



**Trattativa Diretta con confronto preventivi sulla piattaforma MePA per l'acquisizione del servizio di tesoreria e cassa dell'Agenzia per l'Italia Digitale da affidare ai sensi dell'art 50 comma 1 lettera b) e con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. n. 36/2023.**

**Disciplinare per il perfezionamento della Trattativa Diretta confronto preventivi e successivo affidamento  
attraverso la PAD del MePA**

ART.1. CONTESTO E OBIETTIVI ATTESI.....	2
ART.2. OGGETTO, IMPORTO, DURATA E CONTENUTI DELL'AFFIDAMENTO .....	2
2.1. OPZIONI. ....	3
2.2. REVISIONE PREZZI.....	3
2.3. CCNL APPLICATO.....	3
ART.3. PIATTAFORMA DI NEGOZIAZIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA OFFERTA.....	3
3.1. OPERATORI ECONOMICI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA: .....	4
3.2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:.....	4
3.3. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E MODALITÀ DI CONTATTO CON LA STAZIONE APPALTANTE.....	5
ART.4. PRESENTAZIONE DELLO EUROPEAN SINGLE PROCUREMENT DOCUMENT (ESPD).....	6
Art.5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	7
ART.6. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA: .....	7
6.1. APERTURA DELLE BUSTe "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e "OFFERTA ECONOMICA" .....	7
6.2. VERIFICA DI CONGRUITÀ'E AGGIUDICAZIONE.....	7
ART.7. SOCCORSO ISTRUTTORIO .....	8
ART.8. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO .....	8
ART.9. GARANZIA DEFINITIVA .....	9
ART.10. PRINCIPALI OBBLIGHI DELL'ISTITUTO CASSIERE.....	9
ART.11. ONERI DEL SERVIZIO DI CASSA .....	9
ART.12. MODIFICHE E ADEGUAMENTI DEI SERVIZI E DELLE PRESTAZIONI .....	10
ART.13. FIRME AUTORIZZATE .....	10
ART.14. ATTI E DOCUMENTI .....	10
ART.15. TASSI DI INTERESSE – VALUTE – ADDEBITO COMMISSIONI.....	11
ART.16. ESERCIZIO FINANZIARIO .....	11
ART.17. RISCOSSIONI .....	11
ART.18. PAGAMENTI.....	12
ART.19. REQUISITI DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E DELLE REVERSALI .....	13
ART.20. PAGAMENTI CON CARTE DI CREDITO .....	13
ART.21. EVENTUALI ANTICIPAZIONI DI CASSA .....	13
ART.22. PROCEDURE DI INTERNET BANKING .....	13
ART.23. RISCOSSIONE E ATTIVITÀ DA SVOLGERE TRAMITE IL NODO PAGOPA .....	14
ART.24. ASSISTENZA ON LINE .....	15
ART.25. DIVIETO DI SUBAPPALTO.....	16
ART.26. RESPONSABILITÀ E GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO.....	16
ART.27. INADEMPIENZE CONTRATTUALI E PENALITÀ .....	16
ART.28. RISOLUZIONE .....	17
ART.29. SPESE PER GESTIONE E TENUTA CONTO. EVENTUALE FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....	17
ART.30. OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ .....	18
ART.31. RISERVATEZZA .....	18
ART.32. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	18
ART.32-BIS DESIGNAZIONE AI SENSI DELL'ART. 28 REGOLAMENTO (UE) 2016/679.....	19
ART.33. OBBLIGHI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	19
ART.34. CODICE DI COMPORTAMENTO/PATTO DI INTEGRITÀ .....	20
ART.35. FORO COMPETENTE .....	20



Il presente documento, disciplina il servizio di tesoreria e cassa previsto ai sensi del DPR 97/2003, con l'osservanza delle disposizioni recate dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720, del DPCM 29 novembre 2011 e della L. 7 agosto 2012, n. 134 (concernente l'istituzione del servizio di Tesoreria Unica), in favore dell'Agenzia per l'Italia Digitale, che dovrà essere debitamente sottoscritto digitalmente per accettazione, anche ai sensi dell'art. 1341 c.c. per le clausole indicate in calce e restituito alla stazione appaltante attraverso apposita sezione della TD sul MePA.

**ART.1. CONTESTO E OBIETTIVI ATTESI**

1. Si rende noto che l'art. 50 del DPR 97/2003 prevede che il servizio di tesoreria e cassa sia affidato, a mezzo di gara ad evidenza pubblica, in base ad apposito contratto, ad un unico Istituto di credito, di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 con l'osservanza delle disposizioni recate dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720, del DPCM 29 novembre 2011 e della L. 7 agosto 2012, n. 134 concernente l'istituzione del servizio di Tesoreria Unica.
2. L'Agenzia per l'Italia Digitale (di seguito AgID) è assoggettata al regime di Tesoreria unica, che comporta il dovere di adempiere agli obblighi di legge previsti dalla Banca d'Italia, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e da ogni altro soggetto istituzionale cui debba rispondere in tema di comunicazione di finanza pubblica.
3. AgID ha attualmente la necessità e l'urgenza di individuare un Operatore Economico con cui stipulare un contratto per garantire la gestione del servizio di tesoreria e cassa per la durata di 60 (sessanta) mesi e per un importo massimo stimato di € 16.000,00 IVA esente (ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72) per assicurare il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente, salvo, come precisato nel prosieguo, la facoltà di avvalersi delle opzioni di proroga previste dall'art. 120, commi 10 e 11 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.
4. Nel pieno rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, efficienza ed economicità, intende avviare una trattativa diretta sulla piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), (Codice CPV: 66600000-6), ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 36/2026 e s.m.i., previa acquisizione di preventivi da parte degli operatori economici interessati e in possesso dei requisiti fissati nell'art. 3.2 "Requisiti di partecipazione", allo scopo di procedere all'eventuale successiva individuazione di un operatore economico a cui affidare il servizio di tesoreria e cassa, come di seguito specificato.

**ART.2. OGGETTO, IMPORTO, DURATA E CONTENUTI DELL'AFFIDAMENTO**

1. AgID, con sede in Roma, Viale Liszt n. 21, ha necessità di assicurarsi la gestione del servizio di tesoreria e cassa, garantendosi il complesso delle operazioni legate sia alla ordinaria gestione finanziaria dell'ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o da norme pattizie, sia, a partire dalla data indicata dal RUP, alle attività indispensabili alla gestione delle operazioni tramite il Nodo PagoPA oltre indicate e che saranno richieste dall'AgID.
2. Il servizio dovrà essere svolto con l'osservanza delle disposizioni di legge e del Regolamento di contabilità, finanza e bilancio dell'Agenzia, approvato con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ed il Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 1° settembre 2016 nonché ai sensi del decreto legislativo n. 91 del 31 maggio 2011 in esecuzione dell'art. 2 della legge n. 196 del 31 dicembre 2009 e con le modalità riportate nel presente documento.
3. L'AgID è attualmente inserita nella tabella A di cui alla legge 720/1984 e s.m.i. in quanto soggetta al regime di "Tesoreria Unica" con il dovere di adempiere agli obblighi di legge previsti dalla Banca d'Italia, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e da ogni altro soggetto istituzionale cui l'AgID debba rispondere in tema di comunicazione di finanza pubblica, pertanto, l'istituto affidatario dei servizi della TD MePA (di seguito denominato anche "Istituto Cassiere") è tenuto ad eseguire le operazioni di cui al precedente comma 1, nel rispetto della normativa citata.
4. L'Istituto Cassiere si obbliga, inoltre, a custodire eventuali titoli di proprietà dell'Agenzia. L'esazione sarà pura e semplice, senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte dell'Istituto 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.

5. L’Istituto Cassiere dovrà assicurare la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese dell’Agenzia riferite ai movimenti di bilancio attraverso ordinativi di incasso e pagamento prodotti nel periodo di vigenza del contratto, per 60 (sessanta) mesi, a partire dalla comunicazione di avvio formalizzata dal RUP/DE, anche via mail. L’esercizio finanziario dell’Agenzia ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

6. Il servizio deve essere erogato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra le parti. In particolare, lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio deve avvenire mediante l’Ordinativo di Pagamento e Incasso (di seguito “OPI”) nel rispetto dello standard definito da AgID e delle regole di colloquio previste dal progetto SIOPE e SIOPE +. L’utilizzo dell’OPI, previsto normativamente dall’art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, non deve comportare aggravio di costo.

7. Il servizio di tesoreria e cassa deve essere svolto dall’Istituto Cassiere nella sede, filiale, agenzia o sportello con operatore esistente e funzionante nel Comune di Roma, possibilmente all’interno della zona “Eur – Piazza Marconi” e comunque entro il raggio di 2,5 Km dalla sede dell’Agenzia.

8. Nel caso in cui l’Agenzia, per esigenze istituzionali, dovesse trasferire la propria sede, sempre nella città di Roma, l’Istituto Cassiere aggiudicatario, a seguito di tempestiva comunicazione da parte dell’Agenzia, dovrà individuare la filiale più opportuna per le esigenze dell’Agenzia stessa.

9. I servizi richiesti dovranno essere prestati in conformità al presente documento, alle indicazioni del RUP e del DE, al D.L. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012, alla Legge 720/1984 ss. mm. e ii., ai decreti attuativi del 22 novembre 1985, 4 agosto 2009 e 27 aprile 2012 s.m.i.

## **2.1. OPZIONI.**

L’Agenzia, entro l’importo massimo di 4.400 Euro, IVA esente, si riserva la possibilità di avvalersi, di eventuali opzioni da esercitarsi, solo ove necessario e ricorrendone i presupposti, per la proroga del contratto ai sensi dell’art. 120, commi 10 e 11 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.. tramite apposita comunicazione via pec da indirizzare all’OE a cura del RUP, con congruo preavviso.

## **2.2. REVISIONE PREZZI.**

In considerazione della tipologia del servizio di tesoreria e cassa, non viene prevista alcuna clausola di revisione prezzi (art. 60 d.lgs. 36/2023).

## **2.3. CCNL APPLICATO.**

Il contratto collettivo applicabile è il CCNL Credito e Assicurazioni (Codice J241) per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali degli istituti bancari, vigente alla data della stipula salvo che l’OE in sede di offerta non indichi altro CCNL che si dimostri essere più pertinente.

## **ART.3. PIATTAFORMA DI NEGOZIAZIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA OFFERTA**

1. Per l’affidamento in oggetto, l’AgID procede tramite la piattaforma MePA, che l’Operatore Economico dichiara di conoscere, impegnandosi ad osservarne le regole di funzionamento.
2. Eventuali richieste di chiarimento e comunicazioni verranno svolte tramite le funzionalità della piattaforma.
3. Ove necessario sarà garantito l’accesso agli atti nel rispetto degli artt. 35 e 36 del D.lgs. n. 36/2023.
4. La documentazione per il perfezionamento dell’affidamento attraverso la piattaforma MePA include:
  - a) il presente Disciplinare per il perfezionamento dell’affidamento MePA e le fasi di esecuzione;
  - b) il modello di Patto di integrità;
  - c) il modello di dichiarazione di conto corrente dedicato;
  - d) il modello per l’autodichiarazione dell’OE in ottemperanza all’art. 53, co. 16 ter, del D.lgs.30/03/2001 n. 165 (c.d. antipantouflage);



- e) l'ESPD/DGUE;
  - f) Dichiarazione accettazione dei servizi richiesti;
5. Il Prestatore dovrà compilare e caricare sulla piattaforma MePA:
- Lo European Single Procurement Document compilato in formato XML e PDF e firmati digitalmente;
  - il Patto di integrità, secondo il template allegato, compilato e firmato da parte del legale rappresentante o da persona munita dei poteri di firma;
  - il modello di dichiarazione di conto corrente dedicato, compilato e firmato, (ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 va inviata una dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/i conto/i corrente bancario/i, dedicato/i anche non in via esclusiva alla presente procedura); generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i, fermo l'obbligo del Fornitore di comunicare al RUP/all'AgID entro e non oltre 7 (sette) giorni, qualsivoglia variazione relativa ai richiamati dati;
  - il modello per l'autodichiarazione dell'OE in ottemperanza all'art. 53, co. 16 ter, del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 (c.d. antipantouflage), compilato e firmato da parte del legale rappresentante o da persona munita dei poteri di firma;
  - la "Dichiarazione accettazione dei servizi richiesti", compilata e firmata digitalmente;
  - l'offerta economica;
  - eventuale documentazione amministrativa di propria iniziativa (polizza di responsabilità civile/professionale, certificazioni ISO, etc.).
6. Ai sensi dell'art. 5 della Delibera ANAC 262/2023, tramite l'xml dell'ESPD ai fini dei controlli previsti dalla normativa vigente e propedeutici alla stipula, l'OE autorizza l'accesso al FVOE Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico) da parte della stazione appaltante o dell'ente concedente interessato, con le funzionalità messe a disposizione dal sistema.
7. Nel firmare per accettazione il presente Disciplinare si raccomanda, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. di approvare specificatamente le pattuizioni contenute negli articoli indicati (art. 1 Contesto e obiettivi attesi; art. 27 Penali e risoluzione; art. 28 Attestazione/certificati di regolare esecuzione dei servizi. Termini e modalità di fatturazione e pagamento; art. 34 Foro competente), apponendo apposita firma digitale.

### **3.1. OPERATORI ECONOMICI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA:**

Gli operatori economici iscritti sulla piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), nella categoria merceologica "Servizi di Tesoreria e/o cassa" (**Codice CPV: 66600000-6**), hanno facoltà di partecipare singolarmente o in forma plurima. Sono ammessi a presentare offerta i soggetti di cui agli artt. 65 e ss. del D.lgs. 36/2023 ovvero ditte individuali, società di persone e capitali, ivi comprese le cooperative sociali, le cooperative di produzione e lavoro e loro consorzi, che svolgono attività di tesoreria e cassa, in possesso dei requisiti di cui all'art. 100, del D.lgs. 36/2023.

I raggruppamenti temporanei ed i consorzi ordinari di concorrenti dovranno conformarsi per la partecipazione alla gara alla disciplina prevista dall'art. 68 del d.lgs. 36/2023. È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla manifestazione in forma individuale qualora abbiano partecipato alla manifestazione medesima in raggruppamento o consorzio ordinario. Non possono partecipare le concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile. L'Amministrazione escluderà dalla manifestazione i concorrenti per i quali accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di elementi univoci.

### **3.2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

Ogni singolo operatore economico concorrente (anche in caso di R.T.I. o consorzio) non dovrà trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. e comunque sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001. Dovrà inoltre compilare e sottoscrivere una "Dichiarazione di accettazione dei servizi richiesti", resa dal legale



rappresentante (se procuratore, allegare copia autentica della procura speciale), ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 (allegare copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore), con la quale dichiara:

1. che l'Istituto Bancario è autorizzato dalla Banca d'Italia a svolgere l'attività di cui agli artt. n. 10, 14 e 16 del D. Lgs. n. 385/1993 (indicare il numero dell'Albo istituito ai sensi dell'art. 13 del citato decreto);
2. che l'Istituto Bancario ha una propria sede, filiale, agenzia o sportello con operatore esistente e funzionante nel territorio del Comune di Roma, possibilmente all'interno della zona "Eur – Piazza Marconi" e comunque entro il raggio di 2,5 Km dalla sede dell'Agenzia – Via Liszt 21 e garantisce di mantenerne l'operatività per tutta la durata del contratto;
3. di essere di essere iscritto nella categoria merceologica del MePA denominata "Servizi di Tesoreria e/o cassa" CPV 66600000-6;
4. di non essere in una delle condizioni ostantive di cui alla Parte V Titolo IV Capo II del D.Lgs. 36/2023;
5. di non essere in una delle situazioni che costituiscono causa di esclusione che, ancorché dichiarate inesistenti, sia accertata con qualunque mezzo dalla Stazione appaltante;
6. di applicare integralmente ai propri addetti i contenuti economico-normativi della contrattazione nazionale e di categoria di settore e di obbligarsi ad applicare tutte le norme previste secondo la legislazione italiana o quella del paese di residenza;
7. di essere in regola con i pagamenti e gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché in tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente;
8. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto dei soggetti disabili a norma della legge n. 68/1999 e successive modificazioni ovvero indicazione dei motivi per cui non si è soggetti all'osservanza delle suddette norme;
9. di essere dotato della consistenza, estensione della struttura, degli impianti e dei servizi da svolgere;
10. di impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013) e il codice recante le norme di comportamento per i dipendenti dell'AgID;
11. che la documentazione prodotta non è in contrasto con clausole essenziali che regolano la procedura, prescritte dal Codice, ancorché non indicate nel presente elenco e non è in contrasto con altre prescrizioni legislative inderogabili, con le norme di ordine pubblico o con i principi generali dell'ordinamento giuridico;
12. di non aver presentato nella procedura di che trattasi documentazione o dichiarazioni non veritieri;
13. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nell'avviso, nel disciplinare di gara e nei relativi allegati;
14. di essere informato, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, di quelli sensibili e giudiziari, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
15. di essere fra i partner tecnologici abilitati alla gestione delle operazioni tramite il nodo PagoPA. (allegando comprovante documentazione);
16. di non avere nulla a pretendere qualora l'Agenzia si trovi nella situazione di non poter in considerazione il preventivo formulato ovvero decida, nel rispetto della normativa vigente, di individuare l'offerta migliore con altra soluzione di acquisto, più coerente con le proprie disponibilità di budget, delle sue esigenze operative e della convenienza di tutti i valori offerti e/o proposti.

### **3.3. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E MODALITÀ DI CONTATTO CON LA STAZIONE APPALTANTE.**

Il Responsabile Unico di Progetto è la Dott.ssa Elisa Minichiello ( [minichiello@agid.gov.it](mailto:minichiello@agid.gov.it) ) ed il Direttore di Esecuzione del contratto è la Dott.ssa Silvia Di Cesare ( [dicesare@agid.gov.it](mailto:dicesare@agid.gov.it) )

**ART.4. PRESENTAZIONE DELLO EUROPEAN SINGLE PROCUREMENT DOCUMENT (ESPD)**

1. L'operatore economico in linea con le disposizioni del D.lgs. n. 36/2023, dovrà presentare, tramite il file xml generato sulla piattaforma di procurement, successivamente verificabile, firmato dal legale rappresentante (se procuratore, allegare copia autentica della procura speciale), ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, che attesta:

- a) di non trovarsi nelle condizioni previste nell'art. 94, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h) comma 2, comma 3, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), comma 4, comma 5 lettere a), b), c), d), e), f) e comma 6, del Codice (compilare, in ogni sua parte, la Parte III "Motivi di esclusione" dell'ESPD);

Si rappresenta che la dichiarazione sull'assenza della causa di esclusione di cui all'art. 94, comma 1 e comma 2, del Codice, dovrà essere riferita per tutti i soggetti (in carica e cessati) che rivestono le cariche di cui all'art. 94, comma 3, del Codice. Si precisa che, nell'ESPD, parte II "Informazioni sull'operatore economico", Sezione B, tale dichiarazione dovrà essere riferita ai seguenti soggetti, ed in particolare:

- al titolare e al direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
  - ai soci e al direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
  - ai soci accomandatari e al direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
  - se si tratta di altro tipo di società o consorzio:
    1. ai membri del Consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza;
    2. ai soggetti muniti di poteri di rappresentanza (tra questi rientrano i procuratori muniti di poteri decisionali di particolare ampiezza e riferiti ad una pluralità di oggetti così che, per sommatoria, possano configurarsi omologhi, se non di spessore superiore, a quelli che lo statuto assegna agli amministratori e gli institori ex art. 2203 cc), di direzione o di controllo;
    3. al direttore tecnico;
    4. al socio unico persona fisica, ovvero al socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio (si precisa in proposito che, nel caso di società con due soli soci persone fisiche, i quali siano in possesso, ciascuno, del 50% della partecipazione azionaria, le dichiarazioni prescritte dall'art. 94, del Codice, devono essere riferite per entrambi i suddetti soci);
  - ai soggetti sopra indicati cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara e comunque fino alla presentazione dell'offerta;
  - in caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 94, commi 1, 2 e 5, del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 94 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del presente affidamento;
- b) l'iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore, con espressa indicazione della Camera di Commercio nel cui registro delle imprese il concorrente è iscritto, degli estremi d'iscrizione (numero e data), della forma giuridica e dell'attività per la quale il concorrente è iscritto, che deve corrispondere a quella oggetto della presente procedura di affidamento (compilando l'ESPD);
- c) l'assenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 nei confronti della Stazione appaltante (AgID).
2. Nel caso in cui nell'ESPD siano dichiarate condanne o conflitti di interesse o fattispecie relative a risoluzioni o altre circostanze idonee ad incidere sull'integrità o affidabilità del concorrente (di cui all'art. 94, commi 1 e 5 del Codice, sulla base delle indicazioni eventualmente rese nelle Linee guida dell'ANAC) o siano state adottate misure di *self cleaning*, dovranno essere prodotti tutti i documenti pertinenti (ivi inclusi i provvedimenti di condanna) al fine di consentire alla Stazione appaltante (AgID) ogni opportuna valutazione.
3. Il Prestatore, in linea con le disposizioni del D.lgs. n. 36/2023, dovrà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, dichiarare:
- a) di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 94 del Codice;



- b) di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 94, comma 5, lett. c-bis), c- ter) e c- quater) del Codice (in caso affermativo, descrivere la situazione concreta);
- c) di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 95 del Codice;
- d) i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 94, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- e) remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- f) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
- g) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta.

#### **ART.5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Il servizio in oggetto verrà aggiudicato in un solo lotto, mediante applicazione del criterio del prezzo più basso, art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023, tenuto conto della natura di affidamento diretto della presente procedura (previo confronto di preventivi) ai sensi del combinato disposto dei commi 1, lett. b) e 4 dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023.

L'Agenzia si riserva la facoltà di aggiudicare il presente appalto anche in presenza di una sola offerta valida, salvo verifica della congruità, serietà e sostenibilità della stessa.

L'Agenzia valuterà la correttezza e la completezza dell'Istanza di partecipazione e degli allegati richiesti per procedere con l'ammissione degli OE idonei alla successiva fase dell'apertura dell'offerta economica;

Il punteggio economico verrà attribuito automaticamente dal sistema del Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione:

- al concorrente che avrà offerto il maggior ribasso percentuale (prezzo più basso), verrà attribuito il punteggio massimo;
- agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio, approssimato a due cifre decimali, sulla base della seguente formula:  $P_{tot-i} = 100 * (\text{ribasso percentuale offerta dal concorrente-}i \div \text{maggior ribasso percentuale})$ .

Conseguentemente il sistema stilerà la graduatoria in ordine decrescente.

#### **ART.6. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA:**

##### **6.1. APERTURA DELLE BUSTE “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” E “OFFERTA ECONOMICA”**

Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso il portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), ad esse potrà partecipare ogni operatore economico concorrente, collegandosi da remoto al Sistema tramite la propria infrastruttura informatica.

La prima seduta pubblica virtuale di apertura dei plachi pervenuti sarà comunicata tramite apposita sezione del sistema MePA “Comunicazioni” almeno un giorno prima della data fissata.

Parimenti, le successive sedute pubbliche virtuali saranno comunicate ai concorrenti con le stesse modalità, almeno un giorno prima della data fissata.

##### **6.2. VERIFICA DI CONGRUITÀ E AGGIUDICAZIONE**

Tenuto conto della natura di affidamento diretto (previo confronto di preventivi) della presente procedura ex art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, non trova applicazione l'esclusione automatica delle offerte anomale conformemente a quanto previsto dall'art. 54, comma 1, secondo periodo del D.Lgs. 36/2023.

In ogni caso l'Agenzia può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia ritenuta conveniente o tecnicamente valida, o comunque per qualsiasi motivo, a proprio insindacabile giudizio, l'Agenzia si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione (art. 108, comma 10, del D.Lgs. 36/2023), dandone comunicazione ai partecipanti alla



procedura, secondo quanto previsto dall'art. 90, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 36/2023.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congrua.

In caso di eguale punteggio ottenuto da due o più operatori, questi saranno invitati a formulare un nuovo ribasso entro il limite dell'anomalia, con riserva di effettuare il sorteggio ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827 del 1924 ove permanga l'ex aequo (Consiglio di Stato, Sez. III, 30 dicembre 2020, n. 8537).

#### **ART.7. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

1. Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione e, in particolare, la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, dell'ESPD e delle restanti dichiarazioni sostitutive, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, ove presenti, potranno essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101, del Codice.
2. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.
3. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata.
4. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:
  - h) il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
  - i) l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità dell'ESPD e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
  - j) la mancata presentazione di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
  - k) la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura ai sensi dell'art.68, comma 2 del Codice) sono sanabili.
5. Ai fini della sanatoria, si assegnerà al concorrente un termine di 10 (dieci) giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Nel medesimo termine il concorrente è tenuto a comunicare alla stazione appaltante l'eventuale volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione. In caso di comunicazione del concorrente della volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio e, comunque, in caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura di gara.
6. Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 101, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

#### **ART.8. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'aggiudicazione diventa definitiva dopo la verifica, con esito positivo, delle dichiarazioni prodotte e del possesso dei requisiti richiesti. Qualora dall'accertamento risulti l'esistenza di alcune cause ostantive previste dalla legge, ovvero le dichiarazioni non vengono confermate, la Stazione Appaltante procederà alla rideterminazione della graduatoria di aggiudicazione.

Il contratto sarà stipulato mediante modalità elettronica attraverso la piattaforma MePA, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023 e nel rispetto delle pertinenti disposizioni del C.A.D. di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.



#### **ART.9. GARANZIA DEFINITIVA**

Per effetto dell'art. 50, comma 4, del D.P.R. n. 97/2003, si prevede che il cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi, il cassiere è esonerato dal prestare la garanzia definitiva. Il cassiere è in ogni caso responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Agenzia.

1. A seguito dell'affidamento sulla piattaforma elettronica, si richiede, di far pervenire all'indirizzo PEC: protocollo@pec.agid.gov.it, all'attenzione del RUP e del Direttore dell'esecuzione e all'Ufficio Affari Giuridici e Contratti Pubblici, le dichiarazioni inerenti al conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari;
2. entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi la prova del pagamento dell'imposta di bollo che l'appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del contratto secondo l'articolo 1, comma 1, dell'allegato I.4 al d.lgs. n. 36/2023 dell'allegato I.4 al d.lgs. n. 36/2023. I contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione attraverso il Mercato Elettronico della PA scontano l'imposta di bollo, in linea anche con la risoluzione n. 37/E del 28 giugno 2023 dell'Agenzia delle Entrate; le modalità di versamento utilizzabili per assolvere l'imposta di bollo sui contratti pubblici, così come rideterminata nel valore, in funzione delle fasce di importo del contratto, dalla tabella A dell'articolo 3 del citato Allegato I.4, prevedendo l'utilizzo del diffuso sistema di pagamento F24. Tale strumento è idoneo a consentire, da un lato, il versamento in via telematica attraverso gli appositi servizi messi a disposizione dall'Agenzia delle entrate, dalle banche e dagli altri prestatori di servizio di pagamento e, dall'altro, mediante utilizzo dello specifico modello "F24 ELIDE", ad assicurare la possibilità di un'univoca associazione del versamento stesso con il contratto soggetto ad imposta, mediante la valorizzazione del campo elementi identificativi (con l'indicazione del CIG o di altro identificativo univoco).

#### **ART.10. PRINCIPALI OBBLIGHI DELL'ISTITUTO CASSIERE**

1. L'Istituto Cassiere, a partire dalla comunicazione di avvio formalizzata dal RUP/DE anche via mail, dovrà eseguire il servizio con perfetta regolarità ed efficienza, nel rispetto di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste, oltre che dal presente documento che disciplina l'iter e le fasi di esecuzione della TD, dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore.
2. L'Istituto Cassiere dovrà, in particolare, tenere correntemente aggiornato un giornale di cassa su cui registrare, in ordine cronologico, ogni riscossione ed ogni pagamento.
3. L'Istituto Cassiere procederà ogni tre mesi, o a scadenza più ravvicinata qualora l'Agenzia lo ritenga opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle dell'Agenzia. Copia del "quadro di raccordo" nonché l'elenco degli ordinativi inestinti, saranno trasmessi all'Agenzia entro il 15° giorno successivo al periodo di riferimento.
4. Sarà cura dell'AgID non appena si avvertisse la necessità di ricorrere alle anticipazioni di cassa verificare con l'Istituto cassiere il tasso adottato e la sua congruenza rispetto ai valori di mercato, come precisato nei successivi articoli.
5. Nel periodo antecedente l'inizio del contratto e quello successivo alla sua scadenza, fino al pieno subentro del nuovo assegnatario, e comunque per un periodo massimo di mesi 12 (Dodici), l'Istituto Cassiere è tenuto a fornire, con continuità ed adeguatezza, tutte le attività ed i servizi, relative all'oggetto ed alle finalità del contratto, che si rendessero necessari e fossero richiesti dall'AgID.
6. L'Istituto Cassiere non può sospendere l'esecuzione delle prestazioni in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'AgID. L'eventuale sospensione delle prestazioni, per decisione unilaterale dell'Istituto Cassiere, costituisce inadempienza contrattuale con la conseguente risoluzione del contratto.

#### **ART.11. ONERI DEL SERVIZIO DI CASSA**

1. Il servizio di cassa è svolto secondo le condizioni previste nel presente Disciplinare e nella "Dichiarazione accettazione servizi dei servizi richiesti".



2. Sono inoltre rimborsabili, entro il valore contrattuale stipulato, le spese effettivamente sostenute per imposta di bollo e bolli postali, nonché le spese e commissioni applicate dall'Istituto Cassiere per incassi e pagamenti effettuati in Area SEPA ed extra SEPA a favore di fornitori, purché accompagnate da debita documentazione e fatta salva ogni contraria disposizione di legge.
3. Nessuna commissione è dovuta all'Istituto Cassiere per i pagamenti di stipendi ed emolumenti al personale dipendente AgID, nonché per i compensi ai componenti degli organi di controllo.
4. Nessuna spesa, ad eccezione di quelle menzionate nell'offerta economica, potrà essere posta a carico dell'Agenzia.
5. L'Agenzia, avuta comunicazione delle spese suddette tramite elenco descrittivo, provvederà ad emettere il relativo mandato di pagamento.
6. I bonifici extra SEPA saranno tariffati alle condizioni standard di Istituto; eventuali spese o commissioni reclamate da Banche, intervenute nel trasferimento, saranno poste a carico dell'Ente.
7. L'Agenzia terrà anche conto dello schema delle voci e delle variabili che compongono il servizio fra cui anche il Tasso di interesse passivo su eventuali anticipazioni ordinarie di cassa.
8. Qualora l'AgID avvertisse la necessità di ricorrere alle anticipazioni di cassa, sarà verificato con l'Istituto cassiere il tasso adottato e la congruenza con i valori di mercato; qualora il tasso adottato risulti più elevato della media di mercato l'AgID si riserva di rivedere i mix dei servizi richiesti e ridurre il compenso previsto per le spese di gestione e tenuta conto, ovvero di non corrispondere l'1% di detto compenso annuo, considerato come quota premiale del servizio da attribuire solo se il tasso risulta congruo rispetto ai valori del settore di riferimento.

#### **ART.12. MODIFICHE E ADEGUAMENTI DEI SERVIZI E DELLE PRESTAZIONI**

1. Nel corso del rapporto contrattuale, l'Agenzia sarà legittimata a richiedere la riduzione o l'ampliamento del servizio, a seguito di nuove disposizioni legislative o regolamentari. L'Istituto Cassiere sarà tenuto a curare ogni altro servizio connesso e/o conseguente al corretto svolgimento delle prestazioni oggetto dell'affidamento richiesto dall'Agenzia alle migliori condizioni.
2. Per tutto il periodo contrattuale, di comune accordo tra le parti, salvo quanto già precisato al precedente articolo, potranno essere in ogni momento apportati, alle modalità di espletamento del servizio, tutti quei perfezionamenti metodologici, di natura operativa ed organizzativa ritenuti necessari per migliorare lo svolgimento.

#### **ART.13. FIRME AUTORIZZATE**

1. L'AgID comunicherà preventivamente all'Istituto Cassiere le generalità e la qualifica delle persone autorizzate, e di quelle delegate in sostituzione, a firmare digitalmente o in firma autografa, le reversali di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché comunicherà tempestivamente le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza, nomina o sostituzione. L'Istituto Cassiere provvederà a dare esecuzione alle comunicazioni di cui sopra dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle stesse.
2. Nel caso in cui le reversali di riscossione ed i mandati di pagamento siano firmati dai delegati, si intenderà automaticamente che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o impedimento dei titolari.
3. Per firma digitale deve intendersi un particolare tipo di forma elettronica qualificata e basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica ed una privata, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.

#### **ART.14. ATTI E DOCUMENTI**

1. Ad avvio del servizio l'Agenzia trasmetterà all'Istituto Cassiere lo Statuto ed il Regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale, economica e finanziaria nonché, le future successive variazioni.
2. L'Istituto Cassiere avrà l'obbligo di tenere aggiornati e custodire, anche mediante sistemi informatici:
  - a) il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di riscossione e di pagamento;
  - b) gli ordinativi telematici – le reversali di incasso ed i mandati di pagamento - una volta estinti, dovranno



- essere resi disponibili all’Agenzia tramite flusso telematico corredati delle relative quietanze;
- c) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti al fine di accertare in ogni momento la posizione di incasso e di pagamento (elenco delle partite pendenti di riscossione e di pagamento ed elenco reversali e mandati inevasi);
  - d) eventuali altri documenti previsti dalla legge.
3. L’Istituto Cassiere dovrà mettere a disposizione:
- a) quotidianamente, in via telematica, all’Agenzia il rendiconto delle operazioni di cassa effettivamente compiute;
  - b) giornalmente l’estratto del conto corrente bancario, completo dei dati analitici identificativi di tutte le operazioni di incasso e di pagamento effettuate nel periodo considerato, completo delle relative valute. Tali dati, alternativamente, potranno essere riportati in apposito tabulato a parte, da consegnare mensilmente, quale allegato all’estratto del conto corrente bancario. L’Istituto Cassiere invierà, annualmente, in via telematica, entro il 10 gennaio di ogni esercizio, l’estratto del conto corrente bancario, completo dei dati analitici identificativi di tutte le operazioni di incasso e di pagamento effettuate nel periodo considerato, completo delle relative valute.
4. L’Agenzia verificherà gli estratti conto trasmessi, segnalando per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

**ART.15. TASSI DI INTERESSE – VALUTE – ADDEBITO COMMISSIONI**

- 1. La liquidazione degli interessi avrà luogo con la cadenza e alle condizioni previste.
- 2. Sulle giacenze di cassa del conto corrente verranno applicati il tasso di interesse annuo attivo risultante dall’esito della procedura, la cui liquidazione avrà luogo annualmente.
- 3. Sulle anticipazioni ordinarie di cassa sarà applicato il tasso di interesse passivo dichiarato dall’Istituto Cassiere durante la procedura di affidamento, la cui liquidazione avrà luogo con cadenza annuale.
- 4. Alle operazioni di pagamento, tramite mandato o partita pendente, verrà attribuita la valuta dello stesso giorno lavorativo di esecuzione del mandato, indipendentemente dalle modalità di estinzione.
- 5. L’addebito delle commissioni sui mandati, a carico dell’Agenzia, sarà quello risultante dall’esito della procedura di gara.
- 6. Salvo quanto già precisato nei precedenti articoli, i tassi di interesse, la valuta attribuita alle operazioni di incasso e le commissioni corrisponderanno a quelli offerti.

**ART.16. ESERCIZIO FINANZIARIO**

- 1. La gestione finanziaria ha durata annuale, con inizio 1° gennaio e termine 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non potranno effettuarsi operazioni di riscossione o di pagamento sul bilancio dell’esercizio precedente.
- 2. Alla fine di ogni esercizio finanziario e non oltre il giorno 10 del mese di gennaio successivo, l’Istituto Cassiere restituirà – in forma cartacea, ove si renda necessario, o mediante flusso telematico – per l’annullamento, all’Agenzia le reversali e gli ordinativi di pagamento inestinti emessi nell’esercizio di chiusura; detti documenti saranno accompagnati da una distinta in duplice copia, ove si renda necessario, di cui una firmata per ricevuta sarà restituita dall’Agenzia all’Istituto Cassiere.

**ART.17. RISCOSSIONI**

- 1. Le entrate saranno riscosse in base ad ordinativi di riscossione (reversali) rilasciati dall’Agenzia numerati progressivamente e firmati (digitalmente nel caso di ordinativi telematici) dalle persone legittimate. Su richiesta dell’Agenzia, l’Istituto Cassiere fornirà, entro il giorno lavorativo successivo, gli estremi di qualsiasi reversale eseguita.
- 2. L’Istituto Cassiere sarà tenuto all’incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo o causa, a favore dell’Agenzia contro il rilascio di apposita ricevuta. Tali incassi saranno comunicati all’Agenzia che emetterà, tempestivamente, le relative reversali.



3. Per gli ordinativi telematici la presenza di una qualsiasi irregolarità comporta l'obbligo di richiesta annullamento del flusso.
4. Per le reversali di incasso non estinte alla data del 31 dicembre saranno restituite all'Agenzia per l'annullamento.

**ART.18. PAGAMENTI**

1. I pagamenti saranno effettuati dall'Istituto Cassiere in base a ordinativi di pagamento (mandati) individuali o collettivi, secondo le specifiche tecniche del mandato informatico OPI gestito attraverso il sistema SIOPE, con analitica indicazione dei singoli beneficiari (a titolo esemplificativo: pagamento di emolumenti al personale e/o gettoni di presenza e/o indennità e/o compensi a terzi, fornitori etc.), emessi dall'Agenzia e firmati digitalmente dalle persone autorizzate.

2. L'Istituto Cassiere renderà disponibile entro la stessa giornata le quietanze dei pagamenti effettuati con indicazione della data di esecuzione e dello stato di pagamento e di ogni altro elemento utile attestante l'avvenuto pagamento.

3. Gli ordinativi di pagamento OPI devono prevedere le seguenti modalità di estinzione:

1. Cassa.
2. Regolarizzazione.
3. Bonifico bancario o postale.
4. Sepa credit trasfer.
5. Assegno Circolare.
6. Accredito conto corrente postale.
7. Vaglia postale o vaglia del tesoro.
8. Addebito pre-autorizzato.
9. Accredito tesoreria provinciale Stato per Tab. A).
10. Accredito tesoreria provinciale Stato per Tab. B).
11. Regolarizzazione accredito tesoreria provinciale stato per Tab. A).
12. Regolarizzazione accredito tesoreria provinciale stato per Tab. B).
13. Compensazione.
14. Bonifico estero euro.
15. Giro-fondi di tesoreria ove previsto dalle norme.

4. I pagamenti su conti correnti esteri saranno effettuati dall'Istituto Cassiere sulla base di ordini di bonifici firmati digitalmente dalle persone autorizzate.

5. I mandati di pagamento, su richiesta del creditore e con espressa annotazione sui titoli, saranno estinti con una delle seguenti modalità:

- a) accredito in conto corrente postale, intestato al creditore;
- b) assegno circolare, non trasferibile, all'ordine del creditore, da spedire a cura dell'AgID;
- c) bonifico bancario;
- d) per il mandato telematico dovrà essere restituita la quietanza con l'indicazione del relativo mandato.

6. L'Istituto Cassiere non dovrà dar corso al pagamento di mandati che risultano irregolari, ovvero privi di un qualsiasi elemento previsto, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute. La presenza di una qualsiasi irregolarità comporta l'obbligo di annullamento del flusso.

7. L'Istituto Cassiere, su conforme richiesta dell'Agenzia dovrà effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo o da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo pagamento, che è emesso entro (dieci) giorni successivi dalla comunicazione dell'operazione e comunque non oltre il mese successivo a quello in corso.

8. L'Istituto Cassiere sarà esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione del creditore, qualora ciò si dipenda da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Agenzia sull'ordinativo di pagamento.

9. Gli ordinativi di pagamento saranno regolarizzati, di norma, entro il terzo giorno lavorativo successivo a



quello di ricezione del flusso per i mandati telematici.

10. L'Istituto 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.

11. L'estinzione dei mandati ha luogo secondo le indicazioni fornite dall'Agenzia con assunzione di responsabilità da parte dell'Istituto Cassiere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'Agenzia sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguiti.

12. L'Agenzia si impegna a non presentare all'Istituto Cassiere ordinativi di pagamento oltre la data indicata nella circolare di "chiusura delle contabilità", diramata annualmente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, e precisamente nella Sezione Spese – Termini di emissione dei titoli di spesa – Ordini di accreditamento e altri titoli di spesa, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data, come riportato nel campo "data di esigibilità".

13. Le commissioni a carico del beneficiario e da addebitarsi all'Agenzia saranno applicate dall'Istituto Cassiere nella misura e secondo le modalità risultanti dall'esito della procedura di affidamento.

L'Istituto Cassiere eseguirà i pagamenti per conto dell'Agenzia fino alla concorrenza delle disponibilità di cassa, il cui eventuale esaurimento sarà tempestivamente comunicato all'Agenzia per consentire l'adozione di conseguenti provvedimenti.

#### **ART.19. REQUISITI DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E DELLE REVERSALI**

Gli ordinativi di pagamento e le reversali di incasso dovranno rispettare lo standard OPI emesso dall'AgID.

#### **ART.20. PAGAMENTI CON CARTE DI CREDITO**

1. Su richiesta dell'Agenzia, l'Istituto Cassiere procederà al rilascio di carte di credito aziendali, appartenenti al circuito internazionale, regolato da apposito contratto. A tal fine l'Agenzia trasmetterà all'Istituto Cassiere il provvedimento con il quale verranno individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carte di credito e stabiliti i limiti di utilizzo.

2. L'Agenzia provvederà ad emettere gli ordinativi di pagamento a copertura delle spese, successivamente al ricevimento, delle carte di credito, dell'estratto conto mensile.

3. L'Istituto Cassiere provvederà a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Agenzia.

#### **ART.21. EVENTUALI ANTICIPAZIONI DI CASSA**

1. In via eventuale, nel caso di mancata disponibilità di fondi sul conto corrente, su apposita richiesta dell'Agenzia, corredata della deliberazione dell'organo competente, l'Istituto Cassiere si impegna ad accordare un'anticipazione di cassa.

2. Gli interessi a carico dell'Agenzia verranno calcolati sull'importo dell'anticipazione utilizzata e decorreranno dalla data di effettivo utilizzo.

3. In caso di cessazione del servizio di tesoreria e cassa, per il trasferimento ad altro soggetto, ovvero per qualsiasi altro motivo, l'Istituto Cassiere verrà rimborsato di ogni suo credito, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso dell'Istituto Cassiere subentrante (che dovrà essere espresso all'atto di sottoscrizione del contratto) a riconoscere all'Agenzia l'anzidetta esposizione derivante dall'utilizzo dell'anticipazione di cassa.

4. L'Istituto Cassiere avrà diritto di rivalersi delle anticipazioni di cassa concesse su tutte le entrate fino a totale compensazione delle somme anticipate.

5. Il tasso di interesse annuo applicato sulle anticipazioni di cassa sarà quello dichiarato dall'Istituto Cassiere.

#### **ART.22. PROCEDURE DI INTERNET BANKING**

Le operazioni relative al servizio di tesoreria, finora descritte nei loro contenuti sostanziali, dovranno essere interamente svolte attraverso le più aggiornate procedure di internet banking. Nello specifico, l'Istituto Cassiere dovrà garantire, quale servizio di base:

- a) invio di disposizioni di pagamento e riscossione,



- b) verifica delle informazioni sul saldo contabile e sul saldo Banca d'Italia;
- c) Controllo della situazione di cassa;
- d) Consultazione di tutti i documenti emessi.

**ART.23. RISCOSSIONE E ATTIVITÀ DA SVOLGERE TRAMITE IL NODO PAGOPA**

1. PagoPA è il sistema che permette ai cittadini e alle imprese di effettuare pagamenti alle Pubbliche Amministrazioni, le quali sono obbligate ad aderire al sistema medesimo e a programmare le attività di implementazione dei servizi.
2. Si richiede di supportare l'Agenzia per tutti gli esiti applicativi e organizzativi quali la produzione degli avvisi di pagamento (cartacei o elettronici), l'incasso, la riconciliazione e la rendicontazione.
3. In qualità di tesoriere, la banca potrà riversare immediatamente gli incassi provvedendo alla creazione automatica dei provvisori di entrata, assicurando una migliore attribuzione degli accrediti pervenuti e semplificando notevolmente l'attività di riconciliazione da parte dell'Agenzia.
4. Deve essere possibile creare un avviso di pagamento, sia partendo da un flusso di emissione massivo, sia gestendo direttamente on line l'interazione con il debitore. Tale avviso sarà messo a disposizione del debitore tramite consegna diretta all'indirizzo di spedizione, oppure tramite mail (ordinaria o certificata), oppure direttamente on line.
5. Sull'avviso di pagamento è previsto un apposito spazio, utilizzabile da parte del Creditore, per fornire ai destinatari eventuali comunicazioni in ordine alla causale del pagamento ed alle voci che concorrono alla determinazione dell'importo complessivo.
6. I dati dell'avviso di pagamento e le interazioni e flussi e l'archivio degli incassi dovranno essere mantenuti in un archivio on line per poter permettere al personale dell'Agenzia di conoscere in tempo reale lo stato di ogni singolo avviso. Sulla base degli incassi pervenuti, la procedura deve garantire giornalmente l'accreditamento degli importi di spettanza del soggetto beneficiario. Per quanto attiene alla conciliazione contabile delle disposizioni accreditate, la rendicontazione periodica degli incassi avvenuti è assistita dal dettaglio delle operazioni di accredito effettuate.
7. Dovranno essere garantite almeno le seguenti funzionalità/attività:

Funzionalità e attività richieste	Requisiti minimi delle funzionalità e attività richieste
Emissione avvisi di pagamento	<p>Emissione massiva: Il creditore dovrà poter consegnare alla banca un flusso informatico contenente tutti i dati necessari alla produzione dell'avviso. Tale flusso dovrà essere caricato autonomamente in un'apposita area all'interno del portale dell'Istituto, ovvero potrà essere spedito con altri canali alla banca. La banca dovrà verificare il flusso ricevuto, segnalare al Creditore eventuali anomalie riscontrate e procede alle lavorazioni successive (consegna al debitore). In aggiunta all'avviso di pagamento dovrà essere possibile inviare al debitore comunicazioni personalizzate per ciascun nominativo, nonché comunicazioni istituzionali.</p> <p>Emissione singolo avviso: Tramite il portale della banca dovrà essere possibile creare singoli avvisi di pagamento previa digitazione dei dati essenziali. Tali avvisi saranno resi disponibili immediatamente mediante la creazione di un file in formato.pdf. Il Creditore potrà in tal modo consegnare subito al Debitore l'avviso di pagamento, ovvero potrà spedire nei modi e nei tempi a lui più consoni l'avviso stesso.</p> <p>Emissione on line in tempo reale: La Banca dovrà mettere altresì a disposizione una specifica applicazione telematica per consentire la generazione on-line di avvisi di pagamento. Tale applicazione, fruibile mediante reindirizzamento web o interfaccia web services, può essere validamente utilizzata per produrre o rigenerare avvisi di pagamento nell'ambito dei servizi on-line riservati agli utenti. Le potenzialità dello strumento possono essere validamente sfruttate per il più ampio progetto di avvisatura elettronica, con i conseguenti vantaggi in termini di efficienza e di contenimento dei costi, finalizzato all'invio degli avvisi di pagamento agli utenti in veste elettronica. Pertanto, la soluzione relativa alla generazione di avvisi di pagamento on-line può essere utilizzata anche per generare gli avvisi di pagamento in veste elettronica, da rendere disponibili agli utenti nell'ambito del portale del Creditore. Tale soluzione consente quindi di "consegnare" gli avvisi di pagamento di nuova emissione (nuove rate) o volendo - in un'area riservata - di rendere disponibile lo storico degli avvisi emessi (utile per eventuali ricerche o per la ristampa in caso di smarrimento).</p>
Consegna degli Avvisi ai Debitori	<p>Nel caso di emissione massiva degli avvisi di pagamento, la banca provvederà alla stampa e all'imbustamento degli avvisi creati. Ogni singolo plico potrà contenere molteplici fogli:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-uno o più avvisi di pagamento;</li><li>-una lettera personalizzata nei contenuti per ogni debitore;</li><li>-un allegato standard in svariati formati;</li><li>-quant'altro necessario ad una completa informazione al debitore.</li></ul> <p>La possibilità di inserire più di un avviso di pagamento permette di spedire ad inizio anno tutte le rate in</p>



	carico ai debitori. La spedizione del plico così creato può essere effettuata in svariati modi. Nello specifico: Spedizione tramite recapitatori autorizzati. La busta contenente tutti i documenti di cui sopra deve poter essere spedita in modi e tempi diversi.
Spedizione tramite posta elettronica	L'invio della documentazione può anche essere eseguito tramite Posta Elettronica Certificata, ovvero tramite e-mail ordinaria. Questo servizio prevede: -l'invio massivo della documentazione in formato .pdf, a fronte di un elenco di indirizzi PEC (o indirizzi mail ordinari) fornito dal Creditore; -la gestione delle ricevute applicative aggregandole al messaggio originario (solo nel caso di invio tramite PEC); -la gestione delle eventuali mail non andate a buon fine. Verrà fornito al Creditore un elenco di tali mail e successivamente verrà deciso di comune accordo come gestire tali ritorni; -l'invio al Creditore di un flusso massivo comprendente le mail spedite e le ricevute applicative (solo nel caso di invio tramite PEC).
Modalità di pagamento	I debitori possono estinguere il proprio debito avvalendosi di molteplici intermediari abilitati all'incasso, potendo in tal modo scegliere la modalità di pagamento ritenuta più comoda e veloce. Sul sito internet <a href="http://www.pagopa.gov.it">www.pagopa.gov.it</a> è pubblicato l'elenco degli intermediari abilitati all'incasso degli avvisi. In ogni caso le caratteristiche in termini di tempi di rendicontazione restano invariate per qualsiasi intermediario. Ogni intermediario abilitato può rendere disponibili svariati sistemi di pagamento, quali ad esempio lo sportello al pubblico, il proprio sito internet, l'applicazione mobile, ecc. Tramite la lettura/digitazione del codice avviso, l'intermediario provvederà all'incasso di quanto dovuto. Ogni intermediario potrà applicare una commissione di pagamento diversificata per canale di in Sull'avviso di pagamento è riportata una data di scadenza che ha valore esclusivamente indicativo: infatti, gli avvisi sono sempre pagabili sino ad un eventuale loro discarico (vedi paragrafo successivo). La Banca deve mettere a disposizione del Creditore la possibilità di procedere all'emissione di solleciti di pagamento. Tali solleciti possono essere una mera ristampa dell'avviso originario, con l'aggiunta della descrizione "sollecito", oppure possono essere una vera e propria nuova emissione, con la possibilità di procedere al recupero di eventuali sanzioni, mora o interessi. In entrambi i casi, è possibile aggiungere eventuali comunicazioni redatte dal Creditore di carattere perentorio o con la veste di intimazione al pagamento. La tipologia di spedizione (posta prioritaria, massiva, raccomandata) può ovviamente differire da quella utilizzata per la spedizione degli avvisi originari; sarà ad esempio possibile spedire i solleciti tramite posta raccomandata ottenendo così date certe di consegna.
Pagamenti oltre la scadenza; solleciti di pagamento	Sull'avviso di pagamento è riportata una data di scadenza che ha valore esclusivamente indicativo: infatti, gli avvisi sono sempre pagabili sino ad un eventuale loro discarico (vedi paragrafo successivo). La Banca deve mettere a disposizione del Creditore la possibilità di procedere all'emissione di solleciti di pagamento. Tali solleciti possono essere una mera ristampa dell'avviso originario, con l'aggiunta della descrizione "sollecito", oppure possono essere una vera e propria nuova emissione, con la possibilità di procedere al recupero di eventuali sanzioni, mora o interessi. In entrambi i casi, è possibile aggiungere eventuali comunicazioni redatte dal Creditore di carattere perentorio o con la veste di intimazione al pagamento. La tipologia di spedizione (posta prioritaria, massiva, raccomandata) può ovviamente differire da quella utilizzata per la spedizione degli avvisi originari; sarà ad esempio possibile spedire i solleciti tramite posta raccomandata ottenendo così date certe di consegna.
Cancellazione avvisi di pagamento	La banca deve garantire che i dati degli avvisi di pagamento siano mantenuti su un archivio on line sempre accessibile a tutti gli intermediari; prima del pagamento l'intermediario deve controllare la pagabilità di ogni singolo avviso. Questa caratteristica rende molto interessante l'eventuale cancellazione degli avvisi non pagati, rendendoli di fatto non più validi per il pagamento. Gli avvisi cancellati potranno essere riemessi con l'aggiunta di eventuali more, interessi o spese aggiuntive.
Accredito e rendicontazione	Ogni singolo intermediario che abbia provveduto all'incasso di uno o più avvisi dovrà giornalmente accreditare il conto di gestione di ogni singolo Creditore. L'accredito dovrà poter avvenire cumulativamente per la totalità dei pagamenti avvenuti in giornata, ovvero singolarmente per ogni pagamento. E' quindi chiaro che potenzialmente il conto di gestione del Creditore potrà avere una notevole movimentazione. Tale movimentazione dovrà avere riscontro con i singoli riversamenti, ovvero con i file di rendicontazione che ogni singolo intermediario spedirà, tramite la struttura del Nodo dei Pagamenti, al Creditore. Sarà quindi la Banca a provvedere all'omogeneizzazione di tutti i flussi contabili e di rendicontazione, al fine di non pesare in alcun modo sulla struttura tecnico-finanziaria del Creditore. Quest'ultimo avrà sempre e comunque un unico file di rendicontazione che conterrà tutti gli incassi, a prescindere dal canale utilizzato dai debitori per il pagamento. Giornalmente la Banca provvederà ad accreditare il Creditore per gli importi inerenti alle disposizioni esitate. A cadenza giornaliera, settimanale o mensile la banca invierà al Creditore i flussi telematici di rendicontazione. Tali flussi sono assistiti dalla relativa conciliazione contabile, per una costante, certa e immediata quadratura.

#### ART.24. ASSISTENZA ON LINE

L'Istituto Cassiere dovrà garantire un adeguato servizio di assistenza on line, fornita da personale specializzato e competente in materia del servizio di tesoreria e cassa nelle pubbliche amministrazioni, finalizzato a fornire,



al personale dell’Agenzia preposto alla gestione, le necessarie indicazioni per il superamento delle criticità che emergano nel corso dello svolgimento delle procedure, nonché alla rimozione on line, ove possibile, di eventuali impedimenti al completamento delle procedure stesse in corso di espletamento.

#### **ART.25. DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Considerata la particolare natura del servizio, non è consentito il ricorso al subappalto.

#### **ART.26. RESPONSABILITÀ E GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. Durante l’esecuzione del servizio l’Istituto Cassiere sarà direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare all’Agenzia in conseguenza dell’espletamento del servizio stesso. L’Istituto Cassiere sarà responsabile, ai sensi di legge, delle somme, rispondendone anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose.
2. L’Istituto Cassiere sarà responsabile dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa non conformi alle disposizioni di legge ed ai regolamenti citati nonché a quelli che saranno successivamente emanati.
3. Per l’adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, nonché per gli eventuali danni causati all’Agenzia, alle Istituzioni o a terzi, l’Istituto Cassiere risponderà con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

#### **ART.27. INADEMPIENZE CONTRATTUALI E PENALITÀ**

1. L’Agenzia, a tutela della qualità del servizio e della sua conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva la facoltà di applicare delle penalità in ogni caso di accertata violazione del contratto nonché della normativa primaria e regolamentare vigenti.
2. La penalità sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell’Istituto Cassiere, le quali dovranno pervenire entro dieci giorni lavorativi dalla data di contestazione. In particolare, la contestazione relativa a gravi e reiterate inadempienze riferite a:
  - mancata produzione dei quadri di raccordo o mancata concordanza tra le scritture dell’Istituto Cassiere e quelle dell’Agenzia;
  - smarrimento degli ordinativi di pagamento da eseguire;
  - mancata restituzione degli ordinativi di pagamento eseguiti,valgono quali contestazioni ai sensi dell’art. 1454 (diffida ad adempiere) del codice civile.
3. Con le medesime modalità verrà contestato ogni altro inadempimento di rilevante importanza per lo svolgimento del servizio.
4. L’Istituto Cassiere a sua volta è tenuto ad adottare prontamente le opportune misure per eliminare gli inconvenienti segnalati.
5. Per eventuali ritardi dell’Istituto Cassiere nell’evasione degli ordinativi di riscossione e pagamento rispetto alle modalità ed ai tempi previsti, l’Agenzia si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali, ai sensi del comma 4 dell’articolo 50 del D.P.R. 27/02/2003, n. 97:
  - a) per ciascun ordinativo, in ragione di dieci centesimi di euro per ogni mille euro o frazione, per ogni giorno lavorativo di ritardo:
    - importo minimo applicabile: 6 euro;
    - importo massimo applicabile: 1.000 euro;
  - b) in caso di ordinativi riguardanti una pluralità di beneficiari, le penali di cui al punto a) sono applicate alle singole disposizioni inesitate.
6. Le penali saranno detratte dall’Agenzia dal pagamento del corrispettivo di cui al successivo art. 29. In caso di incipienza, saranno oggetto di accredito diretto da parte dell’Istituto Cassiere sul conto intestato all’Agenzia.
7. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza pregiudizievole all’Agenzia, potrà essere comminata una semplice ammonizione.
8. In caso di ritardo rispetto ai termini indicati dal RUP e in caso di inadempimento nell’erogazione dei servizi richiesti per assicurare tutti i servizi acquistati e previsti dal contratto, per ogni difetto contestato formalmente, anche via mail, il RUP si riserva di applicare una penale del 1‰ (uno per mille) dell’importo



contrattuale per ogni giorno solare di ritardo e per ogni inadempienza contestata.

9. L'ammontare della penale sarà detratto dal corrispettivo dovuto, salvo che il danno sia così grave da preludere alla risoluzione del contratto.

10. Le penali saranno applicabili fino ad un massimo del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

#### **ART.28. RISOLUZIONE**

1. Oltre il limite di cui al precedente art.27 comma 10, l'Agenzia si riserva la facoltà di risolvere il rapporto mediante PEC, senza bisogno di messa in mora o di azione giudiziaria, con rivalsa nei confronti del Fornitore anche dell'eventuale maggior onere rispetto alle condizioni economiche di cui alla presente procedura, salvo le richieste di risarcimento dei danni subiti.

2. Il protrarsi dell'inadempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc., senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno con facoltà dell'Agenzia di risolvere il rapporto mediante PEC, senza bisogno di messa in mora o di azione giudiziaria, con rivalsa nei confronti della contraente anche dell'eventuale maggior onere rispetto alle condizioni economiche di cui alla presente procedura e salvo le richieste di risarcimento dei danni subiti.

3. Resta in ogni caso salva la facoltà per l'AgID di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti a seguito di inadempienze verificatesi nel periodo di erogazione del servizio/fornitura.

4. Qualora nell'arco della durata del contratto dovessero registrarsi inadempienze con frequenza ritenuta eccessiva dall'Agenzia, quest'ultima potrà in ogni momento, a proprio insindacabile giudizio, considerare risolto di diritto il contratto, in danno e per colpa del Prestatore, ovvero acquisendo anche i prodotti in danno da altro fornitore, ferma restando la facoltà dell'Agenzia stessa di richiedere danni diretti e indiretti derivanti dalla risoluzione.

5. L'Agenzia, inoltre, procederà alla risoluzione del contratto, in danno e colpa del Prestatore, in caso di:

- a) frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- b) circostanze, determinatesi per colpa del Prestatore, tali da rendere impossibile la prosecuzione dei rapporti fra le parti;
- c) cessione contratto, cessazione attività, concordato preventivo, fallimento.

#### **ART.29. SPESE PER GESTIONE E TENUTA CONTO. EVENTUALE FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

1. Salvo che l'Istituto non intenda operare diversamente per il recupero delle spese per la gestione e tenuta del conto e per i servizi di cassa, sarà osservato quanto segue. Restano salve le verifiche e possibilità di adeguamenti delle prestazioni di cui al precedente art. 11, comma 7 e 8 con possibile mancata attribuzione della quota premiale dell'1% del compenso annuo: ciò solo qualora emerga la non congruità del tasso proposto per le ipotesi di ricorso alle giacenze e/o anticipazioni di cassa.

2. Ove si opti per la fatturazione dei corrispettivi relativi ai servizi svolti, la stessa avverrà trimestralmente in via posticipata. I corrispettivi dovuti saranno determinati secondo la tariffa unitaria offerta.

3. La fatturazione dovrà avvenire alla data del rilascio del certificato di regolare esecuzione, emesso dal RUP entro quindici giorni dalla data di ultimazione delle prestazioni relative ad ogni trimestre, e inteso a verificare che tutte le attività richieste siano conformi alle caratteristiche ed alle prestazioni descritte nel presente documento che disciplina l'iter e le fasi di esecuzione e nell'offerta del Prestatore.

4. Resta inteso che il Prestatore ha l'obbligo di ripetere o completare le prestazioni non regolarmente eseguite, ove possibile e fatta salva l'applicazione di eventuali penali per ritardata, mancata o difforme esecuzione delle attività ed il risarcimento dei maggiori danni causati all'Agenzia.

5. Nella fattura il Prestatore, ai fini della contabilità economico patrimoniale, dovrà specificare la competenza temporale della fornitura, ovvero il periodo (gg.mm.aaaa) di erogazione del servizio/di effettuazione della fornitura, nonché tutti gli elementi utili alla comprensione degli importi unitari e totali che hanno condotto all'importo fatturato (limitando il più possibile il ricorso a documenti collegati).

6. Il Prestatore, in ottemperanza a quanto previsto dal D.M. n. 55 del 3 aprile 2013, dovrà produrre esclusivamente fatture elettroniche, utilizzando il seguente Codice Univoco Ufficio di AgID: F7VRDL, consultando per quanto di proprio interesse, il sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it), inerente le modalità di



predisposizione e trasmissione della fattura elettronica, e il sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) in merito all'identificazione degli uffici destinatari della fattura elettronica.

7. Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto. In ottemperanza agli adempimenti fiscali previsti dalla vigente normativa nazionale (art. 6, comma 3, del D.M. n. 55/2013).

### **ART.30. OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ**

1. L'Istituto Cassiere assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm. e ii., "Piano straordinario contro le mafie". Pertanto, lo stesso deve comunicare all'Agenzia gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati; la comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria.

2. Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto. In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

3. La cessazione o la decadenza dall'incarico delle persone eventualmente autorizzate a riscuotere e quietanzare deve essere tempestivamente comunicata mediante PEC all'Agenzia. In difetto delle indicazioni di cui sopra nessuna responsabilità può attribuirsi all'Agenzia per pagamenti a persone non autorizzate dall'appaltatore a riscuotere.

4. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rinvia a quanto disposto dalla legge n. 136/2010 e s.m.i.

### **ART.31. RISERVATEZZA**

1. L'Istituto Cassiere si impegna formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi, vengano considerati riservati e come tali trattati, pur assicurando nel contempo la trasparenza delle attività svolte.

2. Con riferimento al trattamento dei dati personali, AgID richiama l'informativa di cui al successivo articolo e attesa la natura delle attività delegate all'Istituto Cassiere, nomina il medesimo Responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

### **ART.32. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. L'Operatore Economico è tenuto ad informare il proprio personale in merito al trattamento dei dati personali durante la presente fase di trattativa diretta e, in caso di affidamento, altresì durante la successiva fase di vigenza contrattuale. Il Fornitore, in persona del proprio legale rappresentante, si impegna a fornire tale informativa al personale di cui saranno trattati i dati personali.

2. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, si informa come segue:

–*Titolare del trattamento dei dati personali*: Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), corrente in Roma, via Liszt n. 21, PEC: [protocollo@pec.agid.gov.it](mailto:protocollo@pec.agid.gov.it).

–*Contatti del Responsabile della protezione dei dati personali*: Roma, via Liszt n. 21, e-mail: [responsabileprotezionedati@agid.gov.it](mailto:responsabileprotezionedati@agid.gov.it).

–*Categorie e fonti dei dati personali*:

i dati personali acquisiti da AgID ineriscono unicamente informazioni anagrafiche e di contatto di persone fisiche che ricoprono cariche all'interno della società che partecipa alla procedura e che, eventualmente,



risulterà affidataria del servizio o di referenti da questi nominati. Oltre a tali dati, possono essere trattati altresì dati personali di tipo giudiziario, all'unico fine di verificare la veridicità di quanto asserito dall'interessato ai fini del perfezionamento del vincolo contrattuale.

*-Finalità e base giuridica del trattamento dei dati:*

i dati personali sono trattati per consentire la partecipazione alla procedura di affidamento e successivamente, per gestire il conseguente vincolo contrattuale. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e il mancato conferimento non consentirà l'utile partecipazione alla procedura di affidamento. La base giuridica del trattamento è individuata nell'esecuzione di misure precontrattuali e, successivamente, contrattuali nonché nell'adempimento degli obblighi legali posti in capo ad AgID.

*-Categorie di destinatari dei dati:*

AgID tratterà autonomamente i dati personali mediante il proprio personale incaricato e i propri fornitori di servizi tecnici e/o telematici e attraverso il portale MePA. I destinatari dei dati personali, qualora richiesto dalla normativa vigente, sono nominati responsabili del trattamento. AgID non trasferisce i dati personali a Paesi terzi né a organizzazioni internazionali.

*-Periodo di conservazione dei dati personali:*

- a)fase di definizione e procedura di affidamento: i dati personali sono conservati sino al termine della procedura di affidamento e, in seguito, per il periodo previsto dalla normativa vigente;
- b)fase successiva all'affidamento: i dati personali sono conservati sino al termine del periodo di vigenza contrattuale e, successivamente, per il periodo previsto dalla normativa vigente.

*-Diritti degli interessati:*

gli interessati hanno il diritto di ottenere da AgID l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento, il diritto di opporsi allo stesso e la portabilità dei propri dati personali, laddove ne ricorrono i presupposti. Le richieste vanno rivolte ad AgID, anche mediante il responsabile della protezione dei dati personali ai contatti sopra indicati. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, è diritto degli interessati proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. AgID garantisce che non è prevista alcuna forma di processo decisionale automatizzato che comporti effetti giuridici sull'interessato.

#### **ART.32-BIS DESIGNAZIONE AI SENSI DELL'ART. 28 REGOLAMENTO (UE) 2016/679**

Così come indicato all'art. 23-BIS del Contratto, l'Agenzia designerà l'operatore economico affidatario quale Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti degli artt. 4, n. 8 e 28 del Regolamento (UE) 2016/679, con riferimento alle attività definite al precedente art. 2 del presente Disciplinare e nella scheda *"Specifiche del servizio di Tesoreria e Cassa"*.

#### **ART.33. OBBLIGHI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. AgID informa la propria attività contrattuale secondo i contenuti del proprio Codice di Comportamento, quale dichiarazione dei valori, insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità, nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti, ecc.), in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 così come sostituito dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione", documento che integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013.
2. Le norme contenute nel Codice si applicano, per quanto compatibili, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrice di servizi in favore dell'Agenzia.
3. Tutti i fornitori, quali soggetti terzi sono tenuti, nei rapporti con AgID, ad uniformare la loro condotta ai criteri fondati sugli aspetti etici della gestione dei contratti definiti nel Codice di Comportamento, tenendo presente che la violazione dello stesso comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto di AgID di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

**ART.34. CODICE DI COMPORTAMENTO/PATTO DI INTEGRITÀ**

1. I Fornitori, partecipanti e aggiudicatario, dovranno attenersi al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165), come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, in particolare dall'art. 2, co.3, alla cui stregua le PP.AA estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento anche nei confronti di imprese fornitrice di beni e servizi.
2. Nel caso di violazione degli obblighi derivante dal citato codice e sue ss.mm.ii, AgID potrà procedere alla risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale. Il Fornitore affidatario dei servizi accetta inoltre sin d'ora quanto disposto nel PNA ANAC vigente e dai seguenti Piani e Determinazioni: il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024 – 2026, adottato con la DT DG n. 28/2024 del 31 gennaio 2024; la DT DG n. 14 del 31 gennaio 2025 di "Adozione del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027" e la DT DG n. 52 del 4 aprile 2025 di "Approvazione dell'aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027".
3. In seguito alla comunicazione di affidamento e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti sul sito dell'Agenzia.
4. Il Fornitore affidatario dei servizi si impegna a sottoscrivere e rispettare, infine, il Patto di integrità sottoposto da Consip e firmato in sede di abilitazione al Mercato Elettronico, nonché il Patto di integrità AgID di cui al relativo allegato.

**ART.35. FORO COMPETENTE**

1. Per tutte le controversie relative alla validità, interpretazione ed esecuzione delle clausole contrattuali e del presente documento integrativo è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Letto, approvato e sottoscritto  
(per il Fornitore)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. il Fornitore dichiara di aver letto con attenzione e di approvare specificatamente le pattuizioni contenute negli articoli seguenti:

Art.1. CONTESTO e OBIETTIVI ATTESI.

Art.2. OGGETTO, IMPORTO, DURATA E CONTENUTI DELL'AFFIDAMENTO

Art.3.2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Art.8. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art.26. RESPONSABILITÀ E GARANZIA PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO

Art.27. INADEMPIENZE CONTRATTUALI E PENALITÀ

Art.28. RISOLUZIONE

Art.32. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art.35. FORO COMPETENTE.

Letto, approvato e sottoscritto  
(per il Fornitore)