



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

**SERVIZIO DI CASSA DELL'UNIVERSITÀ DEL SALENTO
CAPITOLATO TECNICO
CODICE CIG: 8171414028**

SOMMARIO

ART. 1 – DEFINIZIONI.....	3
ART. 2 – ESERCIZIO FINANZIARIO.....	3
ART. 3 – OGGETTO DEL SERVIZIO.....	4
ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO.....	5
ART. 5 – IMPORTO A BASE D’ASTA.....	5
ART. 6 – MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	6
ART. 7 – POTERI DI FIRMA.....	8
ART. 8 – COLLEGAMENTO INFORMATICO	9
ART. 9 – INTERNET BANKING	11
ART. 10 – ORDINATIVO INFORMATICO.....	13
ART. 11 – CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DEI DOCUMENTI INFORMATICI	13
ART. 12 –RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.....	14
ART. 13 – DEROGA ALLE MODALITA’ DI RISCOSSIONE	15
ART. 14 – REVERSALI NON INCASSATE.....	16
ART. 15 - PAGO-PA.....	17
ART. 16 - RISCOSSIONE DELLE TASSE E DEI CONTRIBUTI DEGLI STUDENTI.....	17
ART. 17 – PAGAMENTO DELLE SPESE	18
ART. 18 – MODALITA’ DI ESTINZIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	20
ART. 19 – DEROGA ALLE MODALITÀ DI PAGAMENTO	20
ART. 20 – PAGAMENTO STIPENDI	21
ART. 21 – OPERAZIONI DA E VERSO PAESI FUORI DALL’ AREA SEPA	23
ART. 22 – LIMITI AI PAGAMENTI.....	24
ART. 23 – MANDATI INESTINTI	24
ART. 24 – RENDICONTAZIONE DEI FLUSSI DI CASSA.....	25
ART. 25- ANTICIPAZIONI DI CASSA.....	26
ART. 26 – GESTIONE E CUSTODIA DEI TITOLI.....	26
ART. 27 – RILASCIO FIDEJUSSIONI.....	27
ART. 28 – CARTA PREPAGATA PER GLI STUDENTI.....	27
ART. 29 – CARTE DI CREDITO AZIENDALI	28
ART. 30 - PRESTAZIONI EXTRACONTRATTUALI COMPLEMENTARI.....	28
ART. 31 – SUCCESSIONE NEL SERVIZIO DI CASSA.....	28

ART. 1 – DEFINIZIONI

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

- a. con il termine "Università", l'Università del Salento;
- b. con il termine "Istituto Cassiere", l'Istituto di credito iscritto all'albo delle aziende di credito ai sensi del Testo Unico bancario di cui al d.lgs. 385/1993 e successive mm.ii.
- c. con il termine "R.A.F.C.", il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università del Salento, emanato con D.R. n. 382 del 19/05/2016.

2. Il presente Capitolato contiene le specifiche tecniche minime del servizio da erogare. Sono fatte salve le proposte tecniche migliorative formulate dall'aggiudicatario in sede di gara, che saranno valutate sulla base dei criteri di valutazione del documento allegato denominato "Criteri di Valutazione e di Aggiudicazione" (All.1).

3. Al presente Capitolato è altresì allegato il documento denominato "Elenco Dati Contabili" (All.2) che contiene i dati contabili necessari ai fini della corretta predisposizione dell'offerta da parte degli operatori economici.

ART. 2 – ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario inizia il 1° Gennaio e termina il 31 Dicembre di ciascun anno.

2. Dopo il termine del 31 Dicembre non possono più effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente e l'Istituto Cassiere provvederà alla restituzione delle somme degli ordinativi finanziari non eseguiti secondo i termini e le modalità di cui ai

successivi art. 14 e art. 23.

ART. 3 – OGGETTO 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'Università o di terzi, depositati nell'interesse dell'Università. Il servizio è reso attraverso l'apertura di un conto corrente intestato alla stessa.
2. L'Istituto Cassiere predisporrà i collegamenti telematici tra la propria rete dati e quella dell'Università al fine di garantire la semplificazione e speditezza delle procedure contabili per lo scambio dei flussi finanziari.
3. L'Istituto Cassiere esplicherà il 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 PLUS.
4. L'Istituto Cassiere deve adempiere agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.8.2010 n. 136 nonché agli obblighi in materia di monitoraggio degli investimenti pubblici di cui alla L. 17 maggio 1999, n. 144 e successive disposizioni attuative.
5. Le somme sono versate sul conto aperto presso l'Istituto Cassiere e da questi riversate sul conto acceso presso la Banca d'Italia secondo le procedure previste dalla norma in materia di Tesoreria unica.

6. Qualora intervenissero modifiche normative o regolamentari, anche in riferimento al regime della Tesoreria unica o SIOPE PLUS, l'Istituto Cassiere dovrà provvedere a porre in atto le necessarie azioni per adeguare il proprio servizio alle esigenze dell'Università.

ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO

1. L'appalto avrà durata di 48 mesi decorrenti dalla data della sottoscrizione del contratto.

ART. 5 – IMPORTO A BASE D'ASTA

1. L'importo complessivo a base d'asta per l'espletamento del servizio per l'intera durata del contratto è pari a € 171.002,40 oltre IVA.

2. Nell'importo a base d'asta sono compresi tutti gli oneri economici a carico dell'Università del Salento connessi all'espletamento del servizio. Nell'importo sono comprese le commissioni a carico dell'Università per tutti i pagamenti e gli incassi disposti sul territorio nazionale e nell'ambito dell'area SEPA (cfr Circolare n. 22 del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 15/06/2018).

3. I servizi extra canone di cui agli artt. 8, comma 3 e 11, comma 2 del presente capitolato sono eventuali e verranno attivati solo qualora l'Università lo ritenga utile, conveniente e necessario anche in relazione alle proprie disponibilità finanziarie senza che, per questo, derivi alcun diritto in capo all'aggiudicatario all'affidamento degli stessi. Gli importi relativi a tali servizi devono, pertanto, essere considerati presunti.

ART. 6 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'Istituto Cassiere non assume alcuna responsabilità nell'esecuzione del bilancio dell'Università nel quale non ha ingerenze né obbligo di rendiconto. Il servizio deve essere svolto senza interruzioni durante l'intero periodo dell'anno, con personale professionalmente qualificato e numericamente adeguato alle esigenze del servizio stesso.

2. Il luogo di esecuzione del servizio è Lecce. L'Istituto Cassiere dovrà avvalersi di almeno una agenzia/filiale operante nel luogo sede dell'Università.

Dette agenzie/filiali dovranno essere adeguate per consentire un regolare svolgimento del servizio e al loro interno dovrà funzionare almeno uno sportello abilitato a compiere tutte le operazioni con precedenza rispetto all'ordinaria utenza nei confronti di personale universitario con funzioni economiche. Gli sportelli dovranno essere adeguati anche in termini di personale dedicato, tanto sotto il profilo quantitativo, quanto sotto il profilo della conoscenza delle procedure di Tesoreria.

3. Il servizio sarà svolto in tutti i giorni bancari lavorativi. L'orario di svolgimento sarà il medesimo di quello previsto per la clientela dell'Istituto Cassiere.

4. Eventuali modifiche nell'organizzazione e/o istituzione di nuove unità organizzative dell'Istituto Cassiere non dovranno comportare variazioni delle condizioni contrattuali.

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

6. A semplice richiesta dell'Università, anche a mezzo linee

telefoniche, l'Istituto Cassiere dovrà fornire la situazione delle liquidità di cassa al momento della richiesta stessa, nonché tutte le altre notizie ed informazioni che la stessa abbia a richiederli.

7. L'Istituto 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 punto successivo.

8. L'Istituto Cassiere provvederà a nominare un'unica figura (Referente informatico tesoreria) che curerà i rapporti informatici con l'Università. Sarà compito del referente informatico prendere in carico le richieste poste dal Referente informatico dell'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.

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

10. L'Istituto Cassiere si impegna ad attivare fin dall'inizio del contratto un servizio di supporto per la gestione delle anomalie contabili e/o informatiche accessibile a dipendenti dell'Università i cui nominativi e indirizzi saranno comunicati tempestivamente. Il

supporto potrà essere realizzato con i seguenti canali di comunicazione:

- telefono,
- posta elettronica,
- altra modalità proposta dall'Istituto Cassiere.

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

ART. 7 – POTERI DI FIRMA

1. L'Università, ad oggi, si compone di 12 centri di imputazione amministrativa con autonomia contabile. Essi sono l'Amministrazione Centrale e 11 Centri di Gestione Autonoma. Ai sensi dell'art. 31 c. 3 del R.A.F.C., in ciascun centro gli ordinativi finanziari sono sottoscritti congiuntamente dal Responsabile amministrativo e dal Direttore Generale o dalla persona dallo stesso delegata.

2. L'Università ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente all'Istituto Cassiere, mediante comunicazione scritta, le generalità, la qualifica e le firme autografe, anche in forma di firma digitale, delle persone autorizzate o delegate a sottoscrivere gli ordinativi d'incasso e di spesa, nonché gli atti amministrativi attributivi dei poteri di firma ai rispettivi titolari. L'Università ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, con analoga procedura, le variazioni che potranno intervenire per cessazioni e nuove nomine.

3. Per gli effetti di cui sopra, l'Istituto Cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4. L'Istituto Cassiere è tenuto a non dare esecuzione a titoli di spesa

privi delle firme espressamente autorizzate.

5. Si evidenzia che il numero dei soggetti aventi poteri di firma degli ordinativi finanziari è pari attualmente a 14 a cui si aggiungono gli 11 eventuali delegati.

ART. 8 – COLLEGAMENTO INFORMATICO

1. Per l'esecuzione delle operazioni connesse al servizio di cassa, l'Istituto Cassiere dovrà garantire:

- collegamenti telematici efficienti ed affidabili che garantiscano un adeguato sistema di sicurezza tra la propria rete dati e quella dell'Università;
- l'adeguamento continuo delle proprie procedure informatiche al fine di garantire la piena compatibilità con quelle in uso presso l'Università anche in conseguenza dell'introduzione del sistema Siope Plus o di novità normative.

2. L'Università utilizza il sistema "EASYSIOPE ente" prodotto da SIA SpA, che garantisce il servizio di intermediazione tecnologica verso la piattaforma pubblica SIOPE Plus e la gestione, l'elaborazione, l'interrogazione, la trasmissione telematica dei flussi giornalieri di incasso e pagamento in forma digitale da e verso la Banca d'Italia e l'Istituto Cassiere attraverso i canali previsti dal sistema Siope Plus. L'Istituto Cassiere dovrà attivare il servizio di trasmissione telematica dei dati compatibile con il sistema informatico attualmente utilizzato dall'Università, concordandone con la medesima gli aspetti di dettaglio.

A partire dall'avvio del servizio di cassa, l'Istituto Cassiere dovrà

garantire i seguenti servizi di trasmissione telematica, attraverso i canali previsti dal sistema Siope Plus:

- ricezione ed elaborazione degli ordinativi di incasso e di pagamento in forma digitale;
- comunicazione dei saldi giornalieri e delle informazioni relative a incassi e pagamenti da regolarizzare.

L'Università si riserva la facoltà:

- di effettuare interventi di manutenzione evolutiva al proprio sistema informativo e, di conseguenza, l'Istituto Cassiere avrà l'obbligo di adeguare i propri sistemi informatici al fine di garantire la continuità del corretto interfacciamento verso i corrispondenti sistemi informatici dell'Università. I costi determinati da tali adeguamenti saranno a totale carico dell'Istituto Cassiere;
- di approvare, previa valutazione, eventuali richieste di modifica e/o adeguamento delle procedure dell'Università avanzate dall'Istituto. Tutti i costi implicati da tali interventi, compresi quelli di adeguamento al nuovo sistema delle procedure informatiche dell'Università, saranno a totale carico dell'Istituto Cassiere.

3. L'università si riserva di sostituire - alla scadenza dell'attuale contratto prevista per il 21/2/2021 e per le successive 30 mensilità - il sistema "EASYSIOPE ente" con altro sistema che garantisca le stesse funzionalità. Tale diverso sistema potrà essere fornito da altra ditta (con obbligo dell'Istituto Cassiere di garantire il corretto interfacciamento come sopra specificato) ovvero dall'Istituto Cassiere medesimo. L'Università stima in euro 28.750,00 l'importo

complessivo presunto per l'affidamento di tale servizio extra canone. Con apposito atto, disciplinante anche le modalità operative, sarà affidato il servizio extra canone.

L'Istituto Cassiere in sede di formulazione dell'offerta si impegna ad applicare lo stesso ribasso percentuale formulato sull'importo a base di gara anche per il servizio di che trattasi.

ART. 9 – INTERNET BANKING

1. L'Istituto Cassiere dovrà fornire un adeguato strumento Internet Banking che garantisca le seguenti funzionalità:

- trasmissione dei documenti contabili all'Istituto Cassiere, accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento, flusso di ritorno dei documenti pagati dall'Istituto Cassiere per la contabilizzazione del pagamento nella banca dati dell'Università;
- consultazione 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 l'Istituto 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, quietanze etc.) firmate dall'Istituto Cassiere su richiesta dell'Università;
- esportazione dei dati ottenuti dalle interrogazioni precedentemente elencate nei formati elettronici richiesti dall'Università;
- compatibilità con i principali browser e le principali procedure applicative.

2. 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.

3. L'Istituto Cassiere si impegna a fornire consulenza e formazione in loco relativamente agli strumenti messi a disposizione, sia per quanto concerne gli aspetti operativo/funzionali che tecnologici.

ART. 10 – ORDINATIVO INFORMATICO

1. Per quanto riguarda l'ordinativo informatico:

- L'Istituto Cassiere si impegna a gestire il servizio di cassa secondo lo standard OPI (Ordinativo di Pagamento e Incasso) mediante l'infrastruttura SIOPE+, come previsto dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016;
- in particolare l'Istituto Cassiere si impegna ad aderire alle regole tecniche OPI e alle regole di colloquio SIOPE+ emanate da AGID e Banca d'Italia e ad adeguare tempestivamente i propri sistemi informativi alle nuove versioni nei tempi previsti dalla normativa in vigore;
- l'Istituto Cassiere ha il compito di verificare la correttezza (in base alla tabella fornita dall'Università delle possibili combinazioni tra importo dell'ordinativo e relativi firmatari) e la validità e legittimità delle firme apposte sugli ordinativi.

ART. 11 – CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DEI DOCUMENTI INFORMATICI

1. L'Università utilizza il sistema "electronic – Document Keeper" prodotto da SIA SpA per la conservazione dei documenti informatici (OPI, flusso OPI, giornali di cassa e ricevute di servizio e applicative). Tale piattaforma è rispondente a quanto previsto dal DPCM 3 dicembre 2013 recante "Regole Tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 del Codice

dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs. N. 82 del 2005. Il soggetto Conservatore è accreditato secondo quanto previsto dall'art. 44-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale.

2. L'Università si riserva la facoltà di sostituire - alla scadenza dell'attuale contratto prevista per il 21/2/2021 e per le successive 30 mensilità - il sistema "electronic – Document Keeper" con altro sistema che garantisca le stesse funzionalità. Tale diverso sistema potrà essere fornito da altra ditta ovvero dall'Istituto Cassiere medesimo. L'Università stima in euro 3.750,00 l'importo complessivo presunto per l'affidamento di tale servizio extra canone. Con apposito atto, disciplinante anche le modalità operative, sarà affidato il servizio extra canone.

L'Istituto Cassiere in sede di formulazione dell'offerta si impegna ad applicare lo stesso ribasso percentuale formulato sull'importo a base di gara anche per il servizio di che trattasi.

ART. 12 –RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Le entrate saranno rimosse attraverso emissione di reversali (ordinativi di incasso) firmate digitalmente dai soggetti autorizzati ai sensi dell'art. 7 del presente capitolato.

2. L'Istituto Cassiere è tenuto al riscontro tra le firme apposte e quelle depositate. In caso di discordanza di tali firme l'Istituto Cassiere dovrà respingere gli ordinativi ritenuti irregolari.

3. All'Istituto Cassiere compete la riscossione di tutte le entrate a favore dell'Università, rilasciando quietanza telematica. Gli ordinativi di incasso dovranno essere trasmessi tramite flussi telematici, numerati progressivamente per ciascun esercizio, con indicazione del

nome e cognome o ragione sociale del debitore, della causale del debito, della somma da esigere e della codifica gestionale SIOPE.

4. La valuta di accredito corrisponderà alla data di effettuazione dell'operazione di accredito. Nel caso di versamenti di assegni, l'accredito nel conto corrente dell'Università deve essere disposto in giornata. I pagamenti a favore dell'Università potranno essere eseguiti con qualsiasi mezzo di pagamento comunemente in uso.

5. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Università e per i quali all'Istituto Cassiere è riservata la firma di traenza, è disposto esclusivamente dall'Università mediante emissione di ordinativo di incasso da accreditare sul conto in essere presso lo stesso Istituto Cassiere. Gli interessi che, eventualmente, matureranno sui conti correnti postali sono di spettanza dell'Università.

6. L'Istituto Cassiere è tenuto ad eseguire le riscossioni per somme a qualsiasi titolo dovute all'Università, indipendentemente dall'emissione della relativa reversale, dandone apposita evidenza sulla situazione di cassa.

7. Le entrate diverse dai trasferimenti statali sono prioritariamente utilizzate per i pagamenti, ai sensi dell'art.29, comma 9, della legge 23.12.1998 n. 448.

ART. 13 – DEROGA ALLE MODALITA' DI RISCOSSIONE

1. L'Istituto 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 l'Istituto Cassiere, dovrà comunicare quotidianamente all'Università: nome e cognome oppure denominazione dell'ente per conto del quale è fatto il versamento, somma versata, causale del versamento, data del versamento. L'Istituto 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 per effettuare tale importazione sarà a carico del medesimo.

2. Sarà cura delle competenti strutture dell'Università, individuate ai sensi del R.A.F.C., provvedere alla regolarizzazione delle riscossioni effettuate, mediante emissione del relativo "ordinativo d'incasso".

3. L'Istituto Cassiere dovrà replicare tutte le informazioni messe a disposizione dalla Banca d'Italia per eventuali incassi accreditati direttamente in Banca d'Italia.

ART. 14 – REVERSALI NON INCASSATE

1. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di incassare prontamente ed integralmente le entrate; in caso di problematiche che non consentono la regolare riscossione, l'Istituto Cassiere ha l'obbligo di segnalare giornalmente all'Università – anche a mezzo mail - con appositi elenchi, il dettaglio delle reversali non incassate.

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

ART. 15 - PAGO-PA

1. In relazione all'attivazione del servizio PagoPA che consente ai cittadini e alle imprese di effettuare qualsiasi pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni e i gestori di pubblica utilità in modalità elettronica, l'Università ha affidato al Consorzio Universitario CINECA il ruolo di partner tecnologico. All'Istituto Cassiere è richiesto di collaborare con l'Università e con il Consorzio Cineca, al fine di individuare modalità di coordinamento tra i software applicativi, per facilitare le procedure di incasso e di rendicontazione anche attraverso accorpamento di pagamenti omogenei al fine dell'emissione degli ordinativi di incasso.

ART. 16 - RISCOSSIONE DELLE TASSE E DEI CONTRIBUTI DEGLI STUDENTI

1. L'Istituto Cassiere dovrà provvedere alla riscossione delle tasse e dei contributi dovuti dagli studenti esclusivamente mediante il circuito PAGOPA, secondo le regole tecniche e i modelli di pagamenti definiti da Agid.
2. L'Istituto Cassiere dovrà, inoltre, adeguare le proprie procedure operative ed informatiche alle eventuali modifiche nella procedura di esazione delle tasse e dei contributi studenteschi determinate da interventi normativi, da innovazioni tecnologiche ovvero da diverse valutazioni effettuate dall'Università.
3. Tutti i pagamenti effettuati dagli studenti dell'Università tramite bollettino PAGOPA presso le filiali e/o gli sportelli bancomat dell'Istituto Cassiere, sul territorio nazionale, sono soggetti a commissione a carico dello studente. L'importo di tali commissioni

non può superare il limite massimo di € 2,00 per singola operazione; tali commissioni sono oggetto di offerta e saranno valutate con conseguente attribuzione di punteggio, in sede di esame delle offerte economiche.

ART. 17 – PAGAMENTO DELLE SPESE

1. I pagamenti saranno effettuati attraverso emissione di mandati (ordinativi di pagamento) individuali o collettivi (a favore di diversi creditori per il medesimo titolo) emessi dall'Università, firmati digitalmente dai soggetti autorizzati ai sensi dell'art. 7 del presente capitolato.
2. L'Istituto Cassiere è tenuto al riscontro fra le firme apposte e quelle depositate. In caso di discordanza di tali firme l'Istituto Cassiere dovrà respingere gli ordinativi ritenuti irregolari.
3. Gli ordinativi, firmati digitalmente e trasmessi tramite flussi telematici, saranno numerati progressivamente e dovranno riportare l'indicazione dell'esercizio, il nome, il cognome o denominazione dell'ente creditore, l'indirizzo, il codice fiscale e/o la partita iva, l'importo da pagare, l'indicazione della modalità di pagamento prescelta con i relativi estremi, la causale di pagamento, la data di emissione, la codifica gestionale SIOPE e, ove previsto, il CIG e il CUP ed ogni altra indicazione ritenuta necessaria, anche in adempimento a nuove disposizioni di legge.
4. L'Università può disporre che i pagamenti vengano effettuati ricorrendo ai normali strumenti presenti nel circuito bancario e postale.
5. Non saranno applicate commissioni bancarie a carico dei beneficiari, su bonifici eseguiti per conto dell'Università nell'area

SEPA; l'Istituto Cassiere fornirà inoltre analitica rendicontazione dei bolli di quietanza assolti secondo gli obblighi di legge.

6. A fronte degli ordinativi ricevuti ed eseguiti, l'Istituto Cassiere si impegna a rilasciare apposita quietanza telematica di ricezione e di esecuzione. In particolari fattispecie (come nel caso di versamento tramite bollettino postale), su richiesta dell'Università, l'Istituto Cassiere si impegna al rilascio tempestivo della relativa ricevuta debitamente sottoscritta.

7. I mandati di pagamento di somme sulle quali devono essere operate ritenute o, comunque, vincolati ad ordini di incasso emessi dall'Università per ritenute diverse o per compensazione di debiti e crediti diversi, conterranno esplicite indicazioni di riferimento all'ordine di incasso già emesso e 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'Università le somme non riscosse.

8. L'Istituto Cassiere, relativamente ai mandati di pagamento, è responsabile:

- a) della esatta osservanza delle modalità di pagamento prescritte dall'Università sui mandati stessi;
- b) dell'autenticità delle firme;
- c) della regolarità delle quietanze e dell'esatta identificazione dei creditori. In caso di discordanza tra il beneficiario del pagamento e l'intestatario dell'IBAN indicato sul mandato (salvo diverse indicazioni) il pagamento non dovrà essere disposto e dovrà essere data comunicazione all'Università.

E' a carico dell'Istituto Cassiere il recupero delle somme erroneamente pagate, oltre al costo sostenuto dall'Università.

**ART. 18 – MODALITA' DI ESTINZIONE DEGLI ORDINATIVI DI
PAGAMENTO**

1. I mandati saranno esitati dall'Istituto Cassiere il giorno lavorativo immediatamente successivo alla data di ricezione degli ordinativi finanziari, salvo diverse necessità di urgenza dell'Università per le quali si richiederà l'esitazione immediata.
2. Con espressa annotazione sui mandati di pagamento, l'Università potrà disporre che i mandati siano estinti mediante:
 - a) accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore indicato nella quietanza;
 - b) invio diretto di assegni di traenza;
 - c) pagamento per cassa secondo le norme in vigore;
 - d) altri mezzi offerti dal sistema bancario.
3. I pagamenti devono essere gestiti in completa circolarità tra tutte le filiali dell'Istituto Cassiere, ovvero il creditore può richiedere il pagamento per cassa, a proprio favore, presso qualsiasi filiale del medesimo.
4. I pagamenti saranno effettuati dall' Istituto Cassiere nel limite delle effettive giacenze di cassa, tenuto conto delle disponibilità esistenti nelle contabilità speciali in Banca d'Italia.

ART. 19 – DEROGA ALLE MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. In caso di necessità l'Università potrà autorizzare l'Istituto 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.
2. L'Istituto Cassiere dovrà provvedere al pagamento, nei limiti dei fondi di cassa disponibili, anche senza attendere l'emissione del

relativo mandato, di 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.

3. Inoltre in casi eccezionali oppure qualora malfunzionamenti nei sistemi dell'Università o dell'Istituto Cassiere o della connettività tra di essi impediscano l'emissione o l'invio telematico o la firma digitale dei relativi mandati, l'Istituto Cassiere si obbliga ad effettuare i relativi pagamenti, previo inoltre da parte dell'Università di richieste di pagamento, anche in formato analogico. Ad operazioni effettuate, l'Istituto Cassiere provvederà a trasmettere le relative note di addebito corredate dai documenti giustificativi dei pagamenti effettuati.

4. Al fine di richiedere all'Università la regolarizzazione contabile di tali pagamenti, per ognuno di essi l'Istituto Cassiere dovrà comunicare quotidianamente all'Università: nome e cognome oppure denominazione dell'ente a favore del quale è effettuato il pagamento, somma pagata, causale del pagamento, data del pagamento. L'Istituto Cassiere dovrà altresì consentire lo scarico di un flusso dati contenente tali informazioni ai fini della loro importazione nei sistemi contabili dell'Università. Sarà cura dell'Università regolarizzare il pagamento mediante emissione di mandato nel più breve tempo possibile.

ART. 20 – PAGAMENTO STIPENDI

1. L'Istituto Cassiere assume l'obbligo di procedere all'accredito degli

stipendi e degli altri emolumenti al personale dell'Università con valuta il giorno 27 di ogni mese da gennaio a novembre e il giorno 19 per il mese di dicembre, o nei giorni previsti da successiva regolamentazione. Nell'ipotesi in cui il giorno di scadenza della valuta coincida con un giorno festivo, l'accredito dovrà avvenire il giorno lavorativo precedente. L'accredito dovrà avvenire tramite l'utilizzo di strumenti telematici certificati. L'Università farà avere all'Istituto Cassiere, con un preavviso di cinque giorni lavorativi, il flusso telematico degli stipendi in formato SEPA+CBI, secondo i termini previsti dalla legislazione in materia, eventualmente anche senza contestuale emissione di ordinativi di pagamento e di incasso.

2. L'Istituto Cassiere dovrà rendere disponibile, a richiesta dell'Università, 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.

3. L'Istituto Cassiere si impegna a gestire, in forma automatizzata, tutte le modalità di pagamento previste dalla normativa vigente (accredito su conto corrente, assegni circolari, ecc...), specificando la tipologia del pagamento stesso (stipendio, borsa di studio, assegno di ricerca, ecc.). L'Istituto Cassiere assume altresì l'obbligo di procedere ai pagamenti inframensili ai dipendenti di spettanze diverse, a semplice richiesta dell'Università e con un preavviso di 3 giorni lavorativi.

4. Le predette operazioni dovranno avvenire senza farsi luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Università e dei dipendenti, anche in caso di bonifici esteri sia verso paesi dell'area SEPA che fuori dall'area SEPA.

5. Sono fatte salve eventuali istruzioni difformi rispetto alle suddette indicazioni che dovessero essere fornite dall'Autorità competente circa l'operatività del sistema Siope+, a cui l'Istituto Cassiere è tenuto ad adeguarsi.

ART. 21 – OPERAZIONI DA E VERSO PAESI FUORI DALL'AREA

SEPA

1. L'Istituto Cassiere dovrà garantire le riscossioni e i pagamenti in tutte le valute estere.

2. Per provvedere ai pagamenti verso paesi fuori dall'area SEPA, l'Università inoltrerà apposita richiesta di pagamento in valuta estera all'Istituto Cassiere. Nella richiesta sarà specificato il trattamento di spese e commissioni d'intervento eventualmente dovute all'Istituto Cassiere e/o alla banca corrispondente estera.

I pagamenti in valuta dovranno essere eseguiti entro tre giorni lavorativi successivi alla consegna della richiesta di pagamento.

L'Istituto Cassiere trasmetterà tempestivamente all'Università la documentazione necessaria per la contabilizzazione delle operazioni in sospeso.

3. Le operazioni all'estero verranno eseguite secondo le normative valutarie in vigore.

Gli importi dei pagamenti all'estero sono addebitati all'Università con valuta del giorno in cui è stata effettuata l'operazione.

4. 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.

ART. 22 – LIMITI AI PAGAMENTI

1. I pagamenti saranno effettuati dall'Istituto Cassiere nei limiti delle effettive disponibilità liquide di cassa dell'Università, fatto salvo quanto previsto nell'articolo "Anticipazioni di cassa".

ART. 23 – MANDATI INESTINTI

1. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di pagare prontamente ed integralmente le uscite; in caso di problematiche che non consentono il regolare pagamento, l'Istituto Cassiere ha l'obbligo di segnalare giornalmente all'Università – anche a mezzo mail - con appositi elenchi, il dettaglio dei mandati non pagati.

2. Entro il 10 gennaio di ogni anno l'Istituto Cassiere riaccrediterà all'Università, senza bisogno di richiesta, le somme dei mandati parzialmente o totalmente inestinti al 31 dicembre dell'anno precedente.

In caso di mandati cumulativi, l'Istituto Cassiere dovrà fornire per ogni mandato l'elenco dettagliato, in formato editabile, dei beneficiari per i quali non sia stato possibile provvedere al pagamento; per ciascun beneficiario dovrà essere indicato altresì l'importo corrispondente.

3. Onde agevolare le operazioni di chiusura, l'Università, alla data del 20/12 di ciascun anno, sospenderà l'emissione degli ordinativi di pagamento ordinari, fatta eccezione per quelli relativi ad emolumenti e contributi al personale dipendente, a particolari motivi di urgenza o a specifici adempimenti di legge.

ART. 24 – RENDICONTAZIONE DEI FLUSSI DI CASSA

1. L'Istituto Cassiere dovrà tenere aggiornato il Giornale di cassa, 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, a richiesta dell'Università, le situazioni degli ordinativi di riscossione e di pagamento ineseguiti, nonché ogni altra evidenza richiesta dall'Università, che si rendesse necessaria per la gestione di cui sopra.
3. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di produrre a richiesta dell'Università una verifica di cassa mensile che evidenzi:
 - a) il riepilogo di cassa mensile risultante dal computo progressivo delle operazioni eseguite sul conto in essere presso lo stesso istituto;
 - b) il saldo di cassa a fine mese;
 - c) l'importo totale degli ordinativi ancora da riscuotere dall'Istituto Cassiere;
 - d) l'importo totale degli ordinativi ancora da pagare dall'Istituto Cassiere;
 - e) l'importo totale dei provvisori d'entrata e d'uscita da regolarizzare.
4. Le informazioni di cui ai commi precedenti devono essere rese sia per il conto corrente acceso presso l'Istituto Cassiere che per il conto di Tesoreria Unica, mediante applicativo web e, a richiesta dell'Università, su supporto cartaceo firmato e timbrato dall'Istituto Cassiere.

ART. 25- ANTICIPAZIONI DI CASSA

1. L'Istituto Cassiere si impegna, su richiesta dell'Università, ad anticipare, dietro adeguato preavviso, la somma necessaria secondo le regole, i costi ed il tasso di interesse proposti in sede di offerta.

Tali anticipazioni verranno regolate dalle condizioni fissate nel contratto.

2. L'Istituto Cassiere, a fronte di richiesta corredata dalla documentazione di bilancio e dalla previsione dei flussi finanziari di cassa, presentata dall'Università, sarà tenuto ad effettuare anticipazioni di cassa per un importo massimo di € 10.000.000,00 per sopperire a transitorie deficienze di liquidità o disponibilità, che potrebbero eventualmente determinarsi.

3. Tali anticipazioni dovranno essere estinte per capitale e interessi, parzialmente o totalmente, direttamente dall'Istituto Cassiere non appena siano acquisiti introiti sul conto dell'Università e, in ogni caso, entro il termine indicato nel contratto di apertura di credito.

4. Sugli utilizzi effettivi delle somme anticipate saranno applicate le condizioni di tasso previste in sede di offerta mentre in caso di mancato utilizzo l'anticipazione non produce oneri.

ART. 26 – GESTIONE E CUSTODIA DEI TITOLI

1. L'Istituto Cassiere, senza alcun corrispettivo, previo rilascio di regolari polizze, assume in custodia titoli e valori di pertinenza dell'Università. In particolare, dovrà provvedere all'incasso delle cedole, dei dividendi, dei titoli estratti, degli interessi 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.

2. L'Istituto 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.

3. L'Istituto Cassiere assume, altresì, la custodia dei titoli depositati da terzi a titolo di cauzione in favore dell'Università. La restituzione delle cauzioni avverrà sulla base di ordini scritti dell'Università.

ART. 27 – RILASCIO FIDEJUSSIONI

1. L'Istituto Cassiere si impegna, su richiesta dell'Università, a rilasciare fidejussioni bancarie a fronte di obbligazioni nei confronti di enti pubblici e/o privati, nei limiti e per i casi previsti dalla normativa vigente.

2. L'Istituto Cassiere si impegna inoltre a subentrare nelle fidejussioni attivate con il precedente Istituto Cassiere ed ancora in essere alla data di entrata in vigore della presente convenzione. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Istituto Cassiere si impegna a cedere le fidejussioni in essere all'Istituto Cassiere subentrante.

3. Il costo del rilascio della fidejussione bancaria sarà oggetto di separata valutazione in sede di verifica dell'offerta.

ART. 28 – CARTA PREPAGATA PER GLI STUDENTI

1. L'Istituto Cassiere si impegna a fornire gratuitamente, su richiesta, a tutti gli studenti dell'Università carta prepagata a canone annuo gratuito, ricaricabile anche mediante bonifico sull' IBAN della stessa.

ART. 29 – CARTE DI CREDITO AZIENDALI

1. L'Istituto Cassiere, a richiesta dell'Università, si impegna al rilascio gratuito ed esente da qualsivoglia commissione di carte di credito aziendali per i fini istituzionali dell'Università da porre a disposizione dei soggetti indicati dalla stessa ai sensi del vigente R.A.F.C., garantendo un servizio web di visualizzazione delle movimentazioni relative a ciascuna carta. Restano a carico dell'Università le sole spese di reintegro degli estratti conto.
2. Le carte di credito dovranno essere collegate a circuiti internazionali e dotate di garanzia che consenta di ottenere il rimborso delle spese avvenute indebitamente.
3. Resta ferma la facoltà di contrattualizzare il servizio di che trattasi con le centrali di committenza o soggetti aggregatori in applicazione di obblighi di legge per il contenimento della spesa pubblica.

ART. 30 - PRESTAZIONI EXTRA CONTRATTUALI

COMPLEMENTARI

1. L'Università si riserva la facoltà di apportare modifiche convenzionali, attraverso la conclusione di accordi separati, a seguito di cambiamenti delle disposizioni normative e/o regolamentari applicabili che rendessero necessari servizi ulteriori non previsti dal presente capitolato ed eventualmente proposti dall'Istituto Cassiere o dall'Università nel corso della durata del servizio.

ART. 31 – SUCCESSIONE NEL SERVIZIO DI CASSA

1. L'Istituto Cassiere aggiudicatario del servizio di cassa, si impegna a garantire a titolo gratuito, 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, 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'Università, anche un periodo di compresenza per un tempo massimo variabile da 3 a 6 mesi dalla richiesta.