

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER  
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA, DI  
INCASSO DELLE TASSE, DEI CONTRIBUTI  
UNIVERSITARI E DI SERVIZI INERENTI AL NODO DEI  
PAGAMENTI - SPC



**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO  
PRESTAZIONALE**

**CIG: 8232765499**

**INDICE**

PREMESSA	PAG.5
<b>PARTE I – CONDIZIONI GENERALI DELL’APPALTO</b>	
ART. 1: OGGETTO DEL SERVIZIO	PAG. 5
ART. 2: DURATA DEL SERVIZIO IN RAPPORTO ALL’ESERCIZIO ANNUALE	PAG. 7
<b>PARTE II - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI CASSA</b>	
ART. 3: MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	PAG. 7
ART. 4: LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	PAG. 8
ART. 5 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	PAG.11
ART. 6: POTERE DI FIRMA	PAG.13
ART. 7: HOME BANKING	PAG.13
ART. 8: ORDINATIVO INFORMATICO (OPI)	PAG.15
ART. 9: ADEMPIMENTI RELATIVI AI MUTUI	PAG.16
ART.10: RISCOSSIONE	PAG.17
ART.11: SERVIZIO DI INCASSO DELLE TASSE E DEI CONTRIBUTI UNIVERSITARI	PAG.19
ART.12: PAGAMENTI	PAG.20
ART.13: MODALITA’ DI ESTINZIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	PAG.22
ART.14: VERIFICA DI REGOLARITA’ DEGLI ORDINATIVI E DEI TEMPI DI PAGAMENTO	PAG.23
ART.15: OPERAZIONI VERSO PAESI EXTRA EURO	PAG.24
ART.16: PAGAMENTO STIPENDI	PAG.25
ART.17: TRASMISSIONE DOCUMENTI CONTABILI	PAG.26
ART.18: TRASMISSIONE DATI CONTABILI	PAG. 26

ART.19: TRATTAMENTO FISCALE DEGLI IMPORTI PAGATIE RISCOSSI	PAG.27
ART.20: VALUTE DA APPLICARE	PAG.27
ART.21: OBBLIGHI INERENTI I LIMITI DI FABBISOGNO	PAG.28
ART.22: OBBLIGHI CONTABILI	PAG.28
ART.23: SITUAZIONI DI CASSA	PAG.28
ART.24: EVENTUALI ANTICIPAZIONI DI CASSA	PAG.29
ART.25: OPERAZIONI DI CHIUSURA DELL’ESERCIZIO	PAG.29
<b>PARTE III - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI ACCESSORI</b>	
ART. 26: DESCRIZIONE DEI SERVIZI ACCESSORI	PAG.30
ART. 27: RILASCIO CARTE DI PAGAMENTO	PAG.31
ART.28: RILASCIO FIDEIUSSIONI	PAG.32
ART.29: CARTE MULTISERVIZI	PAG.33
ART.30: CONDIZIONI PARTICOLARI RISERVATE AI DIPENDENTI E AGLI STUDENTI	PAG.34
ART.31: SERVIZI INERENTI AL NODO DEI PAGAMENTI – SPC (pagoPA)	PAG.34
ART.32: CONTRIBUTO	PAG.37
<b>PARTE IV – DISCIPLINA AMMINISTRATIVA</b>	
ART.33: RESPONSABILITA’ DELL’ISTITUTO CASSIERE	PAG.37
ART. 34: COORDINAMENTO E CONTROLLO DELL’UNIVERSITA’	PAG.37
ART.35: REFERENTE DEL SERVIZIO PER L’ISTITUTO CASSIERE	PAG.38
ART.36: SERVIZIO DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DELLE ANOMALIE CONTABILI E/O INFORMATICHE E SERVIZIO DI CONSULENZA	PAG.38
ART.37: COMMISSIONE PARITETICA	PAG.39
ART.38: CONTROLLO QUALITA’ DEL SERVIZIO	PAG.39

ART.39: RISPETTO DELLE NORME VIGENTI	PAG.40
ART.40: ATTIVITA’ COMMERCIALE	PAG.41
ART.41: CAUZIONE DEFINITIVA/ASSICURAZIONE/RESPONSABILITA’	PAG.41
ART.42: PENALI	PAG.43
ART.43: DIVIETO DI CESSIONE E SUBCONCESSIONE DEL CONTRATTO	PAG.43
ART.44: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	PAG.44
ART.45: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	PAG.45
ART.46: SPESE CONTRATTUALI	PAG.46
ART.47: FORO COMPETENTE	PAG.46

## **PREMESSA**

Il presente capitolato definisce i requisiti e le condizioni per l’affidamento, di durata quinquennale, del servizio di cassa e dei servizi inerenti al Nodo dei Pagamenti – SPC (PagoPA) dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, di seguito denominata “Università” e le modalità con le quali tale servizio dovrà essere realizzato dall’operatore economico aggiudicatario, di seguito denominato “Istituto Cassiere”.

## **PARTE I – CONDIZIONI GENERALI DELL’APPALTO**

### **ART. 1: OGGETTO DEL SERVIZIO**

L’affidamento ha per oggetto il servizio di cassa dell’Università e di servizi inerenti al nodo dei pagamenti – SPC (PagoPA).

Il servizio di cassa comprende la riscossione delle tasse, dei contributi e di tutte le entrate versate a favore dell’Università nonché il pagamento di tutte le competenze al personale dipendente, ai collaboratori e delle altre spese ordinate dall’Università.

L’Ateneo adotta il sistema di contabilità economico-patrimoniale e il bilancio unico d’Ateneo, nonché la contabilità analitica, nel rispetto dei principi di cui al D.M. 14 gennaio 2014, n. 19 e successivi eventuali aggiornamenti ed opera in regime di Tesoreria Unica, secondo la normativa vigente in materia. L’Ateneo è attualmente articolato in Amministrazione Generale e n. 30 Centri dotati di autonomia gestionale e amministrativa.

Il servizio comprende la gestione di tutti i flussi finanziari dell’Università in bilancio unico tra i quali, sono da ritenersi ad ogni effetto comprese, le entrate inerenti le tasse e i contributi versati dagli studenti, nonché il pagamento delle competenze al personale dipendente ed ai collaboratori con la propria articolazione organizzativa che prevede almeno n. 30 sottoconti tecnici di transito con IBAN collegati al conto intestato all’Amministrazione Generale ed intestati ad altrettanti Centri di Spesa e collegati al conto unico dell’Università. Sarà cura dell’Istituto Cassiere provvedere quotidianamente al riversamento delle disponibilità

maturate su tali sottoconti sul conto di Tesoreria Unica acceso presso la Gestione Centralizzata.

Nell'ambito del servizio, l'Istituto Cassiere dovrà gestire e garantire l'intero sistema degli incassi e dei pagamenti. La gestione di dette procedure dovrà avvenire secondo le modalità regolamentate dalle vigenti leggi in materia e, comunque, secondo la dovuta diligenza e nel rispetto delle procedure, anche informatiche, previste dalle parti per ciascun sistema di pagamento.

Qualora, nel corso del rapporto contrattuale, si rendano necessarie od opportune eventuali variazioni alle modalità di espletamento del servizio in conseguenza di modifiche di natura normativa e/o regolamentare intervenute successivamente all'affidamento, l'Università concorderà con l'Istituto Cassiere le conseguenti variazioni del contenuto dei servizi resi che non daranno luogo ad alcuna variazione del corrispettivo stabilito dal contratto per i servizi resi.

Ai sensi dell'art. 51, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, si precisa che, in considerazione dell'oggetto dell'appalto, lo stesso dovrà essere assegnato ad un unico operatore economico qualificato, senza suddivisione in lotti funzionali come previsto dall'art. 26 comma 3 del Regolamento per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza di questa Università.

**Il servizio non comporta alcun corrispettivo a carico dell'Università, fatti salvi i servizi bancari ed accessori che verranno liquidati secondo le condizioni economiche e le modalità proposte dal concorrente in sede di offerta di gara.**

Le modalità di svolgimento del servizio sono dettagliate nella parte II “**CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI CASSA**”.

## **ART. 2: DURATA DEL SERVIZIO IN RAPPORTO ALL’ESERCIZIO ANNUALE**

Il servizio, di durata quinquennale a decorrere dall’avvio dello stesso, dovrà essere svolto senza interruzioni durante l’intero periodo dell’anno. Per gli ultimi giorni del mese di dicembre e comunque entro la seconda decade, potranno essere concordate riduzioni nel flusso ordinario degli ordinativi di pagamento al fine di consentire le regolari operazioni di chiusura, fatti salvi i pagamenti indilazionabili.

Dopo il termine del 31 dicembre non potranno effettuarsi operazioni sul bilancio dell’anno precedente, salvo la regolarizzazione dei sospesi (provvisori di incasso e di pagamento) e le variazioni delle codifiche di bilancio e SIOPE.

Entro il 15 gennaio di ogni anno, l’Istituto Cassiere dovrà fornire la situazione completa, anche provvisoria, dei movimenti relativi ad ogni conto, riferita alla chiusura di esercizio.

## **PARTE II - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI CASSA**

### **ART. 3: MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L’Istituto Cassiere esplicherà il servizio nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di Tesoreria Unica. Per l’adempimento delle prestazioni di cui all’art. 1 del presente Capitolato, l’Istituto Cassiere dovrà attuare un servizio di cassa articolato in un insieme di sottoconti non vincolati con IBAN intestati a ciascun Centro di Spesa e collegati al conto unico dell’Università.

La struttura dei sottoconti è funzionale allo svolgimento delle transazioni bancarie nei Centri di Spesa destinatari delle risorse riscosse. Il numero dei Centri di spesa dotati di autonomia gestionale e amministrativa potrà subire variazioni in aumento e in diminuzione, rispetto a quello indicato al terzo capoverso del precedente articolo 1, nel periodo di vigenza del contratto senza che ciò comporti alcuna modifica delle condizioni contrattuali e ulteriori oneri e costi. Sull’Istituto Cassiere grava il conseguente obbligo di attivare i sottoconti con IBAN senza oneri aggiuntivi.

Sarà previsto l'utilizzo di conti transitori di servizio per la contabilizzazione di determinate entrate riscosse tramite specifici strumenti di pagamento (ad. es. Pos fisici e virtuali). Le somme presenti sui conti transitori saranno riversate sul conto dell'Università il giorno successivo.

L'Università potrà estendere il presente affidamento anche alle Fondazioni Universitarie per le quali dovranno essere previsti conti correnti distinti. L'elenco delle Fondazioni è contenuto nel Bilancio Unico d'Ateneo pubblicato sul sito dell'Ateneo – Amministrazione Trasparente – Bilanci.

#### **ART. 4: LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

L'Università (comodante), concederà in comodato ad uso gratuito all'Istituto Cassiere (comodatario), che accetta, la porzione immobiliare di mq 186 circa sita nei propri locali in Roma – Via Cracovia 50, meglio individuata nell'allegata planimetria.

In tale immobile l'Istituto Cassiere svolgerà il servizio di cassa dell'Università e le altre attività istituzionali e dovrà prevedere l'installazione e il funzionamento di almeno uno sportello ATM. L'Istituto Cassiere aggiudicatario si assumerà a proprio carico gli obblighi di allestimento dei locali assegnati dall'Università. Lo stesso si farà carico degli eventuali oneri di ulteriore ristrutturazione dei locali, nessuno escluso, necessari a renderli idonei allo svolgimento delle attività istituzionali proprie, delle spese di gestione e dei servizi generali.

In particolare si obbligherà:

- ad attrezzare gli spazi dell'immobile di cui innanzi, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività istituzionali;
- a mantenere i locali concessi e le relative pertinenze nelle condizioni di decoro, igiene, estetica e funzionalità osservando e facendo osservare diligentemente ogni disposizione dell'Università relativa alla sicurezza, prevenzione dei danni, infortuni, igiene e quanto altro attiene all'uso ed al godimento degli stessi in modo da evitare danni di qualsiasi genere;
- a comunicare preventivamente all'Università ogni lavoro od intervento sulla struttura che dovesse rendersi necessario con possibilità di effettuarlo previo nulla osta dell'Università

stessa;

- ad individuare personale idoneo che sovrintenda alle attività lavorative interne controllando il regolare svolgimento dell’attività stessa e, per quanto di competenza, il rispetto delle regole e delle esigenze di sicurezza interne dell’Università;
- a realizzare le attività di cui trattasi nel pieno rispetto della normativa assistenziale assicurativa e previdenziale in materia oltre a quella sull’igiene e sicurezza sul lavoro, secondo la normativa vigente;
- a porre in essere interventi che non dovranno interessare opere strutturali o che comunque alterino lo stato attuale del manufatto e la loro esecuzione dovrà essere previamente autorizzata dall’Università;
- a prendersi carico delle spese relative all’esecuzione di tutte le attività necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali, e di quant’altro dovesse rendersi necessario per un regolare utilizzo della struttura;
- a prendersi carico di ogni onere di ristrutturazione dei locali, nonché delle spese per la gestione dello stesso, comprensiva di manutenzione ordinaria e straordinaria e degli oneri accessori: fornitura di acqua e di energia elettrica, impianto telefonico, telematico, vigilanza, pulizia, derattizzazione etc. mediante autonoma stipula di nuovi contratti con i gestori di detti servizi;
- l’Istituto Cassiere, in qualità di Comodatario, è l’unico responsabile della manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali messi a disposizione dell’Università dove verrà svolto il servizio nonché degli impianti e delle attrezzature che lo stesso impiegherà nell’esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio medesimo, compresi gli sportelli ATM installati. Nel caso di manutenzione straordinaria sarà obbligo per l’Istituto Cassiere richiedere ed ottenere preventiva autorizzazione da parte dell’Università;
- ad impegnarsi ad avere un comportamento conforme alle norme dell’Università ed al suo regolamento interno, tale da non essere di pregiudizio all’ordine e alla sicurezza dell’Università stessa e di terzi. E’ sempre fatta salva la possibilità per l’Amministrazione universitaria di allontanare chiunque, ristretto lavorante o altri, contravvenga a tali regole;

- la porzione immobiliare in questione verrà restituita, a fine contratto, nello stato in cui si trovava all’atto dell’occupazione da parte dell’Istituto Cassiere, salvo l’ordinario deperimento d’uso. Tutto quanto messo in opera dall’Istituto Cassiere, pur se infisso, come tramezze, bussole, forzieri e rivestimenti annessi, serrature di sicurezza, ecc. rimarrà di proprietà dello stesso, che potrà asportarlo al termine del comodato, sempre che ciò non rechi danno all’immobile. Per quanto non asportabile e/o per ogni miglioria, non spetterà comunque all’Istituto Cassiere alcun indennizzo. Allo scopo al momento della consegna sarà redatto apposito verbale sottoscritto in contraddittorio dalle parti interessate;
- l’Istituto Cassiere esonera l’Università da ogni e qualunque responsabilità per ogni eventuale danno diretto ed indiretto che dovesse derivare a persone, animali o cose di sua proprietà o di terzi in relazione all’uso delle apparecchiature. L’Università è altresì esonerata da ogni e qualunque responsabilità per interruzione dei servizi per cause non dipendenti dalla sua volontà. L’Istituto Cassiere provvederà a sue spese ad assicurarsi contro il rischio di incendio e furto delle apparecchiature ivi compresi i valori contenuti all’interno delle stesse.

L’Istituto Cassiere dovrà, inoltre, garantire la fruizione del servizio di cassa attraverso propri sportelli presenti in tutto il territorio nazionale, così come l’applicazione delle condizioni a favore dei dipendenti e degli studenti offerte in sede di gara a prescindere dalla titolarità del conto corrente bancario presso l’agenzia situata all’interno dei locali universitari.

L’Istituto Cassiere dovrà installare almeno uno sportello ATM presso la sede del Rettorato.

L’Università e l’Istituto Cassiere potranno concordare, nel corso della vigenza contrattuale, l’installazione, ad esclusivo onere e responsabilità di quest’ultimo, di ulteriori sportelli ATM presso le diverse sedi universitarie.

Gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli sportelli ATM installati saranno a carico dell’Istituto Cassiere.

L’agenzia interna all’Università dovrà essere dotata di personale in numero sufficiente ed

adeguato a garantire il rapido ed efficiente espletamento del servizio.

L’agenzia situata nei locali messi a disposizione dell’Università dovrà osservare, almeno, il seguente orario al pubblico:

dal lunedì al venerdì: 08,30-13,30 / 14,30-16,00;

giornate prefestive: 08,30-12,30.

### **ART. 5: CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

L’Istituto Cassiere provvederà, a sue esclusive spese, a tutti gli adeguamenti organizzativi ed informatici necessari per lo svolgimento del servizio in modo funzionale all’assetto organizzativo e contabile dell’Università, provvedendo, altresì, a garantire la piena interoperabilità dei rispettivi sistemi informatici assicurando l’interscambio dei dati attraverso procedure telematiche e sistemi di firma digitale nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari in materia.

Per questo l’Istituto Cassiere dovrà:

1. Attivare collegamenti telematici tra la propria rete dati e quella dell’Università secondo protocolli di comunicazione internazionalmente riconosciuti e compatibili con quelli dell’Università e dotati di un livello di sicurezza tale da garantire una trasmissione protetta dei dati;
2. Adeguare le proprie procedure informatiche al fine di garantire la piena compatibilità con quelle in uso presso l’Università in modo tale da assicurare il ricevimento e l’inoltro delle informazioni relative alla codifica dei pagamenti previste dalla normativa vigente (ad. es. sistema SIOPE, CIG e CUP);
3. Attivare un’adeguata procedura di Remote/Home Banking su piattaforma web multi utenza;
4. Adottare idonee soluzioni relative alla produzione, scambio e archiviazione di documenti informatici tra l’Università e l’Istituto Cassiere che prevedano l’utilizzo della firma digitale;



5. Supportare il processo di riscossione di tasse, contributi e di altre entrate, con relativa trasmissione dei dati secondo modalità concordate ed approvate dall’Università;
6. Garantire lo svolgimento delle operazioni di riscossione e pagamento tramite ordinativo informatico (OPI) attraverso l’infrastruttura della banca dati SIOPE+ gestita dalla Banca di Italia.
7. Permettere l’acquisizione delle informazioni su base giornaliera dei dati relativi alle riscossioni ed ai pagamenti disposti dall’Università ed in qualunque modo effettuati dall’Istituto Cassiere.

In particolare l’Istituto Cassiere dovrà:

- a) Contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell’Università, in base agli ordinativi di incasso e di pagamento, ottemperando, altresì, alle disposizioni vigenti in materia di SIOPE e di Tesoreria Unica;
- b) Rilasciare quietanza per ciascuna riscossione e pagamento operato per conto dell’Università;
- c) Dare comunicazione giornaliera all’Università della situazione di cassa tramite il giornale di cassa, con il dettaglio delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti e dei provvisori di entrata e di uscita. Tale comunicazione sarà resa disponibile mediante applicativo web e, a richiesta dell’Università, su supporto cartaceo firmato e timbrato dall’Istituto Cassiere;
- d) Inviare all’Università gli estratti degli eventuali conti relativamente ai depositi titoli e ai conti esclusi dal regime di Tesoreria Unica;
- e) Fornire, su richiesta dell’Università, gli elenchi degli ordinativi di incasso e pagamento, totalmente o parzialmente non estinti, inclusi i pagamenti con l’estero;
- f) Dare immediata comunicazione all’Università delle azioni o degli atti che implicino utilizzo o immobilizzazione della giacenza finanziaria (ad es. addebito SDD o immobilizzazione/pignoramenti da parte di terzi);
- g) Contabilizzare gli interessi attivi e passivi;

- h) Dare chiara contezza delle indicazioni contenute nelle contabili che originano incassi in modo tale da evitare ritardi nella registrazione e nell’esatta attribuzione del codice gestionale SIOPE;
- i) Svolgere il servizio di custodia e gestione finanziaria dei titoli eventualmente di proprietà dell’Università, nel rispetto della normativa vigente;
- j) Garantire la possibilità di poter disporre pagamenti in condizioni urgenti e indilazionabili o in caso di mancato funzionamento degli applicativi informatici;
- k) Dare comunicazione all’Università dei pagamenti non andati a buon fine (ad es. stipendi, bonifici esteri ecc.), con chiara indicazione della motivazione.

#### **ART. 6: POTERE DI FIRMA**

L’Università avrà l’obbligo di comunicare tempestivamente all’Istituto Cassiere le generalità, la qualifica e la struttura di appartenenza delle persone incaricate, sulla base dei regolamenti dell’Università e dei poteri loro attribuiti da provvedimenti formali, a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e di pagamento tramite firma digitale nonché altre disposizioni cartacee a valere sul conto di tesoreria dell’Università.

L’Università avrà, inoltre, l’obbligo di comunicare tempestivamente le variazioni dei soggetti di cui sopra in caso di sostituzione o di altri motivi.

#### **ART: 7: HOME BANKING**

L’Istituto Cassiere dovrà fornire, a titolo gratuito, un adeguato strumento Home Banking che garantisca le seguenti funzionalità:

- Gestione dei documenti contabili e accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- Consultazione dei dati analitici dei movimenti comprensivi della data di esecuzione, della valuta, della causale, delle generalità del corrispondente, nonché le eventuali spese/commissioni bancarie addebitate e del tasso di cambio applicato per le operazioni con l’estero;



- Consultazione dei dati analitici dei movimenti sul conto di tesoreria unica attivo presso la Banca d’Italia, con l’evidenza, per ogni operazione, della data di contabilizzazione, della valuta, delle generalità del corrispondente e della causale dell’operazione;
- Visualizzazione del saldo contabile dell’Università presso la Banca d’Italia (con evidenza della parte libera e della parte vincolata, del fondo/deficit di cassa iniziale e del totale dei documenti riscossi/pagati) con possibilità di analisi su un range temporale;
- Visualizzazione della verifica di cassa;
- Interrogazione dei documenti scartati tramite differenti criteri contabili, con visualizzazione della lista degli ordinativi di pagamento e di incasso da eseguire, dei provvisori di entrata e di uscita ancora da regolarizzare e dei relativi beneficiari/versanti;
- Interrogazione dei documenti emessi e/o riscossi/pagati tramite differenti criteri contabili, con suddivisione tra ordinativi di pagamento, di incasso, provvisori di entrata e di uscita;
- Elaborazione di stampe (giornali di cassa, elenco provvisori da regolarizzare etc);
- Esportazione dei dati ottenuti dalle descritte interrogazioni nei diversi formati elettronici (es. Excel, Pdf, etc.);
- Assicurare la compatibilità con i principali browser e le principali procedure applicative;
- Disporre pagamenti tramite i modelli di delega maggiormente in uso (F24, RID, MAV etc.)

Delle predette operazioni l’Istituto Cassiere dovrà, entro 2 mesi dall’avvio del servizio, fornire idonei manuali operativi nonché attività di consulenza e formazione presso gli uffici dell’Università funzionalmente adibiti alle predette attività.

## **ART. 8: ORDINATIVO INFORMATICO (OPI)**

L’Istituto Cassiere si impegna, senza costi per l’Università, ad adeguare il proprio sistema informatizzato in modo che, ai sensi del Decreto MEF 30 maggio 2018, assicuri l’adozione di ordinativi di incasso e pagamento (OPI), emessi secondo le “Regole tecniche e standard per l’emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE +” emanate dall’Agenzia per l’Italia digitale (AgID) e trasmessi per il tramite dell’infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d’Italia nell’ambito del servizio di tesoreria statale, seguendo le “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+”, pubblicate dal MEF - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Si specifica che le attività relative alla gestione del servizio di cassa dovranno essere effettuate avvalendosi dell’utilizzo dell’ordinativo informatico sottoscritto esclusivamente con firma digitale secondo le regole tecniche OPI previste dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID), in collaborazione con la Banca d’Italia e la Ragioneria Generale dello Stato per la gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.

L’Università ordinerà incassi e pagamenti all’Istituto Cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall’AgID, che trasmetterà allo stesso, solo ed esclusivamente, per il tramite dell’infrastruttura SIOPE+, gestita dalla Banca d’Italia.

L’Università deve poter inviare variazioni o annullamenti di OPI precedentemente trasmesse e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino OPI già eseguiti dall’Istituto Cassiere, non sarà possibile inviare l’annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell’operazione di pagamento.

Attualmente l’Università si avvale della piattaforma EASYSIOPE della SIA SpA.

L’Istituto Cassiere avrà l’obbligo di adeguare l’applicativo utilizzato per l’ordinativo informatico con le dotazioni informatiche e le piattaforme già in uso dell’Ateneo e i relativi strumenti di firma ed autenticazione. L’obbligo dovrà riguardare anche l’adeguamento nell’ipotesi di utilizzo da parte dell’Ateneo di piattaforme diverse dalle attuali.

L’Università si riserva la facoltà di individuare una applicazione per la gestione del flusso bidirezionale dei dati con l’Istituto Cassiere con una soluzione terze parti o, in alternativa, dovrà essere fornita dall’Istituto Cassiere.

In quest’ultimo caso il servizio dovrà:

- Garantire l’accessibilità via web per la gestione dell’ordinativo informatico;
- Prevedere l’integrazione delle funzionalità di firma digitale dei documenti con diversi dispositivi (es. smart card, token USB, telefono cellulare, mobile token);
- Gestire firme multiple dei documenti e firme cumulative ed effettuare controlli di validità e legittimità delle firme;
- Fornire la possibilità di gestire e personalizzare un workflow autorizzativo, con diversi livelli di autorizzazione per l’accesso al servizio, con possibilità di adeguare i flussi dei dati ai fini dell’integrazione con il software di gestione amministrativo contabile dell’Università;
- Fornire la visibilità dei diversi stati dei documenti nei diversi momenti del processo lavorativo attuato dall’Istituto Cassiere;
- Garantire il funzionamento e la compatibilità con i principali browser e le principali procedure applicative.

Delle predette operazioni l’Istituto Cassiere dovrà, entro 2 mesi dall’avvio del servizio, fornire idonei manuali operativi nonché attività di consulenza e formazione presso gli uffici dell’Università funzionalmente adibiti alle predette attività.

## **ART. 9: ADEMPIMENTI RELATIVI AI MUTUI**

L’Istituto Cassiere si impegna ad accettare, alle prescritte scadenze, limitatamente alla

durata del servizio e alle somme accantonabili, mandato irrevocabile ad effettuare gli accantonamenti ed i pagamenti previsti nei contratti di mutuo stipulati o stipulandi, con comminatoria di indennità di mora in caso di ritardato pagamento imputabile all’Istituto Cassiere stesso.

L’Istituto Cassiere subentrerà anche negli obblighi derivanti dai mutui precedentemente contratti dall’Università e in corso di ammortamento, in ottemperanza agli obblighi imposti dagli istituti concedenti.

Attualmente l’Università ha in essere n. 3 mutui erogati dalla Cassa Depositi e Prestiti, due dei quali con scadenza nel 2021 e uno nel 2046, e uno con l’Istituto Credito Sportivo con scadenza nel 2039.

La suddetta gestione non comporterà alcun onere o commissione a carico dell’Università.

#### **ART. 10: RISCOSSIONE**

Le entrate dell’Università saranno riscosse dall’Istituto Cassiere in base a ordinativi di incasso (OPI), numerati in ordine progressivo per ciascun anno finanziario e firmati digitalmente dalle figure amministrative individuate dall’Università o da persone dalle stesse delegate.

L’ordinativo di incasso dovrà contenere tutti gli elementi indicati nelle Regole Tecniche OPI con le seguenti indicazioni essenziali:

- a) Denominazione dell’Università;
- b) Esercizio finanziario;
- c) Codifica del bilancio;
- d) Codice SIOPE;
- e) Nome, cognome, denominazione del debitore, partita IVA e/o codice fiscale;
- f) Causale della riscossione;
- g) Importo da riscuotere in cifre e lettere;

- h) Data di emissione;
- i) Conto fruttifero o infruttifero;
- j) Centro di Spesa sul quale viene registrato l’ordinativo di incasso;
- k) L’assoggettamento o meno all’imposta di bollo di quietanza;
- l) Ogni altra informazione che si rendesse indispensabile a seguito di introduzione di disposizioni legislative e/o regolamentari nonché tutte le indicazioni utili per prescrizione normativa e/o per la funzionale riconducibilità della transazione finanziaria al creditore e/o all’evento contabile cui si riferisce.

L’Istituto Cassiere dovrà, inoltre, ricevere, salvo che l’Università non abbia espressamente diffidato dal riscuoterle, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell’Università stessa, rilasciandole la ricevuta con l’indicazione del titolo di versamento e con la clausola *“salvo conferma di accettazione da parte dell’Università”*.

L’Istituto Cassiere segnala giornalmente all’Università gli incassi avvenuti tramite carte contabili richiedendo l’emissione dei relativi ordinativi d’incasso.

L’Istituto Cassiere, tramite il giornale di cassa e sulla base degli estremi identificativi indicati dai PSP nelle causali, deve rendicontare all’Università gli accrediti al conto di tesoreria derivanti da incassi effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti – SPC. L’Università provvederà a regolarizzare le entrate tramite l’emissione della reversale nei termini previsti dalla normativa vigente.

L’Istituto Cassiere dovrà replicare tutte le informazioni messe a disposizione dalla Banca d’Italia per le operazioni di girofondo.

Le somme introitate tramite il servizio dei conti correnti postali intestati all’Università saranno prelevate, nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge, dall’Istituto Cassiere, a seguito della trasmissione dell’estratto conto da parte di Poste Italiane e dietro emissione da parte dell’Università dell’apposito ordinativo di incasso.

L’Istituto Cassiere dovrà mettere a disposizione dell’Università sistemi di incasso di pagamenti con applicativi informatici di varia natura (web, mobile e simili). Detti sistemi dovranno essere in grado di accettare le carte di credito aderenti ai maggiori circuiti (es.VISA, MasterCard, Maestro, AmericanExpress, Diners, Bancoposta).Tale sistemi di incasso devono essere integrati con il Sistema pagoPA.

L’Istituto Cassiere dovrà garantire un’opportuna procedura per la trasmissione all’Università dei flussi telematici dei dati sulle singole distinte riscossioni relative ai pagamenti effettuati con le carte di credito contenenti i codici identificativi del singolo canale utilizzato e gli estremi del versante nonché rendere visualizzabili tutti gli estratti conto in formato elettronico relativo al mese di utilizzo.

La procedura dovrà prevedere una immediata comunicazione dell’esito del pagamento con carta di credito sia all’Università che al versante.

Per ogni riscossione l’Istituto Cassiere dovrà rilasciare, in nome e per conto dell’Università, una ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

#### **ART. 11: SERVIZIO DI INCASSO DELLE TASSE E DEI CONTRIBUTI UNIVERSITARI**

L’Istituto Cassiere dovrà provvedere alla riscossione delle tasse e dei contributi dovuti dagli studenti relativi a corsi di studio di qualsiasi livello, durata e natura attivati dall’Università, ivi comprese quelle specifiche entrate quali l’imposta sul bollo, tassa di abilitazione etc. che l’Università incassa e riversa per conto di altri enti, presso l’intera rete delle proprie filiali e mediante il Nodo dei Pagamenti – SPC.

L’Istituto Cassiere dovrà uniformare la propria procedura di riscossione e di accredito delle tasse e contributi studenteschi alle specifiche disposte dall’Università, secondo specifiche e condivise modalità di trasmissione e ricevimento dei dati e secondo quanto previsto all’art. 31 del presente capitolato (pagoPA).

Il servizio di incasso e la relativa rendicontazione sarà svolto dall’Istituto Cassiere alle condizioni riportate in sede di offerta economica ed il relativo trasferimento telematico dei dati delle predette riscossioni dovrà avvenire quotidianamente entro le ore 09.00 del giorno lavorativo successivo a quello dell’avvenuto pagamento.

Il flusso di rendicontazione deve essere unico per tutte le operazioni di incasso del giorno precedente e il tracciato della rendicontazione dovrà contenere tutti i dati necessari all’identificazione del versamento, compresa l’informazione dell’identificativo univoco versamento (IUV) assegnato a ciascun movimento, secondo le specifiche tecniche concordate con l’Università, nonché tutte le altre informazioni acquisite che l’Università dovesse ritenere opportune.

L’Istituto Cassiere si impegna, senza oneri a carico dell’Università, ad adeguare le proprie procedure operative, informatiche e organizzative ad eventuali modifiche del sistema di riscossione delle tasse e dei contributi studenteschi determinate da interventi normativi, da innovazioni tecnologiche o da diverse valutazioni effettuate dall’Università in ordine a nuove modalità di pagamento delle stesse.

## **ART. 12: PAGAMENTI**

I pagamenti saranno eseguiti mediante ordinativi OPI trasmessi a firma digitale dalle figure amministrative individuate dall’Università o da persone da loro delegate.

**Nessuna somma potrà essere prelevata sul conto intestato all’Università senza il relativo ordinativo di pagamento che dovrà essere gestito tramite flussi telematici compatibili con le modalità adottate dall’Università stessa.**

Gli ordinativi di pagamento dovranno essere eseguiti entro il giorno lavorativo seguente al ricevimento da parte dell’Istituto Cassiere, fatti salvi eventuali casi di urgenza segnalati dall’Università, per i quali il pagamento potrà essere richiesto nello stesso giorno della consegna telematica.

L’Università potrà indicare nei propri flussi una data determinata per l’esecuzione dell’ordinativo di pagamento purché successivo alla data di inoltro e per questo l’Istituto Cassiere dovrà eseguire l’ordinativo alla data definita.

Il pagamento degli ordinativi dovrà essere svolto **a titolo gratuito** per l’Università e per i creditori della stessa, fatte salve unicamente le spese di bollo previste per legge e le eventuali spese postali a carico del creditore.

Gli ordinativi di pagamento, numerati in ordine progressivo, dovranno contenere tutti gli elementi indicati nelle Regole Tecniche OPI con le seguenti indicazioni essenziali:

- a) denominazione dell’Università;
- b) esercizio finanziario;
- c) codifica di bilancio;
- d) codice SIOPE;
- e) classificazione dati SIOPE di cui all’art. 3, comma 1, lettera c) del decreto MEF del 11 marzo 2019;
- f) nome e cognome o denominazione e indirizzo del creditore, codice fiscale e/o partita IVA;
- g) causale di pagamento;
- h) l’ammontare dell’importo lordo e netto da pagare in cifre e lettere;
- i) modalità di estinzione del titolo e relativi estremi;
- j) data di emissione;
- k) centro di spesa sul quale viene registrato l’ordinativo di pagamento;
- l) codice CIG (eventuale);
- m) codice CUP (eventuale);
- n) disciplina fiscale (con l’indicazione dell’assoggettamento a bollo, a ritenuta d’acconto, IVA, etc.);
- o) ogni altra indicazione introdotta da disposizioni legislative o a deliberazioni

dell’Università.

L’Istituto Cassiere dovrà, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettuare i pagamenti derivanti da:

- a) delegazioni di pagamento;
- b) obblighi tributari;
- c) somme iscritte a ruolo;
- d) altri pagamenti con carattere di urgenza segnalati dall’Università.

L’istituto Cassiere, dovrà fornire, su richiesta dell’Università, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

#### **ART. 13: MODALITA’ DI ESTINZIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO**

Con espressa annotazione sugli ordinativi l’Università potrà disporre l’estinzione dei pagamenti mediante:

- a) pagamento per cassa;
- b) accredito in conto corrente bancario o postale;
- c) commutazione in assegno circolare non trasferibile all’ordine del creditore da spedire, a cura dell’Istituto Cassiere, all’indirizzo del medesimo con assicurata convenzionale e con spese a carico del creditore stesso;
- d) rilascio su carta prepagata ricaricabile su cui effettuare l’accredito;
- e) altri mezzi offerti dal sistema bancario.

**Su ciascuna modalità di pagamento non potrà essere applicata alcuna commissione a carico dell’Università e dei beneficiari, ad eccezione dei bonifici disposti a favore di beneficiari appartenenti a paesi extra euro come descritto nell’art. 15 del presente capitolato.**

Gli ordinativi di pagamento sono da considerarsi estinti nel momento in cui l’Istituto Cassiere fornirà all’Università la relativa quietanza di pagamento in formato digitale.

Gli ordinativi di pagamento potranno essere estinti anche attraverso le operazioni di regolarizzazione dei relativi provvisori di uscita per i quali l’Istituto Cassiere si impegna a rilasciare apposita quietanza di accreditamento della disposizione richiesta e, contestualmente, a comunicare all’Università ogni utile informazione riguardante la predetta operazione.

L’Istituto Cassiere si obbliga a riaccreditare gli importi dei titoli rientranti nella irreperibilità degli interessati, evidenziando il beneficiario, numero dell’ordinativo di pagamento, l’importo e il motivo del mancato buon fine dell’operazione e a non procedere autonomamente a indagini che comportino oneri a carico dell’Università se da questa non espressamente richiesto.

L’Istituto Cassiere fornirà analitica rendicontazione dei bolli di quietanza e di ogni altro rimborso di spesa reclamato.

In caso di emissione di ordinativi di pagamento collegati ad ordinativi di incasso tramite esplicita annotazione, l’Istituto Cassiere è tenuto ad estinguere il titolo di entrata con il corrispondente titolo di spesa. In caso di errore da parte dell’Istituto Cassiere, quest’ultimo sarà ritenuto responsabile di eventuali duplicazioni di ordinativi di pagamento, ancorché trasmessi mediante modulistica cartacea, facendosi carico del recupero delle somme erroneamente pagate e rimborsando l’Ateneo delle somme indebitamente prelevate dal conto corrente.

I pagamenti saranno effettuati dall’Istituto Cassiere nel limite delle effettive giacenze di cassa ad eccezione di quanto previsto dall’art. 24 del presente capitolato.

#### **ART. 14: VERIFICA DI REGOLARITA’ DEGLI ORDINATIVI E DEI TEMPI DI PAGAMENTI**

I pagamenti in euro, compresi quelli verso paesi appartenenti all’area SEPA, sono trasmessi mediante l’apposizione della firma digitale e saranno esigibili il giorno lavorativo successivo a quello della trasmissione del flusso informatico all’Istituto Cassiere.

I pagamenti in euro verso paesi fuori SEPA sono trasmessi con le medesime modalità sopra indicate e saranno esigibili il terzo giorno lavorativo successivo a quello della trasmissione del flusso informatico all’Istituto Cassiere.

#### **ART. 15: OPERAZIONI VERSO PAESI EXTRA EURO**

I pagamenti in valuta diversa dall’euro verranno disposti mediante apposita documentazione il cui inoltro dovrà essere effettuato attraverso i flussi telematici compatibili con il modello di ordinativo informatico adottato dall’Università compresi i sistemi Home/Remote banking.

Tali pagamenti dovranno essere eseguiti entro i tre giorni lavorativi successivi alla consegna.

L’Istituto Cassiere, eseguita la disposizione di pagamento estero in valuta, provvederà, entro cinque giorni lavorativi dall’esecuzione, a fornire all’Università in via telematica conferma dell’avvenuto pagamento mettendo in evidenza, distintamente, l’importo liquidato in valuta ed in euro, il cambio applicato e l’ammontare delle spese addebitate all’Università per detta operazione. Il cambio applicato alle operazioni in valuta non potrà essere diverso da quello applicato alla maggiore clientela.

**L’Istituto Cassiere non potrà pretendere commissioni per l’esecuzione dell’ordinativo di pagamento né dall’Università né dai beneficiari, fatto salvo il rimborso delle spese documentate per eventuali commissioni pagate ai corrispondenti esteri dell’Istituto Cassiere.**

L’Istituto Cassiere si obbliga a riaccreditarne gli importi dei titoli rientranti nella irreperibilità degli interessati, dandone comunicazione all’Università e fornendo la motivazione per il mancato buon esito dell’operazione e a **non procedere autonomamente a indagini che comportino oneri a carico dell’Università se da questa non espressamente richiesto.**

La gestione dei pagamenti dei bonifici esteri verso paesi extra UE sarà oggetto di **valutazione tecnica** così come definito nel disciplinare di gara.

## **ART. 16: PAGAMENTO STIPENDI**

L’Istituto Cassiere procederà al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti per il personale dipendente dell’Università con valuta fissa al 25 di ogni mese, ovvero, nell’ipotesi di giorno festivo, al primo giorno lavorativo precedente. Nel mese di dicembre il pagamento dovrà essere effettuato con valuta fissa al 17 dicembre ovvero, nell’ipotesi di giorno festivo, al primo giorno lavorativo immediatamente precedente.

Per il pagamento degli emolumenti ad ulteriori tipologie di destinatari (ad esempio gli specializzandi) il giorno di valuta dell’accredito sarà quello indicato nei singoli flussi di volta in volta trasmessi.

L’Università trasmetterà all’Istituto Cassiere gli elenchi telematici entro il secondo giorno lavorativo precedente quello del pagamento degli stipendi.

L’Istituto Cassiere si dovrà rendere disponibile ad eventuali pagamenti inframensili ai dipendenti di spettanze diverse, su presentazione dell’ordinativo di pagamento emesso dall’Università e con un preavviso di due giorni lavorativi.

L’Istituto Cassiere si obbliga a dare immediata comunicazione all’Università dei pagamenti non andati a buon fine fornendone la motivazione.

L’Istituto Cassiere si obbliga, inoltre, a trasmettere la lista dei nominativi degli stipendi con modalità di pagamento a sportello non pagati e riaccreditati sul conto dell’Università contemporaneamente all’emissione del provvisorio di entrata.

L’Istituto Cassiere si obbliga, altresì, a fornire una funzionalità che permetta all’Università la ricerca, per ogni flusso stipendiale, dell’esito del pagamento delle competenze mensili, per singolo percipiente, con l’indicazione di tutti i dati bancari necessari a dimostrare a terzi l’effettivo versamento degli importi stipendiali dovuti. Sarà cura dell’Università comunicare le informazioni minime da mettere a disposizione.

Le predette operazioni dovranno avvenire **senza alcun onere finanziario** a carico

dell’Università e dei dipendenti.

#### **ART. 17: TRASMISSIONE DOCUMENTI CONTABILI**

I documenti relativi agli ordinativi di pagamento ed a quelli di riscossione saranno trasmessi all’Istituto Cassiere in via telematica tramite la piattaforma SIOPE+ corredati della relativa distinta.

Dette distinte, numerate progressivamente e datate, dovranno contenere le seguenti indicazioni:

1. il numero dell’ordinativo;
2. l’indicazione dell’intestatario;
3. l’importo del documento contabile.

#### **ART. 18: TRASMISSIONE DATI CONTABILI**

L’Istituto Cassiere provvederà alla trasmissione telematica dei dati relativi agli ordinativi di incasso e pagamento estinti quotidianamente sui conti intestati all’Università ed ai relativi sottoconti intestati a ciascun centro di spesa.

L’Università invierà giornalmente all’Istituto Cassiere un flusso contenente le disposizioni di pagamento e di incasso, secondo un tracciato compatibile con le procedure informatiche dell’Università ma sempre per il tramite dell’infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d’Italia nell’ambito del servizio di tesoreria statale, seguendo le “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+”, pubblicate dal MEF - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

L’Istituto Cassiere dovrà inviare giornalmente un flusso informativo contenente le informazioni relative all’esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento secondo un tracciato compatibile con le procedure informatiche dell’Università.

L’Istituto Cassiere dovrà dare tempestiva comunicazione relativa all’annullamento di eventuali sospesi in entrata e/o in uscita.

Oltre alle sopra descritte attività nei tempi rappresentati l’Istituto Cassiere dovrà fornire, mediante apposito formato elettronico, su richiesta dell’Università, ogni reportistica inerente il servizio in questione.

#### **ART. 19: TRATTAMENTO FISCALE DEGLI IMPORTI PAGATI E RISCOSSI**

Sugli ordinativi di pagamento e di incasso dovrà essere indicato il trattamento fiscale a cui devono essere assoggettati i documenti giustificativi di spesa o di incasso con particolare riferimento all’imposta di bollo ed alle altre disposizioni fiscali in vigore.

#### **ART. 20: VALUTE DA APPLICARE**

Le somme riscosse o pagate saranno rispettivamente accreditate o addebitate giornalmente con pari valuta.

Per le riscossioni tramite assegni la valuta a favore dell’Università sarà la seguente:

- versamenti di assegni bancari e circolari dell’Istituto Cassiere: stesso giorno dell’esecuzione;
- versamenti di assegni circolari di altre banche: primo giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione;
- versamenti di assegni bancari di altre banche: terzo giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione.

Per le riscossioni tramite bonifici verrà applicata la valuta riconosciuta dalla banca corrispondente.

Gli importi riscossi sui sottoconti tecnici e sui conti di transito verranno accreditati all’Università sul conto fruttifero presso la Banca d’Italia entro il primo giorno lavorativo, con pari valuta.

Per i pagamenti tramite bonifico ai beneficiari verrà applicata:

- valuta pari al giorno di esecuzione del pagamento sui conti correnti dell’Istituto

Cassiere;

- valuta pari al giorno successivo all’esecuzione del pagamento sui conti correnti di altri istituti.

### **ART. 21: OBBLIGHI INERENTI I LIMITI DI FABBISOGNO**

Ai sensi della normativa vigente per i limiti di giacenza per gli enti assoggettati alle norme sulla Tesoreria unica, l’Istituto Cassiere deve predisporre, quotidianamente, l’apposita documentazione per consentire all’Università il monitoraggio della gestione dei flussi relativi ai prelevamenti in Banca d’Italia.

### **ART. 22: OBBLIGHI CONTABILI**

L’Istituto Cassiere dovrà tenere aggiornati:

1. il giornale di cassa sul quale registrerà in ordine cronologico ogni riscossione ed ogni pagamento prevedendo l’articolazione tra il conto principale acceso per l’Università ed i singoli sotto conti dei Centri di spesa;
2. tutti gli altri registri che si rendessero necessari per la gestione del servizio in questione nonché quelli eventualmente previsti da norme di legge.

### **ART. 23: SITUAZIONE DI CASSA**

L’Istituto Cassiere ha l’obbligo di rendere disponibile giornalmente, in formato elettronico, la situazione di cassa articolata per conto principale e singoli sotto conti, indicando tutte le operazioni eseguite, distinte tra incasso e pagamento, nonché la riconciliazione con i dati relativi al conto di Tesoreria unica, relative al giorno precedente.

L’Istituto Cassiere, inoltre, invierà all’Università una distinta, su formato elettronico, delle operazioni effettuate, accompagnata dagli ordinativi di incasso estinti, corredata, ove richiesto, delle bollette di incasso, e dagli ordinativi di pagamento estinti muniti delle regolari quietanze.

L’Istituto Cassiere provvederà, altresì, a dare comunicazione degli ordinativi di incasso, delle

contabili provvisorie da regolarizzare e degli ordinativi di pagamento giacenti presso di esso attraverso le situazioni e le distinte da cui dovranno risultare anche le quote giornalmente estinte dei mandati di pagamento collettivi, sia in forma sintetica che analitica.

L’Istituto Cassiere invierà, ogni mese e ad ogni richiesta, gli estratti del conto principale e dei relativi sotto conti.

#### **ART. 24: EVENTUALI ANTICIPAZIONI DI CASSA**

L’Istituto Cassiere, su richiesta dell’Università, con adeguato preavviso, sarà tenuto a concedere anticipazioni di cassa, secondo i limiti stabiliti dalla normativa vigente, necessarie per sopperire a momentanee carenze di liquidità al fine di fare fronte a pagamenti urgenti, dovuti e non più prorogabili.

L'utilizzo dell'anticipazione avrà luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.

L’Università si impegna a rimborsare le somme anticipate secondo modalità da concordare al momento della richiesta di anticipazione, nonché a provvedere al pagamento degli interessi nella misura del tasso indicato in sede di offerta.

In relazione alla movimentazione delle anticipazioni, l’Università provvederà all’emissione dei relativi ordinativi di incasso e di pagamento.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l’Università estinguerà immediatamente l’esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di cassa, facendo rilevare dall’Istituto Cassiere subentrante, all’atto dell’avvio del nuovo servizio, le suddette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell’interesse dell’Università.

#### **ART. 25: OPERAZIONI DI CHIUSURA DELL’ESERCIZIO**

L’Università provvederà all’annullamento delle Reversali non rimosse entro il termine

dell’esercizio e all’eventuale loro nuova emissione nell’esercizio successivo.

Per i Mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l’Università potrà, entro la predetta data, variarne le modalità di pagamento oppure annullarli ed eventualmente provvedere alla loro nuova emissione nell’esercizio successivo.

### **PARTE III - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI ACCESSORI**

#### **ART. 26: DESCRIZIONE DEI SERVIZI ACCESSORI**

Premesso che nessun onere dovrà essere posto a carico dell’Università ad eccezione di quelli indicati in sede di offerta, l’Istituto Cassiere si obbliga a prestare i seguenti ulteriori servizi:

- a) custodia e gestione finanziaria di titoli e di ogni altro valore di proprietà dell’Università e di terzi aventi rapporti con l’Università;
- b) rilascio di carte di credito aziendali e/o carte prepagate per i fini istituzionali dell’Università da porre a disposizione delle persone indicate dalla medesima ai sensi del vigente Regolamento di Ateneo per l’utilizzo delle carte di credito come specificato nel seguente articolo 27;
- c) rilascio di fidejussioni bancarie o altre garanzie come specificato nel successivo articolo 28;
- d) fornitura, a richiesta dell’Università, di POS fisici con requisiti tecnici adeguati a quelli presenti sul mercato che dovrà interfacciarsi con i sistemi dell’Università.
- e) rilascio di “carte multiservizi” nella forma di carte prepagate nominative con codifica IBAN per gli studenti e dipendenti come specificato nel seguente articolo 29;
- f) condizioni particolari riservate ai dipendenti e agli studenti nel seguente articolo 30;
- g) servizi inerenti al nodo dei pagamenti – SPC (pagoPA) come specificato nel seguente articolo 31;

- h) contributo annuo che l’Istituto Cassiere si impegna a destinare all’Università come meglio specificato nel successivo articolo 32.

#### **ART. 27: RILASCIO CARTE DI PAGAMENTO**

L’Istituto Cassiere dovrà fornire fino a n. 50 carte di credito aziendali e/o carte prepagate agganciate al conto intestato all’Università e imputate al sottoconto specificamente indicato ed intestate ai soggetti formalmente individuati dall’Università, con addebito sul conto corrente dell’Università a decorrere dal giorno 15 del mese successivo a quello di utilizzo delle carte di credito e di preventiva ricarica in caso di prepagate. Le posizioni debitorie saranno regolarizzate mediante addebito diretto, senza oneri e commissioni, nel rispetto della scadenza della carta, sul conto individuato dall’Università. Detto addebito verrà regolarizzato con l’emissione di un ordinativo di pagamento a copertura dell’importo corrispondente.

L’Istituto Cassiere dovrà garantire un servizio web di visualizzazione delle movimentazioni relative a ciascuna carta.

Ogni carta avrà un proprio massimale di spesa fissato dall’Università che sarà dalla stessa comunicato all’Istituto Cassiere al momento della richiesta di attivazione modificabile nel corso del tempo su indicazione dell’Università. Il plafond massimo concedibile per ciascuna carta è pari a € 5.000,00.

Detti canali di pagamento dovranno rimanere costantemente attivi fino alla richiesta di chiusura da parte dell’Università e dovranno poter essere riattivabili in un successivo momento.

Il rilascio e la gestione delle carte, comprensiva della sostituzione in caso di furto o smarrimento e dell’attivazione dell’avviso via sms dell’avvenuto utilizzo della carta, da inviarsi al titolare nell’istante in cui viene rilasciata l’autorizzazione all’addebito, **si intendono a titolo gratuito senza alcun costo aggiuntivo per l’Università e l’intestatario**. Si intendono a carico dell’Università le sole spese fiscali.

## **ART. 28: RILASCIO FIDEIUSSIONI**

L’Istituto Cassiere si impegna, su richiesta dell’Università, a rilasciare fideiussioni bancarie o altre garanzie bancarie al minor costo possibile per una somma complessiva di Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00). Il plafond indicato riguarda il rilascio di nuove fideiussioni.

Il rilascio di fideiussioni per un importo eccedente al massimale sarà oggetto di specifiche valutazioni da effettuarsi di concerto tra l’Università, nella persona del Direttore Generale, e l’Istituto Cassiere.

**La commissione da applicare alle polizze fideiussorie sarà quella indicata nell’offerta presentata in sede di gara.**

Il rilascio della fideiussione o di eventuali garanzie bancarie avverrà, previa verifica da parte dell’Istituto Cassiere dell’adeguatezza delle garanzie fornite ed i requisiti indicati dall’Università per partecipare alle procedure di gara.

Un eventuale diniego dovrà essere debitamente motivato e potrà essere espresso solo a seguito dell’esito di un’istruttoria svolta in contraddittorio con gli uffici competenti dell’Università.

La gestione delle fideiussioni in questione (richiesta, proroga e svincolo) verrà seguita dalla struttura richiedente dell’Università.

Le fideiussioni o altre eventuali garanzie bancarie debbono essere rese disponibili entro sette giorni lavorativi dalla richiesta scritta dell’Università.

L’Istituto Cassiere si impegna a fornire a questa Università, con cadenza semestrale, l’elenco delle polizze fideiussorie attive.

L’Istituto Cassiere si impegna, altresì, ad inviare una comunicazione di scadenza polizza fideiussoria, alla quale l’Università dovrà rispondere con una richiesta di svincolo o di

proroga della stessa.

Lo svincolo della fideiussione dovrà essere effettuato entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta scritta dell’Università corredata dalla documentazione necessaria.

Alla data di entrata in vigore del servizio l’Istituto Cassiere si impegna a subentrare nelle fideiussioni attivate ed ancora in essere con il precedente Istituto Cassiere.

In caso di cessazione del servizio per qualsiasi motivo, l’Università si impegna a fare assumere le fideiussioni in essere dall’Istituto Cassiere subentrante.

#### **ART. 29: CARTE MULTISERVIZI**

L’Istituto Cassiere dovrà fornire **gratuitamente** all’Università delle carte multiservizi in grado di combinare le funzioni di carta di pagamento nominativa prepagata, dotata di coordinate bancarie IBAN che consenta di gestire le principali operazioni bancarie senza la necessità di un conto corrente (ad esempio bonifici Italia/SEPA, acquisti internet, domiciliazione RID e utenze etc.), a funzioni di identificazione a vista ed elettronica, controlli accessi ed altri servizi informatizzati dell’Ateneo.

Le modalità e la tempistica in ordine alla predetta fornitura, saranno oggetto di accordi operativi tra l’Istituto Cassiere e l’Università.

La Carta Multiservizi dovrà essere personalizzabile dall’Università con foto, dati anagrafici e universitari.

La Carta Multiservizi dovrà essere rilasciata a chiunque dimostri lo status di studente/docente/dipendente dell’Università e revocata qualora quest’ultimo requisito venga meno.

L’Istituto Cassiere si impegna ad offrire le migliori condizioni agli studenti e ai dipendenti che attiveranno tali carte multiservizi, rispetto alla clientela ordinaria.

**Le condizioni economiche applicate agli studenti e ai dipendenti saranno oggetto di valutazione economica come definito nel disciplinare di gara.**

**ART. 30: CONDIZIONI PARTICOLARI RISERVATE AI DIPENDENTI E AGLI STUDENTI**

L’Istituto Cassiere si impegna ad offrire le migliori condizioni, rispetto alla clientela ordinaria, agli studenti iscritti e ai dipendenti a qualunque titolo dell’Università per qualsiasi operazione che gli stessi intendano effettuare.

**Le condizioni economiche applicate e i servizi offerti saranno oggetto di valutazione economica come definito nel disciplinare di gara.**

**Le condizioni offerte, oggetto di valutazione per l’aggiudicazione dell’appalto, dovranno rimanere invariate per tutta la vigenza contrattuale.**

**ART. 31: SERVIZI INERENTI AL NODO DEI PAGAMENTI - SPC (PagoPA)**

Il sistema dei pagamenti elettronici PagoPA, che consente ai cittadini e alle imprese di effettuare qualsiasi pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni in modalità elettronica, nasce al fine di dare attuazione all’obbligo sancito dall’art. 5 del Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD) e dal D.L. 179/2012.

L’Università, ad oggi, opera attraverso il “Nodo dei Pagamenti” per il tramite di un partner tecnologico l’UNICREDIT SpA.

L’Istituto Cassiere dovrà assumere il ruolo di partner tecnologico e consentire all’Università l’interconnessione al Nodo Nazionale dei pagamenti SPC – AgID garantendo l’interazione tecnologica con tutti i messaggi applicativi da e verso il Nodo.

L’Istituto Cassiere dovrà supportare l’Università in tutte le fasi di attivazione e gestione del servizio di riscossione dei crediti mediante PagoPA.

L’Istituto Cassiere deve consentire lo scambio dei dati riferiti ai crediti vantati dall’Università, da incassare per il tramite del Nodo, ogni giorno, senza limiti di orario esclusivamente

attraverso la messa a disposizione di WEB SERVICES, che saranno utilizzati per l’interfacciamento con i sistemi informativi dell’Ateneo.

L’Istituto Cassiere può anche prevedere diverse modalità di scambio dei dati riferiti ai crediti, secondo un tracciato concordato con l’Università, in caso di impossibilità di utilizzo dei WEB SERVICES.

I WEB SERVICES dovranno prevedere funzioni di inserimento, modifica e cancellazione delle posizioni creditorie, nonché di tutte le funzioni necessarie al corretto utilizzo del servizio in tempo reale e senza scambio di flussi precostituiti.

L’Istituto Cassiere dovrà consentire all’Ateneo di generare in autonomia lo IUV – Identificativo Univoco Versamento, oppure provvedere esso stesso alla generazione in caso di richiesta dell’Ateneo.

L’Università potrà bloccare l’operatività di singole disposizioni attraverso l’utilizzo di WEB SERVICES e/o inviando appositi flussi elettronici. Tale blocco dovrà essere operativo entro 2 ore dalla ricezione.

L’Istituto Cassiere dovrà consentire sia pagamenti predeterminati con avvisi che pagamenti spontanei.

L’Istituto Cassiere dovrà mettere a disposizione dell’Università un *front end web* che potrà essere utilizzato come applicazione *on line* per offrire la funzione di “carrello” di pagamento ai propri utenti. Il “carrello” dovrà accedere automaticamente alle posizioni debitorie già presenti sul Nodo SPC e dovrà consentire all’utente di identificarsi (anche mediante il sistema SPID – “Sistema Pubblico di Identità Digitale”) per verificare se e cosa debba pagare e quindi procedere eventualmente al pagamento. Il *front end*, con le relative funzionalità di carrello e wizard di selezione dei prestatori dei servizi di pagamento, deve essere integrato (a cura dell’aggiudicatario) con i sistemi dell’Università ed in particolare con il Portale degli Studenti. Oltre all’alimentazione preventiva del Nodo dei pagamenti SPC,

dovrà essere possibile innescare i pagamenti direttamente dal sito web dell’Università, comunicando i dati relativi mediante chiamata ad appositi WEB Services in base ad apposite specifiche tecniche di aggancio fornite, alimentando automaticamente la piattaforma incassi previo calcolo IUV da parte dell’Università. Il *Front End* dovrà essere dotato anche di apposita funzione di back office che consenta di definire i format informativi che gli utenti dovranno compilare per effettuare i versamenti spontanei di diverse tipologie di pagamenti. In tal caso la funzione di generazione di un pagamento spontaneo dovrà produrre in automatico l’alimentazione del Nodo- SPC, previo calcolo IUV da parte dell’Università.

L’Istituto Cassiere dovrà garantire la riconciliazione dei dati ricevuti dall’Università tramite il Nodo dei Pagamenti – SPC con le relative operazioni di pagamento ricevute dai PSP dei pagatori.

L’Istituto Cassiere dovrà fornire un file giornaliero di rendiconto contenente l’elenco dei codici IUV di tutti gli incassi pervenuti con meccanismi automatici per entrare in possesso del flusso di rendicontazione degli incassi che ricordiamo dovrà essere unico per tutte le operazioni riferite al giorno precedente.

L’Istituto Cassiere dovrà mettere a disposizione dell’Università una piattaforma elettronica che consenta di:

- verificare lo stato dei flussi trasmessi;
- controllare gli incassi pervenuti;
- scaricare le rendicontazioni degli incassi ricevute dal Nodo dei Pagamenti - SPC.

All’Istituto Cassiere è richiesto di collaborare con l’Università, al fine di individuare modalità di coordinamento tra i software applicativi, per facilitare le procedure di incasso e di rendicontazione anche attraverso accorpamento di pagamenti omogenei al fine dell’emissione degli ordinativi di incasso.

**Le commissioni da applicare saranno quelle indicate nell’offerta economica**

**presentata in sede di gara.**

### **ART. 32: CONTRIBUTO**

Il contributo proposto in sede di gara per iniziative culturali, per il finanziamento di progetti didattici, di ricerca e, comunque, finalizzati al perseguimento degli scopi istituzionale dell’Ateneo dovrà essere corrisposto annualmente per tutta la durata dell’affidamento.

**Il contributo sarà oggetto di valutazione nell’offerta economica così come specificato nel disciplinare di gara.**

### **PARTE IV – DISCIPLINA AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 33: RESPONSABILITA’ DELL’ISTITUTO CASSIERE**

L’Istituto Cassiere è responsabile dei documenti contabili, dei fondi di cassa, dei titoli e di tutti i valori affidatigli.

L’Istituto Cassiere è garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto.

L’Istituto Cassiere risponde di ogni eventuale danno causato all’Università o a terzi nell’esercizio del servizio, nonché quelli derivanti dalla gestione del servizio di Tesoreria Unica inclusi i rapporti con Banca d’Italia, ai sensi della normativa vigente in materia di Tesoreria Unica.

#### **ART. 34: COORDINAMENTO E CONTROLLO DELL’UNIVERSITA’**

Il RUP, nominato ai sensi dell’art. 31 del D.Lgs 50/2016, cura l’impulso e il coordinamento per l’Università di tutte le attività e procedure inerenti il servizio, nelle diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.

Per la fase di esecuzione del Contratto, l’Università si avvarrà inoltre del DEC, nominato su proposta del RUP, come da Linee Guida n. 3 dell’ANAC.

Il DEC provvede, ai sensi del Titolo III del D.M. 49/2018, in autonomia, alle attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile nella fase operativa del Contratto, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità delle prescrizioni contenute nel Contratto e alle condizioni offerte dall’Istituto Cassiere in sede di Gara.

### **ART. 35: REFERENTE DEL SERVIZIO PER L’ISTITUTO CASSIERE**

In sede di avvio del servizio l’Istituto Cassiere dovrà designare un proprio Responsabile del servizio al quale fare riferimento per tutte le esigenze relative all’esecuzione del contratto, comunicandone all’Università le generalità ed i recapiti.

L’Istituto Cassiere dovrà designare, altresì, un Referente tecnico per quanto riguarda gli aspetti informatici e telematici di cui saranno comunicate all’Università le generalità ed i recapiti.

Inoltre, l’Istituto Cassiere dovrà designare un Referente per il Settore pagamenti verso l’Estero per tutte le esigenze di consulenza e assistenza per qualsiasi problematica relativa ai pagamenti verso l’estero, di cui saranno comunicate all’Università le generalità ed i recapiti.

L’Istituto Cassiere dovrà garantire un servizio di assistenza continuo relativamente all’interscambio di flussi informatici ed alla funzionalità del servizio di cassa.

### **ART. 36: SERVIZIO DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DELLE ANOMALIE CONTABILI E/O INFORMATICHE E SERVIZIO DI CONSULENZA**

L’Istituto Cassiere si impegna ad attivare, fin dall’inizio del contratto, un servizio di supporto per la gestione delle anomalie contabili e/o informatiche accessibile a dipendenti dell’Università i cui nominativi saranno comunicati, da realizzarsi con i seguenti canali di comunicazione:

- telefono;

- posta elettronica;
- sistema on line di ticketing accessibile da parte dei suddetti dipendenti in modalità protetta, provvisto delle funzionalità di reportistica sui tempi di assunzione e di risposta alle segnalazioni. L’Istituto Cassiere si impegna a prendere in carico la segnalazione di anomalie entro le successive due ore, e a risolvere le problematiche entro le 24 ore successive.

L’Istituto Cassiere si impegna inoltre ad attivare fin dall’inizio del contratto un servizio di consulenza per tutti gli aspetti previsti dal contratto.

#### **ART. 37: COMMISSIONE PARITETICA**

Al fine di adeguare e sviluppare al meglio la gestione del rapporto con l’Istituto Cassiere durante il periodo di validità contrattuale, verrà istituita una Commissione Paritetica che avrà il compito di valutare le ipotesi di ottimizzazione e miglioramento, nel tempo di durata dell’affidamento, delle modalità di esecuzione del servizio medesimo e relativa applicazione. Nello specifico i mezzi per la semplificazione delle procedure di incasso e pagamento nei confronti di tutti i fruitori del servizio di cassa quali i dipendenti, gli studenti, gli utenti, i fornitori, l’installazione di ulteriori sportello ATM presso le diverse sedi universitarie ect.

Nell’eventualità dell’uscita dell’Università dal sistema di Tesoreria Unica, le parti, anche attraverso la Commissione Paritetica, cureranno l’adeguamento delle condizioni contrattuali in termini di ridefinizione nella determinazione del tasso creditore in ragione della oggettiva maggiore consistenza delle giacenze.

#### **ART. 38: CONTROLLO QUALITA’ DEL SERVIZIO**

L’Amministrazione universitaria, attraverso l’Ufficio Contratti e Controllo Qualità potrà, in qualsiasi momento, effettuare controlli, in contraddittorio tra le parti, sulla qualità dei servizi offerti, sul funzionamento dell’esercizio nonché su tutte le modalità di espletamento delle attività senza che l’Istituto Cassiere abbia ad impedirli.

A tal fine riconosce il diritto di accesso e di verifica in qualunque momento ai dipendenti dell’Università a ciò preposti od a persone appositamente incaricate in tutti i locali e le aree dell’esercizio oltre che il diritto di verificare presso la clientela la qualità del servizio svolto.

L’Ufficio Contratti e Controllo Qualità vigilerà costantemente sulla corretta applicazione anche delle condizioni di conto rese a favore dei dipendenti e degli studenti promuovendo, all’occorrenza, l’adeguamento del servizio al livello ottimale.

### **ART. 39: RISPETTO DELLE NORME VIGENTI**

L’Istituto Cassiere si obbliga a rispettare, per il personale dallo stesso impiegato, le leggi concernenti la prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché tutte le norme in materia di assicurazione.

L’Istituto Cassiere si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del servizio condizioni normative e retributive non inferiori a quelle contemplate dai contratti collettivi di lavoro in vigore ed applicati alla categoria e nella località in cui viene eseguito il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da altro contratto collettivo successivamente stipulato ed altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, rimanendo esclusa al riguardo qualsiasi responsabilità a carico dell’Università.

L’Istituto Cassiere si assume ogni responsabilità derivante da qualsiasi causa dipendente dall’esecuzione del servizio e, pertanto, esonera l’Università da ogni e qualsiasi responsabilità che non sia quella eventualmente derivante da comportamento dell’Università stessa, inerente l’esecuzione del servizio medesimo e si obbliga a sollevare l’Università da ogni azione, nessuna esclusa, che eventualmente potrebbe essere proposta contro di esso.

L’Università rimane estranea in qualsiasi caso ad ogni vertenza che dovesse sorgere tra

l’Istituto Cassiere ed i suoi fornitori, creditori, clienti e terzi in genere.

L’Istituto Cassiere assume a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

#### **ART. 40: ATTIVITA’ COMMERCIALE**

L’Istituto Cassiere ha la facoltà di attivare specifiche iniziative commerciali presso i locali messi a disposizione dall’Università, esclusivamente riconducibili alla propria attività istituzionale.

L’uso dei locali sarà comunque disciplinato con separato atto.

#### **ART. 41: CAUZIONE DEFINITIVA/ASSICURAZIONE/RESPONSABILITA’**

La stipula del contratto è subordinata alla presentazione del deposito cauzionale definitivo nella misura del 10% (dieci per cento) del valore complessivo dell’appalto, a norma dell’art. 103, comma 1, del Codice. Il deposito in questione si intende a garanzia dell’esatto e puntuale adempimento degli obblighi tutti assunti e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque salva la risarcibilità del maggior danno. La cauzione è a copertura anche delle penali.

L’Istituto è direttamente responsabile per l’esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto, anche ai sensi degli artt. 1667 e seguenti del C.C., ed è tenuta a risarcire tutti i danni e/o beni persone causati dalla stessa e dai propri dipendenti nell’esecuzione dei servizi oggetto dell’appalto.

E’ fatto obbligo all’Istituto Cassiere di stipulare altresì, con oneri a proprio carico, specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT) e Responsabilità civile prestatori di lavoro (R.C.O.)

Resta tuttavia inteso che il massimale non rappresenta il limite del danno da risarcirsi da parte dell’Istituto Cassiere, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque

l’Istituto medesimo. L’Università con esplicita clausola sarà costituita beneficiaria della polizza fino a concorrenza del danno da essa subito, relativamente ai danni causati all’Università, restando fermo l’obbligo dell’Istituto stipulante la polizza di pagare alle scadenze i relativi premi. Nella polizza dovrà essere stabilito che non potranno avere luogo diminuzioni o storni di somme assicurate né disdetta del contratto senza il consenso dell’Università. Tale polizza deve coprire tutti i rischi connessi all’esercizio sia nei confronti dei terzi, sia per i danni arrecati per qualsiasi causa – incendio compreso – alle cose ed ai locali in concessione d’uso da parte dell’Università.

In alternativa, alla stipulazione della polizza che precede, il Concessionario potrà dimostrare l’esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un’appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto dell’Università, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri.

Resta inteso che l’esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l’Istituto non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l’obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

L’Istituto Cassiere sarà ritenuto responsabile dell’operato dei propri dipendenti e per tanto assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose tanto dell’Università che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

L’Istituto Cassiere in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati dal proprio personale.

#### **ART. 42: PENALI**

Per ogni giorno di ritardo nei pagamenti che l’Istituto Cassiere dovrà effettuare sarà applicata la penale nella misura del 2% dell’importo relativo all’operazione. Sarà dovuta, altresì, una penale commisurata al 2% dell’importo, in caso di accredito di somme con valuta ritardata rispetto alle disposizioni del presente Capitolato ovvero di cui all’offerta economica. In tutte le altre ipotesi di ritardato adempimento, relativamente a tutte le prestazioni oggetto del contratto, sarà applicata una penale giornaliera forfettaria nella misura di €. 1.000,00 (euro mille/00). Il pagamento delle penali sarà effettuato dall’Istituto Cassiere mediante bonifico bancario a favore dell’Università. Contrariamente l’Università provvederà all’escussione della cauzione per l’importo dovuto.

In tale caso la cauzione deve essere reintegrata dall’Istituto Cassiere entro e non oltre il termine di dieci giorni naturali e consecutivi dalla data di comunicazione dell’avvenuta riduzione.

Resta inteso che sono a carico dell’Istituto Cassiere tutte le spese, anche legali, relative al mancato rispetto dei tempi e dei modi di erogazione del servizio.

Le somme per le eventuali penalità sono versate dall’Istituto Cassiere cumulativamente, con cadenza trimestrale, tramite emissione di apposito bonifico a favore dell’Università.

Il versamento deve essere effettuato entro dieci giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del trimestre di riferimento.

Resta salvo il diritto dell’Università al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

#### **ART. 43: DIVIETO DI CESSIONE E SUBCONCESSIONE DEL CONTRATTO**

E’ vietata da parte dell’Istituto Cassiere la cessione, anche parziale, del contratto.

E’ altresì vietata la subconcessione del servizio oggetto dell’affidamento ovvero parte di esso.

In caso di inosservanza da parte dell’Istituto Cassiere di quanto statuito nel presente

articolo, fermo restando il diritto dell’Università al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

Nel caso di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese si applicano le disposizioni di cui all’art. 106 del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i..

#### **ART. 44: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Fermo restando quanto previsto dall’art. 1453 del codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, l’Università potrà procedere in pieno diritto alla risoluzione immediata del contratto, mediante semplice comunicazione, ai sensi dell’art. 1456 del codice civile nei seguenti casi:

1. gravi e/o ripetute inadempienze dell’Istituto Cassiere nell’esecuzione delle obbligazioni assunte, anche a seguito di ordini impartiti dalla Direzione dell’esecuzione del contratto;
2. revoca all’Istituto Cassiere dell’autorizzazione da parte della Banca d’Italia;
3. fallimento, liquidazione, concordato preventivo senza continuità aziendale o qualsiasi altra procedura concorsuale a carico dell’Istituto Cassiere;
4. mancata osservanza delle norme di legge e di contratto nei confronti del personale dipendente impiegato ai fini dell’esecuzione del contratto, ivi comprese le norme che disciplinano la tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro.

L’Università ricorre alla risoluzione contrattuale anche in caso di gravi inadempienze e per il venire meno di uno qualunque degli obblighi indicati nel presente capitolato.

Costituisce motivo di risoluzione del contratto il verificarsi di casi previsti dalle vigenti disposizioni di Legge.

Costituisce altresì motivo di risoluzione di diritto del presente contratto il mancato rispetto delle prescrizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Oltre alle ipotesi suddette l’Università, in presenza di inadempienze che compromettano la regolarità del servizio, procederà alla contestazione per iscritto, ai sensi dell’art. 1454 c.c., assegnando un termine congruo per sanare l’inadempienza o presentare le proprie giustificazioni. Decorso il termine assegnato, senza che sia stato sanato l’inadempimento, o qualora le giustificazioni addotte non siano ritenute accoglibili, il contratto si intenderà risolto di diritto.

Nell’ipotesi di risoluzione contrattuale l’Università, oltre all’applicazione delle penalità previste, si riserva di procedere all’esecuzione in danno, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni. In caso di risoluzione del contratto le parti si impegnano a regolare le rispettive posizioni, di debito e di credito entro trenta giorni dalla data di conclusione dei rapporti.

L’Istituto Cassiere deve, nel medesimo termine, corrispondere gli interessi di spettanza all’Università su eventuali rapporti fruttiferi e restituire i titoli e valori depositati a custodia.

#### **ART: 45: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L’espletamento dei Servizi elencati nel presente Capitolato comporta il trattamento di dati personali, come definiti all’art. 4, comma 1) del Regolamento Generale sulla protezione dei Dati -Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (in seguito denominato GDPR) e dall’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003 (cd. “Codice della Privacy) e ss.mm.ii.

Pur ritenendo che l’Istituto Cassiere operi in settori tecnici complessi che impongono di attenersi a stringenti normative di settore, da cui discendono precisi e puntuali adempimenti in ordine alle misure di sicurezza espressamente richieste dal Regolamento, l’Università verificherà che l’ente affidatario offra le massime garanzie in materia di protezione dei dati personali.

Sulla base di queste premesse, l’operatore economico affidatario si porrà in qualità di titolare

autonomo del trattamento.

Per quanto concerne le ulteriori informazioni di dettaglio inerenti al trattamento dei dati personali, si rimanda integralmente all’”Accordo tra titolari autonomi per il trattamento dei dati personali”, versato nell’allegato 7 del presente capitolato.

#### **Art. 46: SPESE CONTRATTUALI**

Saranno a carico dell’Istituto Cassiere aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti l’aggiudicazione dell’appalto e la successiva stipula (contratto, registro, tasse ed imposte presenti e future, eventuali diritti di segreteria e copia, etc.).

L’Istituto Cassiere sarà inoltre obbligato al rimborso dei costi sostenuti dall’Università per la pubblicazione di bando ed esito della gara di appalto sui giornali quotidiani, entro 60 gg. dall’aggiudicazione della medesima gara, ai sensi dell’art. 5 del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti del 2 dicembre 2016.

#### **Art. 47: FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti, il foro competente in via esclusiva è quello di Roma.

### **Il Responsabile Unico del Procedimento**

*Dott.ssa Sabrina Pigiani*