

**CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA E SERVIZI BANCARI
ACCESSORI PER L’UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA**

per il periodo 01/01/2026 – 31/12/2027

(CPV 66600000-6; codice CNEL: J241)

SEZIONE I – GENERALITA’

ART. 1 – DESCRIZIONE E DEFINIZIONI

Il presente documento definisce i requisiti e le condizioni per l’affidamento del servizio di cassa e dei servizi bancari accessori dell’Università per Stranieri di Perugia, di seguito “Università”, e le modalità con le quali tali servizi dovranno essere realizzati dall’istituto di credito abilitato allo svolgimento di attività bancaria aggiudicatario, di seguito “Cassiere”.

Ai fini del presente capitolato, si intende per:

- a. SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
- b. SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d’Italia;
- d. OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l’emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
- e. PEC: posta elettronica certificata;
- f. CUP: codice unico di progetto;
- g. CIG: codice identificativo di gara;
- h. Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l’attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievo di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- i. Ordinato: documento emesso dall’Università per richiedere al Cassiere l’esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- j. Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall’Ente in favore di terzi;
- k. Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Cassiere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- l. Mandato: Ordinato relativo a un Pagamento;
- m. Quietanza: ricevuta emessa dal Cassiere a fronte di un Pagamento;
- n. Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;

- o. Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Università;
- p. Riscossione: Operazione effettuata dal Cassiere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di cassa;
- q. Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- r. Ricevuta: documento emesso dal Cassiere a fronte di una Riscossione;
- s. Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- t. Nodo dei Pagamenti-SPC: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;
- u. Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC.

ART. 2 – REQUISITI PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Possono concorrere all'affidamento del servizio, quale descritto nel presente documento, tutti i soggetti abilitati che soddisfino, a pena di esclusione dalla procedura di affidamento, il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 94 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei Contratti Pubblici (di seguito Codice). È altresì prevista l'esclusione in caso di accertata sussistenza delle situazioni di cui all'art. 95 e 98 del Codice.

Il Cassiere deve inoltre possedere i seguenti requisiti di ordine speciale ai sensi dell'art. 100 del Codice:

- iscrizione nel registro delle imprese tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per le attività che comprendano quelle oggetto dell'affidamento dei servizi e che consentano l'espletamento dei servizi richiesti;
- iscrizione nell'Albo detenuto dalla Banca d'Italia, di cui all'art. 13 del D.lgs. n. 385/1993 e possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività bancaria di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 385/1993, o in ogni caso abilitazione all'esercizio dell'attività oggetto dell'affidamento dei servizi e che consentano l'espletamento dei servizi richiesti;
- capacità tecnico-professionale:
 - avere maturato esperienza nell'erogazione del servizio di cassa nel corso dell'ultimo quinquennio trascorso, senza rilievi o risoluzioni del contratto per inadempienza, a favore di istituzioni universitarie pubbliche;
 - avere per l'intera durata dell'appalto la disponibilità attuale, o, in mancanza, di impegnarsi all'attivazione entro e non oltre 60 giorni decorrenti dalla data di stipula del contratto, di un proprio sportello bancario di riferimento per l'esecuzione dell'appalto

nel territorio del Comune di Perugia, aperto al pubblico negli orari ordinariamente praticati.

Ai sensi dell'art. 24 del Codice l'amministrazione aggiudicatrice acquisisce i dati e i documenti di cui al richiamato art. 100 del Codice e procede a verifiche sulla assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95 e 98 del Codice attraverso l'accesso al Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Il Cassiere è tenuto ad inserire nel Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

Il Cassiere che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, il Cassiere deve indicare in sede di presentazione dell'offerta la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente.

L'adozione delle misure è comunicata all'Università.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, il Cassiere adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione all'Università.

Non può avvalersi del self-cleaning il Cassiere escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza. L'accesso al Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico da parte dell'amministrazione è effettuato anche ai fini del controllo, in fase di esecuzione del contratto, della permanenza dei sopra detti requisiti.

ART. 3 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È vietata la cessione totale o parziale del contratto. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle medesime, in ragione delle caratteristiche complesse del servizio e delle specifiche capacità tecniche-professionali richieste.

Il Cassiere è obbligato a indicare, in modo dettagliato, le parti del servizio o della fornitura che intende subappaltare specificando, per ciascuna parte, la natura delle attività, le modalità di esecuzione e la percentuale dell'importo del contratto che sarà oggetto di subappalto.

Il Cassiere non può subappaltare, in tutto o in parte, il contratto senza aver previamente comunicato, con la suddetta modalità, l'intenzione di ricorrere al subappalto.

L'Università, ai sensi dell'art. 119 del Codice, si riserva la facoltà di esaminare e, se necessario, autorizzare il subappalto, sulla base di valutazioni relative alla congruità e alla qualità del servizio da subappaltare, nonché della capacità dell'impresa subappaltatrice di rispettare gli obblighi contrattuali. Il subappalto dovrà essere svolto nel rispetto delle stesse condizioni contrattuali e dei requisiti di qualità previsti dal contratto principale, con specifico riferimento agli obblighi di sicurezza sul lavoro e di tutela della privacy. In caso di variazione dell'intenzione di subappaltare o di nuovi subappalti successivi alla stipula del contratto, il Cassiere dovrà comunicare tempestivamente all'Università, con la medesima modalità, le modifiche apportate, indicando l'attività da subappaltare, l'impresa subappaltatrice, e la percentuale dell'importo del contratto interessata.

Il Cassiere rimane in ogni caso pienamente responsabile per l'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto principale, anche qualora il servizio sia eseguito tramite subappalto. L'Università non accetta alcuna limitazione della responsabilità del Cassiere, neppure in caso di subappalto autorizzato, e il Cassiere dovrà garantire la buona esecuzione del contratto in ogni fase, anche se eseguita da subappaltatori.

SUBAPPALTO A CASCATA: il Subappalto c.d. "a cascata" non è previsto ai fini dell'esecuzione del presente affidamento al fine di evitare l'eccessiva frammentazione delle prestazioni, vista la natura del servizio stesso.

ART. 4 – DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO E DELL'ESECUZIONE DELLO STESSO

Il servizio di cassa verrà svolto dal Cassiere in conformità a quanto stabilito nel presente documento e nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla normativa interna dell'Università.

Il servizio comprenderà la gestione di tutti i flussi finanziari dell'Università e sarà reso attraverso l'apertura di un conto corrente intestato alla stessa, salva la possibilità per la stessa di disporre l'attivazione e la cessazione di sottoconti, le cui giacenze dovranno essere riversate sul predetto conto al termine di ogni giornata lavorativa.

In coerenza con la natura del servizio, il Cassiere rimane estraneo al bilancio dell'Università.

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

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

ART. 5 – SERVIZI ACCESSORI

Senza alcun costo per l'Università il Cassiere dovrà ulteriormente:

- attivare e gestire, in caso di rinnovo del contratto alla scadenza del biennio, a far data dal 01.01.2028 e per tutta la durata del contratto comprese eventuali proroghe, il servizio di tramitazione OPI-SIOPE+ e conservazione, avente ad oggetto la trasmissione e conservazione degli ordinativi di incasso, pagamento e dei giornali di cassa;
- attivare e gestire su richiesta dell'Università fino a n. 3 carte di credito istituzionali c.d. aziendali;
- mettere a disposizione dell'Ateneo n. 2 POS integrati con il sistema PAGOPA.

Su richiesta dell'Università, alle condizioni procedurali ed economiche che saranno separatamente concordate fra le parti:

- potranno essere attivate ulteriori carte di credito istituzionali e POS;
- potrà darsi luogo ad anticipazioni di cassa da parte del Cassiere;
- potranno essere concesse garanzie fideiussorie da parte del Cassiere a favore di terzi;
- potranno essere offerti servizi aggiuntivi a favore degli studenti e dei dipendenti dell'Ateneo.

ART. 6 – DURATA DELL'APPALTO

I servizi dovranno essere resi all'Università a decorrere dal 01.01.2026 e fino al 31.12.2027. L'Università si riserva la facoltà:

- di rinnovare il contratto alla scadenza naturale per un ulteriore biennio;
- di prorogare il rinnovato contratto ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.Lgs. n. 36 del 2023 per massimo 180 giorni;

Il Cassiere uscente dovrà comunque assicurare la continuità gestionale per i soli elementi essenziali del cessato servizio di cassa fino alla individuazione del nuovo Cassiere, applicando le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti per situazioni comparabili.

L'Università ha già affidato il servizio di tramitazione OPI-SIOPE+ per il triennio 2025-2027. In caso di esercizio del rinnovo del contratto da parte dell'Università, quest'ultimo servizio dovrà essere reso a decorrere dal 01.01.2028 per tutta la durata residua del contratto e dell'eventuale proroga.

ART. 7 – CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE

Per i servizi di cui al presente documento spetterà al Cassiere un corrispettivo onnicomprensivo annuo il cui ammontare stimato sulla base della dimensione e della movimentazione finanziaria dell'Ateneo medio degli ultimi tre anni è pari a euro 27.000,00 comprensivi di IVA ove dovuta. Il corrispettivo onnicomprensivo annuo è aumentato di euro 1.500,00, comprensivi di IVA ove dovuta, dal 01.01.2028, in caso di rinnovo.

Corrispettivo annuale:

	2026	2027	2028	2029	Rinnovo	Totale

Corrispettivo onnicomprensivo	27.000,00 €	27.000,00 €	28.500,00 €	28.500,00 €	14.250,00 €	125.250,00 €
-------------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------------

Ai fini dell'art. 14, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad euro 124.573,00 (centoventiquattrocinquecentosettantatre/00) al netto dell'IVA ove applicabile.

Il corrispettivo sarà liquidato dall'Università al Cassiere in un'unica rata annuale posticipata dietro presentazione di fattura elettronica intestata all'Università nel rispetto delle norme dettagliate all'art. 23.

Al fine di fornire meccanismi automatici di riequilibrio contrattuale al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, fatta salva la possibilità per l'Università o per il Cassiere di invocare la risoluzione per eccessiva onerosità sopravvenuta del contratto, sono applicate al presente affidamento le clausole di revisione dei prezzi per appalti di servizi e forniture previsti dall'art. 60 del Codice, secondo le modalità di cui all'Allegato II.2-bis del Codice.

Se si determinasse una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. L'applicazione della revisione è limitata al ricorrere delle seguenti condizioni:

- il corrispettivo potrà essere modificato su richiesta del Cassiere decorsi almeno dodici mesi dall'inizio del servizio ed entro due mesi dall'inizio della seconda annualità. La revisione può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità;
- il corrispettivo può essere modificato in diminuzione anche su richiesta dell'Università al termine della prima annualità e successive, ove ne ricorrano le circostanze;
- l'adeguamento è previsto anche nel caso di esercizio dell'opzione di proroga;
- la revisione del corrispettivo può essere riconosciuta solo previa istruttoria da parte del RUP;
- ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività nazionale (NIC).

Fatto salvo l'adeguamenti di cui sopra, il prezzo di aggiudicazione è in ogni caso fisso e non revisionabile.

SEZIONE II – POTERI DISPOSITIVI E GESTIONE DI DATI E DOCUMENTI

ART. 8 – POTERI DI DISPOSIZIONE SUL CONTO

Ai fini della determinazione inequivoca dei soggetti abilitati ad operazione dispositive sul conto dell'Università, la stessa definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti. A tal fine:

- il Cassiere provvederà a comunicare con congruo anticipo le modalità e i tempi, conformi alle proprie procedure, di identificazione dei soggetti predetti, ivi compresi tempi e modalità relative alle eventuali successive variazioni,

- L'Università provvederà di conseguenza agli adempimenti identificativi. Il Cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo al perfezionamento degli adempimenti suddetti.

L'Università si impegna a trasmettere tempestivamente al Cassiere gli atti amministrativi relativi alle disposizioni che determinano variazioni dei poteri di firma dell'Università.

ART. 9 – FLUSSI INFORMATICI E REMOTE BANKING

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 adeguati standard di sicurezza;
- l'adeguamento continuo delle proprie procedure informatiche al fine di garantire la piena compatibilità con i sistemi informativi utilizzati dall'Università.

Il Cassiere deve altresì fornire un adeguato strumento di remote banking che garantisca le seguenti funzionalità:

- accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- consultazione del conto corrente bancario e dei relativi movimenti comprensivi della data di esecuzione, della data di regolamento, della causale, delle generalità del beneficiario/versante;
- consultazione degli estratti conto delle carte di credito istituzionali;
- consultazione del raccordo con i movimenti del conto di tesoreria acceso presso la Banca d'Italia ed evidenza, per ogni operazione, della data di contabilizzazione, della data di regolamento, delle generalità del beneficiario/versante e della causale dell'operazione;
- visualizzazione della verifica di cassa;
- interrogazione dei sospesi comprensivi di tutte le informazioni disponibili;
- interrogazione dei documenti emessi e/o riscossi/pagati con suddivisione tra ordinativi di incasso, ordinativi di pagamento, provvisori di entrata e provvisori di uscita;
- elaborazione di stampe e possibilità di esportazione informatica dei dati ottenuti dalle interrogazioni precedentemente elencate nei formati elettronici richiesti dall'Università (a titolo di esempio xml, csv, txt, etc);
- compatibilità con i principali browser.

Tutte le operazioni elencate dovranno essere fruibili con ruoli ed abilitazioni specifiche per ogni singolo utente in corrispondenza dell'organizzazione interna dell'Università.

Il Cassiere garantirà adeguato supporto e, ove necessaria, formazione al personale dell'Università per l'utilizzazione dell'interfaccia informatica al medesimo Cassiere riferibile.

ART. 10 – SPECIFICHE DISPOSIZIONI SUGLI SCAMBI DOCUMENTALI E DI DATI

Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Università e il Cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.

I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da Mandati e Reversali, che possono contenere una o più disposizioni contabili. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

L'ordinativo è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.

La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi è a carico del Cassiere che dovrà rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti. Il servizio di tramitazione e conservazione OPI-SIOPE+ è già stato affidato dall'Università per il triennio 2025-2027. Il Cassiere dovrà pertanto garantire l'operatività con l'attuale gestore del servizio fino al 31.12.2027 e farsi carico del servizio di tramitazione e conservazione, in caso di esercizio del rinnovo del contratto da parte dell'Università, dal 01.01.2028 per tutta la durata residua del contratto e dell'eventuale proroga.

Il Cassiere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Cassiere predispone e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito.

I flussi inviati dall'Università (direttamente o tramite la piattaforma SIOPE+) entro l'orario concordato con il Cassiere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Cassiere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Cassiere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo. L'Università potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Cassiere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Cassiere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Università, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Cassiere.

Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'Università, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Cassiere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Cassiere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'Università è obbligata ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

L'esercizio finanziario dell'Università ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi Operazioni di Pagamento a valere sull'esercizio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, operazioni a compensazione di Mandati e Reversali, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

SEZIONE II - RISCOSSIONI

ART. 11 – GENERALITA'

Il Cassiere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi in base a Reversali firmate digitalmente.

Ogni incasso da luogo all'emissione di un provvisorio di entrata progressivamente numerato che il Cassiere trasmette all'Università entro il giorno successivo con tutte le informazioni disponibili.

L'Università provvede a regolarizzare l'entrata tramite emissione della relativa Reversale.

Le Reversali, ai fini dell'operatività del Cassiere, devono contenere:

- a. la denominazione dell'Università;
- b. l'indicazione del debitore o denominazione dei debitori;
- c. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- d. l'importo da riscuotere;
- e. la causale del versamento;
- f. il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario;
- g. il riferimento degli eventuali ordinativi di pagamento associati;
- h. il numero di sospeso/i associato/i;
- i. i codici CIG e/o CUP ove applicabili;
- j. la codificazione secondo il sistema SIOPE+, sulla base della normativa vigente in materia.

Il Cassiere dovrà replicare tutte le informazioni messe a disposizione della Banca d'Italia per le operazioni di girofondo.

Il Cassiere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.

L'accredito al conto corrente dell'Università delle somme incassate a qualsiasi titolo è effettuato nello stesso giorno dell'avvenuto incasso.

Gli ordinativi di incasso non riscossi entro il 31 dicembre, giorno di chiusura dell'esercizio, sono rendicontati, entro 3 giorni lavorativi, dal Cassiere all'Università con le modalità previste dall'Ordinativo informatico.

Il Cassiere accetta, anche senza autorizzazione dell'Università, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Università stessa, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Università". Tali Riscossioni sono segnalate all'Università, la quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto giudiziale, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Cassiere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.

Il Cassiere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Università o al Cassiere.

L'Università provvede all'annullamento delle Reversali non rimosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

L'Università ha aderito alla piattaforma "Nodo dei pagamenti-SPC" e ha affidato al Consorzio Interuniversitario CINECA 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 con lo IUUV (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 ed il partner tecnologico per facilitare le procedure di incasso e di rendicontazione anche a seguito di sviluppi e variazioni delle attuali regole tecniche.

ART. 12 – RISCOSSIONE DELLE TASSE E DEI CONTRIBUTI DEGLI STUDENTI

Per "contribuzione studentesca" si intendono i pagamenti di tasse e contributi universitari per l'iscrizione a corsi di studio di qualsiasi livello, natura e durata, attivati dall'Università nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, ivi comprese quelle voci (es. imposta di bollo) che l'Università incassa e riversa per conto dello Stato o di altri Enti.

I pagamenti delle tasse e dei contributi universitari potranno essere effettuati tramite strumenti di pagamento elettronici eseguiti attraverso l'infrastruttura del Nodo dei Pagamenti-SPC.

Il Cassiere è tenuto a garantire il servizio di incasso delle tasse e contributi universitari effettuati attraverso altre eventuali modalità di pagamento, anche di nuova realizzazione, se richieste dall'Università anche successivamente alla stipula del Contratto, senza oneri aggiuntivi per l'Università.

SEZIONE III - PAGAMENTI

ART. 13 – GENERALITA'

I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati, individuali o collettivi, emessi dall'Università, numerati in ordine progressivo per ciascun esercizio finanziario e firmati digitalmente.

I Mandati, ai fini dell'operatività del Cassiere, devono contenere:

- a. la denominazione dell'Università;
- b. il codice ISTAT dell'Università;
- c. il riferimento della struttura che ha emesso l'ordinativo informatico;
- d. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- e. l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita iva ove richiesto;
- f. l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- g. la causale del versamento;
- h. la modalità di estinzione del titolo;
- i. data di pagamento nel caso di pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
- j. il numero progressivo del Mandato;
- k. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l. il riferimento dell'ordinativo/i di incasso vincolato/i associato/i;
- m. il numero di sospeso/i associato/i;
- n. la codificazione secondo il sistema SIOPE+, sulla base della normativa vigente in materia;
- o. i codici CIG e/o CUP ove applicabili.

Il Cassiere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.

In caso di necessità l'Università per il tramite del Direttore Generale o di suoi delegati può autorizzare il Cassiere a provvedere a pagamenti urgenti e indilazionabili senza la contestuale emissione del relativo ordinativo, pagamenti che saranno successivamente regolarizzati.

Per il pagamento degli ordinativi collettivi, il Cassiere provvederà ad elaborare opportunamente le richieste formulate in base ai formati concordati, e trasmesse all'Università tramite Remote Banking o tramite PEC.

L'Università si impegna a non consegnare ordinativi di pagamento oltre la data concordata con il Cassiere nel mese di dicembre di ciascun anno, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e a pagamenti imprevisti necessari successivi a tale data. In tali casi il Cassiere provvede al pagamento tempestivo senza sollevare eccezioni.

Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre l'Università, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario. In caso contrario, il Cassiere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Università si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.

I pagamenti sono eseguiti dal Cassiere nei limiti dell'effettiva disponibilità di cassa dell'Università. Il Cassiere si impegna ad avvertire l'Università al raggiungimento di soglie minime di disponibilità prefissate, eventualmente anche con riferimento ai singoli sottoconti.

Il Cassiere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Università. Quest'ultima è tenuta ad operare nel rispetto della normativa vigente relativa ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa. Su richiesta dell'Università, il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

ART. 14 – MODALITÀ DI ESTINZIONE

Il Cassiere deve procedere al pagamento degli ordinativi esclusivamente secondo le modalità di pagamento indicate con espressa annotazione sugli ordinativi di pagamento. Qualora ciò non avvenga, salva l'ipotesi che siano indicati giusti motivi, l'Università si riserva la facoltà di sollecitare formalmente il rispetto delle prescrizioni indicate. Se le inadempienze sono reiterate, al terzo sollecito, l'Università si riserva, contestualmente, di applicare le penali di cui all'art. 29.

Per poter attribuire effetto liberatorio a modalità di estinzione degli ordinativi di pagamento il Cassiere dovrà fornire la relativa quietanza di pagamento in formato digitale.

Gli ordinativi di pagamento potranno essere estinti anche attraverso le operazioni di regolarizzazione dei relativi provvisori di uscita per i quali il Cassiere si impegna a rilasciare apposita quietanza di accreditamento della disposizione richiesta e, contestualmente, comunicare all'Università ogni utile informazione riguardante la predetta operazione.

Il Cassiere si obbliga a riaccreditarne gli importi dei titoli (assegni e vaglia) rientrati per irreperibilità degli interessati.

Qualsiasi pagamento in ogni caso deve essere gestito in completa circolarità tra tutte le filiali del Cassiere, il creditore può quindi chiedere il pagamento a proprio favore presso qualsiasi filiale del medesimo senza ulteriori oneri.

Il Cassiere provvede ad effettuare un unico bonifico nel caso in cui si debbano eseguire più ordinativi di pagamento a favore di uno stesso beneficiario, salvo diverse indicazioni da parte dell'Università. Le modalità di estinzione degli ordinativi di pagamento, esenti da commissioni e oneri a carico del beneficiario e dell'Università inglobate nel canone del servizio di cassa, sono:

- per cassa;

- a mezzo bonifico a soggetto con domiciliazione bancaria in Italia mediante accredito in conto corrente bancario o postale;
- a mezzo bonifico disposto in euro a favore di un soggetto con domiciliazione bancaria in un paese che fa parte dell'area SEPA (Single Euro Payments Area - Area Unica dei Pagamenti in euro);
- a mezzo bonifico disposto in euro o valuta estera a favore di un soggetto con domiciliazione bancaria in un paese non in ambito SEPA;
- a mezzo bollettino postale;
- a mezzo assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore, nel rispetto dei limiti di importo previsti dalla legge, da spedire a cura del Cassiere;
- a mezzo girofondo su conti di tesoreria presso la Banca d'Italia;
- mediante altri mezzi disponibili sul circuito bancario o postale, previa richiesta del creditore.

Nell'ipotesi di bonifici bancari respinti per inesigibilità, il Cassiere può chiedere all'Università:

1. di modificare il titolo di pagamento riportato sull'ordinativo informatico per la sua riproposizione;
2. di annullare l'ordinativo non quietanzato con conseguente riaccredito.

Il Cassiere non può procedere all'accredito sul conto dei bonifici inesigibili richiedendo l'emissione di un ordinativo di incasso.

Nei casi in cui l'Università disponga pagamenti per cassa, il Cassiere effettua detti pagamenti a mezzo delle proprie filiali o corrispondenti, secondo le modalità indicate sugli ordinativi.

ART. 15 – EMOLUMENTI

Il Cassiere assume l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti per il personale dipendente dell'Università il giorno 25 di ogni mese, o quello previsto da diversa successiva regolamentazione, e nell'ipotesi di giorno festivo il primo giorno lavorativo precedente.

Nel mese di dicembre di ciascun anno il pagamento deve essere effettuato il giorno 16, o quello previsto da successiva regolamentazione, e, nell'ipotesi di giorno festivo, il primo giorno lavorativo precedente. In caso di accredito mediante bonifico presso le filiali del Cassiere o di altri Istituti, sia la data di regolamento a favore del beneficiario sia quella di prelevamento dal conto dell'Università deve essere quella del giorno fissato per il pagamento degli stipendi, come sopra indicato, e deve coincidere con l'effettiva disponibilità dello stipendio sul conto del beneficiario.

L'Università trasmette al Cassiere il flusso telematico degli stipendi, di norma, entro il quarto giorno lavorativo precedente a quello di accredito degli stipendi e degli altri emolumenti.

Il Cassiere assume altresì l'obbligo di procedere ai pagamenti inframensili a favore dei dipendenti di spettanze diverse, su semplice richiesta dell'Università e con un preavviso, di norma, di 4 giorni lavorativi. Le predette operazioni dovranno avvenire senza dar luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Università e dei dipendenti.

Al pagamento degli stipendi sono equiparate le altre forme periodiche di pagamento effettuate a personale non strutturato ed ogni altro emolumento pagato ai dipendenti dell'Università. A solo titolo esemplificativo, si indicano i pagamenti di assegnisti di ricerca, dottorandi, borsisti etc.

ART. 16 – CARTE CONTABILI

Il Cassiere dovrà provvedere, senza attendere l'emissione dei relativi ordinativi, al pagamento delle rate di ammortamento di eventuali mutui in scadenza nonché 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 all'Università mediante provvisori di uscita, progressivamente numerati, da regolarizzare tempestivamente con emissione dei relativi ordinativi di pagamento.

ART. 17 – ESTERO

Il Cassiere provvede, senza alcun addebito all'Università di commissioni o spese, ai pagamenti degli importi disposti dall'Ateneo attraverso bonifici in Euro e in valuta estera presso Istituti bancari di Paesi non appartenenti all'area SEPA, ovvero eccezionalmente tramite altre modalità di pagamento.

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

A richiesta e senza alcuna spesa aggiuntiva il Cassiere dovrà fornire conferma dell'avvenuto pagamento a favore del creditore.

ART. 18 – CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE

Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso la contabilità speciale fruttifera sono prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili presso il Cassiere.

ART. 19 – TEMPI DI REGOLAMENTO

Con riferimento alle valute e alle date di accredito per il beneficiario, i termini che dovranno essere rispettati dal Cassiere per tipologia di operazione sono i seguenti:

TIPOLOGIA OPERAZIONE	DATA ESECUZIONE ORDINATIVO	DATE DI REGOLAMENTO PER IL BENEFICIARIO
Pagamenti su SEPA, senza valuta o data esecuzione predeterminata	Entro il giorno successivo a quello di trasmissione dell'ordinativo da parte dell'Università	Giorno lavorativo successivo all'esecuzione dell'ordinativo

Pagamenti con data esecuzione predeterminata	Giorno fisso definito dall'Università	Giorno lavorativo successivo all'esecuzione dell'ordinativo
Pagamenti con valuta predeterminata (ad esempio stipendi o assimilabili)		Giorno fisso definito dall'Università
Ordinativi di pagamento fuori SEPA in euro o in valuta estera	Entro 2 giorni dalla data di inoltro della disposizione di pagamento	

Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento da parte del Cassiere si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.

Per le somme riscosse o pagate verranno effettuati gli accrediti e addebiti, giornalmente, sulle rispettive contabilità speciali accese presso la sezione di Tesoreria della Banca d'Italia, secondo la normativa vigente ovvero saranno accreditate o addebitate, sempre giornalmente, sul conto acceso presso il Cassiere, per la gestione delle eventuali disponibilità finanziarie non assoggettate alle norme della Tesoreria Unica.

Per le somme versate con assegni e/o con altri tipi di documenti cartacei, attraverso i quali viene ordinato di rendere disponibili fondi a favore dell'Università, la disponibilità delle stesse e la relativa data di regolamento devono coincidere. In tali casi l'importo dell'operazione deve essere accreditato come segue:

- assegni bancari stesso Cassiere anche se su diversa filiale: entro il giorno lavorativo successivo al giorno del versamento;
- assegni bancari diverso Cassiere indipendentemente dalla sede della filiale: entro due giorni lavorativi successivi al giorno del versamento;
- assegni circolari stesso o diverso Cassiere: entro il giorno del versamento;
- altri valori (vaglia, assegni postali ecc.): entro tre giorni lavorativi successivi al giorno del versamento.

SEZIONE IV – ALTRI OBBLIGHI DEL CASSIERE

ART. 20 – OBBLIGHI DEL CASSIERE

Il Cassiere si obbliga a:

- a. comunicare tempestivamente all'Università, entro 7 giorni dalla stipula del contratto, il nominativo e i recapiti del Referente incaricato per il coordinamento delle attività tra il Cassiere e l'Università. Il Referente sarà responsabile del corretto svolgimento delle attività, della risoluzione di eventuali

- problematiche e della gestione delle comunicazioni ufficiali. Eventuali modifiche del Referente dovranno essere comunicate tempestivamente all'Università;
- b. informare l'Università, con un preavviso minimo di 30 giorni ove possibile, di eventuali variazioni nella propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto. Tali modifiche devono essere dettagliate, includendo i nominativi dei nuovi responsabili, le loro qualifiche e le relative deleghe. L'Università si riserva il diritto di valutare l'idoneità delle modifiche proposte e di richiedere eventuali integrazioni o modifiche;
 - c. organizzare e gestire tutte le attività necessarie per l'esecuzione dei servizi, come indicato nelle condizioni particolari di contratto e nei documenti contrattuali. Garantire la disponibilità delle risorse umane, materiali e strutturali adeguate al corretto adempimento delle prestazioni contrattuali, e provvedere all'eventuale sostituzione tempestiva del personale in caso di assenze o problematiche, al fine di evitare disservizi;
 - d. impiegare personale qualificato e idoneo a svolgere le mansioni richieste per l'esecuzione del contratto. Il personale deve possedere i requisiti professionali e competenze necessarie per garantire l'efficienza e la qualità del servizio. L'Università si riserva il diritto di richiedere, in qualsiasi momento, la documentazione relativa al personale impiegato, inclusi curricula vitae, titoli di studio, certificazioni professionali e attestati di formazione;
 - e. garantire, durante l'esecuzione dell'appalto, la piena conformità alle disposizioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
 - f. adempiere puntualmente a tutti gli obblighi contributivi, fiscali e assicurativi e a trasmettere, su richiesta dell'Amministrazione, la documentazione comprovante il corretto adempimento di tali obblighi (ad esempio, DURC, attestazioni di versamento dei contributi, etc.);
 - g. garantire che il Cassiere e il suo personale siano obbligati a rispettare il dovere di riservatezza relativamente a tutte le informazioni, documenti, dati e notizie acquisiti durante l'esecuzione del contratto. In particolare, il Cassiere dovrà garantire che tutte le informazioni relative alle attività didattiche, alle pratiche amministrative e ai dati personali siano trattate in conformità con le normative vigenti, incluso il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 (Codice Privacy). Adottare tutte le misure tecniche e organizzative idonee per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati personali trattati, e per impedire la divulgazione non autorizzata di tali informazioni da parte dei propri dipendenti o collaboratori. Designare, se necessario, un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) e comunicarne i contatti all'Amministrazione;
 - h. cooperare pienamente con l'Università e con i suoi rappresentanti durante tutta la durata dell'appalto, per garantire il buon andamento e l'efficienza del servizio. Seguire le indicazioni operative e i controlli che l'Università predisporrà e comunicherà per il corretto svolgimento delle attività.

Il Cassiere è consapevole che, in caso di mancato o inesatto adempimento di quanto previsto dalle condizioni particolari di contratto, l'Università si riserva il diritto di adottare le misure previste per la risoluzione del contratto o l'applicazione di penali, come specificato all'art. 29.

Il Cassiere è tenuto, inoltre, a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali (codice CNEL: J241) oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ai sensi degli artt. 11, comma 4, 57, comma 1 e 102, comma 1 del Codice, il Cassiere aggiudicatario dovrà presentare la dichiarazione resa ex D.P.R. 445/2000 attestante l'impegno:

- a. a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato. Ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, e a garantire le stesse tutele del CCNL sopraindicato;
- b. a garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, tenendo conto, in relazione all'oggetto dell'affidamento e alle prestazioni da eseguire, anche in maniera prevalente, di quelli stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e di quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'affidamento o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, nonché garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'appaltatore e contro il lavoro irregolare;
- c. al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, tenuto conto della natura delle prestazioni oggetto del contratto e dell'incidenza percentuale dell'attività lavorativa richiesta per lo specifico espletamento dell'appalto, l'aggiudicatario si impegna al rispetto degli obblighi assunzionali di cui alla L. 68/1999.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 1, dell'Allegato II.3 del Codice, gli operatori economici tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del codice delle pari opportunità tra uomo e donna di cui al D.Lgs. n. 198/2006, producono, a pena di esclusione, copia dell'ultimo rapporto redatto, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità ai sensi del comma 2 del citato articolo 46, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo articolo 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Sono esclusi dalla procedura gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti che non consegnano copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, D.Lgs. n. 198/2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. (art. 1, comma 1). Sono esclusi dalla procedura gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta, che nei dodici mesi precedenti hanno omesso di produrre alla stazione appaltante, laddove tenuti, la relazione di cui all'articolo 47, comma 3 del D.L. n. 77/2021. (art. 1 comma 6 secondo periodo).

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del D.Lgs. n. 198/2006, sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. (art. 1 comma 2).

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla L. n. 68/1999, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico del Cassiere nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali. (art. 1, comma 3).

ART. 21 – RESA DEL CONTO GIUDIZIALE

Il Cassiere rende annualmente all'Università il “conto del tesoriere” (conto giudiziale). La consegna di detta documentazione può essere disposta in modalità elettronica.

ART. 22 – PROFILI FISCALI

Sugli ordinativi di pagamento e di incasso dovrà essere specificato il trattamento fiscale cui devono essere assoggettati i documenti giustificativi di spesa o di incasso.

Il Cassiere si impegna a seguire a tal fine le istruzioni che l'Università impartirà mediante apposite annotazioni sui titoli per l'assoggettamento degli ordinativi all'imposta di bollo, e resta sollevato da ogni responsabilità in caso di errata od omessa indicazione da parte dell'Università.

ART. 23 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO, OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il pagamento dei corrispettivi spettanti al Cassiere sarà effettuato in seguito all'emissione di una regolare fattura elettronica, conforme alle specifiche tecniche previste dalla normativa vigente. La fattura dovrà dettagliatamente descrivere i servizi prestati, indicando per ciascuno di essi l'importo complessivo. Dovranno essere inoltre riportati il Codice Identificativo di Gara (CIG) e, ove previsto, il Codice Unico di Progetto (CUP), in conformità con quanto stabilito dal Decreto 3 aprile 2013, n. 55 del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalle successive disposizioni in materia di fatturazione elettronica.

Il Cassiere dovrà garantire l'assoluta conformità della fatturazione alle disposizioni di legge in materia, ivi compresi la corretta applicazione del regime IVA, pena la sospensione dei termini di pagamento fino alla regolarizzazione della fattura.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato dall'Università, a mezzo di ordinativo di pagamento, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità contributiva del Cassiere attraverso l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e a condizione che la stessa sia correttamente compilata e conforme alle prescrizioni di legge. Il termine di pagamento potrà essere sospeso qualora l'Università riscontri eventuali vizi o difformità nei servizi prestati, ovvero in caso di contestazioni o controversie relative all'esecuzione del contratto.

Il Cassiere assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari e, a tal fine, i pagamenti dei corrispettivi dovranno essere effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale, ovvero mediante altri strumenti di pagamento elettronici che consentano la piena tracciabilità delle operazioni. Il Cassiere dovrà comunicare all'Università, gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali utilizzati per la gestione dei flussi finanziari relativi al contratto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti. Ogni successiva variazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'Università.

L'Università si riserva il diritto di effettuare verifiche periodiche sul rispetto degli obblighi di tracciabilità, richiedendo al Cassiere la documentazione comprovante le transazioni effettuate. Il Cassiere prende atto che l'Università è tenuta ad effettuare i pagamenti nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente in materia di ritardi nei pagamenti nelle transazioni commerciali (D.Lgs. 231/2002). In caso di ritardo nei pagamenti imputabile all'Università, saranno dovuti al Cassiere gli interessi moratori nella misura prevista dalla predetta normativa, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

L'Università provvederà, inoltre, ad effettuare i pagamenti previa verifica della regolarità fiscale del Cassiere, ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973. Qualora dalla verifica dovessero emergere situazioni di irregolarità, l'Università provvederà a sospendere il pagamento e a segnalare la circostanza all'Agenzia delle Entrate, nei termini e con le modalità previste dalla legge.

ART. 24 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Cassiere si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i, e in particolar modo al codice di comportamento adottato da questa Università e pubblicato nel sito web dell'Ateneo al seguente indirizzo: <https://www.unistrapg.it/sites/default/files/docs/statuto-regolamenti/codice-di-comportamentounistrapg.pdf> e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

SEZIONE V – GARANZIE, NORME FINALI

ART. 25 – GARANZIE

Per la garanzia ai fini dell'espletamento del servizio, il Cassiere, essendo un'azienda di credito autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 385/1994, è esonerato dal prestare cauzione o fideiussione.

Il Cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito per conto dell'Università, per eventuali danni causati all'Università o a terzi, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa.

ART. 26 – SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Le spese di stipula del Contratto ed ogni altra conseguente sono a carico del Cassiere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

La registrazione del Contratto è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del Cassiere.

ART. 27 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTI

Fatte salve le specifiche ipotesi di risoluzione contenute nei singoli articoli del contratto o previste dalla legge (art. 122 del Codice, art. 1453 del Codice Civile), fermo il diritto al risarcimento del danno, è riconosciuto all'Università il diritto di risolvere il rapporto ex art. 1456 del Codice Civile nelle ipotesi sottoindicate, il cui avverarsi integra la fattispecie di grave inadempimento ai sensi dell'art. 122, commi 3 e 4, del Codice:

- verificarsi, nel corso di un medesimo anno solare, di un numero di inadempimenti, diversi da quelli indicati nei successivi punti, alle obbligazioni assunte dal Casiere con la stipula del contratto, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità della prestazione;
- violazione degli obblighi sul trattamento dei dati;
- mancato avvio del servizio alla data prevista dal contratto;
- mancato rispetto dei termini fissati per il pagamento degli stipendi o assimilati in favore dei soggetti ivi indicati;
- sospensione nell'erogazione del servizio in qualsiasi ipotesi, ivi compreso il caso di ritardo o sospensione nel pagamento del corrispettivo da parte dell'Università;

- sopravvenuto accertamento, da parte dell'Università, del sopraggiungere di uno dei motivi di esclusione di cui agli artt. dal 94 al 98 del Codice o di altra condizione impeditiva dell'instaurazione di rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione.

ART. 28 – RECESSO

L'Università, ai sensi dell'articolo 123 del Codice, si riserva il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, per ragioni di interesse pubblico sopravvenute o per mutate esigenze organizzative.

Il recesso dovrà essere comunicato al Cassiere mediante atto formale, notificato tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), con un preavviso di almeno venti (20) giorni. Tale termine potrà essere ridotto per motivate ragioni di urgenza, previa adeguata e specifica motivazione nell'atto di recesso.

In caso di recesso, il Cassiere avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite.

Il Cassiere sarà tenuto a proseguire nell'esecuzione delle prestazioni fino alla data di efficacia del recesso.

L'esercizio del diritto di recesso da parte dell'Università non potrà essere oggetto di contestazione o impugnazione da parte del Cassiere, salvo il caso di manifesta illegittimità o violazione di legge.

ART. 29 – VERIFICA DI CONFORMITÀ – INADEMPIMENTI E PENALI

La corretta esecuzione del contratto è fondamentale per garantire il buon funzionamento dei servizi richiesti dall'Università. Pertanto, il Cassiere è tenuto a eseguire il servizio con la massima diligenza e a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali.

In caso di riscontrati inadempimenti o irregolarità, l'Università provvederà a inviare al Cassiere una comunicazione formale di contestazione, richiedendo giustificazioni entro il termine di 5 giorni lavorativi.

L'Università, tenuto conto dei rilievi eventualmente presentati dal Cassiere, potrà irrogare la penale entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla trasmissione della contestazione.

Le penali dovranno essere versate entro 15 giorni dalla data in cui l'Università comunicherà a mezzo PEC al Cassiere l'eventuale infrazione. In particolare, è prevista l'applicazione di una penale nella misura di:

- € 200,00 per ogni impossibilità di accesso, non preventivamente comunicata, ai sistemi informativi superiore a 4 (quattro) ore nella giornata lavorativa;
- qualora si dovesse verificare un ritardo, per causa imputabile al Cassiere, nel pagamento verso un creditore terzo, gli eventuali costi aggiuntivi sostenuti, maggiorati di una penale di € 500,00, saranno rimborsati all'Università dal Cassiere.

ART. 30 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, nel perimetro della propria autonomia e nel perseguimento dei propri fini istituzionali, le Parti mantengono la rispettiva qualifica di titolari autonomi dei trattamenti di dati personali relativi a ciascun contraente (quali, ad esempio, dati anagrafici dei legali rappresentanti della società, di loro delegati o del personale impegnato nel dare esecuzione al Capitolato), raccolti e/o ottenuti ai fini dell'esecuzione dei servizi affidati.

Le Parti si impegnano reciprocamente a richiedere, trattare e custodire i dati personali dei soggetti incaricati di gestire l'esecuzione dei servizi in conformità ai principi, alle misure di sicurezza e agli obblighi imposti dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e dal D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n.101/2018, esclusivamente per i soli adempimenti e attività inerenti la stipula del contratto e ad essa conseguenti.

Si impegnano pertanto, ciascuna per quanto di propria competenza e sotto la propria esclusiva responsabilità, a garantire che tali trattamenti si svolgeranno nel rispetto delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, ivi incluso l'assolvimento degli obblighi di informativa nei confronti degli interessati e l'adozione di modalità tali da tutelare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali oggetto di trattamento.

Le informative complete ex artt. 13 e 14 GDPR sono disponibili e potranno essere consultate:

- quanto al Cassiere secondo le modalità che verranno dichiarate in fase di stipula del contratto;
- quanto all'Università per stranieri di Perugia, sul sito web <https://www.unistrapg.it/it/privacy-e-protezione-dati-personali>.

Le parti si impegnano altresì a non trasferire o trattare i dati al di fuori dei territori di applicazione del R. UE 679/2016 e a cancellare i dati personali del personale dell'altra Parte da essa trattati nel momento in cui non saranno più necessari per le finalità per le quali sono stati raccolti e trattati, fatti salvi eventuali obblighi di conservazione previsti dalla normativa vigente.

Ciascuna Parte si impegna a collaborare con l'altra Parte per il rispetto di quanto previsto dagli artt. 33 e 34 del GDPR e per il rispetto dei diritti degli interessati.

Agli interessati di ciascuna Parte sono garantiti i diritti previsti dagli artt. 15-21 del GDPR, ovvero quello di accesso al trattamento, nonché quello di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione, la portabilità, la cancellazione dei dati trattati in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento. Tali diritti potranno essere esercitati all'indirizzo rpd@unistrapg.it per i trattamenti effettuati dall'Università e all'indirizzo _____ per i trattamenti effettuati dal Cassiere.

Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del Capitolato, il Cassiere sia chiamato ad eseguire attività di trattamento di dati personali per conto dell'Università, il medesimo si impegna sin da ora ad accettare la designazione a Responsabile/sub-Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE, da parte dell'Università, relativamente ai dati personali di cui la stessa è Titolare e che potranno essere trattati dal Cassiere esclusivamente nell'ambito dell'erogazione dei servizi contrattualmente previsti.

ART. 31 – DOMICILIO DELLE PARTI E CONTROVERSIE

Per gli effetti del Contratto e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Università e il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi legali. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.

Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione del Contratto, il Foro competente deve intendersi, in via esclusiva, quello di Perugia.

Nelle more di un eventuale giudizio il Cassiere non potrà sospendere o interrompere la fornitura del servizio; in caso contrario l'Università potrà rivalersi senza alcuna formalità sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione, fatta salva la rivalsa per gli eventuali ulteriori danni subiti.

ART. 32 – RINVIO

L'affidamento è disciplinato dalle disposizioni contenute nel Codice, nonché dalle disposizioni previste nel presente Capitolato Speciale. Per quanto non espressamente regolato dal Capitolato e dalle suddette norme, si applicano le disposizioni del Codice Civile, le normative nazionali e comunitarie in materia di contratti pubblici, e ogni altra disposizione di legge nazionale vigente in materia di appalti pubblici.