



# **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**Servizio di Cassa**

**Periodo 01/01/2017 - 31/12/2021**

**CIG 6850095D35**

## INDICE

- ART. 1 - Definizioni
- ART. 2 - Caratteristiche dell'affidamento del servizio
- ART. 3 - Luoghi di esecuzione del servizio di cassa
- ART. 4 - POS e Sportelli Bancomat
- ART. 5 - Oggetto e modalità di esecuzione dell'affidamento del servizio
- ART. 6 - Obblighi a carico dell'Istituto Cassiere
- ART. 7 - Collegamento informatico tra Istituto Cassiere ed Ateneo
- ART. 8 - Disciplina delle entrate
- ART. 9 - Riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti
- ART. 10 - Disciplina dei pagamenti
- ART. 11 - Pagamenti stipendi e altri emolumenti
- ART. 12 - Limiti ed eccezioni dei pagamenti
- ART. 13 - Trattamento fiscale degli importi pagati
- ART. 14 - Poteri di firma
- ART. 15 - Rendicontazione dei flussi di cassa
- ART. 16 - Ulteriori modalità di interazione tra l'Istituto Cassiere e l'Ateneo
- ART. 17 - Anticipazioni di cassa
- ART. 18 - Mutui
- ART. 19 - Gestione e custodia dei titoli
- ART. 20 - Rilascio fidejussioni
- ART. 21 - Rilascio carte di credito istituzionali
- ART. 22 - Carta multi servizi per gli studenti
- ART. 23 - Condizioni particolari ai dipendenti e agli studenti
- ART. 24 - Impegno di collaborazione
- ART. 25 - Operazioni e prestazioni extracontrattuali
- ART. 26 - Contributo
- ART. 27 - Durata. Opzione di proroga.
- ART. 28 - Esecuzione anticipata.
- ART. 29 - Garanzia definitiva.
- ART. 30 - Successione nell'affidamento del servizio di cassa
- ART. 31 - Recesso
- ART. 32 - Esecuzione in danno – Scorrimento graduatoria
- ART. 33 - Cause di risoluzione del contratto
- ART. 34 - Responsabilità dell'Istituto Cassiere
- ART. 35 - Responsabili dell'esecuzione del contratto per l'Istituto Cassiere

ART. 36 - Responsabili dell'esecuzione del contratto per l'Università

ART. 37 - Penali

ART. 38 - Cessione del contratto e subappalto del servizio

ART. 39 - Modifiche ed adattamenti dell'affidamento del servizio

ART. 40 - Definizione delle Controversie e Foro Competente

ART. 41 - Spese contrattuali

ART. 42 - Trattamento dati personali

ART. 43 - Protocollo di legalità

ART. 44 - Norme di rinvio

## **ART. 1 – Definizioni**

1. Nell'ambito del presente documento con le sottototate definizioni s'intendono:

- a. con il termine "Ateneo", l'Università degli Studi di Messina;
- b. con il termine "Istituto Cassiere", l'Istituto di credito iscritto all'albo delle aziende di credito ai sensi del T.U.B., d.lgs. 385/1993;
- c. con il termine "R.A.F.C.", il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Messina, attualmente in vigore.
- d. con il termine "Codice dei Contratti", il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

## **ART. 2 - Caratteristiche dell'affidamento del servizio**

1. L'affidamento del servizio di cassa dell'Ateneo viene dato all'Istituto Cassiere a titolo gratuito e, pertanto, non comporta alcun onere economico per l'Ateneo, salvo il riconoscimento delle spese vive accessorie che sono regolate in base alle condizioni offerte in sede di gara.
2. La gestione e la custodia dei titoli di pertinenza dell'Ateneo sarà resa in regime di gratuità.
3. Il servizio comprende tutti i flussi finanziari relativi al bilancio dell'Ateneo. Tra i flussi finanziari sono da ritenersi, ad ogni effetto comprese, le entrate inerenti le tasse ed i contributi versati dagli studenti, nonché il pagamento di tutte le competenze al personale dell'Ateneo.
4. Per l'effettuazione delle prestazioni di cui ai precedenti commi verrà istituito un conto intestato all'Ateneo, conformemente alla disciplina vigente in materia di servizio di cassa delle Amministrazioni Pubbliche.
5. Le strutture messe a disposizione dall'Istituto Cassiere in relazione a quanto disposto all'art. 3 - Luoghi di esecuzione del servizio di cassa - dovranno essere adeguate al fine di garantire un regolare svolgimento del servizio.
6. L'idoneità del servizio dovrà essere garantita, altresì, in termini di personale appositamente dedicato al medesimo, con esperienza pluriennale nella gestione di servizi di cassa.
7. La struttura organizzativa dell'Istituto Cassiere, come sopra descritta, dovrà essere funzionante a decorrere dal 1 gennaio 2017.
8. I movimenti bancari effettuati nell'anno 2015 risultano i seguenti: n. 2679 ordinativi di entrata per un ammontare di € 308.899.197,24; n.8608 ordinativi di spesa per un ammontare di € 316.123.671,32; n. 5004 sospesi di entrata; n.502 sospesi di spesa.

## **ART. 3 - Luoghi di esecuzione del servizio di cassa**

1. L'Istituto Cassiere dovrà garantire l'esecuzione del servizio di cassa, senza oneri e spese per l'Ateneo, con casse dedicate, all'interno delle Agenzie, nelle seguenti aree:
  - a. Centro storico;
2. L'Ateneo si riserva la facoltà, nel periodo di vigenza del contratto, senza che ciò comporti alcuna modifica delle condizioni contrattuali e senza oneri e spese per l'Ateneo, di chiedere l'attivazione di ulteriori punti operativi in caso di ampliamento dell'attività presso nuovi luoghi di insediamento universitario.

## **ART. 4 - POS e Sportelli Bancomat**

1. L'Istituto Cassiere dovrà provvedere gratuitamente all'installazione, messa in opera e manutenzione di tanti terminali POS fisici quanti l'Ateneo ne richiederà in corso di servizio, abilitati al pagamento sia mediante bancomat che carta di credito.

2. L'attivazione di sportelli Bancomat è valutata in base alle condizioni offerte in sede di gara, ai fini dell'aggiudicazione. Tutte le operazioni relative alla gestione dello/gli sportello/i Bancomat (approvvigionamento denaro, versamento denaro, manutenzione dello sportello) saranno a carico dell'Istituto Cassiere e dovranno essere concordate, per quanto riguarda la tempistica, con l'Ateneo.

#### **ART. 5 - Oggetto e modalità di esecuzione dell'affidamento del servizio**

1. Il Servizio di cassa ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria ed, in particolare, ricomprende la riscossione delle entrate ed il pagamento di tutte le spese secondo la normativa vigente, anche riguardo al sistema di Tesoreria unica, nonché la custodia, l'amministrazione e la gestione dei titoli e valori di proprietà dell'Ateneo o di terzi, depositati nell'interesse dell'Ateneo.

2. L'Istituto Cassiere esplicherà l'affidamento del servizio sotto la piena osservanza degli obblighi e con i diritti derivanti dal presente capitolato, nonché di quelli previsti dalla legge, dal R.A.F.C. nonché dalla normativa vigente in materia di Tesoreria Unica e di SIOPE.

3. Tutte le somme riscosse devono essere depositate presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato in contabilità speciali fruttifere e infruttifere, ad eccezione delle somme rinvenienti da operazioni di mutuo, prestito o altra forma di indebitamento, non assistite da interventi da parte dello Stato, delle Regioni o di altre pubbliche amministrazioni, che possono essere depositate presso il sistema bancario. Qualora intervenissero modifiche normative o regolamentari che andassero a variare il regime della tesoreria unica, l'Istituto Cassiere dovrà provvedere a porre in atto le necessarie azioni per adeguare il proprio servizio alle esigenze dell'Ateneo, nonché, qualora previsto, corrispondere il tasso di interesse attivo da applicare sulle giacenze di cassa che sarà regolato in base alle condizioni offerte in sede di gara.

#### **ART. 6 - Obblighi a carico dell'Istituto Cassiere**

1. Il Servizio di cassa sarà effettuato dall'Istituto Cassiere con personale proprio, professionalmente qualificato e numericamente adeguato alle esigenze del servizio stesso. L'Istituto Cassiere dovrà assicurare il corretto svolgimento del servizio, attuando le procedure più snelle possibili.

2. L'Istituto Cassiere è obbligato a:

- a. contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Ateneo, dandone contestuale comunicazione alla struttura di riferimento;
- b. rilasciare quietanza per ciascuna riscossione e ciascun pagamento operato su disposizione o per conto dell'Ateneo;
- c. produrre ed inviare la documentazione di cui all'art. 15 – Rendicontazione dei flussi di cassa;
- d. svolgere il servizio di custodia e gestione finanziaria dei titoli di cui l'Ateneo ha la proprietà, nel rispetto della normativa vigente e con le modalità di cui all'art 19 – Gestione e custodia dei titoli;
- e. adempiere a tutti gli ulteriori obblighi derivanti dal testo del Capitolato speciale, con particolare riferimento a quanto previsto ai successivi art. 7 – Collegamento informatico tra Istituto Cassiere ed Ateneo e art. 9 – Riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti;

3. Il servizio di cassa deve essere svolto senza interruzione durante l'intero periodo dell'anno.

#### **ART. 7 - Collegamento informatico tra Istituto Cassiere ed Ateneo**

1. L'Istituto Cassiere dovrà prevedere a proprio carico, con esclusione degli interventi che possono rendersi necessari sul sistema informatico dell'Ateneo, l'interoperabilità tra i propri sistemi informatici e quelli dell'Ateneo stesso, per i seguenti fini:

- a. supportare il processo di riscossione di tasse, contributi e more degli studenti e di altre entrate, anche

con modalità di pagamento diverse, quali ad esempio:

- ❖ gestione di pagamenti on-line, quali MAV on-line, carte di credito/debito, etc.;
- ❖ gestione di pagamenti tramite la propria rete bancomat;
- ❖ gestione di pagamenti presso sportello con modalità tradizionali mediante presentazione di bollettini di pagamento, ovvero secondo una modulistica definita dall'Ateneo;

b. predisposizione di eventuali rimborsi tasse studenti su specifica disposizione, anche in via informatica, dell'Ateneo, ovvero avvalendosi delle carte di credito prepagate di cui all'articolo 22 del presente capitolato;

c. acquisizione dell'informazione su base giornaliera dei dati relativi alle riscossioni ed ai pagamenti disposti dall'Ateneo ed in qualunque modo effettuate dall'Istituto Cassiere, anche per quanto riguarda le somme direttamente pervenute all'Istituto Cassiere stesso;

d. ordinativi di pagamento e di riscossione informatici trasmessi tramite flussi dispositivi firmati digitalmente, basati su standard interbancari nel rispetto della specifica normativa vigente in materia;

2. I collegamenti telematici realizzati tra la propria rete dati e quella dell'Ateneo, dovranno essere affidabili, efficienti e conformi agli standard di sicurezza previsti dall'Ateneo. Inoltre, dovrà essere prevista una procedura di emergenza sostitutiva tale da garantire il regolare espletamento delle operazioni connesse al servizio di cassa fino al ripristino del collegamento informatico, che dovrà avvenire entro un arco temporale massimo di 8 ore lavorative.

3. L'Istituto Cassiere potrà formulare proposte migliorative relativamente alla interoperabilità tra le procedure informatiche proprie e quelle dell'Ateneo, tenendo presente che eventuali richieste/proposte di modifica e/o adeguamento alle procedure dell'Ateneo, avanzate dall'Istituto Cassiere, dovranno essere vagliate ed approvate dall'Ateneo. I costi sostenuti finalizzati alla realizzazione degli adeguamenti saranno a carico dell'Istituto Cassiere ad esclusione di quelli sostenuti sul sistema informatico dell'Ateneo.

4. Dovrà essere previsto un adeguato servizio di Help-Desk, dalle ore 9 alle ore 17, dal lunedì al venerdì, cui l'Ateneo potrà rivolgersi per segnalare eventuali disservizi e/o criticità, con tempi di risposta di un giorno dalla richiesta dell'Ateneo. La risposta potrà avvenire per telefono o per mail.

5. Le modalità di riscossione delle tasse di iscrizione ai test e delle tasse di immatricolazione nonché altre forme di contributi relative ad altre causali definite dall'Ateneo, devono consentire:

a. la trasmissione dei flussi telematici dei dati, secondo un tracciato definito dall'Ateneo, relativi alla riscossione di tasse, contributi e more dovute dagli studenti in relazione al numero delle rate definite dall'Ateneo dovrà avvenire entro il giorno successivo alla data dell'incasso stesso, a prescindere dalla specifica modalità di pagamento utilizzata dallo studente;

b. l'utilizzo di sistemi diversi di riscossione delle entrate (bonifici bancari, pagamenti a mezzo MAV online, pagamenti POS, pagamenti con carte di credito tramite Internet, pagamenti con modulistica definita dall'Ateneo, etc.);

c. il servizio di gestione dei MAV online deve essere integrato con il sistema di gestione delle carriere studenti (ESSE3 Cineca).

6. La trasmissione dei diversi flussi informatici dovrà avvenire secondo modalità tecniche che consentano di:

a. certificare la corretta trasmissione/ricezione dei flussi (meccanismi di conferma);

b. certificare l'integrità dei dati trasmessi con il flusso (meccanismi di checksum);

c. implementare sistemi di controllo automatici per la verifica dell'avvenuta trasmissione/ricezione di tutti i flussi previsti.

7. In merito all'ordinativo informatico l'Istituto Cassiere dovrà garantire la trasmissione degli ordinativi di incasso e pagamento in formato elettronico adottando procedure di validazione/autorizzazione tramite utilizzo di firma digitale, in attuazione della normativa vigente e delle modalità organizzative interne adottate dall'Ateneo. In particolare l'Istituto Cassiere si impegna a:

- a. assicurare un sistema adeguato di work flow autorizzativo mediante apposizione di firma digitale;
- b. assicurare la presenza di procedure informatiche di dialogo tra i sistemi contabili dell'Ateneo e quelli dell'Istituto Cassiere per la trasmissione degli ordinativi informatici e delle relative conferme di esecuzione;
- c. assicurare la compatibilità del proprio sistema con le firme digitali in uso presso l'Ateneo (al momento sono firme digitali rilasciate da Infocert).

#### **ART. 8 - Disciplina delle entrate**

1. Le entrate sono rimosse dall'Istituto Cassiere in base a ordinativi di incasso emessi dall'Ateneo, numerati progressivamente e firmati dai soggetti a ciò appositamente delegati, con le modalità di cui al successivo art. 14 del presente capitolato speciale.

2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- a. la denominazione dell'Ateneo;
- b. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- c. il codice SIOPE;
- d. il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;
- e. l'indicazione del debitore (cognome e nome ovvero denominazione);
- f. la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- g. la causale della riscossione;
- h. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo;
- i. la tipologia del conto di tesoreria su cui accreditare;
- j. le eventuali altre notizie sui fondi da riscuotere;
- k. la denominazione della Struttura che ordina l'incasso;
- l. i riferimenti al conto di bilancio;
- m. i riferimenti alle registrazioni contabili collegate.

3. A fronte dell'incasso, l'Istituto Cassiere rilascia regolari quietanze, numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario.

4. L'Istituto Cassiere provvede ad incassare anche le somme per le quali non avesse, in precedenza, ricevuto i relativi ordinativi di incasso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola "salvi i diritti dell'Ateneo".

5. Affinché siano predisposti i relativi ordinativi di incasso, le riscossioni di cui al co. 4 devono essere, tempestivamente, segnalate all'Ateneo, il quale provvederà ad emettere i relativi ordini di incasso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura "a copertura del sospeso n. ..." rilevato dai dati comunicati dall'Istituto Cassiere.

6. Con riguardo alle riscossioni di somme affluite su eventuali conti correnti postali e per i quali all'Istituto Cassiere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto dall'Ateneo anche mediante la possibilità di delegare all'Istituto Cassiere il versamento di tali somme sul conto corrente di Ateneo. Gli interessi che, eventualmente, matureranno sui conti correnti postali sono di spettanza dell'Ateneo.

7. L'Istituto Cassiere non è tenuto a inviare avvisi, sollecitazioni e notifiche a debitori. Incombe all'Ateneo promuovere ed eseguire le pratiche e gli atti necessari, tanto amministrativi quanto

giudiziari, contro i debitori morosi per la riscossione delle somme a qualsiasi titolo dovute. In nessun caso l'Istituto Cassiere risponderà del non riscosso per riscosso.

8. L'Istituto Cassiere dovrà fornire il dettaglio giornaliero, mediante procedura informatizzata via web, di ogni singolo incasso suddiviso per conto in Banca d'Italia e conto c/o Cassiere con l'indicazione dell'importo, struttura universitaria destinataria, data valuta e indicazione esatta del versante in modo che l'Ateneo possa rilevare entro il termine di 24 ore, su procedura on-line, i dettagli di cui trattasi.

L'Istituto cassiere dovrà stornare gli accrediti non di competenza entro il giorno successivo dalla comunicazione dell'Ateneo.

9. Al termine dell'anno solare, gli ordinativi di incasso dei quali non è avvenuta la riscossione, sono restituiti dall'Istituto Cassiere per il loro annullamento e la riemissione nell'esercizio successivo.

10. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di indicare in maniera dettagliata la causale degli incassi.

11. Nessuna commissione o spesa di incasso dovrà essere addebitata all'Ateneo sui pagamenti effettuati a suo favore.

### **ART. 9 - Riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti**

1. L'Istituto Cassiere dovrà provvedere alla riscossione delle tasse e dei contributi dovuti dagli studenti presso l'intera rete delle proprie filiali e mediante il circuito bancario nazionale, entro i termini annualmente comunicati dall'Ateneo.

2. Gli incassi delle tasse e dei contributi sono eseguiti in base ai dati (scadenze ed importi) fissati dall'Ateneo ed inviati giornalmente in forma elettronica all'Ateneo stesso, tramite il collegamento informatico esistente tra Cassiere e Ateneo. In particolare, l'Istituto Cassiere dovrà fornire una rendicontazione giornaliera che evidenzi per ogni incasso:

- a. nome e cognome;
- b. matricola;
- c. codice fiscale;
- d. importo;
- e. codice tassa, con le sue sotto-ripartizioni, ed eventuale voce;
- f. struttura didattica di riferimento;
- g. anno accademico;
- h. eventuale individuazione (anche tramite codici identificativi - codice a barre, codice MAV etc).

3. Le tasse e i contributi sono riscossi con le seguenti modalità, sulla base di quanto stabilito dall'Ateneo in relazione alle diverse tipologie di pagamento:

a. MAV on-line generato on demand dai sistemi dell'Università mediante apposito servizio che sarà messo a disposizione dall'Istituto Cassiere medesimo (applicazione web service). Tale applicazione sarà invocata dalle applicazioni in uso presso l'Ateneo. In particolare dovrà essere attivato un servizio MAV online che consenta l'interazione, in tempo reale, tra gli applicativi informatici dell'Ateneo ed il circuito bancario per la generazione e stampa del MAV direttamente dalle applicazioni web riservate agli studenti. Il servizio online messo a disposizione dall'Istituto Cassiere dovrà consentire:

- la generazione in tempo reale dell'avviso di pagamento, con l'importo calcolato, in funzione dello status o delle scelte operate dallo studente all'interno dell'area riservata, contestualmente alle dichiarazioni o istanze eseguite on-line;
- la completa dematerializzazione dell'avviso di pagamento (documento informatico PDF), che sarà messo a disposizione degli studenti all'interno dell'area riservata sul portale unime.it;
- l'immediata possibilità di effettuare il pagamento su tutti i canali messi a disposizione dall'Istituto Cassiere;



b. MAV virtuale emesso in modalità massiva in occasione delle scadenze delle singole rate, da elaborare nei tempi di volta in volta stabiliti dall'Ateneo: in tal caso deve essere prevista la possibilità di allegare al MAV documenti di natura informativa in formato A4;

c. POS virtuale per il pagamento con carta di credito e altri strumenti elettronici equivalenti, collegato alle applicazioni web dell'Ateneo e in grado di accettare tutte le principali carte di credito;

d. Distinte di versamento basate su codici di pagamento definiti dall'Ateneo, che consentano di accedere ai servizi on-line con un codice di avvenuto pagamento, formulato con le modalità ed i criteri concordati per iscritto tra l'Ateneo e l'Istituto Cassiere;

e. L'Istituto Cassiere dovrà inoltre accettare la modalità di pagamento attraverso bonifico bancario nazionale e internazionale. In tal caso l'Istituto Cassiere dovrà trasmettere i dati all'Ateneo, secondo specifiche tecniche concordate, evidenziando in particolare i contenuti relativi alla causale di pagamento, il CRO (Codice Riferimento Operazione) o TRN (Transaction Reference Number).

4. Per talune tipologie di versamento l'Istituto Cassiere, a richiesta dell'Ateneo, dovrà garantire l'attivazione di un servizio di rateizzazione delle tasse e contributi mediante RID.

5. L'Istituto Cassiere potrà proporre soluzioni innovative che consentano una più efficace gestione del servizio di incasso delle tasse e contributi degli studenti, tenuto conto dell'esigenza di rendere disponibili agli studenti il maggiore numero di canali possibili che consentano una rendicontazione certa e informatizzata dei flussi.

6. L'Istituto Cassiere, in riferimento a tutte le operazioni di riscossione, dovrà accettare versamenti in circolarità, da chiunque effettuati presso i propri sportelli, ancorché costituiti da assegni bancari o circolari. L'Ateneo accetta a proprio carico il rischio di buon fine dell'assegno.

7. L'Istituto Cassiere si impegna senza oneri a carico dell'Ateneo, ad adeguare le proprie procedure operative, informatiche e organizzative ad eventuali modifiche del sistema di riscossione delle tasse e dei contributi determinate da interventi normativi, da innovazioni tecnologiche, ovvero da diverse valutazioni effettuate dall'Ateneo.

8. L'Istituto Cassiere è autorizzato a riscuotere tutti i versamenti effettuati a favore dell'Università alle condizioni previste dalla normativa vigente, anche attraverso il sistema PagoPa realizzato da AgID in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012, di cui l'Università ha intenzione di dotarsi entro un anno dalla sottoscrizione del contratto.

Per assicurare la perfetta funzionalità del sistema PagoPA secondo le necessità dell'Università, l'Istituto Cassiere è tenuto a fornire il supporto informatico necessario con oneri a suo carico.

L'accredito è effettuato nello stesso giorno in cui l'Istituto Cassiere ne ha la disponibilità.

Le entrate riscosse dall'Istituto Cassiere sono regolarizzate con l'emissione di appositi ordinativi di incasso emessi dall'Università.

Gli ordinativi di incasso saranno trasmessi per via telematica a firma del Direttore dell'esecuzione del contratto.

Le modalità di riscossione delle entrate sono di seguito indicate:

- bonifico bancario
- pagamenti on line
- sistema PagoPa

L'Istituto Cassiere potrà proporre soluzioni innovative, che consentano una più efficace gestione del servizio di incasso di tasse e contributi degli studenti. L'Amministrazione si riserverà di valutarne l'attuazione.

L'erogazione del servizio connesso alle modalità di incasso suddette non devono determinare costi aggiuntivi per l'Università. L'Istituto Cassiere deve provvedere, inoltre, alla riscossione di tasse, contributi e more dovute dagli studenti. La riscossione degli importi relativi alle tasse di Iscrizione, ai

contributi e alle more mediante bollettini MAV, attraverso un sistema gratuito di produzione on line dei bollettini MAV a cura dell'Istituto Cassiere. Quest'ultimo deve assicurare la consultabilità giornaliera da parte dell'Università dei dati di incasso relativi ai pagamenti effettuati mediante MAV tramite piattaforma di Corporate Banking.

L'Istituto Cassiere deve adeguare le proprie procedure operative ed informatiche a modifiche nell'esazione delle tasse e dei contributi studenteschi determinate da interventi normativi ovvero da diverse valutazioni effettuate dall'Università.

## **ART. 10 - Disciplina dei pagamenti**

1. I pagamenti sono eseguiti dall'Istituto Cassiere in base a ordinativi di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ateneo, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dai soggetti a ciò appositamente delegati, come disciplinato al successivo art. 14 del presente capitolato speciale.

L'istituto cassiere deve fornire anche il servizio di pagamento agli studenti nei seguenti casi:

- a) rimborso tasse e contributi per erroneo versamento;
- b) rimborso tasse per conseguimento della laurea entro i termini della durata legale;
- c) borse di studio.

Il pagamento può avvenire tramite:

- a) quietanza propria;
- b) assegno circolare;
- c) bonifico bancario;
- d) accredito su carta di credito ricaricabile personalizzata.

2. Con espressa annotazione sui titoli, l'Ateneo potrà disporre che gli ordinativi siano estinti mediante:

- a. quietanza diretta presso tutti gli sportelli del territorio nazionale;
- b. accreditamento in conto corrente bancario indicato dal creditore, senza alcuna spesa a carico dell'Ateneo, salvo se diversamente indicato;
- c. accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore;
- d. vaglia postale o telegrafico, con spese a carico del creditore;
- e. 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;
- f. domiciliazione di bollette, comunque nei limiti della disponibilità di cassa dell'Ateneo;
- g. accredito su carte prepagate e/o ricaricabili;
- h. altri mezzi offerti dal sistema bancario.

3. Gli ordinativi devono contenere:

- a. la denominazione dell'Ateneo;
- b. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- c. il codice SIOPE;
- d. il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;
- e. l'indicazione del creditore (cognome e nome ovvero denominazione);
- f. la somma lorda, in cifre ed in lettere, e netta da pagare;
- g. la causale del pagamento;
- h. l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- i. la data, entro la quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso di pagamenti a scadenza fissa, dell'Ateneo, salvo se diversamente indicato;
- j. la denominazione della Struttura che ordina il pagamento;

- k. i riferimenti al conto di bilancio;
- l. i riferimenti alle registrazioni contabili collegate;
- m. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- n. eventuali altre informazioni obbligatorie sui fondi da pagare.

4. Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sulla quietanza del mandato informatico da annotazione recante gli estremi relativi alle operazioni. I pagamenti saranno eseguiti previo accertamento della conformità delle firme apposte sugli ordinativi a quelle comunicate preventivamente all'Istituto. L'Istituto non darà corso al pagamento di titoli di spesa che non siano muniti di firme.

5. In caso di emissione di ordinativi di pagamento collegati a ordinativi di incasso, l'Istituto Cassiere è tenuto ad estinguere il titolo di entrata con il corrispondente titolo di spesa. In caso di errore dell'Istituto Cassiere, quest'ultimo sarà ritenuto responsabile e dovrà pagare all'Ateneo gli ordinativi di incasso non riscossi. E' a carico dell'Istituto Cassiere il recupero delle somme erroneamente pagate, oltre al costo sostenuto dall'Ateneo medesimo.

6. I pagamenti devono essere gestiti in completa circolarità tra tutte le filiali dell'Istituto Cassiere, e il creditore può richiedere il pagamento, a proprio favore, presso qualsiasi filiale del medesimo. Al fine di assicurare il servizio in qualsiasi località dello Stato od all'estero, ove non abbia propri recapiti o sportelli, l'Istituto Cassiere potrà avvalersi di altre Aziende di credito corrispondenti o di altri tramite.

7. Per provvedere ai pagamenti verso paesi esteri, l'Ateneo inoltra apposita richiesta documentata all'Istituto Cassiere; quest'ultimo, sulla base dei dati contenuti in essa, determina il controvalore in valuta, le spese relative e procede agli adempimenti di propria competenza per effettuare il pagamento. L'Istituto Cassiere trasmetterà, tempestivamente, al Dipartimento Gestione risorse finanziarie, le informazioni necessarie per la contabilizzazione delle operazioni. Le operazioni all'estero verranno eseguite secondo le normative valutarie in vigore.

L'Istituto Cassiere è tenuto ad applicare ogni disposizione eventualmente adottata dall'ABI, nel periodo di vigenza del contratto, volta ad equiparare il trattamento dei pagamenti verso paesi esteri a quello previsto per i pagamenti sul territorio nazionale.

8. L'Istituto Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo ordinativo, può effettuare i pagamenti derivanti da disposizioni di pagamento, accompagnate da idonea documentazione. L'Istituto Cassiere dovrà effettuare il pagamento entro il giorno successivo alla data di ricezione dei flussi telematici firmati digitalmente e garantire il dettaglio giornaliero su procedura informatizzata di ogni singolo pagamento con l'indicazione dell'importo, di eventuali spese e commissioni e delle modalità di pagamento.

9. L'Istituto Cassiere dovrà fornire sulla quietanza dei pagamenti effettuati tramite bonifico l'identificativo CRO o TRN. L'Istituto Cassiere dovrà effettuare lo storno dei pagamenti non andati a buon fine entro il giorno successivo dalla comunicazione dell'Ateneo.

10. Gli ordinativi di pagamento non estinti alla data del 31 dicembre, se parzialmente eseguiti, sarà cura dell'Istituto Cassiere provvedere al reintroito a favore dell'Ente con emissione di provvisori di entrata; se non eseguiti interamente, sarà cura del Dipartimento Amministrativo "Organizzazione e Gestione risorse finanziarie" provvedere al loro annullamento contabile, previo annullo da parte dell'Istituto Cassiere.

11. Spese e commissioni dei pagamenti devono essere addebitate al beneficiario, fatta salva esplicita diversa indicazione da parte dell'Ateneo. Gli accrediti relativi a bonifici devono avere valuta beneficiario non superiore a tre giorni lavorativi. L'accollo delle spese vive e accessorie sarà valutato in sede di offerta.

## **ART. 11 - Pagamenti stipendi e altri emolumenti**

1. L'Istituto Cassiere assume l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi e degli altri emolumenti per il personale dell'Ateneo entro il giorno 24 di ogni mese, o quello previsto da successiva regolamentazione. Nell'ipotesi in cui il giorno di scadenza del pagamento coincida con un giorno festivo o non lavorativo, il pagamento dovrà avvenire il giorno lavorativo precedente. Il pagamento dovrà avvenire tramite l'utilizzo di strumenti telematici certificati. L'Ateneo si impegna a inviare i dati almeno due giorni prima dalla data di accredito o pagamento degli stessi. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di indicare la causale del pagamento o dell'accredito. L'Istituto Cassiere si impegna a gestire, in forma automatizzata, tutte le modalità di pagamento previste dalla normativa vigente (bonifici, assegni circolari, accredito su conto corrente, bancoposta, carta di credito prepagata, conti correnti esteri, riscossione in contanti nei limiti imposti dalla normativa vigente) specificando la tipologia del pagamento stesso (stipendio, compenso, borsa di studio, assegno di ricerca etc.) e consentendo all'Ateneo la possibilità di verifica dell'avvenuto accredito attraverso codici CRO.

2. Le predette operazioni dovranno avvenire senza dar luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Ateneo e del personale universitario. L'Istituto Cassiere si impegna ad effettuare l'accredito degli stipendi con valuta beneficiario dello stesso giorno di pagamento che dovrà coincidere con l'effettiva disponibilità dei fondi sul conto corrente del beneficiario. Tali disposizioni si applicano anche al pagamento di missioni e rimborsi spese ed a tutte le altre tipologie di emolumenti corrisposti dall'Ateneo (borse di dottorato, assegni di ricerca, contratti di formazione specialistica, compensi a personale non strutturato, borse di studio, attività intramoenia, ecc...).

3. La procedura dovrà prevedere la possibilità di trasmettere tramite flusso informatizzato anche pagamenti su coordinate bancarie estere. Per quanto riguarda il versamento delle ritenute previdenziali, erariali ed extraerariali collegate alla retribuzione ed ai compensi, l'Ateneo si impegna a trasmettere la relativa documentazione almeno tre giorni prima delle scadenze previste per legge.

Nel mese di dicembre, il pagamento di stipendi e tredicesima mensilità deve essere effettuato giorno 15 e, nell'ipotesi che tale data sia un giorno festivo, il primo giorno lavorativo ad esso precedente.

## **ART. 12 - Limiti ed eccezioni dei pagamenti**

1. I pagamenti saranno effettuati dall'Istituto Cassiere nel limite delle effettive giacenze di cassa disponibili sul conto di tesoreria.

## **ART. 13 - Trattamento fiscale degli importi pagati**

1. Sugli ordinativi di pagamento e di incasso dovrà essere indicato il trattamento fiscale cui devono essere assoggettati i documenti giustificativi di spesa o di introito, specie per quanto riguarda la legge sul bollo od altre disposizioni fiscali in vigore. L'Istituto Cassiere resta sollevato da ogni responsabilità in caso di errata od omessa indicazione da parte dell'Ateneo. L'Istituto Cassiere è comunque tenuto, in via collaborativa, a fornire notizie e/o interpretazioni sulle norme vigenti in materia fiscale.

## **ART. 14 - Poteri di firma**

1. L'Ateneo ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente all'Istituto Cassiere, mediante comunicazione scritta, le generalità, la qualifica e le firme autografe delle persone autorizzate (e dei relativi sostituti o delegati) a sottoscrivere gli ordinativi d'incasso e di spesa, nonché le deliberazioni attributive dei poteri di firma ai rispettivi titolari. L'Ateneo ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, con analoga procedura, le variazioni che potranno intervenire per cessazioni e nuove nomine.

2. Per gli effetti di cui sopra, l'Istituto Cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a

quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

3. L'Istituto Cassiere è tenuto a non dare esecuzione a titoli di spesa privi delle firme espressamente autorizzate.

#### **ART. 15 - Rendicontazione dei flussi di cassa**

1. L'Istituto Cassiere dovrà tenere aggiornato il Giornale di cassa, anche telematico, sul quale registrerà, in ordine cronologico, le riscossioni e i pagamenti di ogni giornata, nonché il relativo riepilogo di cassa giornaliero.

2. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di fornire giornalmente le situazioni degli ordinativi di riscossione e di pagamento ineseguiti, nonché ogni altra evidenza richiesta dall'Ateneo, che si rendesse necessaria per la gestione di cui sopra. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di rendere disponibile un sistema di home banking per consentire il riscontro in tempo reale delle operazioni eseguite e per l'adempimento delle operazioni di gestione che devono essere effettuate esclusivamente per via telematica.

A tal riguardo le rendicontazioni giornaliere che l'Istituto Cassiere si impegna a fornire riguardano:

- **Reportistica:**

1. Giornale di cassa;
2. Mandati da eseguire;
3. Reversali da eseguire;
4. Entrate da regolarizzare;
5. Uscite da regolarizzare;
6. Elenco degli ordinativi di incasso;
7. Elenco degli ordinativi di pagamento;
8. Mensilmente estratto conto dell'Ateneo

- **Flussi rendicontativi:**

1. Provvisori (carte contabili) da regolarizzare;
2. Provvisori (carte contabili) regolarizzate.

- **Tesoreria On-Line:**

1. Situazione amministrativa di tesoreria;
2. Accesso a documenti (ordinativi di incasso/pagamento) e recupero quietanze.

- **Pagamenti:**

1. Bonifici domestici (bonifico in circolarità, stipendi) con accesso a CRO e ricerca per beneficiario;
2. Operazioni di Girofondo;
3. Pagamenti F24.

3. Inoltre l'Istituto Cassiere si impegna a fornire a fine esercizio un backup su supporto informatico di tutta la reportistica sopra indicata.

#### **ART. 16 - Ulteriori modalità di interazione tra l'Istituto Cassiere e l'Ateneo**

1. La procedura informatica predisposta dall'Istituto Cassiere deve prevedere inoltre:

- a. la predisposizione di procedure di riscossione e rendicontazione on-line delle tasse universitarie da parte degli studenti;
- b. la possibilità di inserire specifici allegati agli strumenti di riscossione e rendicontazione di cui alla lettera a.;
- c. la predisposizione di procedure di rimborso a favore degli studenti mediante flussi telematici;
- d. la trasmissione dei dati relativi alle singole operazioni in qualunque modo effettuate secondo gli

standard interbancari dovrà avvenire (mediante flusso informatico) entro il giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione; tali flussi dovranno contenere oltre agli importi anche le date di versamento e di riscossione.

2. L'Istituto Cassiere, dalla data di decorrenza del contratto, si impegna a fornire ed a mantenere aggiornata la documentazione tecnica e funzionale relativa ai servizi forniti.

3. Durante il periodo contrattuale possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso, mediante accordi separati tra le parti.

4. L'Istituto Cassiere dovrà assumere l'onere di adeguare i propri servizi all'evoluzione normativa e regolamentare nazionali di settore che interverranno in corso di contratto, connesse all'esecuzione del medesimo contratto.

#### **ART. 17 - Anticipazioni di cassa**

1. Nel caso di mancata disponibilità del fondo di cassa, l'Istituto Cassiere si impegna, su richiesta dell'Ateneo, ad anticipare, dietro adeguato preavviso, la somma necessaria in base alle condizioni offerte in sede di gara. Tali anticipazioni verranno regolate alle condizioni fissate in contratto.

2. L'Istituto Cassiere, a fronte di richiesta corredata dalla previsione dei flussi finanziari di cassa, presentata dall'Ateneo, sarà tenuto ad effettuare, con procedura d'urgenza, anticipazioni di cassa per un importo massimo di € **10.000.000,00** per l'intero periodo contrattuale al fine di sopperire a transitorie deficienze di liquidità o disponibilità, che potrebbero eventualmente determinarsi, tenendo conto che dallo storico degli ultimi 5 anni tale strumento non è mai stato utilizzato.

3. Tali anticipazioni dovranno essere così estinte:

- a. per il capitale, con l'incasso delle somme a fronte delle quali sono state concesse ed, in ogni caso, entro il 31 dicembre dell'anno nel quale sono state consentite;
- b. per gli interessi, a scadenza trimestrale.

#### **ART. 18 - Mutui**

1. Gli eventuali mutui richiesti dall'Ateneo saranno regolati applicando il tasso debitorio con riferimento all'Euribor a sei mesi e uno spread definito in sede di gara, e i relativi contratti dovranno essere stipulati entro 30 giorni dalla richiesta dell'Ateneo.

2. Dovrà in ogni caso trattarsi di mutui suscettibili di attivazione anche in più soluzioni a richiesta dell'Ateneo.

3. L'erogazione del finanziamento dovrà avvenire entro 15 giorni dalla richiesta.

4. Il tasso debitorio sarà valutato in sede di offerta.

#### **ART. 19 - Gestione e custodia dei titoli**

1. Nel rispetto delle normative vigenti, potranno essere ricevuti e custoditi nelle casse dell'Istituto Cassiere i titoli di credito, tanto di proprietà quanto depositati da terzi per conto dell'Ateneo, a condizione che essi siano in regola con le vigenti disposizioni di legge. I predetti titoli e valori di terzi saranno restituiti a depositanti solo dietro autorizzazione scritta del legale rappresentante dell'Ateneo. In ogni caso, il prelievo e, comunque, il movimento di titoli e valori di cui sopra, dovrà essere autorizzato con apposito ordine dalle persone autorizzate alla firma degli ordinativi di riscossione o di pagamento o da coloro che ne hanno disposto la custodia. L'istituto provvederà all'esazione delle cedole e dei dividendi, accreditandone l'importo all'Ateneo, contro rimborso delle spese effettive di riscossione. L'Istituto Cassiere potrà svolgere, previa espressa autorizzazione dell'Ateneo, il servizio di

gestione finanziaria, ivi compreso l'acquisto e la vendita dei titoli di proprietà del medesimo, unito al servizio dei depositi a custodia di tali titoli e di ogni altro valore che l'Ateneo intende affidargli. L'Istituto Cassiere provvederà alla riscossione dei relativi frutti alle scadenze previste dai titoli dandone tempestiva comunicazione all'Ateneo e provvederà, altresì, alla verifica ed all'incasso dei titoli sorteggiati. Per l'accensione di depositi cauzionali disposti dall'Ateneo, l'Istituto Cassiere si obbliga a tenere in custodia i titoli e i valori di terzi, nei modi indicati dall'Ateneo.

#### **ART. 20 - Rilascio fidejussioni**

1. Qualora richiesto dall'Università l'Istituto Cassiere si impegna a rilasciare a terzi fideiussioni, fino alla cifra pari a € 1.000.000,00, a prima richiesta con la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore.

2. Si precisa che il tasso di commissione annuo offerto non potrà variare per l'intera durata della fideiussione.

#### **ART. 21 - Rilascio carte di credito istituzionali**

1. L'Istituto Cassiere si impegna, su richiesta dell'Ateneo, al rilascio di carte di credito ordinarie, appartenenti a primario circuito internazionale, intestate ai soggetti formalmente autorizzati ad essere titolari di carta di credito secondo quanto previsto dall'Ateneo. A tal fine l'Ateneo si impegna a trasmettere comunicazione ai soggetti autorizzati alla richiesta. L'Istituto Cassiere dovrà garantire sia per l'Ateneo, in qualità di amministratore, sia per il singolo intestatario, la visualizzazione on-line di tutte le spese effettuate nei vari mesi con le suddette carte di credito attraverso l'abilitazione di un accesso ad hoc per l'Ateneo.

2. Le carte di credito dovranno avere un limite di € 5.000,00, salvo espressa richiesta di modifica.

3. Per la fase transitoria, fermo restando che l'Ateneo si impegna alla progressiva disattivazione delle carte precedentemente rilasciate, è fatto carico al nuovo Istituto Cassiere, fino al 31 gennaio 2017, di garantire all'Ateneo i flussi derivanti dall'utilizzo di tali carte. Attualmente le carte di credito istituzionali sono due (Magnifico Rettore e Direttore Generale).

#### **ART. 22 - Carta multi servizi per gli studenti**

1. L'Istituto Cassiere si impegna a fornire gratuitamente, su richiesta, a tutti gli studenti dell'Ateneo carte di credito prepagate, ricaricabili mediante bonifico su proprio IBAN. L'Istituto Cassiere si impegna altresì a progettare, su richiesta dell'Ateneo, l'integrazione dei servizi bancari forniti con le carte dei servizi sviluppate a livello regionale e locale, dalle iniziative a favore degli studenti.

#### **ART. 23 - Condizioni particolari ai dipendenti e agli studenti**

1. Con apposita convenzione si regoleranno le condizioni agevolate per i dipendenti e per gli studenti dell'Ateneo che non potranno essere inferiori alle condizioni più favorevoli che l'Istituto Cassiere riserva alla primaria clientela.

2. L'Istituto Cassiere dovrà presentare una offerta, con i relativi costi, riguardante la possibilità per i dipendenti universitari di poter usufruire del servizio "Carta di credito prepagate multiservizi".

#### **ART. 24 - Impegno di collaborazione**

1. L'Istituto Cassiere, all'atto dell'assunzione del servizio, assicura la più ampia collaborazione all'Ateneo, anche attraverso periodici incontri tra funzionari dell'Istituto Cassiere e funzionari dell'Ateneo, al fine di affrontare e risolvere problemi inerenti il servizio di cassa.

#### **ART. 25 - Operazioni e prestazioni extracontrattuali**

1. Con riferimento ad eventuali operazioni e/o prestazioni rese dall'Istituto Cassiere ma non previste dal presente Capitolato, in relazione alle quali l'Istituto Cassiere sostenga particolari oneri, l'Ateneo si impegna al rimborso dei medesimi in base a specifici e preventivi accordi. L'Istituto Cassiere fornirà una concreta consulenza, a titolo gratuito, in materia finanziaria e fiscale sulle questioni attinenti il servizio cassa.

#### **ART. 26 - Contributo**

1. Il contributo annuale che l'Istituto Cassiere deve erogare in favore dell'Ateneo, pari a € 20.000,00 - salvo migliore offerta in sede di gara, sarà destinato, a discrezione dell'Ateneo, al finanziamento di progetti didattici, di ricerca, o comunque finalizzati al perseguimento degli scopi istituzionali dell'Ateneo.

2. Saranno altresì valutati, ulteriori, contributi di ricerca e azioni formative (stage, tirocini, ecc.).

3. Il contributo di cui al presente articolo dovrà essere versato entro il primo trimestre di ogni anno.

#### **ART. 27 – Durata. Opzione di proroga**

1. Il rapporto contrattuale decorrerà dal 01/01/2017 al 31/12/2021. Ai sensi dell'art. 106, comma 11, Codice dei Contratti, l'Università si riserva la facoltà di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Università.

#### **ART. 28 – Esecuzione anticipata**

1. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste dal comma 8, dell'art. 32 del Codice dei Contratti.

#### **ART. 29 - Garanzia definitiva**

1. L'aggiudicatario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

2. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

3. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

4. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Si applicano le norme del Codice dei Contratti.



### **ART. 30 - Successione nell'affidamento del servizio di cassa.**

1. L'Istituto Cassiere aggiudicatario del servizio di cassa, dovrà garantire, nell'ipotesi di un eventuale successivo passaggio di consegne ad altro soggetto autorizzato all'attività bancaria ex d.lgs. 385/1993 o altri soggetti abilitati per legge, ex art.16 D.M. n. 44 del 1/2/2001, alla scadenza del contratto o a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto, la necessaria collaborazione al fine di non causare disfunzioni del servizio, eventualmente garantendo, a richiesta dell'Ateneo, anche un periodo di compresenza per un tempo massimo di 6 mesi oltre la scadenza del contratto (o dalla richiesta).

### **Art. 31 - Recesso**

1. L'Ateneo potrà recedere in qualunque tempo dal contratto, in tutto o in parte, con le modalità di cui all'art. 109 del Codice dei Contratti..

2. In ogni caso l'Istituto Cassiere si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio a favore dell'Ateneo.

### **ART. 32 - Esecuzione in danno - Scorrimento graduatoria**

1. Qualora l'Istituto Cassiere ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto, con le modalità e entro i termini previsti, l'Ateneo potrà ordinare ad altro operatore economico l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dallo stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente cagionati alla stazione appaltante.

2. Per la rifusione dei danni, l'Ateneo potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Istituto Cassiere originario, ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

3. Ai sensi dell'art. 110 del Codice dei Contratti, l'Ateneo, in caso di fallimento dell'Istituto Cassiere o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, e al ricorrere degli altri casi ivi previsti, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento della prestazione.

4. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

### **ART. 33 - Cause di risoluzione del contratto**

1. L'Ateneo si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di cui all'art. 1456 c.c., al ricorrere dei presupposti e con le conseguenze indicati all'art. 108 del Codice dei Contratti.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo l'Ateneo procederà alla risoluzione del contratto nei casi di violazione di quanto previsto nei seguenti articoli del presente capitolato:

- a. art. 3 - Luoghi di esecuzione del servizio di cassa;
- b. art. 4 - Sportelli Bancomat e POS;
- c. art. 5 - Oggetto e modalità di esecuzione del servizio;
- d. art. 6 - Obblighi a carico dell'istituto cassiere;
- e. art. 7 - Collegamento informatico tra Istituto Cassiere ed Ateneo;
- f. art. 8 - Disciplina delle entrate;
- g. art. 9 - Riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti;
- h. art. 10 - Disciplina dei pagamenti;
- i. art. 11 - Pagamenti stipendi;
- j. art. 15 - Rendicontazione dei flussi di cassa;

- k. art. 16 - Ulteriori modalità di interazione tra cassiere ed Università;
- l. art. 17 - Anticipazioni di cassa;
- m. art. 18 - Mutui;
- n. art. 19 - Gestione e custodia dei titoli;
- o. art. 20 - Rilascio fidejussioni;
- p. art. 21 - Rilascio Carte di credito istituzionali;
- q. art. 23 - Condizioni particolari ai dipendenti e agli studenti;
- r. art. 24 - Impegno di collaborazione;
- s. art. 25 - Operazioni e prestazioni extracontrattuali;
- t. art. 26 - Contributo;
- u. art. 30 - Successione nell'affidamento del servizio di cassa.

3. La risoluzione del contratto produrrà i propri effetti dalla ricezione, da parte dell'Istituto Cassiere, della comunicazione di risoluzione, inviata tramite PEC.

4. Saranno inoltre a carico dell'inadempiente tutte le spese che l'Ateneo dovesse eventualmente sostenere per esperire una nuova gara.

5. A seguito della risoluzione contrattuale l'operatore economico aggiudicatario avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

6. La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa insorgere a favore della stazione appaltante la facoltà di affidare il servizio all'operatore economico che segue in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla stazione appaltante, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale dell'operatore economico per il fatto che ha determinato la risoluzione.

#### **ART. 34 - Responsabilità dell'Istituto Cassiere**

1. L'Istituto Cassiere è responsabile, a norma di legge, dei fondi di cassa, dei titoli e di tutti i valori o carte contabili regolarmente affidategli dall'Ateneo ed è garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto.

2. L'Istituto Cassiere è, altresì, responsabile del rispetto dei vincoli imposti dalla normativa in materia di SIOPE per cui dovrà essere garantita la connessione di cui all'art. 28 della Legge 289/2002. L'Istituto Cassiere risponde di ogni eventuale danno causato all'Ateneo o a terzi nell'esercizio del servizio, nonché per quelli derivanti dalla sua gestione del servizio in Tesoreria Unica inclusi i rapporti con Banca d'Italia, ai sensi della normativa vigente in materia di Tesoreria Unica

#### **ART. 35 - Responsabili dell'esecuzione del contratto per l'Istituto Cassiere.**

1. Le generalità dei Responsabili dell'esecuzione del servizio nominati dall'Istituto Cassiere vengono comunicati all'Ateneo in sede di avvio del servizio stesso e si articoleranno in:

- a. un Responsabile del servizio, al quale l'Ateneo dovrà far riferimento per tutte le esigenze relative all'esecuzione del contratto;
- b. un Referente informatico, al quale fare riferimento per le problematiche concernenti i collegamenti informatici e telematici;

2. Per ognuno dei soggetti sopra indicati dovrà essere indicato il nominativo di un sostituto che opererà in caso di assenza o impedimento dei medesimi.

3. E' obbligo dell'Istituto Cassiere comunicare tempestivamente e comunque almeno cinque giorni prima della sostituzione all'Ateneo eventuali variazioni dei suddetti nominativi.

### **ART. 36 - Responsabile dell'esecuzione del contratto per l'Università**

1. L'Università si riserva di nominare il responsabile dell'esecuzione del contratto.

### **ART. 37 - Penali**

1. Per ogni inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto e dal presente Capitolato, l'Ateneo ha facoltà di applicare nei confronti dell'Istituto Cassiere le seguenti penali di natura pecuniaria.

2. Costituisce inadempimento ai fini della irrogazione della sanzione pecuniaria, il mancato rispetto delle seguenti disposizioni:

- ✓ **ART. 26. Contributo** – Il mancato versamento del contributo, secondo le modalità e i tempi indicati nel presente Capitolato, comporta l'applicazione di una penale pari al 10% dell'importo del contributo offerto, per ogni giorno di ritardo.
- ✓ **ART. 23 - Condizioni particolari ai dipendenti e agli studenti** - La violazione delle condizioni economiche agevolative da applicarsi in favore degli studenti e del personale dipendente, comporta l'applicazione di una penale pari al 1% del valore complessivo dell'appalto (€ 171.500,00).
- ✓ **ART. 10 - Disciplina dei pagamenti** - La violazione delle condizioni contrattuali relative ai pagamenti comporta l'applicazione di una penale pari al 1% del valore complessivo dell'appalto (€ 171.500,00).
- ✓ **ART. 11 - Pagamenti stipendi e altri emolumenti.** La violazione delle condizioni contrattuali relative ai pagamenti degli stipendi e altri emolumenti comporta l'applicazione di una penale pari al 1% del valore complessivo dell'appalto ((€ 171.500,00).

3. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali saranno contestati, a mezzo pec, all'Istituto, da parte dell'Università. L'Istituto dovrà comunicare, a mezzo pec, in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di giorni 5 (cinque) lavorativi dalla stessa contestazione.

4. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione, ovvero non vi sia risposta, o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate le penali sopra indicate.

### **ART. 38 - Cessione del contratto e subappalto del servizio**

1. E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo.

2. In considerazione della particolarità del servizio affidato, non è consentito il subappalto del servizio oggetto di affidamento.

### **ART. 39 - Modifiche ed adattamenti dell'affidamento del servizio**

1. Durante il periodo di validità del contratto, di comune accordo tra le parti e nel pieno rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate alle modalità di espletamento dell'affidamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio medesimo.

### **ART. 40 - Definizione delle Controversie e Foro competente**

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'esecuzione ed interpretazione del contratto potranno essere risolte con ricorso all'accordo bonario o transazione, ai sensi degli artt. 206 e 208 del Codice dei Contratti.

2. Ove non si proceda all'accordo bonario, la definizione di tutte le controversie derivanti

dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Messina.

3. È esclusa la clausola compromissoria.

#### **ART. 41 - Spese contrattuali**

1. Le spese inerenti l'aggiudicazione e la stipulazione del relativo contratto, comprese le spese di bollo e di registro, sono interamente a carico dell'Istituto Cassiere. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 39 D.P.R. n. 131/1986 e s.m.i.

#### **ART. 42 - Trattamento dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 11 D. lgs. 196/2003, tutti i dati forniti dai partecipanti alla gara saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati, per le finalità di gestione della stessa e saranno trattati mediante supporto sia cartaceo, sia magnetico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per le finalità del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è un onere, pena l'esclusione dalla gara. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto ad opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell' Ateneo.

2. L'Istituto Cassiere è altresì tenuto ad adottare tutte le misure atte a garantire il trattamento dei dati personali nonché i diritti delle persone fisiche e degli altri soggetti secondo quanto stabilito dal d. lgs. 196/2003.

3. L'Istituto Cassiere dovrà comunicare per iscritto, prima della stipula del contratto, gli incaricati del trattamento dei dati dell'Ateneo. L'Istituto Cassiere si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa agli incaricati del trattamento.

4. L'Istituto Cassiere non potrà divulgare, comunicare o diffondere i dati dallo stesso acquisiti in ragione dell'attività di cui è aggiudicatario, né altrimenti utilizzarli per la promozione e la commercializzazione dei propri servizi. Gli unici trattamenti ammessi sono quelli previsti e disciplinati dal bando di gara e dai documenti contrattuali.

#### **ART. 43 - Protocollo di legalità**

1. Ciascun Istituto Cassiere partecipante si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a segnalare all'Ateneo qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque ossa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto. Ciascun Istituto Cassiere partecipante dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri Istituti Cassieri partecipanti e che non si è accordato e non si accorderà con altri Istituti Cassieri partecipanti alla gara.

2. L'Istituto Cassiere partecipante si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Ateneo, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

3. L'Istituto Cassiere partecipante accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- a. risoluzione o perdita del contratto;
- b. mancato rilascio del certificato di regolare esecuzione;
- c. esclusione del concorrente dalle gare indette dall'Università degli Studi di Messina per la durata di 1 anno.
- d. risarcimento del danno arrecato all'Ateneo.

#### ART. 44 - Norme di rinvio

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Contratto, si fa riferimento alle norme del D.Lgs. n. 50/2016, Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/CE e 2014/25/CE, del D.P.R. n. 2074/2010, nelle parti non abrogate, Linee Guida ANAC, nonché alle disposizioni del Codice Civile per quanto compatibili e alla normativa in materia bancaria. Si intendono inoltre richiamate tutte le norme che disciplinano la materia oggetto del presente contratto in vigore alla data di stipulazione, o che dovessero intervenire nel corso dell'esecuzione del contratto.

2. L'Istituto Cassiere si impegna a procedere su richiesta dell'Ateneo alla revisione del contratto nell'ipotesi in cui dovessero essere modificate le norme relative alla Tesoreria unica.

Si unisce: Allegato Tecnico n. 1 e Allegato Tecnico n. 2

**IL DIRETTORE GENERALE**  
*Prof. Francesco De Domenico*

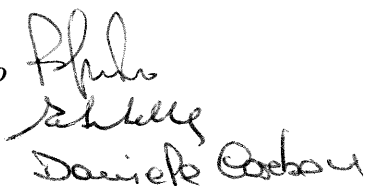


*Responsabile Tecnico*  
*Gruppo di lavoro*

*Dott. Pierfrancesco Donato*

*Dott.ssa Emma Sardella*

*Dott.ssa Daniela Carbone*



## ORGANIZZAZIONE, DIMENSIONE, DATI RELATIVI AL PERSONALE E ALLA CONTABILITA'

**PERSONALE (dati riferiti al 31.12.2015 ovvero all'A.A. 2014/2015)**

Personale universitario al 31.12.2015:

- Personale Tecnico Amministrativo: n. 1.438
- Personale Docente: n.663
- Ricercatori a tempo indeterminato: n.599
- Ricercatori a tempo determinato: n.21
- Assegnisti: n.78
- Specializzandi: n. 640
- Dottorandi di Ricerca: n.537

Studenti (A.A. 2014/2015):

- Corsi di laurea: n. 25.154
- Master e altri percorsi formativi: n. 310

**ORGANIZZAZIONE**

Dipartimenti: n. 12

Centri autonomi di spesa: n. 6

**DATI CONTABILI** riferiti all'esercizio 2015

Saldo di cassa al 31.12.2015: € 89.782.923,51

Mandati di pagamento: n. 8608

Reversali di incasso: n. 2679

Importo totale mandati: € 316.123.671,32

Importo totale reversali: € 308.899.197,24

**ALLEGATO TECNICO N. 2**

<u>Tabella degli oneri presunti nel periodo contrattuale</u>			TOTALE
	Importo presunto	Tasso di interesse presunto	
Anticipazione di cassa presunta per l'intero periodo contrattuale, ipotizzando l'utilizzo di €2.000.000,00 in ciascun anno	€ 10.000.000,00	1,50%	€ 150.000,00
	Numero presunto	Costo unitario presunto	
Numero presunto dei bonifici effettuati verso l'estero nell'intero periodo contrattuale	n. 300	€ 5,00	€ 1.500,00
	Importo presunto	Commissione presunta	
Importo relativo per polizze fideiussorie per l'intero periodo contrattuale	€ 1.000.000,00	2,00%	€ 20.000,00
<b>TOTALE ONERI PRESUNTI DEL PERIODO CONTRATTUALE</b>			<b>€ 171.500,00</b>