CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

Allegato 1

CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI CASSA A FAVORE DEL CONSERVATORIO G.VERDI DI COMO - 2025-2028

1. Premessa

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

A tal fine vengono fornite le seguenti informazioni relative al triennio 2022-2024:

− E.F. 2022 - La giacenza di cassa al 31/12/2022 è stata pari ad € 1.719.656,36 e sono stati emessi n. 985 mandati e n. 66 reversali.

− E.F. 2023 - La giacenza di cassa al 31/12/2023 è stata pari ad € 2.062.248,82 e sono stati emessi n. 796 mandati e n. 84 reversali.

− E.F. 2024 - La giacenza di cassa al 31/12/2024 è di € 2.550.123,81 e sono stati emessi n. 689 mandati e n. 209 reversali.

- Studenti immatricolati A.A. 2024/2025: n. 456
- Personale dotazione organica A.A. 2024/2025: 111 unità

Si precisa che l'esercizio finanziario del Conservatorio 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 precisa inoltre che le Accademie e i Conservatori non sono sottoposti al regime di Tesoreria Unica, ai sensi del D.L. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012, si intendono non inclusi nella tabella A annessa alla legge 720/1984.

2. Oggetto dell'affidamento

Oggetto dell'affidamento è la 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 al Conservatorio e dallo stesso ordinate, la custodia e amministrazione dei titoli e valori, il rilascio di carte di credito, di debito e prepagate, i servizi di anticipazione di cassa e di apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi, l'attivazione di strumenti evoluti di incasso.

Nel corso della durata contrattuale, è facoltà dell'Istituto richiedere al Gestore servizi di consulenza volti a migliorare la redditività delle giacenze concordando con il Gestore tempi e modalità di vincolo delle giacenze stesse.

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 al servizio deve avvenire mediante il sistema informatico e l'ordinativo deve essere sottoscritto con firma digitale.

L'erogazione del servizio mediante il sistema informatico 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.

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

- mettere a disposizione un sistema di codici personali di accesso per i soggetti individuati dall'Istituto

medesimo;

- attivare il funzionamento e lo scambio dei flussi trasmessi telematicamente.

Nell'ambito dell'offerta tecnica il Gestore potrà descrivere eventuali servizi aggiuntivi messi a disposizione dell'Istituto, sia a garanzia del più efficiente utilizzo del sistema informatico, quale strumento di automazione degli incassi e dei pagamenti, sia per il miglioramento dei processi e degli strumenti di estinzione amministrativa, contabile ed organizzativa. Tali servizi potranno riguardare, a mero titolo esemplificativo, attività formative, assistenza e fornitura di strumenti informatici a supporto.

Il Conservatorio corrisponderà, inoltre, 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 eventuali spese di emissione e gestione delle carte di credito (par. 2.3), amministrazione titoli e valori (par. 2.6), nonché l'attivazione dei servizi di remote banking, consentendo all'Istituto di usufruire di informazioni e strumenti, in modo sicuro ed in tempo reale, tramite canali tecnologici, telematici ed elettronici.

Il Conservatorio 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 proprio territorio, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Il servizio deve prevedere, le seguenti condizioni minime:

- Gestioni delle riscossioni (200 reversali medie annue);
- Gestione dei pagamenti (1000 mandati medi annui);
- Eventuale rilascio carte aziendali di pagamento, di debito e prepagate se richiesto;
- Gestione della liquidità;
- Anticipazioni di cassa se richiesto;
- Amministrazione titoli e valori;
- Accensione mutuo bancario se richiesto;
- Attivazione strumenti di incasso innovativi;

Di seguito sono dettagliatamente descritti i servizi oggetto dell'affidamento; resta inteso che gli stessi dovranno essere prestati dal Gestore in conformità al presente Capitolato, allo Schema di Convenzione e al Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio di G. Verdi di Como (ai sensi dell'art.14, comma 2, lettera c) del D.P.R.132/03 e al D. Lgs. 36/2023.

2.1 Gestione delle riscossioni

Le entrate sono riscosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite ordinativi telematici a firma digitale congiunta dal Direttore Amministrativo e dal Direttore di Ragioneria.

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'ordinativo informatico.

Il Gestore procederà a caricare in procedura le reversali entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico.

2.2 Gestione dei pagamenti

I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base ad ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite ordinativi telematici a firma digitale congiunta dal Direttore Amministrativo e dal Direttore di Ragioneria e relativi ad un unico beneficiario.

Il Gestore, su richiesta formale del Direttore Amministrativo, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti alle 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.

I mandati devono essere ammessi al pagamento entro e non oltre il primo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore. 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 bancabile precedente alla scadenza.

Nel corso della durata contrattuale, per tutte le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti dell'Istituto e dei destinatari di borse di mobilità Erasmus 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, (operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti stipendi, rimborsi spese, ecc.) Per le operazioni di pagamento effettuate verso beneficiari diversi da quelli previsti dal periodo precedente mediante bonifico bancario e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione dell'offerta.

2.3 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 a persona designata dal Consiglio di amministrazione che sia dipendente dell'Istituto o organo monocratico dello stesso.

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

2.4 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 dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 3 mesi, la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR, come sopra descritto.

2.5 Anticipazioni di cassa

Nel solo caso di mancata disponibilità di fondi e per sopperire a momentanee esigenze dell'Istituto, su richiesta del Presidente, previa deliberazione del Consiglio di amministrazione, il Gestore si impegna a concedere anticipazioni di cassa entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente, a titolo di dotazione ordinaria, ai sensi dell'art. 30 c. 2 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio.

Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo delle somme stesse. 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. 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.

2.6 Amministrazione titoli e valori

Il Gestore assume in custodia e 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.

2.7 Attivazione strumenti di incasso evoluti

Su richiesta dell'Istituto il Gestore dovrà attivare il/i seguente/i strumento/i evoluto/i di incasso, nei tempi e modalità concordate con il Direttore Amministrativo e il Direttore di Ragioneria:

- Servizio PagoPA, con esplicita individuazione del debitore versante nel Sospeso in Entrata
- RID (Rapporto Interbancario Diretto) bancario e postale;
- incasso domiciliato;
- bollettino;
- acquiring (POS fisico o virtuale);
- altri strumenti di incasso.

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.

Nell'ambito dell'Offerta Tecnica il Gestore dovrà specificare eventuali ulteriori strumenti di incasso che intende mettere a disposizione dell'Conservatorio, in aggiunta a quelli sopra indicati. 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, etc).

3. Informazioni per liquidazione e pagamenti

Ai sensi del D.M. 55/2013 l’Istituto Cassiere dovrà emettere fatture elettroniche semestrali posticipate al servizio di tesoreria e cassa effettuato.

Ogni fattura deve contenere i seguenti dati: riferimento al n. di protocollo della Convenzione; il numero di CIG; importo netto da corrispondere; totale fattura; CODICE Univoco Ufficio: UFS6IU.

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla ricezione della relativa fattura in conformità alle disposizioni di legge previste dall’art. 3 della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e delle norme regolamentari in materia di contabilità pubblica.

Il pagamento delle competenze dovute alla Contraente avverrà tramite bonifico bancario e, comunque non prima di aver proceduto all’acquisizione, da parte degli uffici competenti del relativo DURC in corso di validità e la fattura dovrà essere intestata a: Conservatorio di Musica G.Verdi di Como, Via Cadorna 4, Como. Per poter effettuare i pagamenti è necessario che l’ente comunichi gli estremi del Conto corrente dedicato contenente le indicazioni necessarie ad effettuare la fatturazione.

- Si rammenta che in seguito alle disposizioni in materia di scissione dei pagamenti previste dall’articolo 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), l’amministrazione, ancorché non rivesta la qualità di soggetto passivo dell’IVA, dovrà versare direttamente all’erario l’imposta sul valore aggiunto che le è stata addebitata dai fornitori.

Il Responsabile Unico di Progetto

Dott.ssa Simona Di Gregorio

Simona Di Gregorio
Conservatorio di Musica G. Verdi di Como
Direttore Amministrativo
04.06.2025 11:34:20 GMT+02:00