- provvede al governo della spesa farmaceutica in un contesto di compatibilità economico-finanziaria e competitività dell'industria farmaceutica;
- assicura innovazione, efficienza e semplificazione delle procedure registrative, in particolare per determinare un accesso rapido ai farmaci innovativi ed ai farmaci per le malattie rare;
- rafforza i rapporti con le Agenzie degli altri Paesi, con l'Agenzia Europea dei Medicinali (EMA) e con gli altri organismi internazionali;
- favorisce e premia gli investimenti in Ricerca e Sviluppo (R&S) in Italia, promuovendo e premiando la innovatività;
- dialoga ed interagisce con la comunità delle associazioni dei malati e con il mondo medico-scientifico e delle imprese produttive e distributive;
- promuove la conoscenza e la cultura sul farmaco e la raccolta e valutazione delle *best practices* internazionali;
- collabora con le Regioni, l'Istituto Superiore di Sanità, gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, le Associazioni dei pazienti, i Medici e le Società Scientifiche, il mondo produttivo e distributivo.

1.3 SCENARIO DI RIFERIMENTO

La *mission* dell'AIFA nell'ambito del Piano della Performance 2019-2021 persegue le seguenti priorità strategiche:

- contribuire alla tutela della salute attraverso i farmaci;
- studiare e promuovere strumenti per favorire l'equilibrio economico di sistema attraverso il rispetto dei tetti di spesa farmaceutica programmati;
- garantire l'unitarietà sul territorio del sistema farmaceutico;
- promuovere la ricerca indipendente sui farmaci e gli investimenti R&S nel settore farmaceutico in Italia;
- rafforzare l'autorevolezza dell'AIFA in ambito nazionale ed internazionale;
- sviluppare ed implementare l'autonomia organizzativa-gestionale.

Le aree di intervento dell'Agenzia sono:

governo della spesa farmaceutica;

gestione dei registri dei farmaci sottoposti a monitoraggio;

autorizzazione all'immissione in commercio;

farmacovigilanza;

informazione medico-scientifica;

sperimentazione clinica;

promozione della ricerca attività ispettive.

1.4 CONTESTO NORMATIVO

L'Agenzia affida il proprio Servizio di cassa a un soggetto che opera in qualità di Cassiere, che accetta l'incarico e lo svolge alle condizioni e modalità riportate nel presente Capitolato Tecnico, nello Schema di Contratto e in generale in tutti gli atti della presente procedura.

Al Servizio oggetto della presente procedura si applicano, tra l'altro, le seguenti norme:

- D.P.R. n. 367/1984, recante Regolamento in materia di semplificazione e accelerazione delle procedure di spesa e contabili;
- L. n. 720/1984 istitutiva del sistema di tesoreria unica per gli enti e gli organismi pubblici;
- D.Lgs. n. 385/1993, recante norme relative allo svolgimento della attività bancaria (TUB);
- D.P.R. n. 97/2003 recante Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70;
- D.L. n. 269/2003, convertito con modificazioni dalla L. n. 326/2003, con particolare riferimento all'art. 48 che istituisce l'Agenzia Italiana del Farmaco;
- D.M. del Ministro della Salute n. 245 del 20 settembre 2004 - Regolamento recante norme sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Agenzia Italiana del Farmaco;
- D.Lgs. n. 82/2005 recante il Codice dell'amministrazione digitale, CAD;
- D.M. del Ministro dell'Economia e Finanze del 4 agosto 2009 – Regolamento recante nuove modalità di regolamento telematico dei rapporti tra tesorieri e cassieri degli Enti ed organismi di cui alla tabella A allegata alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, e la Tesoreria dello Stato.
- D.Lgs. n. 11/2010 - Attuazione della Direttiva 2007/64/CE (Payment Services Directive), relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno dell'Unione Europea;
- D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. n. 221/2012, recante Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, con particolare riferimento all'art. 15 Pagamenti elettronici;
- Linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, pubblicate in GU Serie Generale n.152 del 03-07-2018 (Determina n. 209/2018);
- D.P.C.M. del 9 gennaio 2019 che prevede l'inserimento dell'Agenzia Italiana del Farmaco nella tabella A, allegata alla L. 720/1984;

ogni ulteriore disposizione normativa o regolamentare vigente o che dovesse essere emanata nel corso di vigenza del contratto, qualora applicabile.

2. DEFINIZIONI

Nel corpo del presente Capitolato Tecnico con il termine:

- **"AIFA"** o anche **"Agenzia"**: si intende l'Agenzia Italiana del Farmaco;
- **"Assegno circolare"**: si intende un titolo di credito non trasferibile emesso per conto dell'AIFA dal Cassiere, per somme che siano presso quest'ultimo disponibili al momento dell'emissione, con validità ai sensi della normativa vigente;
- **"Cassiere"** o **"Istituto di credito"** o anche **"Fornitore"** o **"Affidatario"**: si intende il soggetto responsabile del Servizio di cassa per conto dell'AIFA; trattasi del soggetto Affidatario, che provvede a incassare le entrate e a effettuare i pagamenti per conto dell'AIFA, senza alcuna corresponsabilità nella gestione delle risorse;
- **"Conto di contabilità speciale"**: si intende il conto di tesoreria presso la Tesoreria dello Stato intestato agli enti e agli organismi elencati nella tabella A, allegata alla L. 720/1984, composto da:
 - **sottoconto fruttifero**, nel quale affluiscono le entrate proprie, costituite da introiti tributari ed extratributari, proventi per vendita di beni e servizi, per canoni, sovracani ed indennizzi, o altri introiti provenienti dal settore privato;
 - **sottoconto infruttifero**, nel quale affluiscono le altre entrate comprese quelle provenienti da mutui assistiti da garanzia statale e nel quale sono versati le assegnazioni, i contributi e ogni ulteriore entrata proveniente a qualsiasi titolo dal bilancio dello Stato, oltre ai trasferimenti provenienti dagli enti e dagli organismi di cui alle tabelle A e B, allegate alla L. 720/1984;
- **"Conti transitori"**: si intendono i conti tecnici, collegati al conto di contabilità speciale, intrattenuti dall'AIFA presso il Cassiere per registrare tutte le operazioni di entrata e di uscita, suddivisi secondo le modalità specificate dall'AIFA; a fine giornata il saldo giornaliero di ogni singolo conto corrente deve essere addebitato/accreditato dal Cassiere sul conto di contabilità speciale;
- **"Corporate Banking"**: si intende il complesso delle applicazioni informatiche messe a disposizione dal Cassiere all'AIFA a supporto dell'operatività legata al servizio di cassa (es: funzioni informative, dispositive, per l'ordinativo informatico, documentali, di rendicontazione, di reportistica);
- **"Flusso XML ABI OIL"** (Circolare ABI - Serie Tecnica n. 3 – 17 febbraio 2016 e successive modifiche ed aggiornamenti): si intendono le regole tecniche emanate dall'Associazione Bancaria Italiana, ABI, per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa, nonché per la gestione del così detto Ordinativo informatico (attualmente disciplinato dalla documentazione ABI serie tecnica n. 36, con le eventuali successive modifiche ed aggiornamenti);
- **"Giroconto"**: si intende il trasferimento di somme tra i conti correnti transitori dell'AIFA, accesi presso il medesimo Istituto di credito, e il conto di contabilità speciale;
- **"Livelli di Servizio minimi"** o anche **"LSM"**: si intendono tutti i livelli di servizio minimi previsti dal presente Capitolato Tecnico; i livelli di servizio minimi attesi per quanto previsto dal presente Capitolato Tecnico sono quelli descritti al paragrafo 6.3;
- **"Mod. F24/F24EP"**: si intendono i modelli predefiniti dall'Agenzia delle Entrate per il pagamento di tributi, contributi e premi;
- **"Mod. F23"**: si intende il modello predefinito dall'Agenzia delle Entrate per il pagamento di imposte, tasse e sanzioni;
- **"Giorni lavorativi"**: si intendono tutti i giorni feriali della settimana; ogni giorno lavorativo

comprende usualmente 8 ore lavorative;

- **“Mandato di pagamento” o “Ordinativo di pagamento” o “Mandato”**: si intende la disposizione di pagamento, informatica o cartacea, in favore di qualsiasi beneficiario, disposta dall’Agenzia con le modalità previste dal presente Capitolato Tecnico;
- **“MAV”**: si intende la procedura interbancaria standardizzata di incasso “Mediante Avviso”, ovvero un servizio di incasso crediti a favore dell’AIFA mediante invito al versante a effettuare il pagamento;
- **“Nodo dei Pagamenti-SPC”**: si intende la piattaforma tecnologica per assicurare l’interconnessione e l’interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni e i Prestatori dei Servizi di Pagamento, attraverso il Sistema Pubblico di Connettività;
- **“Pagatore”**: si intende la persona fisica o giuridica che effettua, direttamente o tramite un delegato (soggetto versante), un pagamento in favore di un ente per somme di denaro a vario titolo dovute;
- **“Pago PA”**: si intende il sistema di incasso delle somme dovute a pubbliche amministrazioni di cui al D.L. n. 179 del 18.10.2012 e ss.mm.ii. e le “Linee guida AgID per l’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi”;
- **“Partite sospese”**: si intendono gli incassi accreditati e i pagamenti addebitati in conto corrente che necessitano di regolarizzazione mediante l’emissione di un Ordinativo di pagamento/incasso;
- **“Prestatore dei Servizi di Pagamento” o “PSP”**: è il soggetto che aderisce al sistema dei Pagamenti elettronici (Nodo dei Pagamenti-SPC) su base volontaria per l’erogazione di servizi di pagamento a cittadini e imprese;
- **“Responsabile del Servizio”**: si intende il Responsabile del Fornitore le cui competenze sono descritte nel presente Capitolato Tecnico;
- **“Reversale di incasso” o “Ordinativo di Incasso” o “Reversale”**: si intende la disposizione di incasso, informatica o cartacea, in favore dell’AIFA al Cassiere, disposta dall’Agenzia con le modalità previste dal presente Capitolato Tecnico;
- **“SEPA”** Single Euro Payments Area, o Area unica dei pagamenti in euro: ovvero l’area nella quale gli utilizzatori degli strumenti di pagamento, cittadini, imprese, pubbliche amministrazioni e altri operatori economici, indipendentemente dalla loro residenza, possono effettuare e ricevere pagamenti in euro non in contanti sia all’interno dei confini nazionali che fra paesi diversi, alle stesse condizioni e con gli stessi diritti e obblighi. La SEPA riguarda 32 Paesi (tutti i Paesi dell’Unione Europea più l’Islanda, la Norvegia, il Liechtenstein, la Svizzera e il Principato di Monaco);
- **“SEPA Credit Transfer”**: si intende lo strumento di pagamento di base per l’esecuzione di bonifici in euro non urgenti fra soggetti i cui conti sono situati all’interno della SEPA;
- **“Servizio di cassa” o anche “Servizio”**: si intendono i servizi oggetto della presente procedura come descritti nel presente Capitolato Tecnico;
- **“Sistema POL”**: si intende la piattaforma Pagamenti Online implementata dall’Agenzia per l’incasso delle tariffe del settore farmaceutico e del diritto annuale dovute dalle aziende farmaceutiche;
- **“Sportelli”**: si intendono le agenzie o succursali del Cassiere, aperte al pubblico e presidiate da apposito personale, in grado di erogare tutti i servizi applicabili previsti dal presente Capitolato Tecnico e svolgere tutte le correlate attività di front office.

3. OGGETTO DEL SERVIZIO

3.1 TIPOLOGIE DI SERVIZI E VOLUMI ATTESI

Oggetto del presente capitolato è la gestione del Servizio di cassa dell'AIFA.

In particolare, il Cassiere dovrà assicurare la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Agenzia e dalla stessa ordinate senza alcuna corresponsabilità nella gestione delle risorse. Il Servizio dovrà essere svolto con l'osservanza delle disposizioni di legge e secondo le modalità riportate nel presente Capitolato Tecnico, nella Lettera di invito e relativi allegati.

Non è previsto alcun obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Cassiere, il quale non sarà tenuto ad intimare atti legali o richieste, restando sempre a cura dell'Agenzia ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

In particolare, il Cassiere provvede a fornire i seguenti servizi:

- apertura e gestione dei conti transitori collegati al conto di contabilità speciale;
- gestione degli incassi e dei pagamenti a valere sui conti transitori, di cui al paragrafo 4.1;
- gestione dei giroconti dei saldi giornalieri relativi ad ogni singolo conto transitorio, da addebitare/accreditare sul conto di contabilità speciale collegato;
- gestione dei movimenti finanziari del conto di contabilità speciale.

La previsione di conti transitori nasce dalla necessità di strutturare il servizio di cassa in modo funzionale alle esigenze operative dell'Agenzia, la cui gestione risulta in gran parte finanziata da entrate proprie stabilite *ex lege*, finalizzate alla realizzazione di specifiche attività istituzionali.

Nel merito, le entrate dell'AIFA gestite direttamente dal Cassiere sono riconducibili a incassi di tariffe provenienti da aziende del settore farmaceutico, stanziamenti del Ministero della Salute e risorse derivanti dalle attività svolte da AIFA.

I pagamenti dell'AIFA gestiti direttamente dal Cassiere sono sostanzialmente riconducibili agli emolumenti ai dipendenti e assimilati dell'Agenzia, alle somme dovute ai fornitori, alle altre amministrazioni pubbliche nonché imposte, tasse e contributi.

Con riferimento a tutti i conti intrattenuti dall'AIFA, il Cassiere dovrà altresì fornire i servizi di:

- gestione documentale relativa alla tenuta dei medesimi;
- attivazione e gestione di servizi telematici;
- rendicontazione e reportistica.

Si precisa che, in riferimento alle attività di incasso, ai sensi e per gli effetti della disciplina del Nodo dei Pagamenti-SPC, "il Prestatore dei Servizi di Pagamento, che riceve l'importo dei pagamenti, effettua il riversamento dell'importo trasferito" al Cassiere dell'Agenzia (cfr. Linee Guida AgID).

Pertanto, ai fini del Servizio descritto nella presente procedura, il Cassiere riceverà le somme provenienti dal Nodo indipendentemente dallo strumento di Pagamento utilizzato dal Pagatore previsto dal Nodo stesso.

Ai fini dell'esecuzione del Servizio di cassa, si illustrano di seguito, alcuni dati e informazioni relativi all'attuale gestione del Servizio:

| Dati di cassa | Anno 2016 | Anno 2017 | Anno 2018 |
|--|-------------|-------------|-------------|
| Numero delle reversali emesse | 7 | 23 | 17 |
| Valore (€) delle entrate riscosse | 109.568.161 | 110.117.912 | 119.229.352 |
| Valore (€) delle entrate riscosse per tariffe | 25.592.643 | 36.015.695 | 43.793.040 |
| Numero mandati emessi | 7.865 | 7.100 | 9.084 |
| Valore (€) dei pagamenti effettuati | 65.654.203 | 66.722.283 | 75.561.504 |
| Valore (€) delle giacenze medie annue dei depositi | 315.576.967 | 356.632.258 | 403.777.787 |
| Valore (€) delle giacenze medie annue dei depositi sui conti dedicati alle tariffe | 77.938.919 | 108.394.259 | 146.693.244 |

| Dati sul personale e stipendi al 31/12/18 | Valori |
|---|-----------|
| Numero personale al 31/12 (dipendenti e assimilati) | 622 |
| Valore (€) medio mensile delle uscite per stipendi | 1.606.150 |

| TIPOLOGIA FLUSSO | MODALITA' | NUMERO FLUSSI | VALORE MEDIO | DOCUMENTO DI EVASIONE | FONTE |
|------------------|----------------------|---------------|--------------|------------------------|--|
| entrate | bonifico | 55.918 | 1.787 | reversale | tariffe settore farmaceutico/altre entrate |
| entrate | bonifico dall'estero | 5.855 | 2.141 | reversale | tariffe settore farmaceutico/altre entrate |
| uscite | bonifico | 8.995 | 5.510 | mandato di pagamento | pagamenti fornitori/altre PA/altri |
| uscite | bonifico all'estero | 32 | 5.835 | mandato di pagamento | pagamenti fornitori/altre PA/altri |
| uscite | F24 / F24EP | 45 | 524.311 | ordinativo elettronico | imposte, tasse e contributi |
| uscite | RID | 12 | 28.484 | addebito carta credito | pagamenti a fornitori |

Con particolare riferimento ai bonifici esteri, negli ultimi 12 mesi l'AIFA ha disposto circa n. 15 bonifici extra SEPA in valuta dollaro statunitense o dollaro australiano o yen, di importo inferiore a euro 5.000,00 (cinquemila/00) ciascuno.

3.2 INIZIO/TERMINE ATTIVITÀ E DURATA

Il Servizio di cassa oggetto della presente procedura ha durata di 36 mesi con decorrenza dalla data del verbale di inizio attività di cui al successivo paragrafo 5.1.4.

3.3 UTENTI FINALI

Gli utenti finali a cui sono rivolti i servizi in oggetto e che, quindi, ricevono i pagamenti dall'Agenzia o effettuano pagamenti in favore dell'Agenzia sono: le Aziende Farmaceutiche, gli Enti pubblici, i Fornitori dell'AIFA, i dipendenti e assimilati, nonché qualsiasi altro soggetto fisico o giuridico titolato a intrattenere rapporti con l'AIFA.

4. IL SERVIZIO DI CASSA PER AIFA

Nei paragrafi successivi si riporta una descrizione delle prestazioni e delle attività oggetto del Servizio di cassa per l'AIFA erogato dal Cassiere.

Si precisa che di comune accordo tra le parti, ferma restando la coerenza con le procedure interne dell'AIFA e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., nella fase di erogazione del Servizio di cassa potranno altresì essere in ogni momento apportati tutti i perfezionamenti e aggiornamenti a carattere migliorativo di natura operativa, tecnica e organizzativa, ritenuti necessari e/o suggeriti dall'esperienza e dall'introduzione di nuove tecnologie e dall'entrata in vigore di nuove normative applicabili.

Il Servizio di cassa viene disimpegnato dal Cassiere nei propri locali nei giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì.

Per quanto concerne l'orario di erogazione del Servizio si rimanda al successivo paragrafo 6.2, per quanto concerne l'orario di sportello si rimanda al successivo paragrafo 4.6 mentre per quanto concerne l'orario di erogazione dei servizi telematici, offerti tramite il *corporate banking*, descritti nel successivo paragrafo 5, si rimanda al successivo paragrafo 5.1.3.

Fase di avvio dei servizi

Si rimanda, in proposito, a quanto indicato ai paragrafi 5.1.3, 5.1.4 e 6 del presente Capitolato.

Si precisa che ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico previsto al paragrafo 10.2 della Lettera di invito, i concorrenti dovranno descrivere in Offerta Tecnica la soluzione con cui si intende gestire la fase di avvio e messa a regime del Servizio di cassa, fermo restando il rispetto dei Livelli di servizio minimi richiesti di cui al successivo paragrafo 6.3 (codici 20 e 21).

4.1 RAPPORTI DI CONTO DI AIFA

Per l'espletamento del Servizio di cassa, il Cassiere provvederà all'apertura e alla gestione dei conti transitori.

In particolare il Cassiere dovrà assicurare la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese a valere sui conti transitori. Il Cassiere dovrà mantenere il saldo della disponibilità giornaliera di ogni singolo conto transitorio pari a zero, mediante un'operazione di giroconto da effettuarsi secondo le modalità previste nel Decreto del Ministro dell'Economia e Finanze del 4 agosto 2009 per accreditare/addebitare il medesimo saldo sul conto di contabilità speciale collegato.

Alla stipula del contratto l'AIFA fornirà all'Affidatario l'elenco puntuale dei conti da attivare suddivisi per tipologia nel limite massimo complessivo di n. 10 unità.

Il Cassiere dovrà altresì assicurare le operazioni di prelievo contanti.

In fase di erogazione del Servizio, AIFA si riserva, a proprio insindacabile giudizio e sulla base di motivate esigenze operative, di modificare numerosità, natura e tipologia dei conti utilizzati, senza

ulteriori aggravii di costo e, comunque sempre fino a concorrenza del limite massimo complessivo di 10 unità.

Il Cassiere, a fronte di specifica richiesta di apertura/chiusura di conto da parte dell'Agenzia, si impegna a compiere tempestivamente tutte le attività tecniche necessarie per recepire la richiesta. Qualora non fosse possibile recepire la richiesta, il Cassiere è tenuto a darne tempestiva comunicazione ad AIFA, motivandone le relative cause.

Il Cassiere si impegna a rendere disponibile all'Agenzia tutti i dati e le informazioni relative ai movimenti su tutti i conti, anche attraverso le funzionalità di *corporate banking*, nonché la documentazione, la rendicontazione e la reportistica prevista, con le modalità indicate nel seguito.

Resta inteso che, al termine della durata contrattuale, il Cassiere, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito e alla regolare consegna al subentrante di tutti i valori in dipendenza della gestione affidatagli, dovrà effettuare la consegna dei documenti, dei registri, degli stampati e di quant'altro abbia riferimento alla gestione del Servizio. L'Agenzia sarà obbligata a regolarizzare eventuali partite sospese, prima della scadenza contrattuale, con appositi ordinativi di incasso, reversali, e di pagamento, mandati. Resta, comunque, fermo quanto previsto al successivo paragrafo 6.

4.1.1 Tasso creditore e debitore

La eventuale disponibilità sul conto corrente dell'AIFA dedicato al Servizio di cassa interno, acceso presso il Cassiere, sarà remunerata alle condizioni economiche offerte dall'Affidatario in sede della presente Indagine di mercato.

Per eventuali occasionali scoperti sui suddetti conti l'AIFA riconoscerà al Cassiere il Tasso debitore alle condizioni economiche offerte dall'Affidatario in sede della presente Indagine di mercato.

Per le stime dei volumi dell'AIFA si rimanda al paragrafo 3.1.

Resta inteso che, indipendentemente dagli *spread* offerti in sede in Offerta Economica, le variazioni del tasso Euribor che determinano tassi complessivi creditori e debitori inferiori allo zero, non producono rispettivamente oneri e proventi aggiuntivi per AIFA.

4.2 RISCOSSIONI

Le entrate saranno rimosse in base a ordinativi di riscossione (reversali) rilasciati dall'Agenzia, numerati progressivamente e firmati (digitalmente nel caso di ordinativi informatici) dalle persone legittimate.

Il Cassiere dovrà accettare, anche senza autorizzazione dell'AIFA, le somme che i terzi intendano versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'AIFA stessa, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvo conferma di accettazione da parte dell'AIFA". Tali incassi, da accreditare fra le "partite sospese" a disposizione dell'AIFA, saranno tempestivamente (e comunque entro 1 giorno lavorativo dall'incasso) segnalati a quest'ultima affinché emetta i relativi ordini di riscossione anche cumulativi, recanti la dicitura "a copertura del sospeso n. ____", entro l'ultimo giorno del mese successivo al trimestre di riferimento. In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 1).

Le reversali di incasso dovranno contenere almeno i seguenti elementi minimi:

- l'intestazione dell'Agenzia;
- il numero progressivo;
- il nome e cognome o denominazione, domicilio indirizzo, codice fiscale o partita IVA del debitore;

- il nome e cognome o denominazione, domicilio indirizzo, codice fiscale o partita IVA dell'eventuale soggetto delegato al pagamento dal debitore;
- la data, la causale e l'ammontare del versamento;
- la data di valuta.

La presenza di una qualsiasi irregolarità negli ordinativi, comporta l'impossibilità di eseguire il/la flusso/attività.

Le reversali di incasso saranno trasmesse dall'Agenzia al Cassiere:

- corredate da distinta, numerata progressivamente, che verrà restituita all'Agenzia firmata per ricevuta, nel caso di reversale cartacea;
- corredate per distinta telematica, numerata progressivamente, accettata e presa in carico dal Cassiere con flusso telematico di ritorno, nel caso di reversale telematica.

Il Cassiere, trasmetterà all'Agenzia, entro il giorno lavorativo successivo all'avvenuta estinzione dell'ordinativo:

- le reversali con le relative quietanze eseguite, nel caso di reversale cartacea;
- il flusso telematico contenente gli estremi degli incassi effettuati, nel caso di reversale telematica.

Resta inteso che, in aggiunta, il Cassiere trasmetterà, entro il giorno lavorativo successivo, all'Agenzia l'elenco delle operazioni di incasso ricevute, mediante i canali messi a disposizione dal Cassiere medesimo. In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 2).

L'Affidatario dovrà inoltre impegnarsi ad eseguire gli ordinativi di riscossione nel più breve tempo possibile e comunque entro 3 giorni lavorativi successivi a quello di consegna per le reversali cartacee o a quello di ricezione del flusso per le reversali telematiche.

In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 3).

Per le stime dei volumi attesi degli incassi e delle reversali si rimanda al paragrafo 3.1.

Si precisa che ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico previsto al paragrafo 10.2 della Lettera di invito, i concorrenti dovranno descrivere in Offerta Tecnica la soluzione organizzativa e informatica proposta per la gestione degli incassi nonché le proposte aggiuntive inerenti la gestione degli incassi.

4.2.1 Incassi

L'AIFA, attraverso il Cassiere, prevede di utilizzare prevalentemente i seguenti canali di incasso:

- bonifici;
- MAV;
- Pago PA.

In riferimento agli incassi effettuati tramite gli strumenti previsti dal Nodo di pagamenti-SPC, si rimanda a quanto previsto in merito nelle Linee guida AgID di cui al successivo paragrafo 4.2.2.

Per la gestione degli incassi tramite MAV elettronico (con l'invio del bollettino di pagamento all'utente in cartaceo), l'AIFA trasmette entro date prestabilite, flussi telematici, secondo le modalità tecniche concordate con il Cassiere, delle somme da incassare suddivise per scadenze. Sono a carico del Cassiere, che deve ricevere anche i dati necessari, le attività di stampa e imbustamento, spedizione al destinatario e rendicontazione degli esiti di spedizione. I modelli del MAV, della comunicazione al destinatario e della busta sono personalizzati e devono essere preventivamente

concordati tra il Cassiere e l'AIFA. Il Cassiere deve stampare, imbustare e spedire i MAV elettronici entro 3 giorni lavorativi dalla data di ricezione del flusso telematico degli incassi inviato dall'AIFA. In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice4).

Il Cassiere deve altresì inviare all'AIFA il flusso telematico contenente l'abbinamento tra incassi e codici univoci MAV entro 1 giorno lavorativo dalla data di ricezione del flusso telematico degli incassi da parte dell'AIFA. In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 5).

4.2.2 Nodo dei pagamenti-SPC

In ottemperanza alle disposizioni dettate dal DL n. 179 del 18 ottobre 2012 e ss.mm.ii. e delle "Linee guida AgID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi", le Pubbliche Amministrazioni, a far data del 31 dicembre 2015, sono tenute ad accettare pagamenti informatici mediante gli strumenti presenti sulla piattaforma AgID "Nodo dei pagamenti-SPC".

Pertanto il Cassiere dovrà porre in essere tutte le azioni necessarie alla ricezione delle somme provenienti dal suddetto Nodo senza alcun onere aggiuntivo per l'AIFA.

La remunerazione del servizio di incasso tramite strumenti diversi da quelli previsti dal Nodo (es: MAV), è ricompresa nel canone omnicomprensivo offerto dall'Affidatario nella propria Offerta Economica.

4.3 PAGAMENTI

Il Cassiere effettuerà i pagamenti in base ad ordinativi di pagamento informatici (mandati) individuali o collettivi, rilasciati dall'Agenzia, numerati progressivamente e firmati digitalmente dalle persone legittimate.

Il Cassiere, su disposizione dell'AIFA, potrà dare autonomamente corso al pagamento di spese ricorrenti, quali a titolo esemplificativo imposte, tasse, contributi e canoni di utenze, anche in assenza dei mandati di cui sopra. Tali pagamenti, da addebitare fra le "partite sospese" al nome dell'AIFA, saranno tempestivamente (e comunque 1 giorno lavorativo dal pagamento) segnalati a quest'ultima (e in difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 6), affinché l'AIFA emetta i relativi ordini di pagamento - recanti la dicitura "a copertura del sospeso n. ____" entro quindici (15) giorni o, comunque, entro l'ultimo giorno del mese in corso.

Il mandati di pagamento dovranno contenere almeno i seguenti elementi minimi:

- l'intestazione dell'Agenzia;
- il numero progressivo;
- il nome e cognome o denominazione, domicilio indirizzo, codice fiscale o partita IVA del creditore;
- la data, la causale e l'ammontare del pagamento;
- la data di valuta;
- la data di esigibilità ove necessario;
- il codice CIG ove previsto;
- il codice CUP ove previsto;
- le eventuali istruzioni per l'assoggettamento all'imposta di bollo della quietanza, quando richiesta; qualora queste ultime istruzioni non risultino sugli ordinativi, il Cassiere si atterrà alle norme di legge vigenti in materia.

La presenza di una qualsiasi irregolarità negli ordinativi, comporta l'impossibilità di eseguire il/la

flusso/attività. In particolare il Cassiere non dà corso al pagamento di mandati che risultano irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra citati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. È ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle stesse persone autorizzate che hanno firmato il titolo. In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 7). I mandati di pagamento telematici saranno trasmessi dall'Agenzia al Cassiere, corredati da distinta telematica, numerata progressivamente, accettata e presa in carico dal Cassiere con flusso telematico di ritorno. Il Cassiere, trasmetterà all'Agenzia, entro il giorno lavorativo successivo all'avvenuta estinzione dell'ordinativo, il flusso telematico contenente gli estremi dei pagamenti effettuati. In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 8).

Resta fermo l'obbligo per il Cassiere di effettuare, su richiesta di AIFA, i pagamenti in base ad ordinativi di pagamento cartacei (mandati) individuali o collettivi, rilasciati dall'Agenzia, corredati da distinta numerata progressivamente, che verrà restituita all'Agenzia firmata per ricevuta. Il Cassiere, trasmetterà all'Agenzia, entro il giorno lavorativo successivo all'avvenuta estinzione dell'ordinativo, i mandati con le relative quietanze eseguite. In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 8).

Resta inteso che, in aggiunta, il Cassiere trasmetterà all'Agenzia entro il giorno lavorativo successivo l'elenco delle operazioni di pagamento emesse, mediante i canali messi a disposizione dal Cassiere medesimo. In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 9).

Per le stime dei volumi attesi dei pagamenti e dei mandati si rimanda al paragrafo 3.1.

Per quanto attiene al pagamento degli stipendi al personale dipendente, disposto attraverso l'invio dei flussi su tracciato CBI o OIL, mediante accredito su conto corrente postale o bancario tenuto presso qualsiasi banca, questo verrà effettuato con valuta al 24 di ciascun mese e per la tredicesima mensilità la data verrà comunicata dall'AIFA. In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 10). Nel caso di pagamento degli stipendi mediante tracciato CBI, il Cassiere dovrà creare un sospeso che sarà regolarizzato dall'Agenzia mediante un mandato di pagamento in formato OIL.

Il Cassiere eseguirà i pagamenti per conto dell'Agenzia fino alla concorrenza delle disponibilità, il cui eventuale esaurimento sarà immediatamente comunicato all'Agenzia per consentire l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

L'Affidatario dovrà inoltre, impegnarsi ad eseguire gli ordinativi nel più breve tempo possibile e comunque entro due giorni lavorativi successivi a quello di ricezione del flusso, per i mandati telematici o a quello di consegna, per i mandati cartacei. In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 11).

Il Cassiere sarà, comunque, tenuto ad eseguire con precedenza assoluta i pagamenti dichiarati urgenti dall'Agenzia e quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché, nei termini, quelli per i quali è indicata la data di esigibilità.

Qualora, per giustificati motivi o per cause di forza maggiore, non risulti possibile eseguire gli ordini nei tempi previsti, dovrà essere data immediata comunicazione a quest'ultima, per concordare ogni possibile provvedimento al fine di superare l'emergenza.

Si precisa che ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico previsto al paragrafo 10.2 della Lettera di

invito, i concorrenti dovranno descrivere in Offerta Tecnica la soluzione organizzativa e informatica proposta per la gestione dei pagamenti nonché le proposte aggiuntive inerenti la gestione dei pagamenti.

4.3.1 Strumenti di pagamento

L'AIFA, attraverso il Cassiere, prevede di utilizzare prevalentemente i seguenti canali di pagamento:

- Assegni circolari (non trasferibili);
- Bonifici SEPA e Extra-SEPA in euro ed in valuta diversa dall'euro;
- Bollettini postali;
- F23;
- F24/F24EP.

Si precisa che il corrispettivo che AIFA riconoscerà al Cassiere per i bonifici effettuati (sia all'interno dell'Area SEPA che extra Area SEPA) sarà unicamente la commissione risultante dall'Offerta economica del Cassiere.

Inoltre, su richiesta dell'Agenzia, il Cassiere procederà al rilascio di carte di credito aziendali, appartenenti al circuito internazionale di pagamento di cui l'emittente possiede licenza, regolato da apposito contratto.

Senza alcun onere aggiuntivo per AIFA rispetto al canone onnicomprensivo previsto per il Servizio, è previsto che il Cassiere rilasci, su richiesta di AIFA, un numero massimo di 65 (sessantacinque) carte di credito, di cui n. 63 (sessantatre) con plafond pari a euro 5.000,00 (cinquemila/00) al mese e n. 2 (due) con plafond pari a euro 10.000,00 (diecimila/00) al mese.

L'Agenzia trasmetterà al Cassiere il provvedimento con il quale verranno individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carte di credito (Titolari).

L'Agenzia provvederà ad emettere gli ordinativi di pagamento a ristoro delle spese effettuate dai Titolari di ciascuna carta di credito, come risultanti dal relativo estratto conto mensile, entro il mese successivo a quello di ricezione dell'estratto conto medesimo.

Per il rilascio di carte di credito aggiuntive rispetto alle massimo n. 65 richieste a titolo gratuito nel presente Capitolato, AIFA riconoscerà al Cassiere una commissione annua alle condizioni economiche offerte dall'Affidatario in sede della presente Indagine di mercato.

4.4 INFORMAZIONI RELATIVE ALLE OPERAZIONI E ALLA TENUTA DEI CONTI

Il Cassiere deve assicurare all'AIFA adeguate modalità di rendicontazione e reportistica sulle attività svolte nell'erogazione del Servizio di cassa, al fine di garantire all'AIFA la possibilità di verificare lo stato di avanzamento delle lavorazioni, il dettaglio delle operazioni eseguite, il rispetto dei livelli di servizio, gli adempimenti contrattuali, etc.

Si premette che il Cassiere deve garantire all'AIFA l'acquisizione e la disponibilità, sui flussi telematici e sulla reportistica, di tutte le informazioni relative alle singole operazioni di accredito e di addebito sul conto di contabilità speciale (ad esempio: codice operazione, nominativo del beneficiario o del versante, data di esecuzione, importo, causale e quanto contenuto nel relativo campo note).

4.4.1 Rendicontazione

Il Cassiere si impegna a trasmettere ad AIFA, mediante i canali messi a disposizione dal Cassiere medesimo, quanto indicato nei paragrafi 4.2 e 4.3 del presente Capitolato.

Il Cassiere si impegna altresì a trasmettere ad AIFA per tutti i conti le seguenti informative:

- a) estratti conto, con periodicità mensile o con diversa periodicità in casi di specifica richiesta da parte di AIFA;
- b) estratti conto scalare, con periodicità trimestrale;
- c) situazione riepilogativa dei sospesi di incasso e di pagamento di cassa, con periodicità mensile;
- d) situazione riepilogativa dei mandati da pagare e reversali da incassare, con periodicità mensile;
- e) situazione riepilogativa delle regolarizzazioni delle partite sospese, con periodicità mensile.

L’AIFA verifica tutta le informative sopra elencate e comunica il proprio benessere al Cassiere, salvo segnalare le eventuali osservazioni e differenze riscontrate, che devono essere tempestivamente regolarizzate. In caso di informative non complete o errate si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 12).

Il Cassiere si impegna a mettere a disposizione dell’Agenzia la rendicontazione di cui al presente paragrafo nei termini previsti al paragrafo 6.3 (codice 13).

Si precisa che ai fini dell’attribuzione del punteggio tecnico previsto al paragrafo 10.2 della Lettera di invito, i concorrenti dovranno descrivere in Offerta Tecnica tale servizio nonché le informazioni aggiuntive proposte per la gestione della rendicontazione.

4.4.2 Reportistica

Il Cassiere si impegna a trasmettere la reportistica periodica o estemporanea richiesta dell’Agenzia a supporto delle proprie esigenze operative, secondo i requisiti di volta in volta espressi dall’AIFA.

L’AIFA richiederà tali report e verificherà la presa in carico della richiesta. Il Cassiere si impegna a mettere a disposizione dell’Agenzia la reportistica di cui al presente paragrafo nei termini previsti al paragrafo 6.3 (codice 14).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Cassiere rende disponibile all’Agenzia per via telematica, anche attraverso le funzionalità di *corporate banking*, la reportistica relativa a:

- riepilogo e dettaglio delle somme addebitate all’Agenzia in riferimento ai pagamenti periodici (quali fatture per utenze telefoniche, energia elettrica, etc.) per spese e commissioni sulle operazioni effettuate, non indicate sui relativi mandati e ordinativi di pagamento;
- riepilogo e dettaglio sui determinati strumenti di pagamento utilizzati in un determinato arco temporale;
- riepilogo e dettaglio a supporto della verifica dei livelli di servizio previsti dal presente Capitolato Tecnico.

Si precisa che ai fini dell’attribuzione del punteggio tecnico previsto al paragrafo 10.2 della Lettera di invito, i concorrenti dovranno descrivere in Offerta Tecnica tale servizio nonché le informazioni aggiuntive proposte per la gestione della reportistica.

4.4.3 Tracciato Flussi POL

Con riferimento ai proventi incassati con il Sistema POL dell’AIFA, che in fase di avvio del Servizio saranno costituiti dalle entrate che affluiscono ai conti transitori indicati dall’Agenzia come previsto al paragrafo 4.1, il Cassiere dovrà assicurare l’invio dei dati con cadenza giornaliera mediante il tracciato record stabilito e già in uso presso AIFA.

In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 15).

4.4.4 Archiviazione elettronica e conservazione sostitutiva

Il Cassiere, per tutta la documentazione contenente le informazioni relative al Servizio erogato, garantisce, senza oneri aggiuntivi per l’Agenzia, il servizio di archiviazione elettronica e conservazione

sostitutiva, con le modalità previste dalla normativa vigente, tramite strutture tecnologiche proprie o di altri soggetti certificati alla conservazione.

La conservazione deve avvenire per tutti gli ordinativi relativi al periodo di validità del Contratto. Ciascun documento deve essere conservato per almeno 10 anni (termine di conservazione).

Il Cassiere dovrà garantire la disponibilità di tale servizio fino al termine di conservazione previsto, anche oltre la durata del Contratto, consentendo all'Agenzia l'estrazione, la riproduzione e la copia dei documenti conservati.

In caso di inadempimento resta salvo il diritto dell'Agenzia al risarcimento di ogni danno subito e subendo.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico previsto al paragrafo 10.2 della Lettera di invito, i concorrenti dovranno descrivere in Offerta Tecnica la soluzione organizzativa e informatica proposta per l'archiviazione elettronica e la conservazione sostitutiva dei documenti.

4.5 FIRME AUTORIZZATE

L'AIFA comunicherà preventivamente al Cassiere le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione e di pagamento, di prelevamento e di reintegro fondi, nonché tempestivamente le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse delle copie delle deliberazioni degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra e dei relativi esemplari di firma.

4.6 SPORTELLI DEL CASSIERE

Il Cassiere deve garantire la disponibilità di almeno uno sportello nel Comune di Roma, presso cui devono essere garantite tutte le attività di *front office* necessarie al corretto svolgimento del Servizio di cassa.

Presso tale filiale il personale dell'AIFA che dovesse recarsi per motivi legati al Servizio, dovrà avere accesso immediato a un operatore preferibilmente dedicato, mediante un servizio preferenziale "salta code".

Si precisa che ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico previsto al paragrafo 10.2 della Lettera di invito, i concorrenti dovranno descrivere in Offerta Tecnica anche gli orari di apertura dello Sportello garantiti ad AIFA.

4.7 GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

Fermo restando l'obbligo di costituire la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., in analogia a quanto previsto dall'art. 211 D.Lgs. n. 267/2000, per eventuali danni causati all'AIFA o a terzi, il Cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio presente e futuro ai sensi dell'art. 2740 c.c..

5 SOLUZIONI INFORMATICHE A SUPPORTO

Il Servizio di cassa dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici evoluti, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma di *corporate banking*, messa a disposizione dal Cassiere per tutta la durata contrattuale.

Resta inteso che, su richiesta di AIFA, il Cassiere dovrà mettere a disposizione dell'Agenzia ulteriori strumenti volti allo scambio di informazioni e documenti per la gestione del Servizio di cassa (es: invio tramite *mail*/posta ordinaria della rendicontazione e delle comunicazioni, etc.).

Resta inteso, altresì, che l'eventuale documentazione cartacea dovrà essere gestita secondo quanto

disciplinato del presente Capitolato Tecnico.

5.1 CORPORATE BANKING

A supporto dell’operatività dell’Agenzia, il Cassiere deve mettere a disposizione il servizio di *corporate banking* fruibile via *web* con adeguati livelli di sicurezza. Il servizio dovrà essere erogato garantendo:

- disponibilità, almeno nei termini previsti al paragrafo 5.1.3, riservatezza e confidenzialità dei dati;
- integrità dei dati;
- modalità di accesso e protezione dei dati.

Attraverso tali funzionalità, il Cassiere dovrà rendere disponibile all’AIFA la situazione aggiornata dei saldi e dei movimenti tutti i conti.

Resta inteso che eventuali attività di manutenzione devono, di norma, essere svolte in orari che non pregiudichino l'erogazione del Servizio di cassa.

Di seguito si riporta una descrizione delle funzionalità minime previste nell’ambito del *corporate banking*.

Si precisa che ai fini dell’attribuzione del punteggio tecnico previsto al paragrafo 10.2 della Lettera di invito, i concorrenti dovranno descrivere in Offerta Tecnica la soluzione informatica proposta in merito.

5.1.1 Funzionalità del *corporate banking*

Di seguito si indicano le funzionalità minime, informative e dispositive, che il *corporate banking* deve garantire:

Funzionalità informative

Le funzionalità informative minime sono:

- visualizzazione: possibilità di visualizzare le informazioni e i dati in base alla profilazione dell’utente;
- esportazione dei dati: possibilità di effettuare il *download* dei dati visualizzati in file aventi estensioni/formati lavorabili (es .xls, .xml, etc.);
- stampa: possibilità di stampare i dati e le informazioni contenuti all’interno della piattaforma di *corporate banking*.

Si indicano, inoltre, alcune informazioni minime che l’Agenzia deve poter disporre attraverso il *corporate banking*:

- situazione aggiornata di mandati e reversali di incasso eseguite/in lavorazione;
- situazione aggiornata di incassi e pagamenti in sospeso;
- situazione aggiornata delle operazioni non andate a buon fine;
- la rendicontazione e la reportistica di cui ai paragrafi 4.4.1 e 4.4.2.

Funzionalità dispositive

Tali funzionalità consentono di gestire le seguenti tipologie di disposizioni:

1. generazione e veicolazione di flussi dispositivi, mandati di pagamento e reversali di incasso, intercorrenti tra AIFA e il Cassiere attraverso modalità telematica standard; per ulteriori dettagli

si rimanda ai paragrafi 4 e 5.

2. acquisizione dei dati/documenti di reversali di incasso e mandati di pagamento per la successiva esecuzione; si precisa che trattasi dell'inserimento da parte di AIFA dei dati contenuti nei rispettivi documenti in formato cartaceo.

Le funzionalità dispositive dovranno consentire la corretta e completa gestione del Servizio di cassa in riferimento sia agli incassi che ai pagamenti.

Dovranno essere, inoltre, rese disponibili dal Cassiere idonee funzioni di gestione completa delle diverse anagrafiche (es: conti correnti, codici IBAN) richieste per garantire la piena operatività.

Le funzionalità di *corporate banking* dovranno essere rese disponibili a tutti i soggetti depositari di firma, nonché alle figure operative individuate all'interno delle diverse strutture preposte, con adeguata profilazione (es: operatività, consultazione) in funzione delle esigenze operative e organizzative comunicate e aggiornata dall'Agenzia nel corso della durata contrattuale.

In particolare, il Cassiere deve rendere disponibili specifici profili che avranno, tra l'altro, il potere di abilitare/revocare le autorizzazioni alla firma e attivare/disattivare le diverse funzionalità.

Le funzionalità dispositive devono supportare gli *iter* autorizzativi dell'Agenzia, anche nel caso di autorizzazioni abbinate, attraverso l'apposizione della firma digitale per mezzo degli adeguati *kit* (es: con ID *token* e chiave *hardware*) messi a disposizione dal Cassiere.

Inoltre, le suddette funzionalità devono consentire la gestione dei diversi stati di lavorazione delle disposizioni, a titolo esemplificativo distinguendo tra disposizioni in lavorazione (es: in compilazione, in firma, firmata, inviata) e lavorate (es: lavorata, scartata), nonché stati relativi alla gestione delle anomalie (es: firma errata, firma scaduta, disposizione scartata).

5.1.2 Ordinativo Informatico

Per la gestione di reversali di incasso e mandati di pagamento tramite Ordinativo Informatico, l'Agenzia si impegna a fornire, secondo gli standard ABI OIL previsti dalla normativa vigente, appositi *file* telematici contenenti tutti i dati anagrafici e contabili necessari per l'esecuzione e la successiva rendicontazione dei relativi movimenti.

Il Cassiere si impegna a gestire il Servizio di cassa con l'utilizzo di ordinativi di incasso e pagamento informatici emessi da AIFA e sottoscritti esclusivamente con firma digitale, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'apposizione della firma digitale ai documenti informatici e le attività di gestione, trasmissione e conservazione degli stessi dovranno rispettare la normativa vigente in materia.

Il Cassiere, una volta data conferma della presa in carico della lavorazione di un determinato flusso effettua le operazioni disposte nel flusso medesimo e ne dà conto all'Agenzia, anche mediante restituzione di file telematici contenenti gli estremi degli incassi/dei pagamenti effettuati così come già descritto nei paragrafi 4.2 e 4.3.

5.1.3 Gestione informatizzata del Servizio di cassa

Il Cassiere è tenuto ad adeguare il proprio sistema informatico, rendendolo compatibile con il sistema informatico di contabilità esistente presso l'AIFA, per tutto ciò che riguarda la gestione informatizzata del Servizio di cassa.

Il Cassiere deve assicurare che il *corporate banking* messo a disposizione di AIFA, rispetti le esigenze minime dell'Agenzia: la visualizzazione dei conti accesi a nome di AIFA e le necessarie esportazioni nei vari formati (ad es. xls, pdf), la visualizzazione di eventuali conti correnti accessi da AIFA con altri istituti di credito, diversi dal Cassiere, e la trasmissione delle deleghe virtuali.

In particolare, le funzionalità di *corporate banking* per la gestione dell'Ordinativo Informatico messe a disposizione dal Cassiere devono consentire l'apposizione, anche abbinata, delle firme digitali sui flussi generati da AIFA. L'AIFA si riserva di inviare flussi telematici già firmati digitalmente attraverso proprie applicazioni, sempre nel rispetto delle norme di legge.

Devono poi essere messe a disposizione dal Cassiere apposite funzionalità di schedulazione degli scambi dei flussi XML tra il medesimo e l'AIFA, garantendo la tracciatura dei log e la predisposizione di reportistica dedicata.

Il Cassiere deve fornire gratuitamente tutta l'assistenza tecnico-informatica, necessaria affinché l'attività di riscossione, pagamento e di raccordo con la contabilità economica e patrimoniale dell'AIFA sia informatizzata, assicurando il rispetto dei principi contabili.

Il Cassiere deve garantire il collegamento permanente dei propri sistemi informatici con i rispettivi sistemi informatici dell'AIFA. In particolare il servizio di Corporate Banking deve essere garantito 24 ore su 24, 365 giorni all'anno, con indisponibilità al massimo pari a 2 ore consecutive a partire dalla data e ora di segnalazione da parte di AIFA. In caso di mancato funzionamento del sistema o di alcune delle sue funzionalità, infatti, l'AIFA provvederà a darne opportuna segnalazione al Cassiere che dovrà rispondere per iscritto (es. e-mail) confermando la presa in carico della problematica segnalata. Il Cassiere dovrà garantire la riattivazione del servizio in maniera tempestiva e comunque non oltre il termine di 2 ore dalla comunicazione di AIFA.

In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 16).

Il Cassiere è, inoltre, responsabile della gestione e della correttezza delle informazioni nonché del malfunzionamento, hardware e software, del sistema informatico messo a disposizione.

In caso di sospensione del sistema di gestione informatizzata del Servizio o di alcune delle sue funzionalità, per esigenze di manutenzione dello stesso, il Cassiere dovrà darne comunicazione ad AIFA con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi. In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 17).

Resta fermo che detta sospensione non potrà protrarsi per oltre 12 ore. In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 18).

In corso del contratto, l'AIFA si riserva la facoltà di effettuare modifiche ai propri sistemi informativi e/o alle proprie procedure informatiche, anche aventi impatto sull'operatività del Cassiere, dandone preavviso allo stesso per iscritto entro 20 giorni lavorativi, al fine di consentire al medesimo gli opportuni interventi di adeguamento, nell'ottica di garantire la continuità del Servizio. A valle dell'esecuzione di tali adeguamenti da parte del Cassiere, l'AIFA effettuerà il collaudo secondo modalità da concordare.

5.1.4 Collaudo del corporate banking e Verbale di inizio attività

Al momento della stipula del contratto, l'AIFA renderà disponibili al Cassiere tutte le informazioni relative al proprio sistema informatico di contabilità e alle procedure in essere.

Il Cassiere dovrà adeguare i propri sistemi informatici per la ricezione, accettazione, esecuzione e rendicontazione degli Ordinativi informatici mediante i tracciati previsti dalle specifiche tecniche dettate dalle linee guida AGID, **al fine di rendere pienamente disponibili ad AIFA le funzionalità del corporate banking entro il termine massimo e perentorio di 20 giorni di calendario dalla data della stipula del contratto.** In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 19).

In particolare, **entro tale termine massimo di 20 giorni,** dovrà essere garantita dal Cassiere la perfetta rispondenza del corporate banking ai requisiti previsti nel presente Capitolato e a quelli espressi anche in sede di Offerta Tecnica e la corretta operatività dei Servizi di cassa.

In merito le Parti effettueranno previ test di collaudo in contraddittorio, mediante una serie di casi di test concordati ritenuti significativi da parte dell'AIFA rispetto a tutte le funzionalità del corporate banking ivi compresa la relativa documentazione, rendicontazione e reportistica.

A tal fine il Cassiere deve rendere disponibile apposito ambiente di collaudo per effettuare i test e le necessarie verifiche, diverso dall'ambiente di "produzione".

Il Cassiere si impegna senza riserve a supportare l'AIFA nell'esecuzione dei suddetti test.

Il Cassiere deve provvedere ad eseguire tutti gli interventi e le integrazioni necessarie in tempo utile per consentire la piena operatività e funzionalità del sistema di corporate banking e **la sua messa a disposizione di AIFA nel predetto termine massimo e perentorio di 20 giorni a partire dalla data di stipula del contratto.**

All'esito positivo dei test di collaudo si procederà alla sottoscrizione del verbale di inizio attività che, come sopra precisato, dovrà avvenire **nel predetto termine massimo e perentorio di 20 giorni a partire dalla data di stipula del contratto.** In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 19).

6 GOVERNO DEL SERVIZIO

Tale fase contempla l'insieme di tutte le attività e operazioni a supporto della corretta esecuzione del Servizio, nonché di quelle finalizzate alla rilevazione dell'efficacia delle prestazioni erogate.

Il Servizio include la presa in carico delle attività dal "fornitore uscente" senza alcun onere per AIFA. In particolare si specifica che l'Affidatario, una volta sottoscritto il contratto con AIFA e prima della data del verbale di inizio attività dovrà prendere in carico le attività dal "fornitore uscente". In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 20).

Nell'attività di gestione ordinaria il supporto deve essere erogato dal Cassiere che provvederà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alla ricezione delle richieste di lavorazione e delle segnalazioni di anomalia/malfunzionamento, all'esecuzione delle attività richieste, alla gestione delle eventuali anomalie, alla gestione della documentazione, alla predisposizione e invio della rendicontazione e della reportistica, al monitoraggio dei livelli di servizio.

Per la corretta erogazione del Servizio di cassa è indispensabile un adeguato coordinamento di tutte le attività svolte, da perseguire anche attraverso un continuo ed efficace scambio di informazioni tra il Cassiere e l'AIFA.

Al fine di consentire la continuità del Servizio, negli ultimi 20 giorni di calendario di efficacia del Contratto ovvero, nel caso di cessazione anticipata del rapporto contrattuale, sempre per un periodo di 20 giorni di calendario, il Cassiere - fermo restando quanto previsto al precedente paragrafo 4.1 - si impegna a garantire il trasferimento del *know-how* e delle competenze al personale dell'AIFA o a terzi da questa designati, secondo le indicazioni che verranno impartite da AIFA. Per tale attività non sono previsti compensi aggiuntivi.

In difetto si applica quanto previsto al successivo paragrafo 6.3 (codice 21). Come indicato al precedente paragrafo 4.1, al termine del contratto, il Cassiere si impegna, altresì, a consegnare tutte le istruzioni, le informazioni e la documentazione aggiornata, oltre a tutte le disponibilità economiche presenti in cassa nei modi e nei tempi che saranno indicati da AIFA.

6.1 GESTIONE DEL SERVIZIO

6.1.1 Responsabile del Servizio del Cassiere

Il Cassiere deve individuare e mettere a disposizione dell'AIFA un Responsabile del Servizio che sarà responsabile, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- della gestione dei rapporti con l'Agenzia;
- del monitoraggio dell'andamento dei livelli di servizio nell'arco del periodo di validità del Contratto;
- dell'esecuzione delle azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste.

Gli eventuali disservizi e inadempienze contestate da AIFA al Responsabile del Servizio del Cassiere, si intendono come presentate direttamente al Cassiere.

6.2 SERVIZIO DI ASSISTENZA

Al fine di assicurare la continuità e l'efficienza dei servizi resi, il Cassiere dovrà mettere a disposizione un servizio di assistenza per l'intera durata contrattuale, finalizzato a fornire tutto il supporto necessario atto a garantire la corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato Tecnico.

Il servizio di assistenza offerto si intende attivo nei giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, e nel consueto orario di ufficio (almeno dalle ore 9.00 alle ore 18.00), ed avrà l'obiettivo di fornire supporto alle richieste dell'Agenzia (es: richiesta di informazioni, supporto tecnico, risoluzioni di problematiche, etc.).

Si precisa che ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico previsto al paragrafo 10.2 della Lettera di invito, i concorrenti dovranno descrivere in Offerta Tecnica anche gli orari in cui verrà garantito il Servizio di assistenza se migliorativo rispetto a quello sopra richiesto.

L'assistenza deve essere garantita anche mediante utilizzo di personale tecnico specializzato in grado di risolvere problemi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, difficoltà di consultazione di dati o documenti, difficoltà di accesso telematico al *corporate banking*, supporto per la risoluzione di eventuali problemi nella gestione del *corporate banking*, etc.

Il Cassiere si impegna a mettere a disposizione dell'AIFA l'accesso al servizio di assistenza mediante almeno i seguenti canali di comunicazione:

- numero telefonico;
- e-mail.

6.3 LIVELLI DI SERVIZIO MINIMI RICHIESTI

I servizi descritti nel presente Capitolato Tecnico dovranno essere espletati nel rispetto di livelli minimi di servizio richiesti e di seguito riportati.

LIVELLI DI SERVIZIO MINIMI RICHIESTI

I servizi descritti nel presente Capitolato Tecnico dovranno essere espletati nel rispetto di livelli minimi di servizio richiesti e di seguito riportati.

Livelli di servizio minimi richiesti:

| CODICE | SERVIZIO e PARAGRAFO del Capitolato di RIFERIMENTO | LIVELLO MINIMO ATTESO | RILIEVI o PENALI |
|---------------|--|---|-------------------------|
| 1. | Tempi di segnalazione degli incassi da accreditare fra le partite sospese Rif. PARAGRAFO n. 4.2 | Tempestivamente (e comunque entro 1 giorno lavorativo dall'incasso) | Rilievo |
| 2. | Invio dell'elenco delle operazioni di incasso ricevute Rif. PARAGRAFO n. 4.2 | Entro 1 giorno lavorativo | Rilievo |

| | | | |
|------------|---|--|--|
| 3. | Tempi di estinzione dell'ordinativo di riscossione (reversale) Rif. PARAGRAFO n. 4.2 | Entro 3 giorni lavorativi | Penale (euro 100,00 per ciascun giorno lavorativo e per ogni ordinativo eseguito oltre il livello minimo atteso) |
| 4. | Stampa, imbustamento e spedizione MAV elettronici Rif. PARAGRAFO n. 4.2.1 | Entro 3 giorni lavorativi dalla data di ricezione del flusso telematico degli incassi inviato dall'AIFA | Rilievo |
| 5. | Invio del flusso telematico contenente l'abbinamento tra incassi e codici univoci MAV Rif. PARAGRAFO n. 4.2.1 | Entro 1 giorno lavorativo dalla data di ricezione del flusso telematico degli incassi da parte dell'AIFA | Rilievo |
| 6. | Tempi di segnalazione ad AIFA dei pagamenti da addebitare fra le "partite sospese" Rif. PARAGRAFO n. 4.3 | Tempestivamente (e comunque entro 1 giorno lavorativo dal pagamento) | Rilievo |
| 7. | Pagamento di mandati che risultano irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi richiesti, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. Rif. PARAGRAFO n. 4.3 | | Penale (euro 100,00 per ogni pagamento erroneamente effettuato) |
| 8. | Invio del flusso telematico o del mandato cartaceo contenente gli estremi dei pagamenti effettuati Rif. PARAGRAFO n. 4.3 | Entro il giorno lavorativo successivo all'avvenuta estinzione dell'ordinativo | Rilievo |
| 9. | Invio dell'elenco delle operazioni di pagamento effettuate Rif. PARAGRAFO n. 4.3 | Entro 1 giorno lavorativo | Rilievo |
| 10. | Pagamento degli stipendi al personale dipendente. Rif. PARAGRAFO n. 4.3 | Per gli stipendi: con valuta al 24 di ciascun mese e per la tredicesima mensilità: nella data comunicata dall'AIFA | Penale (euro 100,00 per ciascun giorno lavorativo e per ogni pagamento eseguito oltre il livello minimo atteso) |

| | | | |
|------------|---|--|--|
| 11. | Esecuzione degli ordinativi di pagamento Rif. PARAGRAFO n. 4.3 | Entro due giorni lavorativi successivi a quello di ricezione del flusso, per i mandati telematici o a quello di consegna, per i mandati cartacei | Penale (euro 100,00 per ciascun giorno lavorativo e per ciascun pagamento eseguito oltre il livello minimo atteso) |
| 12. | Incompletezza / irregolarità/mancata tempestiva rettifica delle informative di cui al PARAGRAFO 4.4.1 | Completezza / regolarità delle informative. Tempestività delle rettifiche | Rilievo |
| 13. | Disponibilità della seguente rendicontazione: estratti conto, con periodicità mensile (o con diversa periodicità in casi di specifica richiesta da parte dell'AIFA); estratti conto scalare, con periodicità trimestrale; situazione riepilogativa dei sospesi di entrata (incassi) e di uscita (pagamenti) di cassa, con periodicità mensile; situazione riepilogativa dei mandati da pagare e reversali da incassare, con periodicità mensile; situazione riepilogativa delle regolarizzazioni delle partite sospese, con periodicità mensile Rif. PARAGRAFO n. 4.4.1 | Entro 5 giorni lavorativi dalla fine del periodo di riferimento | Penale (euro 100,00 per ciascun giorno lavorativo oltre il livello minimo atteso) |
| 14. | Disponibilità della reportistica richiesta dall'AIFA Rif. PARAGRAFO n. 4.4.2 | Entro 7 giorni lavorativi successivi dalla verifica di presa in carico della richiesta | Penale (euro 50,00 per ciascun giorno lavorativo oltre il livello minimo atteso) |
| 15. | Invio tracciato record Flussi POL Rif. PARAGRAFO n. 4.4.3 | Con cadenza giornaliera | Rilievo |

| | | | |
|------------|---|--|---|
| 16. | Disponibilità del servizio di Corporate Banking Rif. PARAGRAFO n. 5.1.3 | 24 ore su 24, 365 giorni all'anno, con indisponibilità al massimo pari a 2 ore consecutive a partire dalla data e ora di segnalazione da parte di AIFA | Penale (euro 100,00 per ciascun giorno lavorativo in caso di indisponibilità del servizio superiore al livello minimo atteso). Es. Si applica una penale di 200,00 euro in caso di indisponibilità del servizio dalle ore 10.00 del giorno 1 dicembre alle ore 9.00 del giorno 2 dicembre |
| 17. | Comunicazione ad AIFA della sospensione del sistema di gestione informatizzata del Servizio o di alcune delle sue funzionalità, per esigenze di manutenzione dello stesso Rif. PARAGRAFO n. 5.1.3 | Con preavviso di almeno 5 giorni lavorativi | Rilievo |
| 18. | Ripristino del sistema di gestione informatizzata del Servizio o di alcune delle sue funzionalità, sospeso per esigenze di manutenzione dello stesso Rif. PARAGRAFO n. 5.1.3 | Entro 12 ore dalla sospensione | Penale (euro 100,00 per ciascun giorno lavorativo in caso di indisponibilità del servizio per manutenzione superiore al livello minimo atteso). Es. Si applica una penale di 200,00 euro in caso di indisponibilità del servizio dalle ore 10.00 del giorno 1 dicembre alle ore 9.00 del giorno 2 dicembre |
| 19. | Tempi per la completa messa a disposizione del servizio di Corporate Banking Rif. PARAGRAFO n. 5.1.4 | Entro 20 giorni di calendario dalla data di stipula del contratto | Penale (euro 100,00 per ogni giorno oltre il livello minimo atteso) |
| 20. | Tempi per la presa in carico delle attività dal fornitore uscente a inizio contratto Rif. PARAGRAFO n. 6 | Prima della data del verbale di inizio attività | Penale (euro 100,00 per ogni giorno oltre il livello minimo atteso) |
| 21. | Tempi per il passaggio di consegne a fine contratto Rif. PARAGRAFO n. 6 | Massimo 20 giorni di calendario prima del termine del contratto | Penale (euro 100,00 per ogni giorno oltre il livello minimo atteso) |

RILIEVI

sono le azioni di avvertimento dell'AIFA conseguenti al non rispetto delle indicazioni contenute nella documentazione contrattuale; i rilievi non determinano l'immediata applicazione di penali, ma costituiscono avvertimento sugli aspetti critici della fornitura e se reiterati e accumulati danno luogo a penali. Il Cassiere è infatti tenuto a corrispondere all'AIFA una penale pari a euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni n. 5 rilievi ricevuti nel trimestre di riferimento per il mancato rispetto di ciascuno dei livelli di servizio soggetti a rilievo richiesti nel presente Capitolato Tecnico, eventualmente migliorati o offerti in sede di Offerta Tecnica dall'Affidatario, secondo quanto previsto nello Schema di Contratto, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del maggior danno subito.

I rilievi potranno essere emessi dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto di AIFA.

PENALI

in caso di mancato rispetto di ciascuno dei livelli di servizio soggetti a penale richiesti nel presente Capitolato Tecnico, eventualmente migliorati o offerti in sede di Offerta Tecnica dall'Affidatario in sede di Offerta Tecnica, il Cassiere è tenuto a corrispondere all'AIFA le penali stabilite nella tabella che precede, secondo quanto previsto nello Schema di Contratto, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del maggior danno subito o subendo.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali, verranno contestati per iscritto dall'AIFA al Cassiere; il Cassiere dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 5 lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'AIFA, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Cassiere le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente paragrafo non esonera in nessun caso il Cassiere dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Resta salva l'applicazione altresì, a discrezione dell'AIFA, delle penali contemplate nelle Condizioni Generali di Contratto di cui all'Allegato 1 al Bando MePA di riferimento.

Si applica in merito quanto disposto all'art. 10 dello Schema di Contratto (**Allegato D**).