



**Università
degli Studi
di Palermo**

**PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE AI SENSI DELL' ART. 73 D. LGS
N. 36/2023, TELEMATICA, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA,
TESORERIA E DEI SERVIZI BANCARI ACCESSORI IN FAVORE DELL'UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI PALERMO, PER LA DURATA DI ANNI CINQUE**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA, TESORERIA E DEI SERVIZI BANCARI
ACCESSORI A FAVORE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO PER UN
QUINQUENNIO**

**CAPITOLATO DESCRITTIVO DEL QUADRO ESIGENZIALE E DEFINIZIONE DEI
REQUISITI MINIMI DEL SERVIZIO**



1 – Informazioni generali

Ai fini dell'esecuzione del servizio si illustrano di seguito alcuni dati e informazioni relativi dell'Università relativi all'anno accademico 2021 - 2022. Tali dati e informazioni sono forniti a scopo informativo del mercato e, pertanto, non sono in alcun modo impegnativi, né vincolanti per l'Università nei confronti dell'aggiudicatario del contratto.

Il totale degli studenti iscritti in tutte le sedi è di oltre 42.900 studenti, di cui n. 2.200 iscritti nei Poli Territoriali di Agrigento, Caltanissetta e Trapani.

Gli studenti con cittadinanza straniera iscritti presso l'Università degli Studi di Palermo ammontano a n. 733.

Gli studenti che hanno scelto UNIPA nell'ambito programmi di mobilità internazionale in entrata sono stati pari a n. 466 e pari a n. 1.038 quelli concernenti i programmi di mobilità internazionale in uscita.

Sono stati attivati n. 23 corsi di dottorato di ricerca, n. 42 scuole di specializzazione e n. 17 master universitari per un numero di studenti rispettivamente di 559 per i dottorati, 1448 per le scuole di specializzazione e 205 per i corsi di master per un totale di 2212 studenti.

Hanno prestato servizio n. 1.390 dipendenti e n. 1.501 docenti.

Sono stati attivati n. 3 spin-off accademici e n. 7 oggetti di privativa industriale fra brevetti, marchi, varietà vegetali depositati.

In ordine ai flussi finanziari in entrata connessi alla popolazione studentesca si evidenzia che nel 2021 si è registrato un importo pari a € 51.885.831,09.

L'onere a carico dell'Ateneo per la corresponsione degli emolumenti stipendiali di tutto il personale strutturato e no, liquidato con procedura stipendiale, ammonta ad € 233.772.811,35.

2 – Definizioni

Ai fini del presente documento:

- con i termini "Università" o "Ateneo" si intende l'Università degli Studi di Palermo;
- con il termine "Centri Gestionali" (CG) si intende ciascuna struttura indicata nell'allegato 1 per la quale è attivo un sottoconto tecnico di transito; a livello organizzativo i Centri gestionali sono Centri di responsabilità. Si distinguono i Centri gestionali corrispondenti alle Strutture dell'Amministrazione centrale, dai Centri gestionali corrispondenti alle Strutture Decentrate quali i Dipartimenti o i Centri, la Scuola di Medicina e Chirurgia e i Poli territoriali presenti nelle città di Agrigento, Trapani e Caltanissetta;
- con il termine "Istituto Cassiere" o "Cassiere" si intende la Banca o altro soggetto abilitato per legge aggiudicatario dell'appalto del servizio abilitato per legge all'attività bancaria che presenta offerta;
- con il termine "DEC" si intende il direttore dell'esecuzione del contratto;
- con il termine "SIOPE+" si intende il sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle pubbliche amministrazioni che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- con il termine "OPI" si intende l'ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE +;
- con il termine "Nodo dei pagamenti-SPC" si intende l'infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;
- con il termine "PSP" si intendono i prestatori dei servizi di pagamento, ovvero istituti di pagamento e di moneta elettronica, banche e Poste Italiane S.p.A. abilitati ad operare sul nodo dei pagamenti-SPC.



3 - Oggetto del Servizio

Il servizio in parola, da affidare ad un Istituto di Credito abilitato allo svolgimento di attività bancaria ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. n.385/93, ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Università e ricomprende la riscossione di tutte le entrate versate a favore dell'Università, comprese quelle provenienti dal nodo dei pagamenti (Sistema PagoPA) ed il pagamento di tutte le spese ordinate dall'Università, la custodia, l'amministrazione e la gestione dei titoli e valori di proprietà dell'Ateneo come meglio di seguito specificati, compresi i servizi bancari accessori nonché tutti gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e circolari governative afferenti i servizi di tesoreria.

Oltre ai 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.

Il conto intestato all'Ateneo dovrà essere organizzato in "sottoconti" di evidenza per ciascun Centro dotato di autonomia gestionale e amministrativa in cui si articola l'Ateneo, già esistenti, come indicato all'allegato n. 1 escluse le Aree Dirigenziali ad eccezione dell'Area Economico-Finanziaria, o che verranno istituiti in vigenza di servizio, per la gestione delle entrate.

Potrà essere previsto l'utilizzo di sottoconti per la riscossione di determinate entrate (ad esempio operazioni effettuate tramite specifici strumenti di pagamento come MAV, PagoPA, Carte di Credito, POS, bonifici su fondo economale, etc...).

L'Istituto Cassiere esplicherà l'affidamento del servizio sotto la piena osservanza degli obblighi e con i diritti derivanti dal presente capitolato, dal Regolamento di Finanza e Contabilità (R.A.F.C.), dal Regolamento Generale di Ateneo e dal Regolamento per la gestione del fondo di economato dell'Ateneo nonché dalla normativa vigente in materia di Tesoreria Unica e di SIOPE+.

Tutte le somme rimosse 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.

A seguito dell'aggiudicazione l'Istituto Cassiere rientrerà tra i principali partners dell'Università e potrà essere coinvolto in progetti di co-marketing e in attività rientranti negli ambiti istituzionali dell'Ateneo, quali, a titolo esemplificativo: creazione di imprese, crowdfunding e fundraising, iniziative che vedono coinvolti gli studenti di Palermo e dei Poli di Trapani, Agrigento e Caltanissetta.

4 – Articolazione del servizio di cassa e tesoreria

Il servizio di cassa oggetto dell'appalto comprende principalmente:

- a) i servizi di pagamento con emissione e gestione di mezzi di pagamento diversi, tra cui sono ricompresi ad ogni effetto i pagamenti di tutte le competenze al personale dell'Ateneo;
- b) i servizi di riscossione, tra i quali sono compresi ad ogni effetto gli incassi inerenti alle tasse ed i contributi versati dagli studenti;
- c) il deposito, la custodia e l'amministrazione di valori mobiliari di proprietà dell'Università o di terzi depositati nell'interesse dell'Università di cui al successivo articolo del presente capitolato;
- d) consulenza in materia attinente alla gestione dei servizi in parola.

Il Cassiere, in sede di riscossione e di pagamento, dovrà attenersi alle disposizioni della vigente normativa.

La successiva tabella espone il numero e la dimensione quantitativa complessiva degli ordinativi di incasso e pagamento per gli anni 2020, 2021 e 2022.



Anno	N. reversali	Importo complessivo	N. mandati	Importo complessivo
2020	3.747	433.136.908,60	15.160	403.381.782,73
2021	3.669	433.604.697,76	19.109	421.531.894,62
2022	4.906	460.835.733,48	21.045	445.123.211,11

Il fondo di cassa iniziale dell'Ateneo nel 2023, inclusi i conti vincolati, risulta pari a circa 234 milioni di euro, dovuto principalmente ai trasferimenti ministeriali che si concentrano soprattutto negli ultimi mesi dell'anno. La giacenza media complessiva nel triennio precedente è stata pari a:

- 177 milioni di euro nel 2020,
- 207 milioni di euro nel 2021.
- 222 milioni di euro nel 2022.

Tali somme 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.

Si fa presente che la giacenza media delle somme non assoggettate al regime di Tesoreria Unica ammontano mediamente ad € 3.000.000,00

L'Istituto Cassiere dovrà attivare un servizio di cassa articolato in un insieme di sottoconti, non vincolati, intestati a ciascun Centro Gestionale e collegati al conto unico dell'Università, per cui tutte le entrate dovranno essere ricondotte a quest'ultimo ed utilizzate secondo quanto previsto dalla normativa di Tesoreria vigente. La struttura dei sottoconti è funzionale all'indirizzamento degli incassi sulle Strutture con autonomia gestionale "CG" destinatarie delle risorse riscosse. L'elenco delle strutture è riportato nell'allegato 1. Il numero dei sottoconti potrà subire variazioni in aumento e in diminuzione nel periodo di vigenza del contratto senza che ciò comporti alcuna modifica delle condizioni contrattuali e ulteriori oneri e costi.

Potrà, inoltre, essere previsto l'utilizzo di sottoconti per la riscossione di determinate entrate (ad esempio operazioni effettuate tramite specifici strumenti di pagamento come MAV, PagoPA, Carte di Credito, POS, bonifici su fondo economale, etc...).

In relazione alla natura del servizio, il Cassiere rimane estraneo al bilancio dell'Università. L'esazione è pura e semplice, senza obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Cassiere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Università ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.

Il Cassiere dovrà garantire la circolarità bancaria nel territorio nazionale e l'operatività a livello internazionale.

Per l'effettuazione delle operazioni sopra descritte verrà istituito un conto corrente intestato all'Università degli Studi di Palermo. Su detto conto corrente operano tutte le persone individuate dall'Università con i poteri determinati dall'Università stessa.

Per ogni Struttura con autonomia gestionale, pur operante sull'unico conto corrente, dovranno essere tenuti distinti i movimenti derivanti da ordinativi di incasso e di pagamento emessi dai predetti soggetti.

Potrà, inoltre, essere richiesta l'apertura di sottoconti distinti per gestioni particolari, tra i quali obbligatoriamente i conti transitori di servizio per la contabilizzazione di determinate entrate riscosse tramite specifici strumenti di pagamento (es.: MAV o IUV) o per la natura delle entrate (in



generale le tasse e i contributi dovuti dagli studenti ovvero entrate da Pos Fisici e Virtuali).

5 - Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno, invece, essere eseguite le operazioni di regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE. Il servizio dovrà essere svolto senza interruzioni durante l'intero periodo dell'anno.

6 – Luogo di esecuzione del servizio

L'Università è articolata in strutture nelle città di Palermo e presso i Poli di Trapani, Agrigento e Caltanissetta.

Per l'esecuzione del servizio l'Istituto Cassiere dovrà avere una sede operativa in Italia e prevedere uno sportello bancario nel comune di Palermo.

7 – Corrispettivo e durata del servizio

L'Università corrisponderà un canone annuo a titolo di corrispettivo che sarà determinato in sede di offerta, applicando la percentuale di sconto proposta dall'Istituto Cassiere sull'importo a base di gara annuo pari ad € 220.000,00 oltre IVA.

Tale importo si intende comprensivo di quanto dovuto per:

- L'esecuzione del servizio di cassa e tesoreria di cui ai p.ti 3 e 4 **il quale costituisce l'elemento minimo non negoziabile del servizio**
- L'esecuzione dei servizi e delle prestazioni accessorie di cui ai punti seguenti sui quali può avvenire la negoziazione ai sensi dell'art. 73 c.6 del D.Lgs 36/2023, fermo restando quanto ivi descritto e necessario per il corretto adempimento di cui ai citati p.ti 3 e 4.
- L'esecuzione e la messa a disposizione di quanto proposto in sede di offerta tecnico economia.

Il servizio avrà durata quinquennale con decorrenza a far data dal 1° gennaio 2024 o comunque da diversa data indicata nell'atto di stipula.

8 – Servizi e prestazioni accessorie

A fronte dell'indicato canone annuo il cassiere sarà tenuto ad eseguire quanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sotto riportato:

- a) rilasciare le carte multiservizi per gli studenti dell'Ateneo meglio indicate al successivo punto 8 del presente capitolato;
- b) rilasciare, su richiesta dell'Università, le carte di credito e le carte prepagate secondo le indicazioni di cui al successivo art. 36 del presente capitolato;
- c) all'Istituto Cassiere è fatto obbligo di fornire e curare la gestione di n. 3 bancomat ATM, come di seguito specificato:

- 1 presso la sede del Rettorato in P.zza Marina 63 nella postazione già presente
- 1 presso la Cittadella Universitaria in Viale delle Scienze Ed 7 nella postazione già presente
- 1 dovrà essere installato ex novo nel luogo che verrà indicato dall'Università;

- d) attivare, gratuitamente, il POS virtuale abilitato al sistema PagoPA, accessibile dalle pagine web dell'Ateneo. Le transazioni su POS non dovranno prevedere alcuna commissione per l'Ateneo e



prevedere le migliori condizioni di mercato, come proposte in sede di offerta, applicate dall'Istituto ai restanti beneficiari;

e) fornire gratuitamente fino a 10 POS fisici abilitati collegati alla rete mobile e al c/c bancario per la riscossione delle prestazioni effettuate attraverso carte di credito, bancomat e strumenti elettronici di pagamento equivalenti; l'installazione, l'attivazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei POS in parola sono a carico dell'Istituto Cassiere per tutta la durata del contratto; Le transazioni su POS non dovranno prevedere alcuna commissione per l'Ateneo e prevedere le migliori condizioni di mercato, come proposte in sede di offerta, applicate dall'Istituto ai restanti beneficiari

f) fornire consulenza sulle questioni attinenti ai servizi di natura bancaria;

g) avendo l'Università affidato a CINECA il ruolo di partner tecnologico, è richiesto all'Istituto Cassiere di collaborare con il Partner Tecnologico per individuare modalità di coordinamento tra i software applicativi. L'Istituto Cassiere dovrà porre in essere tutte le azioni necessarie alla ricezione delle somme provenienti dal suddetto nodo senza alcun onere aggiuntivo per l'Università;

h) assumere l'impegno a garantire, entro 6 mesi dall'inizio del servizio, l'implementazione di un sistema di web-ticketing (meglio indicate al successivo articolo 32 del presente capitolato) per il tracciamento delle richieste informatiche accessibile ai dipendenti della Stazione Appaltante in modalità protetta per la gestione delle anomalie di natura contabile e/o informatica con produzione di relativa reportistica informativa, senza alcun onere aggiuntivo per l'Università;

i) erogare prestiti personali e fiduciari agli studenti dell'Università come meglio di seguito specificato

j) eseguire quanto altro proposto in sede di offerta.

9 – Carte multiservizi per gli studenti dell'Ateneo

È fatto obbligo al cassiere di emettere gratuitamente all'Università delle carte multiservizi che dovranno essere distribuite ogni anno, a decorrere dall'anno accademico 2023 – 2024, a tutte le nuove matricole, senza costi per l'Ateneo e per gli studenti. Si fa presente che l'Ateneo nel 2022-2023 ha accolto oltre 13.500 nuove immatricolazioni.

I costi per l'emissione e l'attivazione delle ulteriori carte, ad eccezione di quelle di cui al capoverso precedente, restano a carico dei richiedenti e sono definiti sulla base della offerta proposta in sede di gara.

Le carte dovranno essere personalizzabili, con un layout grafico concordato con l'Università e riportare la foto e il numero di matricola dello studente titolare, così da poter essere utilizzate quale tesserino di riconoscimento.

Le carte, su richiesta dello studente, possono essere attivate quali carte Bancomat, ricaricabili con IBAN collegate ad un conto corrente aperto presso l'Istituto cassiere, con funzionalità di internet banking, riconoscimento a distanza (RFID), pagamento su circuiti internazionali, pagamento POS fisico e virtuale.

Le carte dovranno consentire l'installazione, post emissione, di applicazioni da concordare con l'Università per la fruizione da parte degli studenti di servizi universitari quali: rilevazione presenze, accesso a laboratori, tornelli, biblioteche, parcheggi etc., servizi finanziari tra Ateneo e studente ovvero di altri servizi che l'Istituto cassiere volesse garantire mediante l'utilizzo della carta in questione. Pertanto, le suddette carte dovranno avere:

- QRcode con codice identificativo univoco;
- Supporto agli standard NFC e RFID;
- Memoria riservata per applicazioni di servizio dell'Ateneo.

I servizi bancari saranno attivati ad hoc su ciascuna singola carta. Non è previsto alcun obbligo di attivazione bancaria da parte dell'utente della carta multiservizi, che potrà essere utilizzata anche



solo come badge di identificazione.

In nessun modo all'Ateneo o all'utente saranno addebitati costi in caso di mancata attivazione della carta. La carta conto sarà consegnata "inattiva". L'Università resta estranea ad ogni effetto al rapporto contrattuale relativo alla carta attivata, che intercorre unicamente tra la Banca e l'intestatario. Il Cassiere si assume la responsabilità dell'identificazione dei soggetti richiedenti al momento della consegna della carta.

Al riguardo, sulla scorta di quanto indicato nell'ultimo capoverso del precedente art. 1, l'Ateneo si impegna a dare ampia diffusione, presso la comunità studentesca, dei servizi vantaggiosi offerti dall'Aggiudicatario, correlati alla attivazione della carta ed alla apertura del relativo conto corrente.

In caso di cessazione del rapporto, il Cassiere si impegna a mantenere le condizioni sulle carte previste nel presente capitolato per almeno i 90 gg. successivi alla scadenza del contratto o all'eventuale risoluzione da parte dell'Ateneo. Sono fatti salvi i servizi aggiuntivi e migliorativi offerti dal Cassiere in sede di gara. Il Cassiere deve, inoltre, farsi carico sempre gratuitamente delle richieste di ristampa delle carte già distribuite.

Il tempo di produzione di ogni card multiservizi, ovvero il tempo intercorrente tra il momento in cui l'Ateneo invia la richiesta di stampa (e i relativi dati) e il momento in cui la carta è disponibile per la consegna non deve eccedere i 20 giorni lavorativi, salvo diverse disposizioni concordate con l'Ateneo. Successivamente, il Cassiere provvederà a recapitare, ad ogni singolo studente, la propria carta.

I dati degli studenti comunicati all'Istituto Cassiere non potranno essere utilizzati se non per finalità inerenti alla gestione delle carte.

L'Istituto Cassiere dovrà fornire le chiavi di accesso allo spazio applicativo delle carte, al fine di garantire la portabilità o la compatibilità futura.

10 - Prestiti personali agli studenti

Il Cassiere si impegna ad attivare per tutta la durata del contratto un sistema di erogazione di prestiti a rimborso agevolato a favore degli studenti dell'Università, senza oneri o necessità di garanzie a carico dell'Ateneo. L'Università confermerà la qualifica di proprio studente al momento della richiesta; successivamente, il Cassiere valuterà, a proprio insindacabile giudizio, il possesso dei requisiti per l'erogazione del finanziamento informando lo studente. La banca procederà a suo insindacabile giudizio alla definizione delle forme tecniche e delle condizioni economiche.

Al termine di un esercizio la Banca informerà l'Università del numero di prestiti erogati agli studenti e dell'importo per ciascun prestito acceso. L'Università si impegna a rendere noto attraverso i propri canali informativi il prodotto di cui al presente articolo. Allo stesso modo il Cassiere si impegna a rendere noto attraverso adeguati canali informativi e pubblicitari il prodotto in parola.

Il Cassiere definisce nell'offerta le caratteristiche del prodotto offerto ed i requisiti per l'erogazione del finanziamento.

11 - Servizio speciale di prestito fiduciario

L'Istituto Cassiere si impegna ad erogare agli studenti dell'Università, individuati come segue, un prestito fiduciario per il finanziamento delle spese necessarie al pagamento delle tasse universitarie e al sostentamento durante il periodo di studi, senza necessità di presentare garanzie reali o personali di terzi, a particolari condizioni migliorative anche di quelle di cui al precedente articolo. L'Università emanerà apposite procedure per selezionare gli studenti aventi diritto ad usufruire del prestito fiduciario, mettendo a bando un numero massimo di 100 prestiti per ogni anno accademico. Al termine di ciascuna procedura, l'Università invierà all'Istituto Cassiere l'elenco degli aventi



diritto. L'effettiva erogazione del prestito sarà, tuttavia, subordinata alla verifica del merito creditizio dei richiedenti da parte dell'Istituto Cassiere. Gli studenti selezionati dall'Università dovranno recarsi presso una qualsiasi agenzia dell'Istituto Cassiere, o altro sportello bancario dallo stesso indicato, per stipulare il contratto di apertura di credito sulla scorta di quanto offerto in sede di gara.

L'apertura di credito verrà concessa per un importo non superiore a € 5.000,00 (euro cinquemila/00), con rimborso per un arco temporale non superiore a tre anni, prorogabile per un ulteriore anno su richiesta dello studente e dietro autorizzazione espressa da parte dell'Università, sentito l'Istituto di Credito.

I prestiti fiduciari saranno garantiti dall'Università nella misura massima del 15% dell'importo complessivo, in linea capitale, delle operazioni di finanziamento effettuate nel periodo di durata del contratto, la costituzione sul proprio bilancio di un fondo rotativo di garanzia. Il fondo suddetto sarà costituito in funzione dei dati che saranno comunicati trimestralmente dall'aggiudicatario in relazione alle effettive concessioni di aperture di credito. La garanzia del Fondo opererà a prima richiesta in forma diretta, esplicita, incondizionata ed irrevocabile e sarà operativa nella misura del 50% (cinquanta per cento) dell'esposizione totale del finanziamento in linea capitale (o del debito residuo in caso di inadempimento parziale da parte dello studente), all'atto della richiesta di attivazione della garanzia da parte dell'Istituto Cassiere. La garanzia sarà comunque operativa entro e non oltre il limite massimo delle somme complessivamente accantonate nel Fondo di Garanzia per ciascun anno accademico, oltre tale limite non potranno essere richiesti all'Università versamenti a titolo di garanzia.

L'Istituto Cassiere effettuerà, a proprie spese, tutte le normali attività di recupero. In caso di inadempimento da parte dello studente provvederà, decorsi 90 (novanta) giorni:

- dalla prima scadenza rimasta, anche parzialmente, non onorata del finanziamento in ammortamento;
- dalla scadenza dell'apertura di credito in c/c senza rientro o attivazione del finanziamento in ammortamento;
- da consecutivi sconfinamenti sul c/c di appoggio dell'apertura di credito;

ad inviare allo studente medesimo l'intimazione al pagamento di quanto dovuto - per capitale residuo, interessi anche di mora e spese - tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, inviata per conoscenza anche all'Università via PEC.

Se l'esposizione non risulterà sistemata entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento da parte dello studente dell'intimazione di pagamento, l'Istituto Cassiere potrà attivare la garanzia del Fondo, mediante PEC inviata all'Università entro i successivi 90 (novanta) giorni e avviare, a proprie spese, la procedura per il recupero della quota del credito e degli accessori non garantita dal Fondo. Il mancato rispetto del termine di novanta giorni per l'attivazione della garanzia sarà causa di decadenza della garanzia stessa.

La richiesta di attivazione della garanzia dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione dell'Istituto Cassiere che attesti:
- l'avvenuta erogazione della somma al beneficiario;
- l'inadempimento del beneficiario;
- la data di avvio delle procedure di recupero del credito, con l'indicazione degli atti intrapresi e delle eventuali somme recuperate;
- copia del contratto di finanziamento, con relativo piano di rimborso e scadenze;
- copia di un documento di identità del beneficiario.



Entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della richiesta, completa della documentazione di cui sopra, l'Università, secondo l'ordine cronologico di ricevimento delle richieste, dispone il pagamento dell'importo richiesto mediante accredito sul c/c indicato dall'Istituto Cassiere.

Qualora successivamente al pagamento da parte dell'Università, lo studente ripiani il proprio debito, anche per la quota già versata dalla stessa, questa verrà restituita all'Università stessa.

12 – Contributi a sostegno dell'attività istituzionale dell'Università

È fatto obbligo all'Istituto Cassiere di erogare un contributo fisso annuo pari ad € 20.000,00 che l'Università destinerà al soddisfacimento delle proprie esigenze istituzionali. Lo stesso sarà versato dal Cassiere in un'unica soluzione tramite accreditamento sul conto corrente dell'Università, senza che ne sia fatta espressa richiesta, entro 30 giorni dalla data di inizio del contratto (con riferimento al primo anno di servizio) e successivamente ogni anno in pari data.

13 - Cambio di appalto e periodo di affiancamento

Per garantire la continuità del servizio di tesoreria, in caso di cambio appalto, l'Istituto Cassiere si impegna a collaborare senza costi e oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo.

L'Università comunicherà a mezzo Pec all'Istituto Cassiere (aggiudicatario della successiva procedura di gara) e al Tesoriere uscente la data di inizio del periodo di affiancamento. Il periodo di affiancamento avrà una durata massima di 3 (TRE) mesi.

Durante questo periodo, l'Istituto Cassiere si impegna a porre in essere le attività indefettibili finalizzate al subentro del nuovo contraente. In particolare:

- effettuare le prove tecniche e le simulazioni delle procedure dell'Ateneo;
- effettuare l'apertura dei conti correnti, comunicare le nuove coordinate ai creditori dell'Università e consentire la registrazione sul portale PagoPA;
- collaborare con l'Istituto Cassiere uscente consentendo il passaggio di consegne.

Concluso il periodo di affiancamento, l'Istituto Cassiere diventerà il Tesoriere dell'Ateneo e, contestualmente, il Tesoriere uscente cesserà tutte le attività connesse con la predetta funzione.

14 - Variazioni del servizio e eventuali operazioni e servizi accessori non previsti dal presente capitolato

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 stesse, 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.

Le parti si riservano la facoltà di proporre, nel periodo di vigenza del contratto, tutte le variazioni ed integrazioni ritenute necessarie al miglior funzionamento del servizio. Tali modifiche dovranno essere contenute in apposito atto aggiuntivo al contratto sottoscritto da entrambe le parti. Allo stesso modo, per le operazioni ed i servizi accessori non previsti dal presente capitolato ed eventualmente proposti dal Cassiere durante la durata del servizio, l'Università si riserva la facoltà di concludere accordi separati. È fatto tassativo divieto di modificazioni unilaterali delle condizioni contenute nello stipulando contratto.

Fermo restando il tassativo divieto di modificazioni unilaterali delle condizioni contrattuali, le parti si riservano di concordare relative necessarie eventuali variazioni alle stesse, in considerazione di fattori imponderabili ed imprevedibili.

In ogni caso, nessun compenso potrà comunque essere previsto in dipendenza dell'aumento in termini numerici delle Strutture organizzative dotati di autonomia finanziaria.



15 – Integrazione tra il sistema informativo dell'Istituto Cassiere e quello dell'Ente

Per l'esecuzione delle operazioni di competenza connesse al servizio di cassa, il Cassiere dovrà garantire senza oneri aggiuntivi e/o costi diretti e/o indiretti per l'Ente:

- i collegamenti telematici di adeguata capacità ed elevata disponibilità tra la propria rete dati e quella dell'Ente;
- l'adeguamento delle proprie procedure informatiche al fine di garantire la piena compatibilità funzionale e di processo, (ii) del protocollo di interazione e cooperazione, (iii) della struttura e del formato dei dati, con quelle attivate nel sistema informativo dell'Ente.

Il Cassiere dovrà altresì:

- utilizzare protocolli di autenticazione e comunicazione in grado di garantire il rispetto di adeguati standard di sicurezza;
- consentire l'accesso alle informazioni relative alla situazione contabile nel rispetto dei livelli di segretezza e di privilegio assegnati dall'Ente a ciascun utente autorizzato;
- consentire la consultazione dei movimenti contabili.
- ricevere ed elaborare gli ordinativi di incasso e di pagamento in forma digitale;
- comunicare i saldi giornalieri e le informazioni relative a incassi e pagamenti da regolarizzare;
- ricevere i flussi anagrafici relativi alle carte multiservizi ed inviare, su richiesta, i relativi flussi di conferma;
- gestire i flussi relativi al sistema PagoPA;

L'integrazione del sistema informativo dell'Istituto Cassiere con il sistema informativo gestionale usato da UNIPA dovrà supportare l'invio al Cassiere degli ordinativi di pagamento e degli ordinativi di incasso.

Il Cassiere garantisce, senza costi per UNIPA, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio con 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) il 30 novembre 2016 e ss.mm.ii. Quanto sopra, 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 tesoriери con Siope+" pubblicate il 10 febbraio 2017 sul sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, dedicato alla rilevazione Siope, e ss.mm.ii.

Il sistema informatizzato attualmente in uso presso UNIPA gestisce il tracciato secondo le specifiche OPI.

L'Istituto Cassiere, in modalità integrata o tramite portale web, dovrà supportare UNIPA per la gestione dei flussi, impartire le disposizioni d'incasso e pagamento e permettere la possibilità di utilizzo di certificati di firma digitale remota dell'Ente stesso, anche in caso di firma multipla. In caso di obbligo di utilizzo di certificati di firma rilasciati dall'Istituto Cassiere, costituirà elemento preferenziale l'utilizzo di certificati di firma digitale remota piuttosto che di firma digitale mediante dispositivi fisici (smartcard o similari). La piena operatività dovrà essere garantita anche in regime di SmartWorking/RemoteWorking.

Ogni onere connesso alle attività derivanti dall'adeguamento del sistema informatico dell'Istituto Cassiere a quello dell'Università degli Studi di Palermo sarà a carico dell'Istituto Cassiere stesso, ad esclusione di quelli che dovessero rendersi necessari sul sistema informatico dell'Ateneo che rimangono a carico dell'Università.

A fine esercizio, in concomitanza con la resa del "conto del cassiere", il Cassiere trasmette all'Ente



un flusso contenente gli estremi di tutti gli ordinativi lavorati nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento, corredati dalla data di estinzione e dagli estremi delle quietanze.

Nello svolgimento del servizio di cassa, la Banca cassiera è tenuta a rendere disponibile, senza alcun onere per l'Ente, un servizio di Home banking tramite il quale, in modalità on line, l'Ente possa accedere, in tempo reale, a tutte le informazioni che caratterizzano il servizio stesso e, più in generale, la propria posizione contabile.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il sistema di Home banking dovrà fornire le seguenti informazioni:

- situazione contabile di tutti i conti che il Cassiere intrattiene a nome dell'Ente, siano essi nazionali o esteri;
- posizioni relative a eventuali funzionari delegati;
- consultabilità delle movimentazioni e dei saldi dei conti correnti aperti dall'Ente presso altri Istituti bancari compresi quelli esteri acquisiti dal Cassiere. Tutto ciò anche al fine di consentire il rispetto del tetto del 3% di cui alla Tab. B, legge 29 ottobre 1984, n.720;
- nel caso di conti aperti presso Istituti bancari esteri, riscossione di ogni eventuale interesse maturato e versamento delle corrispondenti imposte secondo quanto previsto dalla legge sul monitoraggio fiscale;

I dati visualizzati in tempo reale attengono a: saldo di fatto, saldo di diritto, saldo Banca d'Italia, bilancio di previsione, delibere di variazione al bilancio di previsione, ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati), situazione sintetica e analitica delle riscossioni e dei pagamenti effettuati dal Cassiere, con particolare riferimento alle informazioni di dettaglio sui pagamenti effettuati quali: il codice SIOPE+, l'IBAN, il CRO per i bonifici e il numero dell'assegno per gli Assegni Circolari, il codice CIG e l'eventuale codice CUP.

Il sistema on line dovrà, altresì, consentire l'estrapolazione dei dati e la produzione di elaborati a supporto della verifica di cassa. Il servizio dovrà consentire la personalizzazione degli accessi senza apporre limiti al numero delle installazioni richieste dall'Ente.

Il Cassiere dovrà inoltre assicurare l'invio dei flussi informatici concernenti le operazioni di incasso e pagamento effettuate dall'Ente c/o Banca d'Italia al fine di ottemperare alle disposizioni dettate dalla normativa SIOPE+.

In caso di necessità ed urgenza l'Ente, qualora per motivi tecnici risulti impossibilitato a trasmettere gli ordinativi di incasso e di pagamento in modo informatico, provvede comunque all'invio degli stessi in forma cartacea e il Cassiere è tenuto a garantirne in ogni caso l'incasso e il pagamento.

Il fornitore si impegna a mantenere operative e inalterate, per tutta la durata del contratto, le soluzioni tecniche e le funzioni rilasciate all'avvio del contratto e verificate come funzionanti in fase di collaudo. In caso di modifiche normative implicanti adeguamenti tecnologici dei sistemi informativi, gli oneri relativi saranno a carico delle parti in funzione delle rispettive competenze.

In ogni caso, qualsiasi richiesta di modifica della soluzione e/o adeguamento a variazioni normative dovrà essere concordata con l'Università e approvata dalla stessa.

La soluzione informatica proposta dal Cassiere dovrà, in tutte le sue componenti, garantire, sia nella fase di realizzazione ed avvio del servizio che nell'esercizio a regime nonché a fronte di eventuali variazioni del contesto tecnologico e normativo di riferimento, il rispetto delle "Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni" di cui alla circolare AgID e delle vigenti norme in materia di trattamento dei dati personali.

16 – Internet Banking

Il Cassiere dovrà fornire un adeguato strumento Internet Banking che garantisca le seguenti funzionalità:



- trasmissione dei documenti contabili al Cassiere, accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento, flusso di ritorno dei documenti pagati dal Cassiere per la contabilizzazione del pagamento nella banca dati dell'Università;
- consultazione per ciascun conto corrente bancario dei dati analitici dei movimenti comprensivi della data di esecuzione, della valuta, della causale, delle generalità del corrispondente, nonché le eventuali spese addebitate;
- consultazione dei dati analitici dei movimenti sul conto di tesoreria unica aperto 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 il Cassiere e 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);
- visualizzazione della verifica di cassa;
- interrogazione dei documenti sospesi (con visualizzazione della lista degli ordinativi da pagare e di quelli da riscuotere, dei provvisori di entrata e di uscita ancora da regolarizzare e dei relativi beneficiari/versanti);
- interrogazione dei documenti emessi e/o riscossi/pagati (con suddivisione tra ordinativi di incasso, ordinativi di pagamento, provvisori di entrata e provvisori di uscita);
- ricerca anagrafica sulle varie tipologie di documenti;
- elaborazione di stampe (giornali di cassa, elenco provvisori da regolarizzare etc.);
- esportazione dei dati ottenuti dalle interrogazioni precedentemente elencate nei formati elettronici richiesti dall'Università (a titolo di esempio xml, csv, pdf, txt, ecc.);
- compatibilità con i principali browser e le principali procedure applicative. Tutte le operazioni precedentemente elencate (interrogazioni, consultazioni, stampe, etc.) dovranno essere fruibili con ruoli ed abilitazioni specifiche per ogni singolo utente che rispecchino l'operatività interna dell'Università (es. ufficio, dipartimento, etc.).

Il Cassiere si impegna a fornire consulenza relativamente agli strumenti messi a disposizione, sia per quanto concerne gli aspetti operativo/funzionali che tecnologici.

17 – Servizio di partner tecnologico PagoPA

Avendo l'Università affidato a CINECA il ruolo di partner tecnologico, è richiesto all'Istituto Cassiere di collaborare con il Partner Tecnologico per individuare modalità di coordinamento tra i software applicativi. L'Istituto Cassiere dovrà porre in essere tutte le azioni necessarie alla ricezione delle somme provenienti dal suddetto nodo senza alcun onere per l'Università.

18 – Obblighi a carico del Cassiere per l'esercizio del servizio

Il servizio dovrà essere svolto senza interruzioni durante l'intero periodo dell'anno. Per gli ultimi 10 giorni di dicembre potranno essere concordate riduzioni nel flusso ordinario degli ordinativi di incasso e di pagamento al fine di consentire le regolari operazioni di chiusura, fatti salvi i pagamenti e gli incassi indilazionabili. Il servizio sarà effettuato dal Cassiere con personale proprio, numericamente adeguato e edotto in ordine alle specificità del servizio richiesto.

In particolare, il Cassiere è obbligato a:

- a) contabilizzare in punta di tempo le somme rimosse e pagate per conto dell'Università;
- b) rilasciare quietanza per ciascuna riscossione e ciascun pagamento;
- c) consentire all'Università la visualizzazione della situazione di cassa tramite il giornale di cassa, con il dettaglio delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti e dei provvisori di entrata e uscita. In caso di apposita richiesta dell'Università, l'Istituto Cassiere dovrà procedere mediante supporto cartaceo



formale al fine consentire adempimenti di Ateneo;

d) fornire gratuitamente, su richiesta, le informazioni necessarie per le verifiche di cassa a richiesta dell'Università;

e) dare certificazione cartacea debitamente firmata della consistenza del fondo di cassa al 31 dicembre di ogni anno e, su richiesta dell'Università, in caso di verifiche di cassa infrannuali;

f) fornire via web la stampa delle quietanze, anche per singolo ordinativo di incasso e di pagamento;

g) dare pronta comunicazione all'Università delle azioni o degli atti che implicino utilizzo o immobilizzazione della giacenza finanziaria;

h) contabilizzare trimestralmente gli interessi attivi e passivi e comunque nel rispetto della normativa vigente tempo per tempo;

i) esplicitare nel modo più chiaro possibile, evitando troncamenti nella causale, le indicazioni contenute nelle "carte contabili" che originano incassi effettuati in assenza di titolo, anche provenienti da altre Nazioni, per consentire all'Università di adempiere in tempi rapidi alla registrazione con l'esatta attribuzione del codice gestionale SIOPE+.

19 – Rispetto delle normative vigenti

Il Cassiere dovrà osservare nei riguardi dei suoi dipendenti, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale. Il Cassiere dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro di cui al d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., nonché le disposizioni in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro. Il Cassiere dovrà inoltre osservare le disposizioni previste dalla Legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.ii.

20 – Riscossione delle Entrate

Al Cassiere compete la riscossione di tutte le entrate a favore dell'Università, salvo il caso in cui non venga espressamente diffidato dal riscuoterle, rilasciando quietanza contenente la causale del versamento. Le entrate saranno riscosse in base ad ordinativi di riscossione emessi dall'Università, sottoscritti digitalmente dai soggetti autorizzati e trasmessi, tramite flussi telematici, numerati progressivamente per ciascun esercizio e con l'indicazione del nome e cognome o ragione sociale del debitore, dell'oggetto del debito e della somma da esigere, la codifica gestionale SIOPE+. La valuta di accredito corrisponderà a quella indicata al successivo art. 29. Nel caso di versamenti di assegni l'accredito nel conto corrente dell'Università deve essere disposto in giornata.

I pagamenti a favore dell'Ateneo potranno essere eseguiti con qualsiasi mezzo di pagamento comunemente in uso, comprese carte di credito, tramite POS e internet.

Il Cassiere dovrà segnalare prontamente all'Ateneo gli incassi avvenuti. Le somme introitate presso gli sportelli del Cassiere devono essere considerate in esenzione da oneri per l'Ateneo e rispetto al versante dovranno essere garantite le migliori condizioni di mercato, come proposte in sede di offerta. Il Cassiere dovrà provvedere all'emissione della relativa quietanza elettronica firmata digitalmente.

Gli incassi possono avvenire tramite:

- **Bonifici:** i versamenti all'Ateneo tramite bonifico nazionale o internazionale non devono prevedere a favore dell'Istituto Cassiere commissioni a carico dell'Ateneo stesso e del versante.
- **Carte di Credito:** il Cassiere dovrà garantire l'attivazione, a richiesta dell'Università, di canali di acquisizione dei pagamenti con carta di credito. Tali canali dovranno consentire l'incasso di pagamenti da applicativi informatici di varia natura (web, mobili, paypal e



simili) utilizzati dall'Ateneo ed essere in grado di accettare carte di credito aderenti ai maggiori circuiti (Visa, Mastercard, American Express, Cartasì, ecc...). Il Cassiere dovrà garantire una procedura adeguata alla trasmissione all'Università dei flussi telematici dei dati sulle singole distinte e riscossioni relative ai pagamenti effettuati con carta di credito utili all'identificazione del versante e della causale del versamento. L'esito del pagamento con carta di credito deve essere tempestivamente reso evidente sia all'Università che al versante.

- **Contributi studenteschi:** il Cassiere deve provvedere alla riscossione della contribuzione studentesca (attraverso PAGOPA) senza alcun onere per l'Università ed ai costi, per lo studente, come proposti in sede di offerta.
- **POS:** il Cassiere, a richiesta dell'Università, dovrà installare e rendere operative le apparecchiature POS come descritte al precedente art. 5 che consentano il pagamento delle prestazioni erogate dall'Università, senza alcun onere o spesa a carico della stessa. I terminali POS dovranno essere abilitati al pagamento con bancomat, carte di credito, carta prepagata o carta conto.

Deroga alle Riscossioni: Il Cassiere, in caso di assenza di preventiva emissione della reversale, effettuerà ugualmente la riscossione delle somme versate a favore dell'Università, rilasciando quietanza all'interessato nel caso di versamento diretto allo sportello. Al fine di richiedere all'Università la regolarizzazione contabile di tali riscossioni, per ognuna di esse il Cassiere, anche per mezzo del medesimo applicativo con interfaccia web utilizzato per la gestione della firma digitale, dovrà comunicare prontamente all'Amministrazione dell'Università: nome e cognome e, ove occorra, qualità del debitore oppure la denominazione dell'Ente per conto del quale è fatto il versamento; somma versata; causale del versamento; data del versamento. Il Cassiere dovrà, altresì, consentire lo scarico di un flusso dati contenente tali informazioni ai fini della loro importazione nei sistemi contabili dell'Università, restando inteso che il costo delle eventuali implementazioni necessarie nei suddetti sistemi per effettuare tale importazione sarà a carico della Banca Cassiera, ad esclusione di quelli che dovessero rendersi necessari sul sistema informatico dell'Ateneo che rimangono a carico dello Stesso.

21 – Pagamenti

I pagamenti sono ordinati ed eseguiti per mezzo di ordinativi di pagamento emessi dall'Università, individuali o collettivi. Gli ordinativi, firmati digitalmente e trasmessi tramite flussi telematici, saranno numerati progressivamente e dovranno portare l'indicazione dell'esercizio, il nome, il cognome o ragione sociale e la qualificazione del creditore o dei creditori o di chi per loro fosse legalmente autorizzato a rilasciare quietanza, l'indirizzo, il codice fiscale e/o la partita IVA, l'importo da pagare, l'oggetto delle spese, la data di emissione, la codifica gestionale SIOPE+ e, dove previsto, il CIG e il CUP ed ogni altra indicazione ritenuta necessaria, conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa, per l'esecuzione del pagamento, nonché le firme dei soggetti titolari.

L'Università può disporre che i pagamenti vengano effettuati ricorrendo ai normali strumenti presenti nel circuito bancario e postale (ad esempio, accredito su conti correnti bancari e postali, emissione di assegni di trattenuta o circolari, pagamento allo sportello, bollettini postali, ecc.). A fronte degli ordinativi ricevuti ed eseguiti, il Cassiere si impegna a rilasciare apposita quietanza telematica di ricezione e di esecuzione.

In particolari fattispecie, come in caso di versamento tramite bollettino postale, su richiesta dell'Università, il Cassiere si impegna al rilascio tempestivo della relativa ricevuta. Il Cassiere si obbliga a riaccreditare gli importi degli ordinativi non andati a buon fine e a darne sollecita



comunicazione all'Università nelle forme che verranno concordate con l'Ateneo. Potranno essere emessi mandati collettivi per pagamenti da farsi per lo stesso titolo a favore dei diversi creditori.

In caso di necessità l'Università, per il tramite del Direttore Generale o suo delegato, potrà autorizzare il Cassiere a provvedere a pagamenti urgenti e indilazionabili da effettuarsi anche nella stessa giornata di ordinazione, in assenza di ordinativo di pagamento, da regolarizzarsi in un momento successivo. L'Università si riserva, inoltre, di effettuare la domiciliazione delle proprie utenze con addebito sul conto corrente bancario, da regolarizzarsi successivamente al pagamento da parte del Cassiere.

Deroga ai Pagamenti: Il Cassiere, in deroga a quanto precedentemente disposto, dovrà provvedere al pagamento anche senza attendere l'emissione del relativo mandato per motivi eccezionali, e comunque nei limiti dei fondi disponibili di cassa dell'Ateneo per:

- a) stipendi, imposte, tasse, contributi ed altri pagamenti da eseguirsi improrogabilmente a date fisse e per somme prestabilite in base a documenti ad esso preventivamente comunicati o notificati dall'Università con l'ordine di soddisfare il debito alle rispettive scadenze;
- b) fatture periodiche relative alla domiciliazione di utenze per teleriscaldamento, luce, gas, acqua e telefono.

In casi eccezionali o in caso di pagamenti esteri oppure qualora malfunzionamenti nei sistemi dell'Università o del Cassiere o della connettività tra di essi impediscano l'emissione o l'invio telematico o la firma digitale dei relativi mandati, il Cassiere si obbliga ad effettuare i relativi pagamenti con la medesima modalità dei mandati di pagamento previo inoltre da parte dell'Università di lettere d'ordine in formato analogico. Ad operazioni effettuate, il Cassiere provvederà a trasmettere le relative note di addebito corredate dai documenti giustificativi dei pagamenti effettuati. Al fine di richiedere all'Università la relativa regolarizzazione contabile, per ognuno dei pagamenti di cui ai commi precedenti il Cassiere, anche per mezzo del medesimo applicativo con interfaccia web utilizzato per la gestione della firma digitale, dovrà comunicare prontamente all'Amministrazione dell'Università: nome e cognome e, ove occorra, qualità del creditore oppure la denominazione dell'ente al quale è fatto il pagamento; somma pagata; causale del pagamento; data del pagamento.

Il Cassiere dovrà, altresì, consentire lo scarico di un flusso dati contenente tali informazioni ai fini della loro importazione nei sistemi contabili dell'Università, restando inteso che il costo delle eventuali implementazioni necessarie nei propri sistemi per effettuare tale importazione sarà a carico del Cassiere, ad esclusione di quelli che dovessero rendersi necessari sul sistema informatico dell'Ateneo che rimangono a carico dell'Università.

Sarà cura dell'Amministrazione Universitaria regolarizzare il pagamento mediante emissione di regolare mandato nel più breve tempo possibile.

22 – Modalità di Pagamento

I creditori sono pagati in via ordinaria dalla Banca Cassiera mediante:

- a) ordini di bonifico alle proprie filiali;
- b) ordini di bonifico ai propri corrispondenti;
- c) invio diretto di assegni di traenza;
- d) versamento dell'importo del mandato sul conto corrente bancario o postale intestato al creditore stesso;
- e) versamento dell'importo del mandato mediante vaglia postale o telegrafico.

Nessun costo sarà posto a carico dell'Ateneo per i bonifici e i versamenti effettuati dall'Università verso beneficiari. Il pagamento delle competenze (stipendi, compensi, lavoro straordinario, assegni vari, indennità varie, ecc.) al personale strutturato e non strutturato dell'Università è effettuato in



via ordinaria mediante accreditamento in c/c bancario e/o c/c postale a favore del dipendente creditore. I mandati di pagamento sono anche esigibili agli sportelli del Cassiere nei limiti consentiti dalla normativa vigente. Il Cassiere, all'atto del pagamento, dovrà esigere dal creditore regolare firma di quietanza da apporsi su ricevuta a parte da trasmettere all'Università. Negli altri casi sopra elencati la quietanza dei titolari sarà sostituita, sulla ricevuta a parte, dall'annotazione del Cassiere, comprovante l'avvenuto accreditamento, debitamente firmata dal Responsabile del Servizio di Tesoreria o di chi legalmente lo sostituisce. Le modalità di estinzione devono essere espressamente indicate sul mandato di pagamento. Dopo che ogni mandato di pagamento sia stato estinto e quietanzato, il Cassiere dovrà integrarne le informazioni con la data del pagamento. Analogamente dovranno essere integrate le dette indicazioni per ogni partita compresa in mandati di pagamento collettivo. L'estinzione dei mandati collettivi sarà effettuata progressivamente in relazione all'esecuzione dei pagamenti parziali. L'Università dovrà avvisare i creditori, sia in loco che fuori piazza, dell'avvenuta emissione del mandato di pagamento.

Pagamento stipendi: Il Cassiere assumerà l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti per il personale dipendente dell'Università, il giorno 25 di ogni mese da gennaio a novembre e il giorno 18 per il mese di dicembre, o quelli previsti da successiva regolamentazione e, nell'ipotesi in cui cadano in un giorno non lavorativo per il sistema bancario, il primo giorno lavorativo precedente. Il Cassiere s'impegna ad effettuare l'accredito degli stipendi sui conti correnti dei dipendenti applicando le valute corrispondenti a quelle disciplinate dal successivo art. 29. L'Università farà avere al Cassiere il flusso telematico degli stipendi in formato CBI secondo i termini previsti nel tempo dalla legislazione in materia, eventualmente anche senza contestuale emissione di ordinativi di pagamento e di incasso. In tale ultima ipotesi, gli ordinativi saranno trasmessi nei giorni successivi.

Il Cassiere assume, altresì, l'obbligo di procedere ai pagamenti inframensili ai dipendenti di spettanze diverse a semplice richiesta dell'Università. L'Istituto Cassiere si impegna ad effettuare l'accredito delle superiori diverse spettanze applicando le valute disciplinate dal successivo art. 29. 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...).

Il Cassiere dovrà rendere disponibile, a richiesta della Stazione Appaltante, il dettaglio (nome, cognome, data pagamento, data valuta, IBAN su cui è stato effettuato il bonifico, CRO/TRN), del pagamento degli stipendi per ciascun dipendente.

23 – Modalità di estinzione degli ordinativi di pagamento

Con espressa annotazione sui titoli, l'Università potrà disporre che gli ordinativi di pagamento siano estinti mediante:

- a) pagamento per cassa secondo le norme in vigore;
- b) accreditamento in conto corrente bancario o postale;
- c) commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore da spedire, a cura del Cassiere, all'indirizzo del medesimo con assicurata convenzionale, applicando le migliori condizioni di mercato per le spese a carico sia dell'Ateneo che del creditore;
- d) altri mezzi offerti dal sistema bancario.

Gli ordinativi di pagamento estinti tramite le modalità di cui ai punti b), c) e d) saranno quietanzati tramite dichiarazioni di accreditamento o di commutazione che sostituiscono la quietanza del creditore. Il Cassiere si obbliga a riaccreditare gli importi dei titoli rientrati per irreperibilità degli interessati. Il Cassiere fornirà analitica rendicontazione dei bolli di quietanza e di ogni altro



eventuale costo reclamato. In caso di emissione di ordinativi di pagamento collegati a ordinativi di incasso tramite esplicita annotazione il Cassiere è tenuto ad estinguere il titolo di entrata con il corrispondente titolo di spesa. In caso d'errore del Cassiere, quest'ultimo sarà ritenuto responsabile e dovrà pagare all'Università gli ordinativi di incasso non riscossi. Sarà a carico del Cassiere il recupero delle somme erroneamente pagate, oltre al costo sostenuto dall'Università medesima. I pagamenti dovranno essere gestiti in completa circolarità tra tutte le filiali del Cassiere. I pagamenti saranno effettuati dal Cassiere nel limite delle effettive giacenze di cassa tenuto conto anche delle disponibilità esistenti nelle contabilità speciali in Banca d'Italia.

24 – Verifica di regolarità degli ordinativi di pagamento e dei tempi di pagamento

Gli ordinativi di pagamento saranno in formato elettronico e verranno trasmessi al Cassiere per via telematica. Gli ordinativi saranno esigibili entro tre giorni lavorativi successivi a quello della ricezione da parte del Cassiere. I beneficiari dei pagamenti per cassa saranno avvisati direttamente dall'Università al momento della trasmissione al Cassiere. Il Cassiere si impegna ad estinguere in giornata gli ordinativi di pagamento urgenti, su segnalazione dell'Università.

Tempistiche di Pagamento: Gli ordinativi di pagamento dovranno essere eseguiti entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello di invio da parte dell'Ateneo. L'Università ha facoltà di indicare nei propri flussi di cassa una data determinata per l'esecuzione dell'ordinativo di pagamento, purché posteriore alla data di inoltro o, al più, coincidente con la stessa purché compatibile con le procedure bancarie; in questo caso il Cassiere dovrà eseguire l'ordinativo alla data definita dall'Università.

25 – Bolli

L'Università riporta sui mandati di pagamento l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo oppure esente. Per ogni operazione effettuata nell'ambito di tutti i servizi di cui alla presente convenzione, l'Istituto Cassiere dovrà curare la rigorosa osservanza della legge sul bollo e l'effettiva corresponsione all'Erario.

26 – Operazioni da e verso Paesi extra euro non in valuta euro

Il Cassiere dovrà garantire le riscossioni e i pagamenti in tutte le principali valute estere. I pagamenti verso Paesi extra UE verranno disposti mediante apposita documentazione il cui inoltro dovrà essere effettuato con modalità telematiche. Tali pagamenti dovranno essere eseguiti entro quattro lavorativi successivi alla consegna e, in ogni caso, nel rispetto della vigente normativa.

Il Cassiere trasmetterà all'Università entro cinque giorni lavorativi dall'esecuzione la documentazione necessaria per la contabilizzazione delle operazioni di cui al comma precedente. Rispetto alle operazioni in parola nessun onere potrà essere posto a carico dell'Università. Nei confronti dei beneficiari verranno applicate le migliori condizioni di mercato, come proposte in sede di offerta.

27 - Operazioni effettuate con i paesi compresi nell'area SEPA disposte in euro

Le operazioni effettuate con i paesi compresi nell'area SEPA disposte in euro sono equiparate a quelle eseguite nel territorio italiano. L'Istituto Cassiere dovrà rendere possibile l'inoltro degli ordinativi di pagamento estero in Euro tramite flussi telematici compatibili con le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Università e l'Istituto Cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.

Si considerano, invece, operazioni con l'estero solo quelle effettuate con i paesi non compresi nell'Area SEPA e quelle in valuta. Queste dovranno essere eseguite dall'Istituto Cassiere e contabilizzate con provvisorio di uscita entro il termine massimo di 7 (sette) giorni lavorativi



dall'emissione dell'ordinativo di pagamento.

Per dette operazioni nessun onere potrà essere posto a carico dell'Università. Nei confronti dei beneficiari verranno applicate le migliori condizioni di mercato come proposte in sede di offerta.

Eventuali segnalazioni per dati bancari non corretti dovranno pervenire entro 5 giorni dalla creazione del provvisorio, oltre tale data all'Università non potranno essere addebitate spese di commissioni bancarie anche relative alle banche intermediarie.

La modalità di trasmissione via PEC dei pagamenti esteri e il relativo riscontro sull'esecuzione del pagamento risponde alle esigenze di dematerializzazione e speditezza delle procedure.

L'Istituto Cassiere dovrà applicare alle operazioni in valuta il tasso di cambio rilevato alla data di esecuzione del pagamento, secondo le indicazioni stabilite nell'ambito del Sistema europeo delle banche centrali. L'Istituto Cassiere, eseguita la disposizione di pagamento estero in valuta nei termini generali definiti per i pagamenti delle spese, provvede a fornire all'Università in via telematica la conferma dell'avvenuto pagamento mettendo in evidenza distintamente l'importo liquidato in valuta, in euro ed il cambio applicato.

28 – Valute da applicare

Le somme riscosse o pagate in pendenza del servizio di cassa saranno rispettivamente accreditate o addebitate giornalmente.

Alle riscossioni tramite assegni la valuta a favore dell'Università sarà la seguente:

- a) versamenti di assegni bancari e circolari del Cassiere: stesso giorno dell'esecuzione;
- b) versamenti di assegni circolari e bancari di altre banche: 1° giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione.

Alle riscossioni tramite bonifici verrà applicata la valuta riconosciuta dalla banca corrispondente. Relativamente ai pagamenti tramite bonifico, ai beneficiari verrà applicata:

- a) valuta pari al giorno di esecuzione del pagamento sui conti correnti della stessa banca;
- b) valuta pari al giorno successivo all'esecuzione del pagamento sui conti correnti di altre banche.

Gli importi riscossi sui conti transitori di servizio verranno accreditati all'Università entro le ore 9 del giorno lavorativo successivo, con valuta corrispondente al giorno di effettivo incasso.

29 – Poteri di firma

L'Università avrà l'obbligo di comunicare tempestivamente al Cassiere le generalità, la qualifica e la firma autografa dei soggetti autorizzati ad effettuare le operazioni non in forma digitale, nonché le autorizzazioni per le firme digitali relativamente agli ordinativi di incasso e di pagamento informatici a carico del conto corrente dell'Università. L'Università avrà, inoltre, l'obbligo di comunicare tempestivamente le variazioni dei soggetti di cui sopra in caso di decadenza, nuova nomina o altri motivi.

30 – Depositi e gestione, custodia titoli e valori

Il Cassiere, senza alcun corrispettivo, assume in custodia titoli e valori di pertinenza dell'Università. In particolare, dovrà provvedere all'incasso delle cedole, dei dividendi, dei titoli estratti e quanto altro connesso alla gestione stessa, richiedendo, inoltre, istruzioni in ordine al reimpiego dei titoli estratti e/o delle eventuali operazioni di aumento di capitale. Il Cassiere si impegna a fornire la necessaria consulenza economica e finanziaria per il conseguimento di una maggiore redditività delle risorse entro i limiti previsti dalla normativa vigente. Il Cassiere assume, altresì, la custodia dei titoli depositati da terzi a cauzione in favore dell'Università. La restituzione delle cauzioni avverrà sulla base di ordini scritti dell'Università.



31 – Servizio di supporto per la gestione delle anomalie contabili e/o informatiche e servizio di consulenza

Il Cassiere si impegna ad attivare entro mesi 6 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 e indirizzi saranno comunicati tempestivamente, da realizzarsi con i seguenti canali 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.

Il Cassiere si impegna a prendere in carico la segnalazione di anomalie entro le successive otto ore, e a risolvere le anomalie entro i successivi tre giorni lavorativi.

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

ART. 32 – Anticipazioni di cassa

Nel caso di mancata disponibilità del fondo di cassa, l'Istituto Cassiere si impegna, su richiesta dell'Ateneo formalizzata a seguito di apposita relativa delibera del Consiglio di Amministrazione, ad anticipare, dietro adeguato preavviso, la somma necessaria in base alle condizioni offerte in sede di gara.

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 € 15.000.000,00 per il quinquennio 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.

Tali anticipazioni dovranno essere così estinte:

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

33 – Rilascio fidejussioni

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

Si precisa che il tasso di commissione annuo, come proposto in sede di gara, non potrà variare per l'intera durata della fideiussione.

34 - Giacenze di cassa

Fermo restando quanto previsto al precedente art. 15 in merito alle giacenze di cassa, l'Istituto Cassiere riconoscerà all'Università un tasso di interesse attivo annuo sulle giacenze di cassa che si dovessero costituire presso l'Istituto stesso e non rientranti nel circuito della tesoreria unica.

Il tasso di interesse attivo sarà definito come offerto in sede di gara.

Nel caso in cui l'applicazione dello spread ai tassi di riferimento determini un tasso negativo, non verrà riconosciuto all'Università alcun interesse, restando sempre escluso qualsiasi addebito all'Università.

L'Istituto Cassiere procederà, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi eventualmente maturati nel trimestre precedente sui conti correnti fruttiferi, trasmettendo



all'Università apposito riassunto scalare. La valuta di accredito degli interessi è quella dell'ultimo giorno del trimestre di riferimento.

35 - Carte di credito e carte prepagate

L'Istituto Cassiere si impegna, su richiesta dell'Ateneo, ad offrire fino ad un massimo di n. 20 credito di credito ordinarie, intestate ai soggetti formalmente autorizzati ad essere titolari di carta di credito secondo quanto previsto dal relativo Regolamento d'Ateneo. A tal fine l'Ateneo si impegna a trasmettere comunicazione dei soggetti autorizzati alla richiesta. Le carte dovranno consentire un servizio web di visualizzazione delle movimentazioni relative a ciascuna carta sia per l'Ateneo, in qualità di amministratore, sia per il singolo intestatario. Le carte di credito dovranno essere collegate a circuiti internazionali e dotate di garanzia che consenta di ottenere il rimborso delle spese avvenute indebitamente (sono esclusi atti di negligenza da parte del titolare della carta).

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

L'Istituto Cassiere si impegna, altresì, su richiesta dell'Ateneo, ad offrire fino ad un massimo di n. 20 carte di credito prepagate le quali dovranno consentire un servizio web di visualizzazione delle movimentazioni relative a ciascuna carta.

Salvo gli oneri tributari a carico dell'Ateneo nella misura prevista dalla vigente normativa, per l'emissione, la gestione, l'utilizzo, il rinnovo e la ricarica delle carte dovranno essere garantite le migliori condizioni presenti sul mercato come proposte in sede di offerta.

36 – Responsabilità del Cassiere

Il Cassiere sarà responsabile, con tutto il proprio patrimonio, dei fondi di cassa, dei titoli e di tutti i valori o carte contabili regolarmente affidategli. Il Cassiere sarà altresì garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio e di eventuali danni cagionati all'Università, al personale universitario o a terzi nell'espletamento del servizio.

37 – Cauzione definitiva

A garanzia degli obblighi assunti in pendenza del contratto il Cassiere dovrà costituire, prima della stipula del contratto stesso e così come indicato nel Disciplinare di gara, una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto la cauzione definitiva sia parzialmente o totalmente incamerata dall'Università, la stessa dovrà essere tempestivamente reintegrata dal Cassiere per la parte incamerata. La cauzione sarà svincolata al termine del contratto, dopo che l'Università avrà rilasciato dichiarazione liberatoria.

38 – Responsabile della corretta esecuzione del contratto (DEC)

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto per l'Università sarà individuato con provvedimento dell'Università.

Il Responsabile dell'esecuzione sovrintenderà e vigilerà sull'osservanza contrattuale e sul funzionamento complessivo del servizio, adottando le misure eventualmente necessarie, comunicando ai competenti Uffici dell'Amministrazione universitaria le circostanze determinanti l'applicazione delle penalità previste nel capitolato e la relativa misura.

Il Responsabile dell'esecuzione sarà il referente per il Cassiere per ogni questione relativa alla gestione del servizio.

39 – Nomina da parte del Cassiere di un referente del servizio e di un referente informatico

Referente del Servizio: Il Cassiere si impegna a nominare al proprio interno un referente di riferimento per l'Università che rappresenti per essa il principale interlocutore ed assicuri il



necessario coordinamento tra tutti i servizi resi e le problematiche da affrontare nella gestione del servizio, incluso il coordinamento informatico di cui al seguito.

Referente Informatico Tesoreria: Il Cassiere provvederà a nominare un'unica figura (referente informatico tesoreria) che curerà i rapporti "informatici" con la Stazione Appaltante-Università. Sarà compito del "Referente informatico Tesoreria" prendere in carico le richieste poste dal "Referente informatico Ateneo", che sarà all'uopo nominato dall'Università, siano esse specifiche evolutive, siano esse segnalazioni di anomalie e/o disservizio e a curarne il coordinamento dell'esecuzione all'interno della propria organizzazione. L'interazione di tali figure dovrà garantire:

- la rispondenza delle procedure a quanto specificato;
- il corretto funzionamento di quanto fornito;
- la definizione delle procedure e degli algoritmi necessari allo svolgimento dei servizi richiesti;
- la rispondenza dei tempi di realizzazione delle prescrizioni contrattuali;
- il coordinamento di tutte le azioni all'interno della propria organizzazione necessarie alla realizzazione e all'esecuzione delle richieste.

I nominativi dei Referenti di cui sopra dovranno essere comunicati all'Università entro 15 giorni dalla stipula del contratto ed il Cassiere si impegna a comunicare con sufficiente preavviso all'Università eventuali variazioni nell'attribuzione del ruolo che si dovessero determinare per ragioni organizzative interne alla banca, fatto salvo che eventuali cambiamenti dovranno avvenire senza soluzione di continuità.

40 – Penalità

La Banca deve eseguire le obbligazioni assunte nei termini e secondo le modalità stabilite nel presente Capitolato e nei documenti in esso richiamati.

In caso di ritardato pagamento degli stipendi al personale dell'Ateneo, così come disciplinato nel presente capitolato, l'Istituto Cassiere sarà obbligato al pagamento degli interessi legali, nella misura prevista, sull'ammontare delle retribuzioni non corrisposte e della rivalutazione monetaria a titolo di «maggior danno» nella misura in cui risulti superiore al tasso dell'interesse legale.

In caso di ritardato pagamento verso un creditore terzo, l'eventuale mora applicata dal creditore nei confronti dell'Ateneo sarà addebitata all'Istituto Cassiere, salva e impregiudicata qualunque richiesta per il maggior danno subito.

Con riferimento alla garanzia di continuità del servizio informatico, è stabilito quanto segue:

- fermi programmati: vanno comunicati con almeno 15 giorni lavorativi di anticipo, in mancanza di tale comunicazione si procederà ad applicare una penale pari all'1 per mille dell'ammontare contrattuale per ogni giorno di ritardo;
- fermi non programmati (causa guasti o malfunzionamenti dei servizi informatici): il malfunzionamento non deve superare n. 5 giorni l'anno; si procederà ad applicare una penale pari a 1 per mille dell'ammontare contrattuale per ogni ulteriore giorno di fermo.

Per l'inesatto o ritardato adempimento di una delle obbligazioni di cui al presente capitolato saranno applicate penali giornaliere nella misura pari allo 0,5 per mille dell'ammontare contrattuale. In ogni caso, per l'applicazione delle penali, il Direttore dell'esecuzione del contratto procederà in contraddittorio con il Responsabile del servizio dell'Istituto Cassiere.

Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale il responsabile del procedimento dell'Ateneo può proporre la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Tutti gli eventuali inadempimenti da parte dell'Istituto Cassiere saranno preceduti da regolare contestazione scritta e motivata, inviata mediante PEC, con l'indicazione contestuale del termine perentorio entro il quale l'inadempienza deve essere rimossa ed alla quale l'Istituto Cassiere avrà



facoltà di opporre controdeduzioni entro 5 giorni dalla contestazione medesima.

Nel caso in cui l'inadempimento non sia adeguatamente giustificato o non sia dovuto a cause di forza maggiore ma dipenda da colpa o responsabilità dell'Istituto Cassiere e permanga oltre il termine perentorio, l'Ateneo provvederà ad incamerare l'importo escutendo la cauzione definitiva in ragione dell'ammontare della penale richiesta. È fatta salva e impregiudicata, in ogni caso, la richiesta di risarcimento per il maggior danno subito.

41 – Risoluzione del contratto e recesso

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla legislazione vigente e dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023, l'Ateneo si riserva di procedere alla risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. "Clausola risolutiva espressa", previa dichiarazione da comunicarsi all'Istituto Cassiere mediante PEC, senza bisogno di messa in mora e di intervento del magistrato, nei seguenti casi:

- applicazione per tre volte, nell'arco di 12 mesi consecutivi, delle penali di cui al relativo articolo;
- l'Istituto Cassiere non sia in grado, alla data prevista per l'inizio del servizio, di garantire lo standard minimo di servizio di cui al presente capitolato;
- scioglimento o qualsiasi procedura concorsuale sia sottoposto l'Istituto Cassiere;
- sospensione del servizio da parte dell'Istituto senza giustificato motivo;
- mancata erogazione del contributo a favore dell'Ateneo;
- mancata applicazione del tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa definito in sede di offerta;
- mancata applicazione del tasso di commissione sulle fidejussioni definito in sede di offerta;
- reiterato mancato rispetto di qualsiasi adempimento contrattuale.

Nei suddetti casi, l'Ateneo, oltre all'applicazione delle penalità previste avrà diritto di incamerare, salvo maggior danno subito, l'intera cauzione definitiva ed avrà diritto a ritenere a garanzia ogni altra somma dovuta all'Istituto cassiere a qualsiasi titolo, sino a completo risarcimento.

Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale, l'Ateneo, oltre all'applicazione delle penalità previste, si riserva di procedere all'esecuzione in danno, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

L'Ateneo si riserva, peraltro, ogni e qualsiasi azione nei confronti dell'Istituto Cassiere per eventuali danni subiti a causa della mancata ottemperanza agli obblighi contrattualmente assunti dalla controparte.

42 - Cessione del contratto e subappalto del servizio

Fermo restando le disposizioni di cui agli artt. 119 e 120 del D.Lgs 36/2023, è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo.

43 - Pagamenti non andati a buon fine

A fronte di pagamenti non andati a buon fine o resi dal percipiente, l'Istituto Cassiere deve fornire prontamente all'Università apposita formale comunicazione tramite PEC entro due giorni lavorativi successivi alla formazione del relativo sospeso di entrata contenente:

- numero del sospeso creato dall'Istituto Cassiere;
- numero dell'ordinativo non andato a buon fine o, in alternativa, il numero del protocollo della disposizione di pagamento o altra descrizione atta ad individuare l'originaria disposizione di pagamento impartita dall'Università;
- la motivazione del mancato pagamento.

44 – Lingua ufficiale

La lingua ufficiale è l'italiano. Tutti i documenti, i rapporti, le comunicazioni, la corrispondenza, le



relazioni tecniche ed amministrative dovranno essere in lingua italiana. Qualsiasi tipo di documentazione sottomessa dal Cassiere all'Università in lingua diversa da quella ufficiale e non accompagnata da fedele traduzione in italiano, sarà considerata a tutti gli effetti come non ricevuta.

45 – Domicilio delle parti

Per gli effetti del contratto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, l'Università e il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo del contratto.

46 – Foro competente

Per tutte le controversie attinenti all'esecuzione o alla interpretazione del contratto è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Palermo.

47 – Spese contrattuali

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto saranno a carico del Cassiere.

48 – Trattamento dati personali

Ai sensi del Titolo III del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003, il Cassiere è responsabile del trattamento dei dati personali degli utenti dell'Università degli Studi di Palermo, dei quali viene a conoscenza nel corso dell'esecuzione del servizio. Tali dati, quindi, potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del servizio di cassa e non potranno in alcun modo essere estratti o duplicati in database diversi dall'originale. Il Cassiere si impegna espressamente al rispetto della normativa vigente in materia di protezione e trattamento dei dati personale ed, in particolare, ad applicare misure di sicurezza idonee a proteggere i dati contro i rischi di distruzione o perdita anche accidentali dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii. Il Cassiere si impegna a comunicare i nominativi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali all'Università prima della stipula del contratto.

49 – Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, si fa rinvio al D. Lgs. 36/2023, oltre che al Codice Civile e ss.mm.ii ed alle norme in vigore relative all'espletamento del servizio in parola.

50 – Ulteriori condizioni

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui al punto 2.2 dell'Avviso, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ai sensi dell'art. 57 c.1 del D.Lgs 36/2023 l'aggiudicatario è tenuto a garantire l'assolvimento degli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità e svantaggiate.

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, l'aggiudicatario si impegna ad assicurare, in caso di aggiudicazione, una quota pari al 30% delle assunzioni necessarie (se non inferiori a 3 e se non effettuate nell'adempimento della clausola sociale di assorbimento), sia alla occupazione giovanile sia alla occupazione femminile e al rispetto della vigente normativa concernente i soggetti diversamente abili.

L'aggiudicatario è inoltre tenuto a garantire l'assolvimento degli eventuali obblighi di



**Università
degli Studi
di Palermo**

riassorbimento del personale definiti in esito alla verifica congiunta con appaltatore e sindacati.