

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA**  
**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA**  
**E DEI SERVIZI BANCARI ACCESSORI**  
**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**PER IL PERIODO 1 MARZO 2015/28 FEBBRAIO 2018**  
**CIG 5908221235**

**PREMESSA**

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione della presente gara sono regolati:

- dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- dal D. Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 "Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori";
- dalle norme in materia di Contabilità di Stato contenute nel R.D. n. 2440/23 e nel R.D. n. 827/24, in quanto applicabili;
- dal Regolamento per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza dell'Università di Parma emanato con D.R. n. 172 del 11 aprile 2014, in quanto compatibile con le predette norme;
- dalla normativa di settore e in particolare: D. Lgs. n. 11/2010 attuativo della direttiva 2007/64/CE e altre disposizioni normative in materia in quanto applicabili;
- dalla Legge 27 dicembre 2002, n. 289 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2003)" Art. 28 commi 3, 4 e 5;
- dal Decreto Interministeriale 5 dicembre 2000 "Criteri per la omogenea redazione di conti consuntivi delle Università" e dal Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 novembre 2006 "Codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per le Università" per quanto riguarda il corretto inserimento delle operazioni contabili dell'Ateneo di Parma nel "Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici – Siope";
- dalla legge n° 448/98 del 23/12/98, art. 29 che disciplina il servizio di cassa per l'Ateneo;
- dalle norme contenute nel bando di gara, nel disciplinare nonché in tutta la documentazione di gara;
- dalle condizioni generali e particolari del servizio riportate nel presente capitolato speciale d'oneri;
- dal Codice Civile per quanto non espressamente previsto nelle predette fonti;
- dalla legge n. 136/2010 e s.m.i.

**ART. 1 – Definizioni**

Ai fini del presente capitolato:

- a) con il termine "Università" si intende "l'Università degli Studi di Parma";
- b) con il termine "Cassiere" si intende la Banca o altro soggetto abilitato per legge all'attività bancaria che presenta offerta.

**ART. 2 – Oggetto dell'appalto**

L'appalto, come meglio specificato nei successivi articoli, ha per oggetto la gestione del servizio di cassa e dei servizi bancari accessori per l'Università degli Studi di Parma, nel seguito detta "Università", da affidare ad un soggetto abilitato allo svolgimento di attività bancaria ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. n. 385/93, nel seguito detto "Cassiere".

Ai fini dell'art. 28 del D. Lgs. 163/06, il valore stimato dell'appalto è pari a Euro 531.363,20, comprensivo dell'eventuale ripetizione del servizio, come risulta dalla tabella degli oneri riportati nell'allegato tecnico n° 1. Si precisa che l'importo è calcolato in via presunta e non impegna l'Università al rispetto delle quantità elencate nella tabella. (numero dei documenti informatici da conservare in un anno x la durata del servizio x il costo di conservazione sostitutiva di un documento, anticipazioni e fidejussioni).

Ai fini della partecipazione alla gara, il valore stimato è pari ad Euro 265.681,60.

**ART. 3 – Oggetto del servizio di cassa**

Il servizio di cassa oggetto dell'appalto comprende:

- 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 le tasse ed i contributi versati dagli studenti;
- c) la custodia e l'amministrazione di valori mobiliari di proprietà dell'Università o di terzi depositati nell'interesse dell'Università di cui all'art. 28 del presente capitolato.

L'appalto non comporta alcun corrispettivo a carico dell'Università, fatti salvi i servizi bancari ed accessori per i quali il presente capitolato preveda diversamente, che verranno pagati secondo i prezzi e le modalità indicate in sede di offerta. Le condizioni offerte dall'aggiudicatario del servizio dovranno essere mantenute invariate per tutta la durata del contratto, salvo condizioni più favorevoli per l'Università.

#### **ART. 4 – Servizi accessori**

Premesso che nessun onere dovrà essere posto a carico dell'Università ad eccezione di quelli indicati in sede di offerta come definiti dal presente capitolato speciale, il Cassiere si obbliga a prestare i seguenti ulteriori servizi con costi a proprio carico:

##### **A) Servizi accessori obbligatori:**

I seguenti servizi sono richiesti in forma gratuita, escluso gli oneri di legge:

- a) il rilascio di carte multiservizi per gli studenti dell'Ateneo, dotate di Iban, in grado di supportare le operazioni bancarie di credito e di debito ed altri servizi di cui al successivo art. 29 del presente capitolato. Le carte dovranno essere personalizzate con un layout grafico concordato con l'Università e con la fototessera, e dovranno riportare il cognome, il nome e il numero di matricola dello studente titolare, così da poter essere utilizzata in sostituzione del tesserino di riconoscimento;
- b) il rilascio di carte di credito aziendali per i fini istituzionali dell'Università da porre a disposizione delle persone indicate dalla medesima Università ai sensi del vigente Regolamento di Ateneo per l'utilizzo delle carte di credito, garantendo un servizio web di visualizzazione delle movimentazioni relative a ciascuna carta. Restano a carico della stazione appaltante le sole spese;
- c) il rilascio, su richiesta dell'Università, di carta prepagata in favore dell'Economo per i pagamenti, senza canoni e spese;
- d) la fornitura di almeno due POS virtuali, collegati a c/c bancari transitori di cui all'ultimo periodo dell' art. 6 del presente capitolato, dotati di tutti i protocolli di sicurezza esistenti, con requisiti tecnici adeguati a quelli presenti sul mercato, fruibili da diverse piattaforme, ad esempio dispositivi "mobile", che dovranno interfacciarsi con i sistemi dell'Università, per il pagamento di tasse e contributi universitari e altri pagamenti che saranno successivamente attivati;
- e) la fornitura gratuita di tre POS fisici da installarsi: uno c/o il Plesso di Veterinaria, Via del Taglio, Parma, uno c/o il Centro Universitario di Odontoiatria, Via Gramsci, Parma e uno c/o il Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Padiglione Ostetricia, Via Gramsci, Parma, collegati al c/c bancario di cui all'art. 6 del presente capitolato, per la riscossione delle prestazioni effettuate dalle predette strutture attraverso carte di credito, bancomat e strumenti elettronici di pagamento equivalenti;
- f) la gestione dei MAV on line per la riscossione delle tasse e contributi pagati dagli studenti universitari, come definito al successivo art. 20 del presente capitolato;
- g) attivazione di un servizio di supporto per la gestione delle anomalie di natura contabile e/o informatica con produzione di reportistica come definito al successivo art. 31 del presente capitolato;
- h) la consulenza sulle questioni attinenti i servizi oggetto del bando

Sono inoltre richiesti i seguenti servizi accessori obbligatori, i cui costi saranno oggetto di valutazione in sede di offerta economica come definito dal disciplinare di gara:

- aa) il servizio di conservazione sostitutiva dei documenti elettronici (ordinativi informatici di riscossione e pagamento e relative quietanze) secondo la normativa in vigore per il periodo di durata del contratto, di cui al successivo art. 30 del presente capitolato;
- bb) i servizi di prestito per anticipazioni bancarie di cui al successivo art. 32 del presente capitolato;
- cc) il rilascio di garanzie fidiussorie di cui al successivo art. 32 del presente capitolato. La spesa da applicare alle garanzie sarà quella indicata nell'offerta presentata in sede di gara. Il Cassiere si impegna inoltre a subentrare nelle fidejussioni attivate con il precedente Cassiere ed ancora in essere alla data di entrata in vigore della presente convenzione. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Università si impegna a far assumere le fidejussioni in essere dal Cassiere subentrante.
- dd) il rilascio di mutui a condizioni agevolate rispetto al mercato con i Privati, e almeno alle più favorevoli condizioni per la miglior clientela.

##### **B) Servizi accessori facoltativi:**

Sono inoltre richiesti i seguenti servizi accessori che saranno valutati in sede di offerta tecnica:

- a) la fornitura di due casse automatiche di cui una c/o il Plesso di Veterinaria, Via del Taglio Parma e una nei locali del Centro Universitario di Odontoiatria, Via Gramsci, per la riscossione in contanti e tramite

carte di credito e bancomat o strumenti elettronici di pagamento equivalenti, delle prestazioni effettuate dalle predette strutture, ad esclusione di tasse e contributi universitari, comprensiva di tutti i servizi necessari al loro funzionamento, con costi di installazione, manutenzione e dismissione a carico del Cassiere. Qualora sia presentata offerta per le predette casse automatiche, i POS fisici di cui al punto e) del precedente paragrafo A) Servizi accessori obbligatori, è ridotto a uno. Il servizio del prelievo dei contanti dovrà essere a cura del Cassiere con tempistiche che saranno valutate in sede di offerta. E' obbligo del Cassiere accreditare sul conto corrente dell'Università le somme in contanti nel medesimo giorno del prelievo

- b) integrazione delle carte multi servizi per gli studenti dell'Università come previsto dai "Requisiti opzionali" di cui al successivo art. 29.

I predetti servizi dovranno essere svolti in conformità alle condizioni e prescrizioni del presente Capitolato speciale, del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università di Parma, della legge n. 720 del 9/10/1984 e s.m.i. concernente l'istituzione del sistema di tesoreria unica per gli enti e gli organismi pubblici, della legge 27 dicembre 2002 n.289 (art.28 cc.3,4,5), della legge 30 dicembre 2004 n. 311 (art. 1, c.79), del decreto MEF 6 luglio 2005 n.83361 concernenti l'istituzione del codice SIOPE.

#### **ART. 5 – Contributi a favore dell'Università**

L'eventuale offerta di contributi per iniziative, convegni e/o manifestazioni a carattere formativo, culturale, sportivo e ricreativo direttamente organizzate, promosse o patrocinate dall'Università, nonché per interventi di formazione e spese di trasferta degli Organi, e del personale dirigente e tecnico amministrativo dell'Università, presentata in sede di gara sarà corrisposta annualmente dal Cassiere entro 30 giorni dall'inizio dei singoli esercizi finanziari compresi nella durata della convenzione, e sarà dovuta anche in caso di rinnovo della convenzione e, pro quota, anche in caso di proroga.

L'offerta di contributi è compresa tra gli elementi di valutazione descritti nel disciplinare di gara.

L'Università, se richiesto, avrà cura di evidenziare il patrocinio da parte del Cassiere delle attività sostenute dai predetti contributi.

#### **ART. 6 – Conto corrente**

Per l'effettuazione delle operazioni sopra descritte verrà istituito un conto corrente intestato all'Università degli Studi di Parma. Su detto conto corrente operano tutte le persone individuate dall'Università con i poteri determinati dall'Università stessa. Per ogni Centro di Responsabilità 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 conti 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 per la natura delle entrate (in generale le tasse e i contributi dovuti dagli studenti).

#### **ART. 7 – Luogo di esecuzione del servizio**

Il luogo di esecuzione del servizio è Parma.

Eventuali aperture di nuove sedi dell'Università non comporteranno alcuna modifica delle condizioni contrattuali. Il Cassiere si impegna fin d'ora a mettere a disposizione almeno uno sportello per ogni nuova sede che l'Università intenderà attivare.

#### **ART. 8 – Caratteristiche del servizio**

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 renderà disponibile il servizio di cassa in tutti i giorni lavorativi per le banche, nei locali delle agenzie indicate in sede di offerta.

Il Cassiere dovrà comunque mettere a disposizione almeno uno sportello entro un raggio di 1,5 km da Via Università 12, Parma, sede dell'Amministrazione centrale dell'Università, prevalentemente per gli scambi di documenti cartacei tra Università e Cassiere, nonché per le attività di consulenza previste dal presente capitolato.

Le agenzie dovranno essere idonee a consentire un regolare svolgimento del servizio ed al loro interno dovrà funzionare almeno uno sportello bancario abilitato ad effettuare tutte le operazioni.

Il servizio dovrà essere adeguato anche in termini di personale appositamente dedicato al medesimo, con esperienza nella gestione di servizi di cassa degli Enti pubblici, e dovrà risultare appropriato numericamente e professionalmente alle esigenze.



L'Università ha la facoltà di pretendere i necessari adeguamenti qualora ravvisi difformità fra i requisiti di cui ai commi precedenti e le caratteristiche delle agenzie deputate all'erogazione del servizio di cassa, pena la risoluzione per inadempimento.

Potrà essere concordata una estensione dell'orario di sportello, in relazione a particolari esigenze di servizio per periodi determinati, salvo le eventuali autorizzazioni delle competenti autorità di vigilanza.

#### **ART. 9 – Gratuità del servizio**

Il servizio viene affidato al Cassiere in via gratuita e non comporta, pertanto, alcun onere economico per l'Università, salvi gli oneri esplicitamente riconosciuti nel presente capitolato.

Ai fini dell'art. 28 del D. Lgs. 163/06, il valore stimato dell'appalto è pari a Euro 531.363,20, comprensivo dell'eventuale ripetizione del servizio, come risulta dalla tabella degli oneri riportati nell'allegato tecnico n° 1. Si precisa che l'importo è calcolato in via presunta e non impegna l'Università al rispetto delle quantità elencate nella tabella. (numero dei documenti informatici da conservare in un anno x la durata del servizio x il costo di conservazione sostitutiva di un documento, anticipazioni e fidejussioni). Ai fini della partecipazione alla gara, il valore stimato è pari ad Euro 265.681,60, pertanto l'importo della cauzione provvisoria è pari ad € 5.313,63 ridotta ad € 2.656,82 ai sensi dell'art. 40 e 75 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

#### **ART. 10 – Durata del servizio**

Il servizio avrà durata triennale con decorrenza dal 1 marzo 2015, e/o comunque dalla data di consegna del servizio.

Ai sensi dell'art. 57 comma 5 lett. B) del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. potrà esservi ripetizione dei servizi analoghi per massimo un triennio.

L'Università si riserva inoltre la facoltà di procedere alla proroga del contratto, qualora ne ricorrano i presupposti di legge e secondo le modalità e condizioni previste dalla legge stessa, previo interpello del Cassiere.

#### **ART. 11 – Inizio del servizio in pendenza della stipulazione del contratto e consegna del servizio.**

L'Università si riserva la facoltà di ordinare l'avvio delle prestazioni oggetto del contratto derivante dall'aggiudicazione nelle more della stipulazione dello stesso, ai sensi dell'art. 11 co. 9-10-12 d.lgs. n. 163/2006. In tal caso, l'Università potrà ordinare al Cassiere l'avvio di tutte o di parte delle prestazioni oggetto del contratto, mediante comunicazione scritta del Responsabile della corretta esecuzione del contratto di cui al successivo art.37, nella quale sono indicate le attività da compiere. Il Cassiere affidatario assume l'obbligo di dare immediato adempimento. In caso di mancata successiva stipulazione del contratto l'operatore economico avrà diritto soltanto al pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni espletate su ordine del Responsabile dell'esecuzione.

Al fine comunque di garantire la piena continuità del servizio di cassa nei confronti dell'Università, e per assicurare il perfetto affiancamento dei sistemi informativi del Cassiere aggiudicatario con quelli già in uso nell'Università, il Cassiere sarà tenuto fin dall'aggiudicazione definitiva o dalla stipula del contratto, decorso in ogni caso il termine di cui all'art. 11 commi 9 e 10 del d.lgs. 163/2006, ad effettuare le necessarie prove tecniche di collegamento e di simulazione di procedure richieste dall'Università.

Solo al termine del periodo di affiancamento l'Università consegnerà formalmente il servizio e decorrerà il termine di cui al precedente art. 10.

Durante tale periodo di affiancamento, il Cassiere aggiudicatario dovrà operare anche in collaborazione con il Cassiere cessante, che sarà chiamato dall'Università a rimanere a disposizione fino all'avvio del nuovo servizio al fine di assicurare il passaggio delle consegne e garantire la piena continuità del servizio.

#### **ART. 12 – Variazioni del servizio**

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, nonché quelle che si rendessero necessarie a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni normative o modifiche organizzative dell'Università, senza oneri a carico dell'Università e a condizioni comunque non peggiorative rispetto a quelle stabilite nel contratto.

Tali modifiche dovranno essere contenute in apposito atto aggiuntivo al contratto sottoscritto da entrambe le parti.

#### **ART. 13 – Prestazioni extracontrattuali complementari**

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.

#### **ART. 14 – Flussi informatici**

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

- 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.

Il Cassiere dovrà attivare il servizio di trasmissione telematica dei dati compatibile con i sistemi informatici dell'Università, concordandone con la medesima gli aspetti di dettaglio.

A partire dall'inizio del servizio di cassa, il Cassiere dovrà garantire il servizio di trasmissione telematica per l'invio degli ordinativi di incasso e di pagamento in forma digitale, e per la comunicazione dei saldi giornalieri e delle informazioni relative a incassi e pagamenti da regolarizzare. Per mezzo di tale servizio di trasmissione telematica saranno acquisiti e restituiti quotidianamente i dati relativi alle riscossioni ed ai pagamenti disposti dall'Università ed effettuati dal Cassiere, anche per quanto riguarda le somme pervenute direttamente al Cassiere. L'Università si riserva la facoltà di effettuare interventi di manutenzione evolutiva al proprio sistema informativo, e quindi il Cassiere avrà l'obbligo di adeguare i propri sistemi informatici affinché venga comunque garantito il corretto interfacciamento verso i corrispondenti sistemi informatici dell'Università. I costi determinati da tali adeguamenti saranno a totale carico del Cassiere.

Eventuali richieste di modifica e/o adeguamento delle procedure dell'Università avanzate dal Cassiere dovranno essere vagliate dall'Università, che si riserva la facoltà di approvarle. Tutti i costi implicati da tali interventi, compresi quelli di adeguamento al nuovo sistema delle procedure informatiche dell'Università, saranno a totale carico del Cassiere.

#### **ART. 15 – Home Banking**

Il Cassiere dovrà fornire un adeguato strumento Home 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 automatica dell'incasso e 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 e formazione in loco relativamente agli strumenti messi a disposizione, sia per quanto concerne gli aspetti operativo/funzionali che tecnologici.

#### **ART. 16 – Ordinativo Informatico**

Il Cassiere si impegna a gestire il servizio di cassa con l'utilizzo di ordinativi di incasso e di pagamento informatici emessi dall'Università sottoscritti esclusivamente con firma digitale, conformemente a quanto previsto dalle norme di legge, dell'ABI e della Banca d'Italia.

Il Cassiere si impegna a rendere operativo il servizio, con spese a suo carico, sin dal primo giorno dell'affidamento, tramite applicativo con interfaccia web, messo a disposizione gratuitamente

Il servizio in dettaglio dovrà:

- garantire accessibilità via web per la gestione dell'ordinativo informatico;
- prevedere l'integrazione delle funzionalità di firma digitale dei documenti con diversi dispositivi (ad esempio: smart card, token USB, telefono cellulare) di pubblici certificatori accreditati. In sede di valutazione dell'offerta tecnica sarà valutata la fruibilità del servizio con i certificati digitali già in possesso dell'Università;
- gestire firme multiple dei documenti e firme cumulative ed effettuare controlli di validità e legittimità delle firme;
- fornire la possibilità di gestire e personalizzare un workflow autorizzativo, con diversi livelli di autorizzazione per l'accesso al servizio quali il livello di prima firma, di seconda firma e di invio dei documenti al Cassiere, nonché autorizzazioni di sola visualizzazione dei documenti informatici, con possibilità di adeguare i flussi dei dati ai fini dell'integrazione con il software di gestione amministrativo contabile dell'Ateneo; dovrà inoltre fornire la visibilità dei vari stati dei documenti nei diversi momenti di lavorazione da parte del Cassiere;
- garantire la separazione degli ordinativi di pagamento a seconda della struttura emittente come specificato nell'allegato 2 al presente capitolato, nonché l'attivazione di nuove separazioni per nuove strutture dell'Università;
- garantire il funzionamento e la compatibilità con i principali browser e le principali procedure applicative;

#### **ART. 17 – Obblighi a carico del Cassiere per l'esercizio del servizio**

Il servizio dovrà essere svolto senza interruzioni durante l'intero periodo dell'anno secondo le modalità previste nel presente capitolato. 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.

In particolare il Cassiere è obbligato a:

- a) contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Università;
- b) rilasciare quietanza per ciascuna riscossione e ciascun pagamento;
- c) dare comunicazione giornaliera all'Università della situazione di cassa tramite il giornale di cassa, con il dettaglio delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti e dei provvisori di entrata e uscita sia per il conto corrente acceso presso il Cassiere che per il conto di Tesoreria Unica. Tale comunicazione sarà resa disponibile mediante applicativo web e, a richiesta dell'Università, su supporto cartaceo firmato e timbrato dal Cassiere;
- d) fornire tutte 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 immediata comunicazione all'Università delle azioni o degli atti che implicano utilizzo o immobilizzazione della giacenza finanziaria;
- h) contabilizzare trimestralmente gli interessi attivi e passivi;
- 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;
- j) assumere a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L. 136/2010 e s.m.i.

#### **ART. 18 – Rispetto delle normative vigenti**

Il Cassiere dovrà osservare nei riguardi dei propri 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 s.m.i., 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 s.m.i.

#### **ART. 19 – Riscossioni**

Le entrate dell'Università saranno riscosse dal Cassiere in base ad ordinativi di incasso informatici, numerati in ordine progressivo per ciascun anno finanziario e firmati digitalmente dalle figure amministrative individuate dall'Università in base ai propri provvedimenti amministrativi e alle norme regolamentari, o da persone da loro delegate.



L'ordinativo di incasso informatico firmato digitalmente deve contenere almeno le seguenti indicazioni essenziali:

- a) esercizio finanziario
- b) voce di bilancio e codice Siope;
- c) estremi del debitore;
- d) causale della riscossione;
- e) importo in cifre ed in lettere;
- f) data di emissione;
- g) imposta di bollo.

Il Cassiere dovrà inoltre ricevere, salvo che l'Università non abbia espressamente diffidato dal riscuoterle, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Università stessa, rilasciandone la ricevuta con l'indicazione del titolo di versamento e con la clausola salvo conferma di accettazione da parte dell'Università. Il Cassiere segnala giornalmente all'Università gli incassi avvenuti a cui farà seguito l'emissione dei relativi ordinativi di incasso.

#### **ART. 20 – Riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti**

Il Cassiere dovrà provvedere alla riscossione delle tasse e dei contributi dovuti dagli studenti presso l'intera rete delle proprie filiali e mediante il circuito bancario nazionale.

Il Cassiere dovrà uniformare la propria procedura di riscossione e di accredito di tasse e contributi studenteschi alle specifiche disposte dall'Università, anche per quanto riguarda le modalità di trasmissione e di ricevimento dei dati tramite modalità telematiche, concordate con l'Ente Cassiere.

Le modalità di riscossione che dovranno essere garantite sono le seguenti:

- a) MAV online generato *on demand* dai sistemi dell'Università con adeguamento al tracciato standard Mav CBI, pagabile dagli studenti agli sportelli dell'intero circuito bancario;
- b) Pos virtuale per il pagamento dei MAV con i principali strumenti elettronici di pagamento quali bancomat, carta di credito ed altri equivalenti, collegate alle applicazioni web dell'Università.

In relazione al punto a) del presente articolo, il Cassiere dovrà garantire:

1. l'assegnazione di un quantitativo di numeri MAV potenziali richiesto dall'Università, la quale provvederà a generare i moduli MAV online, scaricabili e stampabili, personalizzati per ciascun studente e numerati in via definitiva
2. un'interfaccia web rispondente ai parametri di sicurezza dettati dalla normativa in vigore, con parametri di selezione, per lo scambio di files che consenta
  - a) l'acquisizione da parte del Cassiere dei MAV generati dall'Università;
  - b) la gestione completa da parte dell'Università delle informazioni relative ai MAV, ivi comprese quelle relative all'avvenuta riscossione.

Per le predette modalità di riscossione il Cassiere non potrà rifiutare assegni circolari.

Il Cassiere si impegna a verificare l'esattezza del versamento rispetto all'importo indicato nel MAV; in caso di riscontro di anomalie, il Cassiere si impegna a comunicare immediatamente all'Università dette anomalie.

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

#### **ART. 21 – Pagamenti**

Nessuna somma potrà essere prelevata sul conto intestato all'Università senza il relativo ordinativo di pagamento.

I pagamenti saranno eseguiti mediante ordinativi di pagamento informatici, numerati in ordine progressivo per ciascun anno finanziario e firmati digitalmente dalle figure amministrative individuate dall'Università in base ai propri provvedimenti amministrativi e alle norme regolamentari, o da persone da loro delegate.

Nessuna responsabilità potrà derivare al Cassiere dalla mancata o tardiva segnalazione delle variazioni delle persone autorizzate alla firma.

Gli ordinativi di pagamento, numerati in ordine progressivo, dovranno contenere almeno le seguenti indicazioni essenziali:

- a) esercizio finanziario;
- b) voce di bilancio e codice Siope;
- c) nome e cognome o denominazione ed indirizzo del creditore;
- d) causale del pagamento;
- e) importo in cifre ed in lettere;
- f) modalità di estinzione del titolo;
- g) data di emissione;
- h) imposta di bollo.



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.

#### **ART. 22 – Pagamenti 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 17 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, sia della stessa banca che di altre banche, con valuta dello stesso giorno di pagamento, tenuto conto di quanto specificato nel primo paragrafo del presente articolo.

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 e con un preavviso di 3 giorni lavorativi.

Le predette operazioni dovranno avvenire senza farsi luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Università e dei dipendenti, anche in caso di bonifici nazionali ed esteri sia verso paesi UE che extra UE.

#### **ART. 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, con spese a carico del creditore stesso o dell'Università da stabilirsi volta per volta;
- d) altri mezzi offerti dal sistema bancario.

Su ciascuna modalità di pagamento non potrà essere applicata alcuna commissione a carico dell'Università e dei beneficiari sia per l'area Sepa che per l'area extra Sepa.

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 rimborso di spesa 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.

#### **ART. 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 nel giorno lavorativo successivo 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.

#### **ART. 25 – Operazioni da e verso Paesi extra euro**

Il Cassiere dovrà garantire le riscossioni e i pagamenti in tutte le valute estere.



I pagamenti verso Paesi extra euro verranno disposti mediante apposita documentazione il cui inoltro potrà essere effettuato con modalità telematiche. Tali pagamenti dovranno essere eseguiti entro due giorni lavorativi successivi alla consegna.

Il Cassiere trasmetterà all'Università entro cinque giorni lavorativi dall'esecuzione la documentazione necessaria per la contabilizzazione delle operazioni di cui al comma precedente.

Sulle operazioni disposte da e nei confronti di corrispondenti di paesi extra Sepa l'Università non pagherà alcuna commissione. Le eventuali spese documentate eventualmente reclamate dal corrispondente, dovranno essere dettagliatamente rendicontate.

#### **ART. 26 – Valute da applicare**

Le somme rimosse o pagate in pendenza del servizio di cassa saranno rispettivamente accreditate o addebitate giornalmente sul conto acceso presso il Cassiere con pari valuta.

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

- a. versamenti di assegni bancari e circolari della banca 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.

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.

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.

#### **ART. 27 – 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.

#### **ART. 28 – Depositi**

Il Cassiere si obbliga ad amministrare i titoli ed i valori di proprietà dell'Università, e da questa depositati a custodia, alle più favorevoli condizioni per la miglior clientela.

Il Cassiere si obbliga ad amministrare con le modalità e alle condizioni suddette i titoli ed i valori eventualmente depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Università, e di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Legale Rappresentante dell'Università.

#### **ART. 29 – Carte multiservizi per gli studenti dell'Ateneo**

Il Cassiere si impegna ad fornire gratuitamente all'Università delle carte multi servizi in grado di combinare le funzioni di carta di pagamento prepagata ricaricabile di tipo contactless con funzioni di identificazione a vista ed elettronica, controllo accessi e altri servizi informatizzati dell'Ateneo, anche in modalità a radiofrequenza, da distribuire ad ogni studente che ne faccia richiesta.

La distribuzione delle carte deve avvenire presso le sedi dell'Università, (da definirsi mediante accordi successivi) tramite personale e macchine d'ufficio messi a disposizione dall'Istituto Cassiere stesso, o presso le strutture del Cassiere, previa identificazione dei soggetti richiedenti.

L'Istituto cassiere deve inoltre farsi carico del ritiro e della sostituzione delle carte smagnetizzate/deteriorate oltre a tutta l'assistenza tecnica via mail e/o telefono.

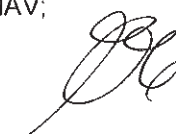
Si fa presente che le emissioni delle carte e le relative consegne da parte dell'Istituto Cassiere, durante il periodo di immatricolazione, compreso normalmente nei mesi da settembre a dicembre di ciascun anno ammontano in base all'andamento del triennio precedente a circa 7.000 pezzi annui. Il numero totale degli studenti iscritti all'Ateneo ammonta a circa 28.000 unità.

Le carte multi servizi devono essere consegnate ai nuovi iscritti entro la fine del mese di dicembre di ogni anno.

Le modalità specifiche di interscambio dei dati degli studenti richiedenti tra il Cassiere e l'Università saranno definite a posteriori. I dati degli studenti comunicati al Cassiere non potranno essere utilizzati se non per finalità inerenti alla gestione delle carte.

Le carte devono:

- disporre di un proprio IBAN per consentire la ricarica mediante bonifico; deve inoltre essere messo a disposizione dei titolari un servizio on line per la consultazione dei saldi e movimenti e per l'esecuzione di operazioni dispositive, tra cui il pagamento delle tasse universitarie tramite MAV;



- essere personalizzate con un layout grafico concordato con l'Università e con la fototessera (almeno 500dpi), il cognome, il nome, il codice fiscale e un identificativo univoco dello studente titolare, così da poter essere utilizzata in sostituzione del tesserino di riconoscimento;
- consentire l'accesso alla memoria interna programmabile sia attraverso l'interfaccia smart-card, che con l'interfaccia contactless;
- essere aperta agli sviluppi degli standard tecnologici prevedibili nell'arco di vigenza del contratto per il servizio di cassa e consentire l'installazione post emissione di applicazione concordate con l'Università.

Alla scadenza del contratto il Cassiere dovrà fornire le chiavi di accesso allo spazio applicativo delle carte, al fine di garantire la portabilità o la compatibilità futura.

Su tali carte non dovranno gravare spese e commissioni bancarie se non quelle eventualmente presenti nell'offerta del Cassiere e valutate come previsto nel disciplinare di gara.

#### **Requisiti minimi tecnologici delle carte multi servizi**

Le carte multi servizi devono possedere i seguenti requisiti tecnologici minimi:

1. barcode con codice identificativo univoco;
2. banda magnetica HiCo ad alta coercitività con scrittura banda ISO (a tre tracce), con la terza traccia riservata esclusivamente alla memorizzazione di dati universitari per applicazioni di servizio dell'Università;
3. microchip che supporti la tecnologia contactless in conformità allo standard ISO 14443 A (tag RFID 13,56 Mhz )
4. memoria interna programmabile riservata per applicazioni di servizio dell'Università suddivisa in settori per un totale di almeno 1 kbit.

#### **Requisiti opzionali**

1. tecnologia Mifare per integrazione con gli attuali sistemi di rilevazione presenze;
2. supporto allo standard contactless NFC forum type 2;
3. microchip aggiuntivo che supporti la tecnologia a radiofrequenza UHF EPC class1 gen2 secondo lo standard ISO 18000-6C con le seguenti caratteristiche minime:
  - a) 64 bit di Tid
  - b) 96 bit di memoria EPC
  - c) 128 bit di memoria per applicazioni di servizi
  - d) Read range in area libera 5 m a 2 Watt erp.

#### **ART 30 – Conservazione sostitutiva dei documenti elettronici**

Il servizio dovrà garantire la conservazione sostitutiva dei documenti informatici firmati digitalmente (ordinativi di riscossione e di pagamento) e le relative quietanze e bollette di pagamento e incasso sottoscritte digitalmente dal Cassiere per tutta la durata del contratto, garantendo inoltre:

- a) la conformità alla normativa vigente in materia di conservazione sostitutiva dei documenti informatici;
- b) la regolare manutenzione ed evoluzione del software ad un livello tale da conservare nel tempo la fruibilità del servizio;
- c) l'accesso web da parte dell'Università in modalità protetta all'archivio di conservazione sostitutiva per la consultazione dei documenti conservati.

I documenti sottoposti a conservazione sostitutiva dovranno avere efficacia probatoria, cioè sottoscritti con certificati validi e/o essere marcati temporalmente prima della scadenza o revoca del certificato stesso.

L'Università rimane il proprietario dei dati, anche personali, forniti durante l'esecuzione del servizio: pertanto al termine del contratto, o in qualsiasi momento sia necessario, su richiesta dell'Università, il Cassiere, o chi per esso, deve prontamente restituire i predetti dati su supporto digitale idoneo alla lettura e alla conservazione.

Altri aspetti riguardanti la fruizione e l'erogazione del servizio potranno essere definiti in sede di contratto ad insindacabile giudizio dell'Università.

Gli oneri derivanti dal presente servizio saranno oggetto di valutazione in sede di offerta economica.

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

Il 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, 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 due ore, e a risolvere le anomalie entro le 24 ore successive.

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 e fidejussioni**

Il Cassiere, su richiesta dell'Università sarà tenuto a concedere anticipazioni di cassa entro il limite massimo di 20 milioni di euro, corrispondente a circa 2 mensilità di stipendi del personale dipendente. L'utilizzo dell'anticipazione avrà luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si avrà in vigore dell'assenza dei fondi disponibili sul conto corrente acceso presso il Cassiere e sul conto corrente acceso presso la Banca d'Italia.

L'Università si impegna a rimborsare le somme anticipate nonché provvedere al relativo pagamento degli interessi nella misura di tasso indicato in sede di offerta.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Università estinguerà l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di cassa.

Il Cassiere si impegna a rilasciare garanzie fidejussorie, a favore di terzi, a richiesta dell'Università/Dipartimento

Il Cassiere si impegna inoltre a subentrare nelle fidejussioni attivate con il precedente Cassiere ed ancora in essere alla data di entrata in vigore della presente convenzione. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Università si impegna a far assumere le fidejussioni in essere dal Cassiere subentrante.

#### **ART. 33 – Mutui**

Il Cassiere si impegna ad accettare, limitatamente alla durata del servizio e delle somme accantonabili, mandato irrevocabile ad effettuare gli accantonamenti e i pagamenti previsti nei contratti di mutuo già stipulati e stipulandi dall'Università, con comminatoria di indennità di mora in caso di ritardato pagamento imputabile al Cassiere stesso.

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

Il Cassiere si impegna, altresì, a concedere a richiesta dell'Università mutui ad un tasso agevolato rispetto al mercato con i Privati, e almeno alle più favorevoli condizioni per la miglior clientela.

#### **ART. 34 – 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.

#### **ART. 35 – 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. 113 del d.lgs. 163/2006 di Euro 51.568,16.

Ai sensi dell'art. 75, comma 3, del d.lgs. 163/2006, detta cauzione definitiva può essere prestata mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria presso gli istituti legalmente autorizzati che siano terzi rispetto al Cassiere.

La polizza fideiussoria o la fidejussione bancaria dovrà prevedere:

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
2. la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
3. la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Università;
4. una scadenza successiva al termine del servizio, che sarà indicata con la comunicazione di aggiudicazione;
5. una espressa disposizione in forza della quale:
  - a) la suddetta durata, da indicarsi nel contratto di fidejussione, dovrà essere intesa come durata presuntiva del periodo di tempo occorrente al fornitore per ottenere dall'Università la prova della liberazione;
  - b) qualora l'Università comunichi all'istituto garante entro la data di scadenza presunta del contratto di fidejussione, che la mancata emissione della dichiarazione finale di conformità del servizio a quanto pattuito dipende da fatto imputabile al fornitore, il contratto di fidejussione dovrà continuare a



rimanere in vita, anche oltre la scadenza presunta in esso indicata, con l'obbligo del fornitore di pagamento dei premi o commissioni suppletive, fino al momento in cui lo stesso fornitore consegna al proprio Garante una espressa dichiarazione liberatoria, rilasciata dall'Università, a svincolo della cauzione emessa dal Garante;

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.

#### **ART. 36 – Assicurazione per la copertura dei rischi**

Nella documentazione amministrativa, il Cassiere dovrà produrre apposita dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante o dal suo delegato nei termini previsti dalla legge, in cui si impegna in caso di aggiudicazione a produrre assicurazione F.I.P.I. per la copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione del servizio.

Il Cassiere dovrà presentare assicurazione F.I.P.I. (Rc professionale istituzione finanziaria) per la copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione del servizio di importo non inferiore a 10 milioni di euro.

#### **ART. 37 – Responsabile della corretta esecuzione del contratto**

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 coercitive 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.

#### **ART. 38 – Responsabile del servizio per il Cassiere – I referenti**

In sede di avvio del servizio il Cassiere dovrà designare un proprio Responsabile del servizio al quale fare riferimento per tutte le esigenze relative all'esecuzione del contratto, comunicandone all'Università le generalità, i recapiti telefonici, di fax e di posta elettronica.

Il Cassiere dovrà altresì designare uno o più Referenti tecnici per quanto attiene gli aspetti informatici e telematici, dei quali saranno comunicate all'Università le generalità, i recapiti telefonici, di fax e di posta elettronica. In particolare, il Cassiere dovrà garantire un servizio di assistenza operante durante il normale orario di lavoro, relativamente all'interscambio di flussi informatici e per la consulenza prevista dall'art. 4 del presente capitolato.

I suddetti soggetti saranno gli unici referenti dell'appaltatore nei confronti dell'Università ai fini dell'esecuzione del contratto.

#### **ART. 39 – Penalità**

In caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali e delle disposizioni del presente capitolato l'Università, a valere sull'assicurazione F.I.P.I., si riserva di applicare al Cassiere una penale pecuniaria da € 5.000 a € 10.000 in relazione alla gravità dell'inadempienza per il mancato rispetto delle clausole previste dal presente capitolato.

La contestazione verrà formulata mediante lettera raccomandata inviata al Responsabile del servizio per il Cassiere. Il Responsabile della corretta esecuzione del contratto, tenuto conto dei rilievi eventualmente presentati dal Cassiere entro il termine di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, potrà irrogare la penale.

In particolare, vengono stabilite penali specifiche in relazione alle seguenti ipotesi di inadempimento:

- a) per ogni mancato invio entro le ore 9, come previsto all'art.14, del flusso telematico dei dati delle transazioni di pagamento effettuate dagli studenti a favore dell'Università, verrà applicata una penale di Euro 1.000,00;
- b) per mancato rispetto dei termini previsti dagli art. 22, 25 e 26 del presente capitolato, per ogni operazione verrà applicata una penale di € 1.000,00;

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

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

#### **ART. 40 – Risoluzione del contratto**

L'Università ha diritto di risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 del Codice Civile mediante semplice lettera raccomandata senza bisogno di messa in mora e di intervento del magistrato, nei seguenti casi:

- a) scioglimento o qualsiasi procedura concorsuale cui sia sottoposto il Cassiere;
- b) mancata applicazione dei tassi di interesse attivi e passivi
- c) applicazione di commissioni non definite in sede di offerta;
- d) mancata realizzazione delle iniziative contenute nell'offerta tecnica relative agli servizi aggiuntivi;
- e) mancata osservanza delle norme di legge e di contratto nei confronti del personale dipendente impiegato ai fini dell'esecuzione del contratto, ivi comprese le norme che disciplinano la tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- f) sospensione del servizio da parte del Cassiere senza giustificato motivo;
- g) violazione del divieto di cessione o subappalto anche parziale del contratto di cui al successivo art. 34;
- h) reiterate situazioni di mancato adempimento delle modalità di esecuzione del contratto in un numero massimo di tre per ogni anno.
- i) mancata osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, come integrato e meglio specificato dal Codice di Comportamento dell'Ateneo adottato con D.R. n. 416 del 23 giugno 2014.

L'Università si riserva la facoltà di risolvere il contratto, con preavviso di sessanta giorni da comunicarsi con lettera raccomandata, ove non ritenesse congrue le migliori proposte del Cassiere in conseguenza dell'attuazione di nuove norme di legge o di regolamento nonché di procedure di gestione amministrativo-contabile che disciplinino diversamente i tempi e i modi di giacenza delle somme a qualunque titolo provenienti ed appartenenti all'Università. Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale, l'Università, oltre all'applicazione delle penalità previste, si riserva di procedere all'esecuzione in danno, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

In caso di risoluzione del contratto, le parti si impegnano a regolare le rispettive posizioni, di debito e di credito entro trenta giorni dalla data di conclusione dei rapporti.

Il Cassiere deve, nel medesimo termine, corrispondere gli interessi di spettanza dell'Università sui conti fruttiferi e restituire i titoli e valori depositati a custodia.

Il Cassiere è tenuto a continuare il servizio sino al subentro di un nuovo gestore del servizio di cassa

#### **ART. 41 – Divieto di subappalto e cessione del contratto**

E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto. La cessione del contratto è nulla ad ogni effetto.

In ragione delle particolarità organizzative nonché di riservatezza del servizio intrattenuto con l'Università, è altresì vietato il subappalto del servizio oggetto del presente capitolato ovvero di parti di esso, ad esclusione del servizio per la gestione degli ordinativi informatici e per la conservazione sostitutiva dei documenti informatici.

All'avverarsi delle ipotesi del presente articolo si procederà alla risoluzione del contratto nei termini previsti dal precedente art. 33.

#### **ART. 42 – Obblighi dei subappaltatori**

Nei casi di subappalto consentiti dal precedente art. 41, i subappaltatori saranno tenuti al rispetto di quanto disposto dal successivo art. 48 "Trattamento dei dati personali" impegnandosi 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 s.m.i.

Il Cassiere è tenuto a comunicare all'Università i nominativi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali gestiti dagli eventuali subappaltatori prima della stipula del contratto.

#### **ART. 43 – Successione nel servizio di cassa**

Il Cassiere alla scadenza del contratto o a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto dovrà garantire, in caso di un eventuale successivo passaggio di consegne ad altro Cassiere, 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 oltre la scadenza del contratto.

#### **ART. 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.

#### **ART. 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.

#### **ART. 46 – Foro competente**

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

#### **ART. 47 – Spese contrattuali**

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

#### **ART. 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 di Parma, 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 s.m.i.

Il Cassiere si impegna a comunicare i nominativi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali all'Università prima della stipula del contratto.

#### **ART. 49 – Codice di Comportamento**

Il Cassiere prende atto dell'esistenza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, come integrato e meglio specificato dal Codice di Comportamento dell'Ateneo adottato con D.R. n. 416 del 23 giugno 2014, e si impegna ad osservare ed a fare osservare dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in esso previsti. Le parti convengono che il mancato rispetto da parte del Cassiere di tali obblighi legittima la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c., senza che al Cassiere spetti alcun indennizzo o compenso aggiuntivo.

Il Codice di Comportamento dell'Ateneo è reperibile sul sito web dell'Università e l'Università ne trasmetterà una copia al Cassiere che si impegna a portarlo a conoscenza dei propri collaboratori per le finalità sopra descritte.

#### **ALLEGATI**

- 1) Allegato valore della gara
- 2) Allegato Struttura Amministrativa

Parma, 20 ottobre 2014

Il Responsabile del procedimento  
Dott.ssa Erika Toldo

