A.D. 1308

unipg

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

**GARA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEL
SERVIZIO DI CASSA PER L'UNIVERSITÀ DEGLI
STUDI DI PERUGIA**

CAPITOLATO SPECIALE

Articolo 1 - Oggetto del servizio

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio di cassa dell'Università degli Studi di Perugia, nel seguito detta "Università", ad opera di un istituto di credito, di cui all'art.13 e 14 del d.lgs. 385/1993 e successive modifiche e integrazioni o ad opera di un altro soggetto di cui all'art.16 D.M. n.44 del 01.02.2001, nel seguito detto "Istituto Cassiere".

Il servizio comprende la gestione di tutti i flussi finanziari nonché il sostegno alle attività istituzionali dell'Università.

L'Istituto di credito aggiudicatario, tenuto conto dell'avvenuto passaggio al bilancio unico di Ateneo, avrà l'onere di soddisfare le esigenze che saranno manifestate dall'Università prevedendo quanto necessario affinché siano comunque identificabili le strutture alle quali le operazioni contabili si riferiscono, ancorché esse non abbiano autonomia di bilancio.

Per Servizio di cassa si intende il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria e, in particolare, alla riscossione delle entrate di qualsiasi natura, al pagamento di tutte le uscite, all'assistenza creditizia e alla predisposizione dei collegamenti telematici tra la propria rete dati e quella dell'Università ed agli adempimenti connessi, previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari con l'osservanza della normativa, riguardante il sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici, di cui alla Legge 29/10/1984 n. 720 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il servizio comprende inoltre le attività connesse con il deposito, la custodia, la gestione dei titoli di proprietà dell'Università, nonché la consulenza in materia finanziaria, fiscale e

tecnica sulle questioni attinenti il servizio di cassa, ivi compreso la gestione dei flussi di cassa anche ai fini di una conseguente operatività sugli strumenti utilizzabili per la gestione della liquidità, nel rispetto dei limiti imposti dalla vigente legislazione in materia.

Articolo 2 - Modalità di svolgimento del servizio

L'Istituto Cassiere esplicherà il servizio sotto la piena osservanza degli obblighi e con i diritti derivanti dal presente capitolato, nonché quelli previsti dalla legge, dalla normativa vigente in materia di Tesoreria Unica e di SIOPE.

In particolare, l'Istituto cassiere dovrà attuare un servizio di cassa accentrato, articolato in un insieme di sottoconti intestati all'Amministrazione centrale ed a ciascun Centro con autonomia gestionale collegati al conto centrale dell'Università, al fine di garantire un'agevole identificazione delle entrate.

L'Istituto Cassiere adotterà un conto unificato nel quale verranno riportate le singole operazioni contabili giornaliere dell'Amministrazione centrale e dei Centri di Responsabilità.

Qualora intervenissero modifiche normative o regolamentari che andassero a modificare il regime della Tesoreria Unica, l'Istituto Cassiere dovrà porre in atto le necessarie azioni per adeguare il proprio servizio alle esigenze dell'Università.

Nel corso di vigenza del contratto l'Istituto Cassiere è tenuto ad adeguare le modalità di erogazione del servizio alle eventuali modifiche di natura normativa e/o regolamentare intervenute successivamente all'affidamento del servizio stesso.

Articolo 3 - Articolazione interna dell'Università

L'organizzazione dell'Ateneo attualmente è quella di cui all'allegato 1 e potrà essere aggiornata dall'Ateneo attraverso una semplice comunicazione all'Istituto Cassiere.

Eventuali modificazioni nell'organizzazione e/o istituzione di nuove sedi non dovranno comportare variazioni delle condizioni contrattuali.

Articolo 4 - Luogo di esecuzione del servizio

Il servizio di cassa deve essere svolto dall'Istituto Cassiere con proprio personale e nei propri locali, nei giorni e con gli orari lavorativi delle aziende di credito, individuando delle filiali dedicate in prossimità delle sedi Universitarie ubicate nei comuni di Perugia e Terni. La struttura organizzativa del Cassiere dovrà essere immediatamente funzionante a partire dalla data di decorrenza del contratto.

Articolo 5 - Caratteristiche del servizio

Tutte le Filiali dovranno essere adeguate per consentire un regolare svolgimento del servizio. L'Istituto Cassiere potrà prevedere in sede di offerta, l'apertura di uno o più sportelli abilitati ad effettuare tutte le operazioni e dedicati per almeno 2 ore al giorno, in via preferenziale, alle operazioni di cassa delle strutture e degli utenti universitari, proposta che sarà valutata in sede di attribuzione dei punteggi sulla base di quanto specificatamente indicato nel disciplinare di gara

L'Istituto Cassiere deve garantire il servizio nei giorni considerati lavorativi per le Aziende di Credito.

L'Istituto Cassiere, a richiesta dell'Università, si impegna ad installare e garantire la manutenzione di massimo n. 16 POS, di cui almeno n. 3 POS virtuali abilitati al sistema PagoPA, senza oneri e spese a carico dell'Università stessa.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà a comunicare all'aggiudicatario, con riguardo ai POS, il luogo di installazione e le modalità.

Resta inteso che alla scadenza dell'appalto o a seguito di qualunque cessazione anticipata del

rapporto, l'Istituto cassiere si impegna a rimuovere, a propria cura e spese, tutti i POS e i POS virtuali, presenti all'interno delle sedi dell'Ateneo.

Articolo 6 - Personale preposto all'espletamento del servizio

Il servizio dovrà rispondere alle specifiche esigenze dell'Ateneo anche in termini di personale appositamente dedicato, con esperienza nella gestione di servizi di cassa e di Tesoreria Unica, e dovrà risultare appropriato sia numericamente che professionalmente alle esigenze del servizio stesso.

La struttura organizzativa preposta all'espletamento del servizio di cassa dell'Università sarà oggetto di valutazione in sede di attribuzione dei punteggi ai fini dell'aggiudicazione, sulla base di quanto specificamente indicato nel disciplinare di gara.

Articolo 7 - Prescrizioni particolari

Per le strutture indicate nell'allegato n. 3 che hanno necessità di deposito settimanale di contante, affinché il personale dedicato non si trovi nella necessità di trasportare denaro, l'Istituto Cassiere si impegna a garantire l'apertura di almeno 2 (due) sportelli ATM abilitati al deposito di denaro contante, senza oneri e spese a carico dell'Ateneo, presso i locali del Dipartimento di Medicina Veterinaria e del Dipartimento di Medicina e Chirurgia. L'Istituto Cassiere potrà presentare in sede di offerta ulteriori aperture di sportelli ATM, che saranno valutate in sede di attribuzione dei punteggi sulla base di quanto specificamente indicato nel disciplinare di gara. L'Istituto Cassiere si impegna a svolgere, a propria cura e spese, il servizio di ritiro/consegna del denaro contante e assegni presso i predetti sportelli ATM, anche mediante soggetti terzi, nei limiti e secondo quanto disposto dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023. Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà a comunicare all'aggiudicatario, con riguardo agli sportelli ATM il luogo di

installazione e le modalità.

Resta inteso che alla scadenza dell'appalto o a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto, l'Istituto cassiere si impegna a rimuovere, a propria cura e spese, tutti gli ATM, presenti all'interno delle sedi dell'Ateneo.

Articolo 8 - Interventi a sostegno, degli studenti e del personale dipendente

L'Istituto Cassiere potrà presentare in sede di offerta le condizioni nonché ulteriori benefici che intende offrire agli studenti e al personale dell'Università degli Studi di Perugia, e che saranno valutati in sede di attribuzione dei punteggi sulla base di quanto specificamente indicato nel disciplinare di gara.

Articolo 9 - Durata del contratto

Il contratto avrà durata di 6 (sei) anni, a decorrere dalla sottoscrizione del contratto o dalla ricezione della comunicazione da parte del RUP di avvio delle prestazioni, nelle more della stipulazione dello stesso, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17, comma 8 del D.Lgs. 36/2023, con opzione di proroga di 2 anni, agli stessi patti e condizioni contrattuali, art. 120 comma 10 del D.Lgs. 36/2023, da esercitare almeno tre mesi prima della scadenza, oltre, in caso di oggettivo e insuperabile ritardo nella conclusione della procedura di affidamento, di proroga per il tempo strettamente necessario, non superiore a 12 mesi. L'Istituto cassiere dovrà avviare, in collaborazione con l'Ateneo, tutte le attività atte a far sì che il servizio di cassa sia pienamente funzionante a decorrere dal termine di cui sopra. La struttura organizzativa dell'Istituto Cassiere dovrà essere pienamente funzionante a decorrere dall'avvio del servizio, anche nelle more della stipula formale del contratto.

Entro dodici mesi dall'avvio del servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di

pronunciare, a proprio insindacabile giudizio, la decadenza dalla gestione del servizio per motivato mancato gradimento del servizio stesso. L' Istituto Cassiere dovrà garantire la continuità del servizio di tesoreria fino a nuova aggiudicazione.

Nell'ipotesi di cui al comma precedente, resta sin d'ora inteso che all'Istituto cassiere non sarà dovuto, a qualunque titolo, alcun indennizzo o risarcimento.

Articolo 10 - Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Università ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

Articolo 11 - Determinazione del valore del contratto

Il servizio di cassa è svolto dietro il pagamento di un compenso da parte dell'Università. L'Istituto cassiere sarà remunerato per i servizi oggetto della presente procedura ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del presente Capitolato "Costo del servizio". Il cassiere non potrà pretendere alcun compenso né rimborso spese ulteriori rispetto a quelle previste dal presente capitolato.

Il valore stimato del contratto per l'intera durata, calcolato ai sensi dell'art. 14, comma 14, lettera b del D.Lgs. 36/2023, compresa l'eventuale proroga, è pari ad € 270.000,00. L'importo comprende i costi della manodopera che l'Università ha stimato ai sensi art. 41, comma 14 del D.Lgs. 36/2023, pari a € 138.467,25, così come dettagliato nella tabella sottostante. Sono stati ipotizzati il numero di personale potenzialmente impiegato, il numero di ore annuo stimato per l'organizzazione e la gestione del servizio, il CCNL di riferimento e i costi medi orari risultanti dalle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (V. <https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/rapporti-di-lavoro-e-relazioni-industriali/focus-on/analisi-economiche-costo-lavoro/pagine/settore-del-terziario-della-distribuzione-e-dei-servizi>).

L'organizzazione del servizio è in ogni caso prerogativa dell'appaltatore che potrà proporre anche soluzioni diverse da quella ipotizzata, con riferimento a numeri, livelli e qualifiche delle risorse di personale da adibire al servizio, purché siano comunque idonee a garantire l'efficacia del servizio, nel rispetto del Capitolato.

Considerata la tipologia dell'appalto non sono presenti oneri per la sicurezza da interferenza.

Attività	CCNL utilizzato	Livello	Numero di unità di personale	Costo medio orario	Monte ore complessivo del contratto	Costo
Gestione giornaliera flussi Università	CCNL terziario, distribuzione e servizi	II	1	22,46 €	3600	80.856,00 €
Referente del servizio	CCNL terziario, distribuzione e servizi	Q	1	30,20 €	1350	40.770,00 €
Referente tecnico	CCNL terziario, distribuzione e servizi	I	1	24,95 €	675	16.841,25 €

Articolo 12 - Cauzione

A garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni assunte, inoltre l'Istituto Cassiere, prima della stipula del contratto, dovrà produrre cauzione definitiva in applicazione di quanto disposto dall'art. 117 del D.Lgs. 36/2023.

Articolo 13 - Espletamento del servizio – Obblighi a carico dell'Istituto Cassiere

L'Istituto Cassiere dovrà assicurare il corretto svolgimento del servizio attuando le procedure più snelle possibili. È obbligato a:

a) contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Università,

dandone contestuale comunicazione alla struttura di riferimento, ottemperando altresì alle disposizioni vigenti in materia di SIOPE e di Tesoreria Unica;

b) rilasciare quietanza, anche on line, per ciascuna riscossione e ciascun pagamento operato su disposizione o per conto dell'Università;

c) produrre ed inviare settimanalmente la documentazione relativa alla rendicontazione della situazione di cassa;

e) tenere i rapporti e fornire, su delega dell'Ateneo, le necessarie situazioni del conto di Tesoreria unica in Banca d'Italia;

f) svolgere il servizio di custodia e gestione finanziaria dei titoli di cui l'Università ha la proprietà, nel rispetto della normativa vigente e con le modalità di cui all'art.29;

g) adempiere a tutti gli ulteriori obblighi derivanti dal presente capitolato, con particolare riferimento a quanto previsto agli articoli 15 "Collegamento informatico tra Istituto Cassiere e Università", 16 "Tenuta delle scritture con mezzi informatici" e 19 "Riscossione delle entrate".

Articolo 14 - Servizi obbligatori

L'Istituto Cassiere ha l'obbligo, senza oneri a carico dell'Università, degli studenti e del personale universitario, di:

- attuare modalità tecniche/organizzative per consentire, a richiesta dell'Università o previa autorizzazione dell'Università stessa, la fruizione da parte degli studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo e altre eventuali figure in rapporto con l'Università nell'ambito di contratti, scambi, accordi e progetti di ricerca, di carte prepagate Multiservizi (dotate di IBAN) per il pagamento dei servizi offerti dall'Università;

- attuare modalità tecniche/organizzative per usufruire di servizi di invio di comunicazioni di massa agli Studenti con modalità cartacea o telematica espressamente finalizzate alla

riscossione della contribuzione studentesca ove richiesta dall'Università. In caso di comunicazioni con modalità cartacea, resteranno a carico dell'Ateneo i soli oneri postali;

- attuare soluzioni relative allo scambio di documenti elettronici tra Università e Istituto Cassiere, ad esempio: trasmissione ordinativi di pagamento di pagamento e relativa documentazione di accompagnamento che rendano possibile le procedure di "validazione" e di "firma digitale";
- attuare soluzioni relative allo scambio di documenti elettronici tra Istituto Cassiere e il soggetto incaricato dall'Università della conservazione sostitutiva dei documenti informatici (ad esempio per la trasmissione degli ordinativi informatici firmati digitalmente);
- garantire modalità di trasmissione degli assegni, che l'Università si trovasse nella necessità di chiedere di emettere, esclusivamente a mezzo assicurata, con onere a carico del beneficiario.

Articolo 15 - Collegamento informatico tra Istituto Cassiere ed Università

L'Istituto Cassiere e l'Università, per l'espletamento delle operazioni di rispettiva competenza connesse con il servizio di cassa, attuano un sistema telematico di trasmissione dei dati e degli ordinativi, e di archiviazione di questi ultimi, basato su architettura web, senza oneri aggiuntivi e/o costi diretti e/o indiretti per l'Università.

Per l'esecuzione delle operazioni previste dal servizio di cassa l'Istituto Cassiere dovrà garantire, attraverso la messa a disposizione di una procedura di internet banking compatibile con i principali browser:

- collegamenti telematici efficienti ed affidabili tra la propria rete dati e quella dell'Università;
- adeguamento delle proprie procedure informatiche al fine di garantire la piena

compatibilità con quelle in uso presso l'Università;

- disponibilità di un'adeguata piattaforma che consenta, tramite i succitati collegamenti telematici, la lettura, l'interrogazione, l'esportazione e lo scambio automatico di dati tra l'Università e l'Istituto Cassiere.

In particolare si precisa che la piattaforma e il sistema informatico garantito dall'Istituto Cassiere dovrà:

- consentire l'accesso alle informazioni relative alla situazione contabile nel rispetto dei livelli di riservatezza e di privilegio assegnati dall'Università a ciascun utente;
- utilizzare protocolli di autenticazione e comunicazione in grado di garantire il rispetto di adeguati standard di sicurezza e normative vigenti;
- permettere l'invio e la restituzione su base giornaliera dei dati relativi alle riscossioni ed ai pagamenti disposti dall'Università contenuti nel giornale di cassa. I dati trasmessi o ricevuti dovranno essere completamente compatibili con la procedura di contabilità adottata dall'Università al fine di permettere il recepimento dell'esito di tutte le disposizioni di incasso e di pagamento e di tutte le partite pendenti in incasso e in pagamento, al fine della evidenziazione in procedura del saldo di cassa;
- permettere l'invio del flusso mensile per il pagamento delle competenze stipendiali;
- permettere la verifica della disponibilità finanziaria dell'Università e la visualizzazione della verifica di cassa;
- permettere la consultazione dei dati giornalieri e storici di incassi e pagamenti, con possibilità di esportare i dati almeno in formato excel;
- supportare il processo di riscossione di tasse e contributi degli studenti, in qualunque modo effettuata;
- permettere la gestione delle deleghe di pagamento (F24EP, F24 e F23);
- garantire l'utilizzo di un processo di Ordinativo Informatico con firma digitale,

secondo le vigenti normative in materia, permettendo anche l'utilizzo di una sola firma per molteplici documenti (firma massiva);

– assicurare la fruizione di un sistema di archiviazione che garantisca nel tempo la disponibilità di tutti i documenti contabili informatici sottoscritti digitalmente. L'Istituto Cassiere deve inoltre garantire la portabilità dei documenti archiviati digitalmente, al fine di consentirne sia un export di agevole consultazione, sia una migrazione in un altro sistema di archiviazione, senza alcun onere per l'Università. Dei predetti applicativi informatici l'Istituto Cassiere dovrà fornire idonei manuali operativi nonché attività di consulenza, formazione e assistenza.

Dovrà essere previsto un adeguato servizio di supporto per la gestione delle anomalie contabili e/o informatiche. Il supporto potrà essere realizzato con le seguenti modalità: telefono, posta elettronica, sistema on line di ticketing in modalità protetta o altra modalità proposta dall'Istituto cassiere. L'Istituto cassiere dovrà risolvere le anomalie entro 24 ore dalla segnalazione effettuata dall'Ateneo.

Sono a carico dell'Istituto Cassiere lo sviluppo delle procedure di interfacciamento al gestionale di contabilità dell'Università (U-GOV), la personalizzazione e la configurazione della piattaforma collaborativa di gestione ed autorizzazione, il supporto nelle fasi di configurazione, test, distribuzione, formazione ed entrata in produzione dell'insieme di procedure informatiche.

Le suddette attività, dall'analisi del progetto di personalizzazione all'entrata in produzione del sistema informativo, come descritto nel presente articolo, dovranno rendere possibile all'Università la fruizione del servizio dal 1° aprile 2024.

E' facoltà dell'Università effettuare periodiche verifiche sull'andamento del servizio reso al fine di evidenziare eventuali problemi in ordine alla funzionalità, sicurezza e affidabilità.

Articolo 16 - Tenuta delle scritture con mezzi informatici

La tenuta delle scritture inerenti la gestione del Servizio di cassa verrà assicurata tramite l'uso di sistemi di elaborazione automatica dei dati. L'Istituto Cassiere dovrà attivare procedure per realizzare l'interfacciamento operativo con l'Università, concordandone le modalità nel rispetto dell'organizzazione dell'elaborazione dei dati che sarà comunicata dall'Ateneo.

Le trasmissioni telematiche dovranno avvenire secondo protocolli di comunicazione internazionalmente riconosciuti.

Il software applicativo per la gestione di tale trasmissione dovrà essere fornito dall'Istituto Cassiere e dotato di un livello di sicurezza tale da garantire una trasmissione affidabile e protetta dei dati.

Tutti gli scambi di informazioni avverranno mediante flussi secondo tracciati record definiti tra l'Istituto Cassiere e l'Università. Sarà costituito un gruppo misto Università e Istituto Cassiere per la progettazione dei tracciati necessari a realizzare tutti gli interscambi delle informazioni in base alle necessità dell'Università e agli obblighi di legge (in particolare SIOPE e rispetto dei limiti di fabbisogno fissati dallo Stato per l'Università di Perugia).

Sono previsti, come minimo, i seguenti scambi di informazioni:

- file "ordinativi di pagamento" e "ordinativi di riscossione": l'Ateneo potrà inviare giornalmente all'Istituto Cassiere uno o più flussi "ordinativi di pagamento" e uno o più flussi "ordinativi di riscossione" contenenti informazioni circa gli ordinativi di pagamento da pagare e gli ordinativi di riscossione da incassare, secondo il tracciato concordato con l'Università. L'Istituto cassiere dovrà proporre modalità di invio telematico degli ordinativi informatici che consentano la sottoscrizione degli stessi con firma digitale, da parte dei

soggetti autorizzati dall'Ateneo.

- file estinzione: l'Istituto Cassiere dovrà rendere disponibile alla Amministrazione centrale ed alle Strutture un flusso informativo contenente informazioni circa gli ordinativi di riscossione e gli ordinativi di pagamento estinti, secondo un tracciato concordato con l'Università. Tale flusso dovrà contenere in dettaglio le informazioni relative all'estinzione dei singoli movimenti di entrata e di spesa, l'elenco dei sospesi in entrata e in uscita e dovrà essere disponibile almeno giornalmente.
- file note stipendi: l'Università invierà all'Istituto Cassiere per via telematica le "note stipendi" contenenti informazioni relative al pagamento degli stipendi ai dipendenti dell'Università e dei compensi a personale diverso. Tali informazioni verranno inviate ogni mese per quanto riguarda gli stipendi e con maggiore frequenza per gli altri compensi. I flussi informativi saranno forniti con tracciato dell'Università;
- file movimenti di entrata e di uscita: con cadenza giornaliera il cassiere dovrà rendere disponibili flussi informativi relativi ai movimenti di entrata dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti e Centri con autonomia gestionale e di uscita dell'Ateneo. Tali informazioni, usate per il monitoraggio dei flussi di cassa, rispetteranno il tracciato concordato con l'Università;
- file sospesi di entrata e di uscita: con cadenza giornaliera il cassiere dovrà rendere disponibili flussi informativi relativi ai sospesi di entrata e di uscita dell'amministrazione centrale e dei centri di responsabilità; tali informazioni, usate per il monitoraggio dei flussi di cassa, anche ai fini del rispetto dei limiti di fabbisogno, rispetteranno il tracciato concordato con l'Università;
- file movimenti esitati: con cadenza giornaliera l'Istituto Cassiere dovrà fornire informazioni relative ai movimenti esitati, rispettando il tracciato fornito dall'Università;
- POS: il Cassiere dovrà rendere disponibili presso gli sportelli universitari sistemi per il

pagamento tramite i principali circuiti interbancari, secondo le modalità di cui al precedente art. 5;

Articolo 17 – Ordinativo informatico e SIOPE+

L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, n. 236, in attuazione della direttiva UE 2011/7, ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+ al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica dei crediti commerciali (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese. Tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, fra cui rientra l'Università, sono soggette all'obbligo di aderire a SIOPE+ che prevede di ordinare incassi e pagamenti al proprio cassiere o Cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID e trasmettere gli ordinativi informatici al cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia. Le modalità con cui enti e tesoriери scambiano gli ordinativi informatici con l'infrastruttura SIOPE sono stabilite da regole di colloquio definite congiuntamente dal Ministero dell'economia – RGS, dalla Banca d'Italia e dall'AgID. Per la trasmissione degli ordinativi informatici a SIOPE+ gli enti possono servirsi di intermediari (tramite).

Il servizio di intermediazione verso SIOPE+, con il relativo applicativo informatico, deve essere offerto dall'Istituto Cassiere per tutta la durata del contratto.

Il servizio di intermediazione verso SIOPE+ è ora svolto dalla società Argentea fino al 31 marzo 2024.

Del predetto applicativo informatico l'Istituto Cassiere dovrà fornire idonei manuali operativi nonché attività di consulenza e formazione.

Articolo 18 - Poteri di firma

L'Università ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente all'Istituto Cassiere, mediante comunicazione scritta, le generalità, la qualifica e le firme autografe delle persone autorizzate (e dei relativi sostituti o delegati) a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e di spesa, nonché le deliberazioni attributive 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.

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

L'Istituto cassiere è tenuto a non dare esecuzione a titoli di spesa privi delle firme espressamente autorizzate, pena la risoluzione del contratto.

Saranno, in ogni caso, riconosciute valide tutte le operazioni effettuate dall'Istituto Cassiere prima di aver ricevuto dall'Ateneo le precitate comunicazioni.

Articolo 19 - Riscossione delle entrate

All'Istituto Cassiere compete la riscossione di tutte le entrate effettuate con i mezzi di pagamento comunemente in uso. Le entrate dell'Università saranno riscosse dall'Istituto Cassiere sulla base di ordinativi di incasso, nel seguito detti "ordinativi di riscossione", firmati dai soggetti all'uopo autorizzati di cui al precedente articolo sedicesimo. In via prioritaria gli ordinativi di incasso saranno trasmessi in via telematica, come da precedenti articoli 14 e 15. A richiesta dell'Università gli ordinativi di riscossione potranno essere consegnati in cartaceo. In tal caso gli ordinativi di riscossione consegnate

all'Istituto Cassiere saranno accompagnati da dettagliata distinta emessa in duplice copia. La prima rimarrà all'Istituto Cassiere; la seconda verrà restituita all'Università con firma e data di ricevuta.

Gli ordinativi di riscossione dovranno contenere i seguenti elementi:

- denominazione dell'Università
- esercizio finanziario
- voce COGE
- codici previsti dal sistema SIOPE
- il numero di conto corrente di ogni singola struttura
- nome e cognome o denominazione del debitore
- causale della riscossione
- importo in cifre e lettere
- data di emissione
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.

L'Istituto Cassiere dovrà predisporre un'opportuna procedura per la trasmissione all'Università dei dati relativi alle riscossioni e ai pagamenti effettuati da terzi tramite utilizzo di Carta di Credito qualora l'Università stessa ritenga di adottare tale procedura.

L'Istituto Cassiere non è tenuto ad intimare atti legali e richieste ai debitori né ad impegnare comunque la propria responsabilità sulle riscossioni, restando sempre a cura dell'Università ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso verso debitori morosi.

L'Istituto Cassiere dovrà accettare, anche senza reversale, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Università, rilasciandone ricevuta con l'indicazione della clausola "salvi i diritti dell'Università degli Studi di Perugia". L'Istituto Cassiere ne dovrà dare tempestiva comunicazione all'Università, con

l'indicazione di tutti gli elementi necessari (sia per l'individuazione dei soggetti che hanno disposto i versamenti, sia delle causali degli stessi) affinché siano predisposte le dovute ordinativi di riscossione di incasso. Per gli ordinativi di riscossione incassati, l'Istituto Cassiere provvederà al rilascio di regolare attestazione.

Gli ordinativi di riscossione non riscossi dall'Istituto Cassiere entro la chiusura dell'esercizio finanziario saranno restituiti tempestivamente all'Università per l'annullamento.

L'Istituto Cassiere è tenuto a contabilizzare giornalmente i trasferimenti a favore dell'Università.

Articolo 20 – PagoPA

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 aderito alla piattaforma "Nodo dei pagamenti-SPC" e ha affidato alla società Punto Zero scarl il ruolo di partner tecnologico.

Il Cassiere, per quanto di competenza, assicura all'Università, senza oneri a carico della stessa, la piena applicazione del sistema noto come "PagoPA", provvedendo a riportare sul giornale di cassa dell'Università i riferimenti, forniti dai singoli PSP, dell'accredito sul conto di Tesoreria con lo IUV (pagamento singolo) ovvero l>ID Flusso (pagamento multiplo) in base a quanto previsto dalla citata normativa di riferimento, completi anche della causale, allo scopo di facilitare le riconciliazioni automatiche dei versamenti con i provvisori d'incasso.

Al Cassiere è richiesto di collaborare con l'Ateneo e la società Punto Zero scarl o diverso partner tecnologico individuato dall'Ateneo per facilitare le procedure di incasso e di rendicontazione anche a seguito di sviluppi e variazioni delle attuali regole tecniche.

Articolo 21 – Riscossione del contributo unico e di altri contributi da parte degli studenti

L'Istituto Cassiere dovrà provvedere alla riscossione delle contribuzioni studentesche, a qualsiasi titolo dovuti dagli studenti presso l'intera rete delle proprie filiali e mediante il circuito bancario nazionale o altri circuiti.

La modalità di riscossione che dovrà essere garantita è la seguente:

- incasso tramite PagoPA (IUV) secondo le regole tecniche definite da AGID.

Il Cassiere dovrà adeguare le proprie procedure operative ed informatiche alle modifiche nell'esazione delle tasse e dei contributi studenteschi determinate da interventi normativi in vigenza di contratto. Tali adeguamenti non devono determinare costi aggiuntivi per l'Università.

Articolo 22 - Pagamento delle spese

All'Istituto Cassiere compete il pagamento delle spese dell'Università, sulla base di ordinativi di pagamento, firmati dai soggetti all'uopo autorizzati in conformità al precedente articolo sedicesimo. Gli ordinativi di pagamento dovranno contenere i seguenti elementi:

- denominazione dell'Università;
- esercizio finanziario;
- voce COGE;
- codici previsti dal sistema SIOPE;

- il numero di conto corrente di ogni singola struttura;
- nome e cognome o denominazione del creditore, codice fiscale e/o partita IVA;
- causale del pagamento;
- importo in cifre e lettere;
- eventuale modalità agevolativa di pagamento richiesta dal creditore con gli estremi identificativi delle coordinate bancarie o del c/c postale;
- indicazioni per l'assoggettamento o meno al bollo di quietanza; in mancanza di dette indicazioni, l'Istituto Cassiere, qualora impossibilitato a determinare l'esatta posizione del pagamento agli effetti dell'imposta di bollo, sarà autorizzato a considerarlo assoggettabili;
- data di emissione.

Gli ordinativi di pagamento e/o gli ordinativi di riscossione, ove presentati in forma cartacea, che presentassero abrasioni, cancellature e/o discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello scritto in cifre oppure fossero incompleti o privi di firma dovranno essere restituiti all'Università per l'annullamento e la loro sostituzione.

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

Gli ordinativi di pagamento potranno essere variati unicamente su segnalazione e autorizzazione dell'Amministrazione Universitaria. In tal caso dovranno essere espressamente approvate da uno dei soggetti di cui al precedente articolo 18.

In via prioritaria gli ordinativi di pagamento saranno trasmessi in via telematica, come da

precedenti articoli 14 e 15. A richiesta dell'Università gli ordinativi di pagamento potranno essere consegnati in cartaceo. In tal caso gli ordinativi di pagamento cartacei consegnati all'Istituto Cassiere saranno accompagnati da dettagliata distinta emessa in duplice copia. La prima rimarrà all'Istituto Cassiere, la seconda verrà restituita all'Università con firma e data di ricevuta.

Gli ordinativi di pagamento saranno ammessi al pagamento entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla consegna, fatti salvi eventuali casi di urgenza; il pagamento delle retribuzioni del personale, delle borse di studio e delle ritenute previdenziali assistenziali ed erariali nonché delle imposte devono ricomprendersi fra i casi di urgenza.

Per gli ordinativi di pagamento pagati, l'Istituto Cassiere provvederà al rilascio di regolare quietanza.

I pagamenti devono essere gestiti in completa circolarità tra tutte le filiali dell'Istituto Cassiere, ovvero il creditore può richiedere il pagamento, a proprio favore, presso qualsiasi filiale del medesimo.

Gli ordinativi di pagamento individuali o collettivi rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, secondo modalità stabilite fra le Parti, potranno essere commutati d'ufficio in assegni circolari o di bonifico, non trasferibili all'ordine del creditore, da spedire, a cura dell'Istituto Cassiere che dovrà trasmetterli tempestivamente, all'indirizzo del creditore e con spese a carico del medesimo. In alternativa possono essere annullati, su specifica segnalazione dell'Università, che provvederà a sostituirli con nuovi ordinativi di pagamento nell'esercizio finanziario successivo, in capo ai conti residui.

Sul pagamento degli ordinativi di pagamento potranno essere applicate unicamente le spese di bollo previste per legge, per l'Università.

L'Istituto Cassiere è tenuto ad assicurare, anche in caso di sciopero dei propri dipendenti,

il pagamento degli stipendi al personale universitario e degli altri compensi, nonché il pagamento di eventuali altri importi in scadenza in quel giorno.

Articolo 23 - Pagamento degli stipendi

Il pagamento degli stipendi al personale dipendente dovrà essere accreditato, senza alcun onere di ogni natura e tipo né per il personale universitario, né per l'Amministrazione, sui conti correnti dei beneficiari, anche se accesi presso altri Istituti di Credito, con valuta fissa e disponibilità dello stipendio al 23 di ogni mese, ad eccezione della tredicesima mensilità che deve avere, unitamente al solo stipendio del mese di dicembre, valuta fissa al 17 dicembre o in date diverse in relazione a specifiche disposizioni dell'Ateneo. Nel caso in cui dette valute cadano di sabato o di domenica, o comunque in altra giornata festiva, le stesse devono essere anticipate alla giornata lavorativa immediatamente precedente.

I pagamenti saranno effettuati dall'Istituto Cassiere nei limiti dell'effettiva disponibilità di cassa dell'Università, fatto salvo quanto previsto in ordine ad anticipazioni di cui al successivo articolo trenta.

Per quanto attiene al versamento delle ritenute previdenziali, erariali ed extra erariali collegate alle retribuzioni ed ai compensi, l'Università si impegna a trasmettere la relativa documentazione almeno tre giorni prima delle scadenze previste per legge.

-Al servizio potranno essere applicate unicamente le spese di bollo previste per legge, per l'Università e per i creditori della medesima.

Non dovranno essere addebitate commissioni anche ai pagamenti effettuati ai dipendenti per causali diverse dallo stipendio. Inoltre, non dovranno essere addebitate commissioni ai percettori di redditi assimilati al lavoro dipendente.

Articolo 24 - Trattamento fiscale degli importi pagati e riscossi

Sugli ordinativi di pagamento e sugli ordinativi di riscossione di incasso dovrà essere indicato il trattamento fiscale a cui devono essere assoggettati i documenti giustificativi di spesa o di introito, specie per quanto riguarda la legge sul bollo od altre disposizioni fiscali in vigore.

Articolo 25 - Pagamenti a carte contabili

L'Istituto Cassiere, previa comunicazione dell'Università, dovrà provvedere, senza attendere l'emissione dei relativi ordinativi di pagamento:

- al pagamento delle rate di ammortamento di eventuali mutui in scadenza;
- ai pagamenti correlati all'uso di carte di credito e di pagamenti di utenze e altre spese periodiche mediante ordini permanenti di addebito (delega R.I.D.);
- al pagamento di spese che, a insindacabile giudizio dell'Università, rivestano carattere di urgenza o di spese con addebito diretto sul conto corrente.

Le ricevute di detti pagamenti costituiscono carte contabili giustificative dell'addebito effettuato, sul conto dell'Università, dall'Istituto Cassiere.

Quest'ultimo dovrà dare tempestiva comunicazione all'Università, all'interno dei sospesi in uscita, delle somme pagate, con l'indicazione di tutti gli elementi necessari per l'individuazione dei soggetti beneficiari e delle causali di pagamento, affinché l'Università provveda con tempestività all'emissione del previsto mandato ed alla regolarizzazione delle scritture contabili.

Articolo 26 - Fondo economale

L'Istituto Cassiere, su richiesta dell'Ateneo, dovrà prevedere, senza addebito di commissioni, che l'Economo dell'Università e i relativi responsabili dei Centri di

responsabilità possano gestire il fondo economale tramite apposito conto corrente, intestato al titolare della funzione, senza oneri aggiuntivi e con la possibilità di attivazione di carta bancomat e carta di credito.

Articolo 27 - Adempimenti e Gestione dei Mutui

L'Istituto Cassiere si obbliga ad effettuare, alle prescritte scadenze, i versamenti di cui ai contratti di mutuo eventualmente stipulati dall'Università, senza pretendere alcun corrispettivo.

L'Istituto Cassiere assumerà anche gli obblighi derivanti dai mutui precedentemente contratti dall'Università e in corso di ammortamento e subentrerà, senza pretendere alcun corrispettivo, negli obblighi assunti dall'Istituto Cassiere precedente appaltatore del servizio di Cassa dell'Università in ottemperanza agli obblighi imposti dagli istituti concedenti.

Articolo 28 - Pagamenti all'estero

Al fine di assicurare il servizio in qualsiasi località dello Stato o all'estero, ove non abbia propri recapiti o sportelli, l'Istituto Cassiere potrà avvalersi di altre aziende di credito corrispondenti o di altri tramite.

Per provvedere ai pagamenti verso paesi esteri, l'Università inoltra apposita richiesta documentata all'Istituto Cassiere, il quale, sulla base dei dati in essa contenuti, determina il controvalore in euro (se il pagamento è espresso in valuta diversa da euro), le spese relative (come indicate in sede di offerta) e procede agli adempimenti di propria competenza per effettuare il pagamento.

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

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

Articolo 29 - Custodia titoli e valori

L'Istituto Cassiere, senza alcun ulteriore corrispettivo, assume in custodia titoli e valori di pertinenza dell'Università; in particolare dovrà provvedere all'incasso delle cedole, dei dividendi, dei titoli estratti e quant'altro connesso alla gestione stessa, richiedendo, inoltre, istruzioni in ordine al reimpiego dei titoli estratti e/o alle eventuali operazioni di aumento di capitale.

L'Istituto Cassiere si impegna a fornire la necessaria consulenza economica e finanziaria per il conseguimento del miglior rapporto tra redditività delle risorse e rischio connesso all'investimento delle stesse.

L'Istituto Cassiere assume, altresì, la custodia dei titoli e dei valori depositati da terzi, in favore dell'Università (l'assunzione e la restituzione delle cauzioni, sia provvisorie che definitive, avverrà sulla base di ordini scritti dell'Università).

Articolo 30 - Anticipazioni di cassa e rilascio fidejussioni

L'Istituto Cassiere, su richiesta dell'Amministrazione Centrale dell'Università, dovrà effettuare, con procedura d'urgenza e solo nel caso di effettiva necessità, anticipazioni di cassa per un importo massimo corrispondente a tre mensilità di retribuzioni ed oneri connessi per sopperire a transitorie carenze di liquidità.

Tali anticipazioni dovranno essere così estinte:

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

- per gli interessi, a scadenza trimestrale.

Il tasso passivo applicato è oggetto di valutazione e di attribuzione di punteggio, sulla base di quanto specificamente indicato nel disciplinare di gara.

L'Istituto Cassiere si impegna, altresì, al rilascio di fidejussioni nell'interesse dell'Università, nel limite dell'importo massimo delle anticipazioni di cassa e con l'esclusione di fidejussioni a garanzia di crediti. Le commissioni applicate ad eventuali fidejussioni richieste dall'Ateneo saranno quelle offerte in sede di gara.

Articolo 31 - Rilascio carte di credito

L'Istituto Cassiere si impegna al rilascio gratuito di massimo n. 70 carte di credito sui principali circuiti internazionali intestate ai soggetti formalmente autorizzati dall'Università ad essere titolari di carta di credito come da specifico Regolamento. A tal fine l'Università si impegna a trasmettere relativa comunicazione contenente la richiesta della carta che regolerà a debito del conto dell'Università, il limite di utilizzo mensile, gli estremi anagrafici dell'utilizzatore.

L'Istituto Cassiere si impegna altresì al rilascio gratuito di carte di credito prepagate Multiservizi (dotate di IBAN), senza alcun costo aggiuntivo per l'Università e il percipiente.

L'estratto conto sarà inviato con cadenza mensile.

Per l'emissione, la gestione, l'utilizzo, il rinnovo e la ricarica delle carte di credito e delle carte di credito prepagate e l'invio dell'estratto conto non è previsto nessun ulteriore corrispettivo, salve le spese fiscali.

L'Istituto Cassiere potrà prevedere in sede di offerta, che l'estratto conto sia inviato a ciascun Centro dotato di autonomia amministrativa e gestionale ed all'Amministrazione Centrale a seconda della Struttura di afferenza del personale intestatario della carta di

credito, proposta che sarà valutata in sede di attribuzione dei punteggi sulla base di quanto specificatamente indicato nel disciplinare di gara

Articolo 32 - Riscontri contabili

L'Istituto Cassiere dovrà fornire all'Università i riscontri contabili le cui modalità di stesura e scadenze sono quelli previsti dall'allegato tecnico numero 4 del presente capitolato.

Articolo 33 - Responsabilità dell'Istituto Cassiere

L'Istituto Cassiere risponde dei fondi di cassa, dei titoli, di tutti i valori o carte contabili affidategli dall'Università, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio assunto.

Dovrà tenere particolare cura per la conservazione degli ordinativi di riscossione di incasso e degli ordinativi di pagamento e della documentazione allegata con restituzione mensile all'Università dei documenti estinti.

L'archiviazione informatica delle registrazioni contabili deve essere garantita per un periodo di dieci anni.

L'Istituto Cassiere, peraltro, è garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto.

L'Istituto Cassiere è altresì responsabile del rispetto dei vincoli imposti dalla normativa in materia di SIOPE per cui dovrà essere garantita la connessione di cui all'art. 28 della Legge 289/2002, così come modificata dall'art.1, comma 533, della legge 236/2016. Esso dovrà garantire l'esatta corrispondenza tra i dati trasmessi dall'Università all'Istituto Cassiere e tra quelli trasmessi dall'Istituto Cassiere a SIOPE.

L'Istituto Cassiere risponde di ogni eventuale danno causato all'Università o a terzi nell'esercizio del servizio, nonché per quelli derivanti dalla sua gestione del servizio in

Tesoreria Unica, inclusi i rapporti con la Banca d'Italia, ai sensi della normativa vigente in materia di Tesoreria Unica.

Articolo 34 - Responsabili dell'esecuzione del contratto per l'Università e per l'Istituto Cassiere

Direttore dell'esecuzione del contratto per l'Università dovrà comunicare all'Istituto Cassiere ogni informazione rilevante ai fini dell'esecuzione del servizio e vigilare sull'osservanza contrattuale adottando le misure eventualmente necessarie, ivi compresa l'applicazione delle penali.

Le generalità del responsabile dell'esecuzione del servizio nominato dall'Istituto Cassiere verranno comunicate all'Università in sede di avvio del servizio stesso.

L'Ateneo si rivolgerà ad un unico responsabile, al quale farà riferimento per tutte le esigenze relative all'esecuzione del contratto, responsabile che dovrà avere un sostituto in caso di assenza. Tale responsabile dovrà garantire le seguenti competenze:

- informatiche, per le problematiche concernenti i collegamenti informatici e telematici;
- gestione tasse e servizi agli studenti; - giuridiche ed informatiche per il Servizio Tesoreria Unica e per Siope+.

Articolo 35 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

L'Istituto cassiere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Università, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cui trattasi.

Articolo 36 - Facoltà di recesso

E' fatta salva per l'Università la facoltà di recesso, da comunicarsi sei mesi prima della

fine dell'esercizio finanziario in corso.

Articolo 37 - Penalità

Nel caso di mancato rispetto delle prescrizioni relative ai tempi e alle modalità di incasso e pagamento, l'Università provvederà a sollecitare il ripristino delle corrette modalità di adempimento degli obblighi convenzionali. Qualora l'inadempimento persista, l'Università si riserva di applicare all'Istituto Cassiere una penale pecuniaria di valore corrispondente al 5%, per ogni giorno di ritardo, dell'importo degli ordinativi di riscossione e degli ordinativi di pagamento non ritualmente riscossi e pagati. Con riferimento agli ordinativi di pagamento relativi ad adempimenti fiscali/previdenziali/assistenziali, l'Università si riserva di applicare, oltre alla penale sopra citata, una penale corrispondente agli interessi di mora vigenti, ai sensi delle disposizioni normative in materia fiscale.

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

L'Università si riserva di applicare all'Istituto Cassiere una penale pecuniaria di € 2.500,00= per ogni inadempienza rispetto alle modalità di esecuzione del servizio descritte nel presente capitolato speciale.

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

Articolo 38 - Risoluzione del contratto

L'Università ha facoltà 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, fallimento, concordato o qualsiasi procedura concorsuale cui sia sottoposto l'Istituto Cassiere;

- b) mancata applicazione dei tassi di interesse attivi e passivi nonché delle spese e commissioni definite in sede di offerta;
- c) sospensione del servizio da parte dell'Istituto Cassiere senza giustificato motivo;
- d) cessione anche parziale del contratto, oltre che il subappalto non autorizzato;
- e) reiterato mancato rispetto di qualsiasi adempimento contrattuale;
- f) mancata osservanza delle norme di legge e di contratto nei confronti del personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, ivi comprese le norme che disciplinano la tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- g) mancata indicazione dei nominativi dei Referenti di cui al precedente articolo trentuno.

L'Università potrà risolvere il contratto, con preavviso di sessanta giorni da comunicarsi con lettera raccomandata, ove non ritenesse congrue le proposte dell'Istituto 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 di cui all'articolo trentasettesimo, si riserva di procedere all'esecuzione in danno, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

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

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

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

Articolo 39 - Cessione del contratto

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto.

Articolo 40 - Modifiche contrattuali

Durante la validità del contratto, di comune accordo tra le parti e nel pieno rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio stesso e non pregiudizievoli per l'Università.

E' fatto tassativo divieto di modificazioni unilaterali delle condizioni contenute nello stipulando contratto, fatta eccezione per le modifiche introdotte da norme di legge.

L'Istituto Cassiere si impegna a porre in essere, d'intesa con l'Università, le modificazioni necessarie a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge e regolamentari.

Articolo 41 - Verifiche e ispezioni

L'Organo di controllo dell'Università ha facoltà di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. L'Istituto deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione.

Articolo 42 - Impegno di collaborazione

L'Istituto Cassiere, all'atto dell'assunzione del Servizio, assicura la più ampia collaborazione all'Università anche attraverso incontri periodici, o ogni qualvolta si renderanno necessari, tra funzionari dell'Istituto Cassiere e funzionari dell'Amministrazione universitaria, al fine di affrontare e risolvere problemi inerenti i

servizi bancari. Inoltre sarà consentito l'accesso dei funzionari universitari presso i locali adibiti al servizio di cassa, al fine di poter affrontare eventuali criticità.

Articolo 43 - Costo del servizio

Per i servizi di cui al presente documento spetterà al Cassiere un canone onnicomprensivo annuo il cui ammontare sarà quello risultante dall'applicazione di eventuali ribassi offerti sull'importo presunto annuale posto a base di gara pari a euro 30.000,00. Il corrispettivo dovuto all'istituto cassiere è esente da Iva, ai sensi dell'art. 10, comma 1 del DPR 633/72. Il canone sarà liquidato dall'Università all'aggiudicatario in un'unica rata annuale posticipata dietro presentazione di fattura elettronica intestata all'Università. Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che determinino un rilevante squilibrio economico tra prestazioni e corrispettivi, le obbligazioni reciproche saranno oggetto di rinegoziazione tra le parti.

Le eventuali ulteriori condizioni per le operazioni ed i servizi non programmabili e pertanto non inclusi nel presente capitolato saranno oggetto di separati accordi. L'Ateneo corrisponderà, inoltre, all'aggiudicatario, le commissioni e i corrispettivi delle prestazioni non comprese nel canone annuo e per i quali è richiesta una valutazione economica, in sede di gara.

Articolo 44 - Successione nel servizio di cassa

L'Istituto Cassiere aggiudicatario del servizio di cassa dovrà garantire, in un eventuale successivo passaggio di consegne ad altro Istituto Cassiere, 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 i tempi tecnici necessari, oltre la

scadenza del contratto.

Articolo 45 - Domicilio legale

I contraenti eleggono domicilio nella sede delle rispettive amministrazioni.

Articolo 46 - Foro competente

Tutte le controversie o vertenze inerenti l'esecuzione del servizio saranno devolute all'Arbitro Bancario Finanziario gestito dalla Banca d'Italia e, se ciò non risolverà la vertenza, le controversie verranno sottoposte al Foro di Perugia.

Articolo 47 - Spese di registrazione

Le spese inerenti alla redazione del contratto, quelle di registrazione dello stesso e quanto altro dovuto ai sensi di legge, saranno ad esclusivo carico dell'Istituto Cassiere aggiudicatario della gara, che dovrà provvedere a versarle secondo le modalità che verranno indicate dall'Università.

Articolo 48 - Trattamento dati personali

L'Istituto Cassiere sarà nominato responsabile del trattamento dei dati personali dell'Università in dipendenza dell'esecuzione del servizio. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del servizio di cassa.

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

Articolo 49 - Aggiudicazione del servizio

L'affidamento del servizio avverrà mediante lo svolgimento di procedura aperta e l'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio di cui all'art. 108 del D.Lgs. 36/2023, a favore dell'offerta che risulterà economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di valutazione indicati nel disciplinare di gara.

Articolo 50 - Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato e dalla documentazione di gara in oggetto (bando e disciplinare), trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e regolamentari interne dell'Università.

Allegati

Fanno parte integrante del presente capitolato i seguenti Allegati, anche se non espressamente richiamati negli articoli che precedono:

- Allegato tecnico n.1 Elenco strutture;
- Allegato tecnico n. 2 Organizzazione, dimensione e dati sul personale e sugli studenti;
- Allegato tecnico n. 3 Strutture che hanno necessità di deposito di contante;
- Allegato tecnico n. 4 Riscontri contabili.

Allegato tecnico n. 1 al Capitolato speciale:**Elenco delle Strutture con autonomia gestionale al 30/06/2023**

n. Progressivo	Sede di servizio	Struttura
1	VIA ELCE DI SOTTO, 8 - PERUGIA	Dipartimento di Chimica, Biologia e Biotecnologie
2	VIA PASCOLI, 20 - PERUGIA	Dipartimento di Economia
3	PIAZZA G. ERMINI, 1 - PERUGIA	Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione
4	VIA PASCOLI, snc - PERUGIA	Dipartimento di Fisica e Geologia
5	VIA PASCOLI, 33 - PERUGIA	Dipartimento di Giurisprudenza
6	VIA DURANTI, 93 - PERUGIA	Dipartimento di Ingegneria
7	VIA DURANTI, 33 - PERUGIA	Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale
8	PIAZZA MORLACCHI, 11 - PERUGIA	Dipartimento di Lettere - Lingue, Letterature e Civiltà Antiche e Moderne
9	VIA VANVITELLI, 1 - PERUGIA	Dipartimento di Matematica e Informatica
10	PIAZZALE GAMBULI - PERUGIA	Dipartimento di Medicina e Chirurgia
11	VIA SAN COSTANZO - PERUGIA	Dipartimento di Medicina Veterinaria
12	BORGO XX GIUGNO - PERUGIA	Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari, Ambientali
13	VIA FABBRETTI, 48 - PERUGIA	Dipartimento di Scienze Farmaceutiche
14	VIA PASCOLI - PERUGIA	Dipartimento di Scienze Politiche
15	VIA BORGO XX GIUGNO, 74 - PERUGIA	Centro Ateneo Musei Scientifici
16	VIA ELCE DI SOTTO, 8 - PERUGIA	Centro di Eccellenza su materiali innovativi nanostrutturali per applicazioni chimiche, fisiche e biomediche (C.E.M.I.N.)
17	VIA SAN COSTANZO - PERUGIA	Centro di Eccellenza per la Ricerca sulla Birra

n. Progressivo	Sede di servizio	Struttura
18	PIAZZA UNIVERSITA', 1 - PERUGIA	Centro di Eccellenza S.M.A.Art
19	VIA G. DURANTI - PERUGIA	Centro Interuniversitario per la Ricerca sull'Inquinamento da Agenti Fisici
20	PIAZZA UNIVERSITA', 1 - PERUGIA	Centro Interuniversitario per l'Ambiente
21	VIA E. DAL POZZO - PERUGIA	Centro Linguistico d'Ateneo
22	PIAZZA UNIVERSITA', 1 - PERUGIA	Centro Servizi Bibliotecari
23	VIA SAN COSTANZO, 4 - PERUGIA	Centro Universitario di Microscopia Elettronica
24	VIA DAL POZZO, 136 E - PERUGIA	Centro di servizi per la ricerca pre-clinica
25	STRADA PENTIMA, 4 TERNI	Polo Scientifico Didattico di Terni
26	PIAZZA G. ERMINI, 1 - PERUGIA	Centro di Ateneo per la Formazione dei Docenti (C.A.F.Do.)

Allegato tecnico n. 2 al Capitolato speciale relativo all'organizzazione, alla dimensione e ai dati sul personale

Al fine di inquadrare correttamente la realtà dell'Università, si ritiene opportuno fornire alcuni dati che possono far meglio comprendere la complessità del sistema informatico oggetto del presente allegato:

• **Personale**

- ***personale universitario al 31/12/2022***

Docenti n. 699;

Ricercatori n. 149;

Personale docente a tempo determinato n. 144;

Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato n. 908

Lettori madre lingua a tempo indeterminato e determinato n. 23

Dirigenti a tempo determinato e indeterminato n. 6;

Personale a tempo determinato n. 0

• **Altri soggetti**

- assegnisti 319

- borsisti 1513

- specializzandi 902

- dottorandi di ricerca 558

Le spettanze al personale universitario, agli assegnisti , agli specializzandi e ai dottorandi vengono erogate mensilmente.

• **Numero complessivo studenti iscritti A.A. 2022/2023 - n. 29.697 di cui:**

Corsi di laurea iscritti n. 28.048

Dottorandi iscritti n. 488

Scuole di Specializzazione Area Sanitaria iscritti n. 733

Tirocinio formativo Attivo – TFA iscritti n. 363

Scuole di Specializzazione non di Area sanitaria iscritti n. 65

- Gettito anno 2022 da studenti: 33,5 milioni di Euro

- Modalità dei versamenti:

Il pagamento di quanto dovuto da parte degli Studenti avviene mediante PagoPA (IUV) secondo le regole tecniche definite da AGID. Le scadenze per il pagamento dei contributi universitari vengono annualmente fissate con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione ed indicate dai singoli bandi.

- Organizzazione dal 30.06.2023

- Amministrazione Centrale e strutture senza autonomia di bilancio: operano su un unico conto corrente, articolato in un insieme di sottoconti intestati all'Amministrazione centrale ed a ciascun Centro con autonomia gestionale collegati al conto centrale dell'Università;

- **Dati finanziari** riferiti all'esercizio 2022

- N° ordinativi di incasso emessi 9.702

- N° ordinativi di pagamento emessi 26.225

- Importo totale delle riscossioni 325 milioni di Euro

- Importo totale dei pagamenti 311 milioni di Euro

Allegato tecnico n. 3 al Capitolato speciale: Strutture che hanno necessità di deposito di contante

n. Progressivo	Sede di servizio	Struttura
1	VIA SAN COSTANZO - PERUGIA	Dipartimento di Medicina Veterinaria
2	PIAZZALE GAMBULI - PERUGIA	Dipartimento di Medicina e Chirurgia
3	BORGO XX GIUGNO - PERUGIA	Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari, Ambientali

Allegato tecnico n. 4 al Capitolato speciale: Riscontri contabili
--

REPORT TRASMESSI DALL'ISTITUTO CASSIERE

A) per ogni struttura titolare di conto

A. 1: situazione di cassa, con cadenza settimanale, contenente i seguenti dati:

- A. 1.1. - fondo di cassa iniziale (al 1 gennaio)
- A. 1.2. - importo degli ordinativi di riscossione emessi
- A. 1.3. - importo degli ordinativi di riscossione riscossi
- A. 1.4 - importo degli ordinativi di riscossione ricevuti, ancora da riscuotere
- A. 1.5 - riscossioni da regolarizzare con gli ordinativi di riscossione
- A. 1.6 - importo degli ordinativi di pagamento emessi;
- A. 1.7 - importo degli ordinativi di pagamento pagati
- A. 1.8 - importo degli ordinativi di pagamento ancora da pagare
- A. 1.9 - pagamenti da regolarizzare con degli ordinativi di pagamento
- A. 1.10 - fondo di cassa alla data della situazione

Le situazioni di cassa relative alle Strutture devono essere inviate in copia anche all'Amministrazione Centrale.

A.2 elenco degli ordinativi di riscossione estinti, con cadenza giornaliera, contenente almeno i seguenti elementi:

- A.2.1.- n. dell'ordinativo di riscossione (in ordine numerico)
- A.2.2. - importo
- A.2.3. - versante
- A.2.4. - data di estinzione

A.3: elenco degli ordinativi di riscossione non ancora incassati, con cadenza settimanale, contenente almeno i seguenti elementi:

- A.3.1. - n. dell'ordinativo di riscossione (in ordine numerico)

A.3.2. - importo

A.3.3. - versante

A.4: elenco delle entrate senza ordinativo di riscossione, con cadenza giornaliera, contenente almeno i seguenti elementi:

A.4.1. - numero provvisorio incasso e data del relativo accredito

A.4.2. - importo

A.4.3. - versante

A.4.4. - causale

A.4.5. - eventuali provvisori stornati

A.5 : elenco riepilogativo delle entrate senza ordinativo di riscossione, con cadenza settimanale, contenente almeno i seguenti elementi:

A.5.1. - numero provvisorio incasso e data del relativo accredito

A.5.2. - importo

A.5.3. - versante

A.5.4. - causale

A. 6: elenco degli ordinativi di pagamento estinti, con cadenza giornaliera contenente almeno i seguenti elementi:

A.6.1. - n. dell'ordinativo di pagamento

A.6.2. - importo

A.6.3. - beneficiario

A.6.4. - data di estinzione

A.7: elenco degli ordinativi di pagamento non ancora estinti, con cadenza settimanale contenente almeno i seguenti elementi:

A.7.1. - n. dell'ordinativo di pagamento

A.7.2. - importo

A.7.3. – beneficiario

A. 8: elenco delle operazioni (mutui e spese urgenti e pagamenti esteri) non ancora coperte da mandato, con cadenza giornaliera e con almeno i seguenti elementi:

A. 8.1. – numero provvisorio pagamento e data del relativo addebito

A. 8.2. - importo

A. 8.3. – beneficiario

A. 8.4. – eventuali storni di addebiti

A. 9: elenco riepilogativo delle spese senza ordinativo di pagamento, con cadenza settimanale, contenente almeno i seguenti elementi:

A.9.1. - provvisorio pagamento e data del relativo addebito

A.9.2. – importo

A.9.3. - beneficiario

A. 10: giornale di cassa contenente, con cadenza giornaliera contenente almeno i seguenti elementi:

A. 10.1 – elenco dei movimenti di entrata e di spesa di giornata;

A. 10.2 – saldo di cassa all’inizio della giornata;

A. 10.3 – saldo di cassa alla fine della giornata;

A. 10.4 – attestazione delle operazioni regolate per conto dell’Università sul conto di Tesoreria Unica

B) per ogni struttura titolare di conto:

B.1 estratti conto Dossier con cadenza trimestrale;

B.2 eventuali riscontri contabili che dovessero ritenersi necessari in relazione a nuove disposizioni normative con scadenze da concordare

INTERSCAMBIO DATI

File mandati/reversali

L'Amministrazione Centrale e le Strutture periferiche potranno inviare giornalmente al cassiere uno o più file "ordinativi di pagamento e di riscossione" contenente informazioni circa gli ordinativi da pagare e da incassare, secondo un tracciato concordato con l'Istituto Cassiere.

File estinzione

Il cassiere dovrà rendere disponibile all'Amministrazione Centrale ed alle Strutture un flusso informativo contenente informazioni circa gli ordinativi di pagamento e di riscossione estinti, secondo un tracciato concordato con l'Ateneo.

Tale file dovrà contenere in dettaglio le informazioni relative all'estinzione dei singoli movimenti di entrata e di spesa.

File note stipendi

L'Università invierà al cassiere per via telematica le "note stipendi" contenenti informazioni relative al pagamento degli stipendi ai dipendenti dell'Università e dei compensi a personale diverso. Tali informazioni verranno inviate ogni mese e comunque in occasione di elaborazioni di compensi. I flussi informativi saranno forniti con tracciato aderente allo standard CBI in formato SEPA xml (versione 00.04.01 o successiva).

File ricevute applicative

L'istituto cassiere trasmette con cadenza giornaliera file contenente ordinativi e ricevute applicative della gestione degli ordinativi informatici, secondo il tracciato concordato con l'Ateneo.

File movimenti di entrata e di uscita

Con cadenza giornaliera il cassiere dovrà rendere disponibili flussi informativi relativi ai movimenti di entrata e di uscita dell'Ateneo; limitatamente ai movimenti di entrata tali flussi informativi dovranno essere suddivisi nei sottoconti nei quali è articolato il conto dell'Ateneo. Tali informazioni, usate per il monitoraggio dei flussi di cassa, rispetteranno

il tracciato concordato con l'Ateneo.

File movimenti esitati

Con cadenza giornaliera il cassiere dovrà fornire informazioni relative ai movimenti esitati, rispettando il tracciato concordato con l'Ateneo.

POS

Il cassiere dovrà rendere disponibili flussi informativi relativi alle riscossioni, effettuate presso gli sportelli universitari, utilizzando sistemi per il pagamento tramite PagoBancomat, ed i principali circuiti internazionali delle carte di credito.