



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DIVISIONE APPALTI, CONVENZIONI E PATRIMONIO

CAPITOLATO DI APPALTO

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di cassa e servizi interbancari connessi in favore dell'Università degli Studi di Siena

CIG 799707965B

Il Responsabile del Procedimento
Dr. Fabio Semplici

Revisione: I.3	Oggetto: Capitolato di appalto - Gara cassa	Data creazione: 18/06/2019
	App_patr/gare/cassa/gara 2020-22	Data aggiornamento: 22/08/2019

INDICE

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
ARTICOLO 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
ARTICOLO 3 - DISCIPLINA DELLE ENTRATE.....	4
ARTICOLO 4 - CONTRIBUZIONE STUDENTESCA	5
ARTICOLO 5 - DISCIPLINA DELLE USCITE	6
ARTICOLO 6 - GESTIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	7
ARTICOLO 7 - SCAMBI E FLUSSI INFORMATICI TRA IL CASSIERE E L'UNIVERSITÀ	8
ARTICOLO 8 - NOMINA DA PARTE DEL CASSIERE DI UN REFERENTE DEL SERVIZIO E DI UN REFERENTE INFORMATICO	9
ARTICOLO 9 - SERVIZIO DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DELLE ANOMALIE CONTABILI E/O INFORMATICHE E SERVIZIO DI CONSULENZA	10
ARTICOLO 10 - VERIFICA DI REGOLARITÀ DEGLI ORDINATIVI E DEI TEMPI DI PAGAMENTO	10
ARTICOLO 11 - TRATTAMENTO FISCALE DEGLI IMPORTI PAGATI	11
ARTICOLO 12 - MUTUI.....	11
ARTICOLO 13 - PAGAMENTO STIPENDI	11
ARTICOLO 14 - PAGAMENTI IN VALUTA ESTERA DA E VERSO PAESI EXTRA EURO	12
ARTICOLO 15 - COMUNICAZIONE DELLE FIRME	12
ARTICOLO 16 - PAGOPA	12
ARTICOLO 17 - REMOTE BANKING	12
ARTICOLO 18 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI ACCESSORI.....	13
ARTICOLO 19 - CARTA PREPAGATA CON CONSUMO SCALARE	13
ARTICOLO 20 - CUSTODIA TITOLI DI CREDITO.....	13
ARTICOLO 21 - CARTE DI CREDITO.....	14
ARTICOLO 22 - SPORTELLI BANCOMAT E POS.....	14
ARTICOLO 23 - RILASCIO DI FIDEJUSSIONI	14
ARTICOLO 24 - CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE DELL'UNIVERSITÀ	14
ARTICOLO 25 - ANTICIPAZIONI DI CASSA	15
ARTICOLO 26 - CONDIZIONE DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA	15
ARTICOLO 27 - GARANZIE.....	16
ARTICOLO 28 - VERIFICHE E ISPEZIONI	16
ARTICOLO 29 - IMPEGNO DI COLLABORAZIONE	17
ARTICOLO 30 - OBBLIGHI ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO	17
ARTICOLO 31 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO	17
ARTICOLO 32 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO	18
ARTICOLO 33 - SUCCESSIONE NEL SERVIZIO DI CASSA.....	18
ARTICOLO 34- LINGUA UFFICIALE.....	18
ARTICOLO 35 - DURATA DEL SERVIZIO	18
ARTICOLO 36 - SPESE CONTRATTUALI.....	18
ARTICOLO 37 - FORO COMPETENTE	18
ARTICOLO 38 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI	19
ARTICOLO 39 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	20

CAPITOLATO DI APPALTO
Procedura aperta per l'affidamento del servizio di cassa e servizi interbancari
connessi in favore dell'Università degli Studi di Siena
CIG 799707965B

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il servizio di cassa oggetto di affidamento comprende:

- i servizi di pagamento con emissione e gestione di mezzi di pagamento diversi, tra cui sono ricompresi a ogni effetto i pagamenti di tutte le competenze al personale dell'Ateneo;
- i servizi di riscossione delle entrate di qualsiasi natura, tra le quali sono comprese a ogni effetto quelle inerenti la contribuzione studentesca versata dagli studenti;
- il deposito, la custodia e l'amministrazione di valori mobiliari di proprietà dell'Università o di terzi depositati nell'interesse dell'Università;
- la consulenza in materia finanziaria, fiscale e tecnica sulle questioni attinenti alla gestione del servizio di cassa e per gli altri servizi precisati nel presente capitolato, 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;

2. L'aggiudicatario (d'ora in poi "Cassiere"), in sede di riscossione e di pagamento, in particolare deve provvedere a trasmettere al SIOPE+, a norma dell'art. 1, comma 2 e dell'art. 14 della Legge n. 196/2009 s.m.i e ai sensi del Decreto Ministeriale del 5 settembre 2017 concernente l'adeguamento alla codifica Siope, ed del Decreto Ministeriale del 30 maggio 2018 :

- le informazioni codificate dall'Ateneo relative ad ogni incasso e ad ogni pagamento;
- il giornale di cassa con cadenza giornaliera;
- le situazioni mensili delle disponibilità liquide.

3. Il Cassiere deve altresì

- adempiere agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.13.8.2010 n. 136;
- adempiere agli obblighi in materia di monitoraggio degli investimenti pubblici di cui alla L. 17 maggio 1999, n. 144 e s.m.i..

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

5. Il Cassiere aggiudicatario riconosce il vantaggio diretto e/o indiretto che ricava tramite la gestione della cassa dell'Università e lo svolgimento del relativo servizio che risulta di per sé remunerativo e ampiamente soddisfacente del costo della presente concessione.

ARTICOLO 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Il servizio e i rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione dello stesso sono regolati dalle seguenti norme:

- norme comunitarie e nazionali vigenti in materia di appalti di forniture e servizi, in particolare D.Lgs n. 50/2016 e dal D.P.R. n. 207/2010 per le parti in vigore;
- D.Lgs n. 18/2012 e s.m.i. "Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica del bilancio unico e del bilancio consolidato delle Università, a norma dell'art. 5, c. 1, lett. b) e c. 4 lett. a) della L. n. 240/2010;

- Decreto Legge n. 1/2012 art. 35 convertito dalla L. n. 27/2012 relativamente alle disposizioni in materia di Tesoreria Unica;
 - L. n. 289/2002 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato art. 28 c. 3, 4 e 5 e del Decreto Ministeriale 14 novembre 2006 “Codificazione, modalità e tempi per l’attuazione del Siope per le Università” integrato ed aggiornato con Decreto Ministeriale 8 febbraio 2010, con Decreto Ministeriale 5 settembre 2017 e con Decreto Ministeriale 30 maggio 2018 concernente l’estensione al progetto Siope+ e s.m.i;
 - L. n. 196/2009 concernente “Legge di contabilità e finanza pubblica ed in particolare all’art. 14;
 - Condizioni generali e particolari del Servizio riportate nel presente Capitolato, nel disciplinare di gara e nelle prescrizioni di leggi e dei regolamenti generali in materia, attualmente in vigore in U.E ed in Italia o che vengano emanati durante l’esecuzione del Servizio, anche per quanto riguarda eventuali aspetti non trattati nel presente Capitolato;
 - norme del Codice Civile per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti suindicate;
 - normativa di settore ed ogni altra disposizione di legge o regolamento applicabile alle Università.
2. Il servizio dovrà essere svolto nella piena osservanza delle disposizioni contenute:
- nel bando di gara, nel disciplinare e nel presente capitolato, il quale contiene le prescrizioni minime da osservarsi per l’espletamento del servizio;
 - nello Statuto dell’Università e nel Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

ARTICOLO 3 - DISCIPLINA DELLE ENTRATE

1. Il Cassiere deve ricevere, in conformità al D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., salvo che l’Università non abbia espressamente diffidato dal riscuoterle, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell’Università stessa, rilasciandone ricevuta con l’indicazione del titolo di versamento e con la clausola salvo conferma di accettazione da parte dell’Università. Tale incasso darà luogo all’emissione di un provvisorio di entrata progressivamente numerato, che il Cassiere deve trasmettere entro il giorno lavorativo successivo, con tutte le indicazioni necessarie affinché l’Università possa emettere i relativi ordinativi di incasso.
2. Le entrate saranno rimosse in base ad ordinativi di incasso emessi dall’Università, numerati progressivamente unitamente agli ordinativi di pagamento, per ciascun esercizio contabile e sottoscritti digitalmente dai soggetti all’uopo autorizzati ai sensi del presente Capitolato. La trasmissione avverrà tramite flussi telematici.
3. Gli ordinativi di incasso dovranno contenere i seguenti elementi:
- la denominazione dell’Università;
 - l’esercizio contabile;
 - la voce del piano dei conti;
 - la codificazione secondo il sistema Siope+, sulla base della normativa vigente in materia;
 - il nome e cognome o la denominazione del debitore, il codice fiscale e/o la partita iva;
 - la causale della riscossione;
 - l’importo in cifre ed in lettere;
 - la data di emissione;
 - le indicazioni per l’assoggettamento o meno all’imposta di bollo di quietanza;
 - il riferimento dell’ordinativo di pagamento vincolato associato;
 - il numero di provvisorio associato;

- i codici CUP/CIG di riferimento (se previsti dalla normativa vigente);
- 4. La valuta di accredito corrisponderà alla data di effettuazione dell'operazione di accredito.
- 5. Nel caso di versamenti di assegni, l'accredito nel conto corrente dell'Università deve essere disposto in giornata.
- 6. I pagamenti a favore dell'Ateneo potranno essere eseguiti con qualsiasi strumento di pagamento comunemente in uso e previsti dalla normativa vigente (a titolo esemplificativo e non esaustivo carte di credito, POS fisici e virtuali, M.A.V., PagoPA, etc).
- 7. Il Cassiere dovrà segnalare giornalmente all'Università gli incassi avvenuti.
- 8. Potrà essere previsto l'utilizzo di ulteriori sottoconti transitori di servizio per la riscossione di determinate entrate derivanti da operazioni effettuate tramite specifici strumenti di pagamento previsti dalla normativa vigente.
- 9. Le somme presenti sui predetti sottoconti transitori di servizio dovranno essere riversate sul conto dell'Amministrazione centrale al termine di ogni giornata lavorativa.
- 10. Le somme introitate presso gli sportelli del Cassiere devono essere considerate in esenzione da oneri sia per il versante sia per l'Ateneo. Il Cassiere dovrà provvedere all'emissione della relativa quietanza elettronica firmata digitalmente.
- 11. Il Cassiere dovrà replicare tutte le informazioni messe a disposizione dalla Banca d'Italia per le operazioni di girofondi.
- 12. Il Cassiere dovrà garantire l'attivazione, a richiesta dell'Università, di canali di acquisizione dei pagamenti con carta di credito. Tali canali dovranno consentire l'incasso di pagamenti da applicativi informatici di varia natura (web, mobili, paypal e simili) utilizzati dall'Ateneo ed essere in grado di accettare carte di credito aderenti ai maggiori circuiti (Visa, Mastercard, American Express, Cartasì, ecc...). Il Cassiere dovrà garantire una procedura adeguata per la trasmissione all'Università dei flussi telematici dei dati sulle singole distinte e riscossioni relative ai pagamenti effettuati con carta di credito utili all'identificazione del versante e della causale del versamento. L'esito del pagamento con carta di credito deve essere tempestivamente evidente sia all'Università che al versante.

ARTICOLO 4 - CONTRIBUZIONE STUDENTESCA

1. Il Cassiere deve garantire il servizio di incasso e rendicontazione della contribuzione studentesca in maniera tale da assicurare la più efficace gestione del servizio.
2. Per "contribuzione studentesca" si intendono i pagamenti del contributo onnicomprensivo 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 che l'Università incassa e riversa per conto dello stato o di altri Enti ed eventuali altri versamenti inerenti la carriera universitaria.
3. I pagamenti della contribuzione studentesca dovranno essere effettuati tramite strumenti di pagamento elettronici ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e delle linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici sul conto corrente dell'Università attraverso le funzionalità del Nodo dei pagamenti-SPC.
4. Il Cassiere è tenuto, a garantire il servizio di incasso e rendicontazione della contribuzione studentesca effettuata attraverso altre eventuali modalità di pagamento, anche di nuova realizzazione, se richieste dall'Università anche successivamente alla stipula del Contratto, senza oneri aggiunti per l'Università.
5. Nel caso di pagamenti della contribuzione studentesca mediante M.A.V., questi dovranno essere generati in tempo reale mediante l'interazione fra il sistema informatico usato dall'Università e quello del Cassiere.
6. Il Cassiere provvede alle necessarie comunicazioni in via telematica compatibili con la procedura informatizzata di gestione delle carriere degli studenti in uso nell'Università, al fine dell'aggiornamento

quotidiano delle informazioni relative ai pagamenti acquisiti dal Cassiere a titolo di contribuzione studentesca, e che riporti la data di effettuazione del pagamento.

7. Il Cassiere è obbligato a trasmettere, giornalmente e comunque a richiesta dell'Università, il flusso informativo contenente le informazioni relative ad incassi non associabili al numero della relativa operazione.

8. Il tracciato della rendicontazione deve contenere tutti i dati necessari, così come provenienti dal Nodo dei Pagamenti e senza alcuna modifica, l'intestazione del versante e dell'utente per il quale il versamento è stato eseguito, il dettaglio per singolo movimento, compresi l'importo, la causale di pagamento e l'informazione relativa al codice numerico (IUV) assegnato a ciascuna operazione, secondo le specifiche tecniche concordate con l'Università, su documento elettronico con formato condiviso tra le parti.

9. Il Cassiere si impegna, senza oneri a carico dell'Università, ad adeguare le proprie procedure operative ed informatiche alle modifiche nell'esazione della contribuzione studentesca determinate da interventi normativi, ovvero da diverse valutazioni effettuate dall'Università.

ARTICOLO 5 - DISCIPLINA DELLE USCITE

1. I pagamenti sono ordinati ed eseguiti per mezzo di ordinativi di pagamento emessi dall'Università, numerati progressivamente unitamente agli ordinativi di incasso, per ciascun esercizio contabile e sottoscritti digitalmente dai soggetti all'uopo autorizzati ai sensi del presente Capitolato. La trasmissione avverrà tramite flussi telematici. Gli ordinativi di pagamento dovranno contenere i seguenti elementi e ogni altra indicazione ritenuta necessaria, anche in adempimento a nuove disposizioni di legge, per l'esecuzione del pagamento:

- la denominazione dell'Università;
- l'esercizio contabile;
- la voce del piano dei conti;
- la codificazione secondo il sistema Siope+, sulla base della normativa vigente in materia;
- il nome e cognome o la denominazione del creditore, il codice fiscale e/o la partita iva;
- la causale del pagamento;
- l'importo in cifre ed in lettere;
- la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il riferimento dell'ordinativo di incasso vincolato associato;
- il numero di provvisorio associato;
- i codici CUP/CIG di riferimento (se previsti dalla normativa vigente).

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

3. Possono essere emessi ordinativi di pagamento collettivi per pagamenti da farsi per lo stesso titolo distintamente a favore di diversi creditori.

4. A fronte degli ordinativi ricevuti ed eseguiti, il Cassiere si impegna a rilasciare apposita quietanza telematica di ricezione e di esecuzione.

5. Il Cassiere, dovrà provvedere al pagamento, anche senza attendere l'emissione del relativo ordinativo, nei limiti dei fondi disponibili di cassa e dei termini di legge:

- di imposte, tasse, contributi ed altri pagamenti da eseguirsi improrogabilmente a date fisse e per somme prestabilite in base a documenti ad esso preventivamente comunicati notificati dall'Università con l'ordine di soddisfare il debito alle rispettive scadenze.
 - di lettere d'ordine per il pagamento in valuta estera firmate dai soggetti autorizzati;
 - di bollettini e vaglia postali, M.A.V., R.A.V. e avviso di pagamento PagoPA intestati all'Università.
6. Sarà cura dell'Università regolarizzare il pagamento mediante emissione di regolare ordinativo nel più breve tempo possibile.
7. I pagamenti per cassa possono essere effettuati "in circolarità" presso qualsiasi Agenzia o Filiale dell'Istituto cassiere che conserva la firma di quietanza.

ARTICOLO 6 - GESTIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO

1. Le modalità di estinzione degli ordinativi di pagamento, senza onere a carico dell'Università e del beneficiario, sono:
1. per cassa, nei limiti consentiti dalla normativa vigente;
 2. a mezzo bonifico a soggetto con domiciliazione bancaria in Italia mediante accreditamento in conto corrente bancario o postale;
 3. 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);
 4. a mezzo bollettino postale;
 5. a mezzo assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore da spedire, a cura del Cassiere, all'indirizzo del medesimo, con assicurata convenzionale e con spese a carico del creditore;
 6. a mezzo girofondo telematico per i trasferimenti al bilancio dello stato;
 7. a mezzo girofondo sui conti di Tesoreria presso la Banca d'Italia.
2. Il Cassiere dovrà restituire all'Università le quietanze di pagamento (cartacee o digitali quali F24, F23, bollettini e vaglia postali, girofondi telematici, etc) e le matrici degli assegni.
3. Gli ordinativi di pagamento sono anche esigibili agli sportelli del Cassiere, nei limiti consentiti dalla normativa vigente. Il Cassiere all'atto del pagamento, dovrà esigere dal creditore regolare firma di quietanza da apporsi su ricevuta a parte da trasmettere all'Università.
4. Negli altri casi sopra elencati la quietanza dei titolari sarà sostituita, sulla ricevuta a parte, dall'annotazione del Cassiere, comprovante l'avvenuto accreditamento, debitamente firmata dal Responsabile del Servizio di Tesoreria o di chi legalmente lo sostituisce.
5. Le modalità di estinzione devono essere espressamente indicate sull'ordinativo di pagamento.
6. Dopo che ogni ordinativo di pagamento sia stato estinto e quietanzato, il Cassiere dovrà integrarne le informazioni con la data del pagamento.
7. Analogamente dovranno essere integrate le dette indicazioni per ogni partita compresa in ordinativi di pagamento collettivo.
8. L'estinzione degli ordinativi collettivi sarà effettuata progressivamente in relazione all'esecuzione dei pagamenti parziali.
9. Il Cassiere è tenuto inoltre ad estinguere gli ordinativi di pagamento nei limiti dell'effettiva disponibilità di cassa dell'Università *utilizzando prioritariamente le entrate diverse dai trasferimenti statali ai sensi dell'art. 29 comma 9 della legge 23/12/1998 n. 448* e tenuto conto anche delle disponibilità esistenti nelle contabilità speciali in Banca d'Italia, fatto salvo quanto previsto in ordine ad anticipazioni di cassa.

10. Il pagamento degli ordinativi dovrà essere svolto a titolo gratuito, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Università e dei suoi creditori, fatte salve unicamente le spese di bollo previste per legge. A tale scopo il Cassiere presenterà all'Università la distinta analitica delle spese predette pagate per conto dell'Università sulle operazioni di pagamento e riscossione, addebitando il relativo importo sul conto di cassa dell'esercizio in corso. L'Università, alla ricezione di una distinta analitica delle spese predette presentata dal Cassiere, si impegna alla liquidazione delle spese e all'emissione del relativo ordinativo di pagamento a copertura.

11. In caso di bonifici bancari respinti per ineseguibilità, il Cassiere potrà richiedere all'Università di modificare il titolo di pagamento riportato sull'ordinativo per la sua riproposizione o di annullare l'ordinativo non quietanzato con conseguente riaccredito.

12. In caso di pagamenti non andati a buon fine il Cassiere si obbliga a riaccreditare gli importi degli ordinativi non andati a buon fine, con la conseguente formazione di un provvisorio di entrata, e a darne sollecite comunicazioni all'Università con le modalità di comunicazione concordate. L'Università provvederà alla regolarizzazione del provvisorio e alla relativa remissione del pagamento secondo quanto stabilito dal Decreto Ministeriale del 30.05.2018 art. 2 c. 4 e s.m.i.

13. Gli ordinativi di pagamento individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, dovranno, secondo le modalità stabilite dalle parti, essere annullati se completamente inestinti o, se parzialmente inestinti, essere restituiti dal Cassiere all'Università per la contestuale remissione dell'ordinativo nell'ambito dell'esercizio successivo.

ARTICOLO 7 - SCAMBI E FLUSSI INFORMATICI TRA IL CASSIERE E L'UNIVERSITÀ

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

- collegamenti telematici efficienti e affidabili tra la propria rete dati e quella dell'Università secondo i protocolli di comunicazione internazionalmente riconosciuti e indicati dall'Università;
- adeguamento continuo delle proprie procedure informatiche, al fine di garantire la piena compatibilità con quelle in uso presso l'Università;
- disponibilità di un'adeguata procedura di Remote banking su piattaforma web multi utenza e multi azienda, con permessi di accesso definiti dall'Università, che consenta tramite i succitati collegamenti telematici, la lettura, l'interrogazione, l'esportazione e lo scambio di dati tra le diverse articolazioni dell'Università e il Cassiere. Tale procedura dovrà supportare la definizione ed applicazione di protocolli di autenticazione e sicurezza che siano adeguati e rispettosi degli standard concordati tra le parti. Dovrà consentire l'accesso alle informazioni relative alla situazione contabile nel rispetto dei livelli di segretezza e di privilegio assegnati dall'Università a ciascun utente.

2. Gli scambi di informazioni avverranno mediante flussi i cui formati saranno definiti tra il Cassiere e l'Università. Il Cassiere non potrà imporre nessuna limitazione alle informazioni da ricevere o inviare.

Il collegamento informatico fra il Cassiere e l'Università dovrà inoltre:

- supportare il processo di riscossione della contribuzione studentesca con relativa trasmissione dei dati secondo modalità concordate con l'Università;
- garantire l'interazione, mediante web service o in cooperazione applicativa, fra il sistema informatico in uso presso l'Università e il sistema informatico del Cassiere, al fine dell'emissione in tempo reale del M.A.V;
- garantire il flusso dei dati necessari all'utilizzo e al rinnovo di carte prepagate con consumo a scalare per i soggetti di cui al successivo art. 19 anche attraverso l'interazione, mediante web service o in cooperazione applicativa, fra il sistema informatico in uso presso l'Università e il sistema informatico del Cassiere.

3. Con riferimento a quanto sopra indicato, l'Università si riserva la facoltà di effettuare interventi di manutenzione evolutiva al proprio sistema informativo, allo scopo di garantire la massima fruibilità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati in rapporto all'evoluzione delle tecnologie disponibili. Il cassiere deve garantire il corretto interfacciamento verso i corrispondenti sistemi informatici dell'Università, senza oneri aggiunti per l'Ateneo. I principali sistemi informatici attualmente in uso presso l'Università con cui interfacciarsi appartengono al Consorzio CINECA, nello specifico:

- U- GOV: sistema di gestione della contabilità;
- ESSE3: sistema di gestione delle carriere degli studenti;
- CSA: sistema di gestione carriere e stipendi di Ateneo;
- PAGO-ATENEI per la gestione degli incassi attraverso il circuito PagoPA.

4. Il cassiere dovrà garantire l'interfacciamento ad ulteriori sistemi informatici in uso presso l'Università di Siena, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo.

5. Eventuali richieste di modifica e/o adeguamento delle procedure dell'Università avanzate dal Cassiere dovranno essere vagliate dall'Università stessa, che si riserva la facoltà di approvarle e tutti i costi sostenuti dall'Università, relativi alla realizzazione degli adeguamenti richiesti e da essi derivanti, saranno a carico del Cassiere.

ARTICOLO 8 - NOMINA DA PARTE DEL CASSIERE DI UN REFERENTE DEL SERVIZIO E DI UN REFERENTE INFORMATICO

1. Il Cassiere si impegna a nominare al proprio interno un referente che rappresenti il principale interlocutore e che assicuri il necessario coordinamento dei servizi resi e delle problematiche da affrontare nella gestione del servizio di cassa al quale si rivolgeranno i referenti amministrativi designati dall'Università.

2. Il Cassiere, contestualmente, dovrà altresì designare un referente informatico al quale faranno riferimento i referenti tecnici designati dall'Università per quanto attiene gli aspetti concernenti i collegamenti informatici e telematici siano essi relativi a specifiche evolutive o a segnalazioni di anomalie, e a curarne il coordinamento dell'esecuzione all'interno della propria organizzazione.

3. L'interazione tra i referenti informatici del Cassiere e dell'Università dovranno garantire:

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

4. Il Cassiere dovrà comunicare all'Università le generalità, unitamente ai recapiti telefonici, fax e di posta elettronica, dei referenti nominati, in sede di avvio del servizio stesso.

5. Il Cassiere si impegna a comunicare con sufficiente preavviso all'Università eventuali variazioni nell'attribuzione del ruolo che si dovessero determinare per ragioni organizzative interne alla banca.

ARTICOLO 9 - SERVIZIO DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DELLE ANOMALIE CONTABILI E/O INFORMATICHE E SERVIZIO DI CONSULENZA

1. Il Cassiere si impegna ad attivare fin dall'inizio del contratto un servizio di supporto per la gestione delle anomalie contabili e/o informatiche accessibile a referenti indicati dall'Università, di cui al precedente art. 8.
2. Il Cassiere si impegna a prendere in carico la segnalazione di anomalie entro le successive due ore, e a risolvere le anomalie entro le 24 ore successive.
3. Il Cassiere si impegna inoltre ad attivare fin dall'inizio del contratto un servizio di consulenza per tutti gli aspetti previsti dal contratto.

ARTICOLO 10 - VERIFICA DI REGOLARITÀ DEGLI ORDINATIVI E DEI TEMPI DI PAGAMENTO

1. L'Università garantisce la corrispondenza dei dati tra i propri sistemi contabili e l'ordinativo informatico. Il Cassiere, verificata la regolarità formale e sostanziale degli ordinativi di pagamento ai sensi della disciplina vigente, ne assicura l'esecuzione entro il giorno lavorativo successivo al ricevimento, fatti salvi eventuali casi di urgenza segnalati dall'Università, per i quali il pagamento può essere richiesto nello stesso giorno della consegna telematica.
2. L'Università ha facoltà di indicare nei propri flussi di cassa una data determinata per l'esecuzione dell'ordinativo di pagamento, purché posteriore alla data di inoltro o, al più, coincidente con la stessa purché compatibile con le procedure bancarie; in questo caso il Cassiere dovrà eseguire l'ordinativo alla data definita dall'Università.
3. Con riferimento alle date di esecuzione degli ordinativi e della valuta o data di accredito per il beneficiario, la tabella seguente riassume i termini che dovranno essere rispettati dal Cassiere per tipologia di operazione.

Tipologia operazione	Data esecuzione ordinativo	Valuta di addebito per l'Università	Valuta o data accredito operazione 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 successivo a quello di trasmissione dell'ordinativo da parte dell'Università	Giorno lavorativo successivo all'esecuzione dell'ordinativo
Pagamenti con valuta predeterminata (ad esempio stipendi o assimilabili)	Giorno fisso definito dall'Università	Giorno fisso definito dall'Università	Giorno fisso definito dall'Università
Ordinativi di pagamento fuori SEPA in euro	Entro 2 giorni dalla data di inoltro della disposizione di pagamento	Giorno di esecuzione della disposizione di pagamento	Entro 2 giorni dalla data di inoltro della disposizione di pagamento
Ordinativi di pagamento fuori SEPA in valuta	Entro 5 giorni dalla data di inoltro della disposizione di pagamento	Giorno esecuzione della disposizione di pagamento Entro 2 giorni lavorativi successivi all'esecuzione	Entro 2 giorni lavorativi successivi all'esecuzione dell'ordinativo

ARTICOLO 11 - TRATTAMENTO FISCALE DEGLI IMPORTI PAGATI

1. Sugli ordinativi dovrà essere indicato il trattamento fiscale a cui devono essere assoggettate le operazioni di incasso e pagamento, specie per quanto riguarda la legge sull'imposta di bollo o altre disposizioni fiscali in vigore.
2. Il Cassiere resta sollevato da ogni responsabilità in caso di errata od omessa indicazione da parte dell'Università.
3. Il Cassiere è comunque tenuto, quale forma collaborativa, a fornire notizie o interpretazioni sulle norme vigenti in materia fiscale, per la parte di sua competenza.

ARTICOLO 12 - MUTUI

1. Il Cassiere assumerà gli obblighi derivanti dai mutui precedentemente contratti dall'Università e in corso di ammortamento e subentrerà, senza pretendere alcun corrispettivo, negli obblighi assunti dal Cassiere precedente dell'Università in ottemperanza agli obblighi imposti dagli istituti concedenti.
2. Il Cassiere assumerà gli obblighi derivanti in relazione ai nuovi mutui che l'Università deciderà di contrarre nel periodo di durata del servizio oggetto del presente capitolato speciale d'oneri, senza pretendere alcun corrispettivo, salvo il caso di emissione di garanzie fideiussorie.

ARTICOLO 13 - PAGAMENTO STIPENDI

1. Il Cassiere assumerà l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti per il personale dipendente dell'Università, il giorno 25 di ogni mese da gennaio a novembre e il giorno 17 per il mese di dicembre, o quelli previsti da successiva regolamentazione e, nell'ipotesi in cui cadano in un giorno non lavorativo per il sistema bancario, il primo giorno lavorativo precedente.
2. Il Cassiere s'impegna ad effettuare l'accredito degli stipendi sui conti correnti dei dipendenti, sia della stessa banca sia di altre banche, con valuta dello stesso giorno di pagamento, tenuto conto di quanto specificato nel primo paragrafo del presente articolo.
3. L'Università farà avere al Cassiere il flusso telematico degli stipendi in formato Sepa-CBI secondo i termini previsti nel tempo dalla legislazione in materia, eventualmente anche senza contestuale emissione di ordinativi di pagamento e di incasso. In tale ultima ipotesi, gli ordinativi saranno trasmessi nei giorni successivi. Il Cassiere assume altresì l'obbligo di procedere ai pagamenti inframensili ai dipendenti di spettanze diverse a semplice richiesta dell'Università e con un preavviso di 3 giorni lavorativi.
4. Al fine di evitare ritardi negli accrediti, qualora nel file trasmesso con il dettaglio dei pagamenti da effettuare, risultassero degli IBAN errati, il Cassiere dovrà tramutare automaticamente tali accrediti in modalità "per cassa" dandone immediata comunicazione, anche tramite e-mail, all'ufficio competente comunicato dall'Università. L'Università con le stesse modalità, provvederà alla comunicazione degli IBAN corretti.
5. L'Università provvederà all'emissione dei relativi ordinativi a copertura.
6. 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.
7. L'Istituto cassiere è responsabile del versamento entro i termini di legge.
8. Le predette operazioni dovranno avvenire senza farsi luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Università e dei dipendenti, anche in caso di bonifici nazionali ed esteri sia verso paesi UE che extra UE.

9. Il Cassiere dovrà rendere disponibile, a richiesta dell'Università, il dettaglio (nome, cognome, data pagamento, data valuta, IBAN su cui è stato effettuato il bonifico, ID Transaction/TRN), del pagamento degli stipendi per ciascun dipendente.

ARTICOLO 14 - PAGAMENTI IN VALUTA ESTERA DA E VERSO PAESI EXTRA EURO

1. Il Cassiere dovrà garantire le riscossioni e i pagamenti in tutte le valute estere.
2. I pagamenti verso Paesi extra euro verranno disposti mediante apposita documentazione il cui inoltro verrà effettuato secondo le modalità concordate tra il Cassiere e l'Università.
3. Tali pagamenti dovranno essere eseguiti come da tabella inserita nell'art. 10 del presente capitolato.
4. Il Cassiere trasmetterà all'Università entro cinque giorni lavorativi dall'esecuzione la documentazione necessaria per la contabilizzazione delle operazioni di cui al comma precedente.
5. Sulle operazioni disposte da e nei confronti di corrispondenti di paesi extra Sepa l'Università non pagherà alcuna commissione. Le eventuali spese documentate eventualmente reclamate dal corrispondente, dovranno essere dettagliatamente rendicontate.
6. Le operazioni all'estero vanno eseguite secondo le normative valutarie in vigore.

ARTICOLO 15 - COMUNICAZIONE DELLE FIRME

1. I documenti saranno firmati dall'Università mediante le firme digitali ed i relativi certificati in suo possesso. E' previsto l'utilizzo di particolari dispositivi di firma diversi da quelli utilizzati dall'Università per le attività amministrative interne.

ARTICOLO 16 - PAGOPA

1. In ottemperanza alle disposizioni dettate dal D.Leg. n. 82/2005 e s.m.i e delle "Linee guida AgID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi", le Pubbliche Amministrazioni, a far data dal 31.12.2016, sono tenute ad accettare pagamenti informatici mediante gli strumenti presenti sulla piattaforma AgID "Nodo dei pagamenti SPC".
2. In relazione all'attivazione del servizio PagoPA l'Università ha affidato attualmente al Consorzio CINECA il ruolo di partner tecnologico. Al Cassiere è richiesto di collaborare con il Partner Tecnologico per individuare modalità di coordinamento tra i software applicativi.
3. Il Cassiere pertanto dovrà porre in essere tutte le azioni necessarie alla ricezione delle somme provenienti dal suddetto Nodo senza alcun onere aggiuntivo per l'Università.

ARTICOLO 17 - REMOTE BANKING

1. Il Cassiere dovrà fornire un adeguato strumento Internet Banking che garantisca le seguenti funzionalità:
 - accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento;
 - consultazione per conto e sottoconti dei dati analitici dei movimenti comprensivi della data di esecuzione, della valuta, della causale, delle generalità del corrispondente, nonché le eventuali spese addebitate;
 - consultazione dei dati analitici dei movimenti sul conto di tesoreria unica aperto presso la Banca d'Italia, con l'evidenza per ogni operazione della data di contabilizzazione, della valuta, delle generalità del corrispondente e della causale dell'operazione;

- visualizzazione del saldo contabile dell'Università presso il Cassiere e presso la Banca d'Italia (con evidenza della parte libera e della parte vincolata, del fondo/deficit di cassa iniziale e del totale dei documenti riscossi/pagati);
 - visualizzazione della verifica di cassa;
 - interrogazione dei documenti sospesi (con visualizzazione della lista degli ordinativi da pagare e di quelli da riscuotere, dei provvisori di entrata e di uscita ancora da regolarizzare e dei relativi beneficiari/versanti);
 - interrogazione dei documenti emessi e/o riscossi/pagati (con suddivisione tra ordinativi di incasso, ordinativi di pagamento, provvisori di entrata e provvisori di uscita);
 - ricerca anagrafica sulle varie tipologie di documenti;
 - elaborazione di stampe (giornali di cassa, elenco provvisori da regolarizzare etc.);
 - esportazione dei dati ottenuti dalle interrogazioni precedentemente elencate nei formati elettronici richiesti dall'Università (a titolo di esempio xml, csv, pdf, txt, etc.);
 - compatibilità con i principali browser e le principali procedure applicative.
2. Il Cassiere si impegna a fornire consulenza e formazione in loco relativamente agli strumenti messi a disposizione, sia per quanto concerne gli aspetti operativo/funzionali che quelli tecnologici.

ARTICOLO 18 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI ACCESSORI

1. Il Cassiere si obbliga a prestare i seguenti ulteriori servizi accessori senza oneri a carico dell'Università:
- il rilascio di carte prepagate con consumo scalare secondo le modalità indicate all'art. 19 del presente Capitolato;
 - custodia e gestione finanziaria di titoli e di ogni altro valore di proprietà dell'Università e di terzi aventi rapporti con l'Università;
 - rilascio di carte di credito aziendali e/o carte prepagate;
 - installazione di sportelli Bancomat e POS secondo le modalità indicate all'art. 22 del presente Capitolato;
 - rilascio di fidejussioni bancarie e altre garanzie;
 - contributi a sostegno dell'attività istituzionale;
 - condizioni particolari ai dipendenti e agli studenti dell'Università

ARTICOLO 19 - CARTA PREPAGATA CON CONSUMO SCALARE

1. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo, senza oneri a carico dell'Università, di attuare modalità tecniche/organizzative per consentire, la fruizione da parte dei docenti e personale tecnico-amministrativo di carte prepagate con consumo a scalare.
2. Le carte dovranno essere ricaricabili con IBAN e dotate di un sistema di visualizzazione on line delle transazioni e del saldo.
3. Le carte devono poter consentire il pagamento su circuiti internazionali, il pagamento POS fisico e virtuale, la tecnologia contactless ed essere suscettibile di evoluzione tecnologica.

ARTICOLO 20 - CUSTODIA TITOLI DI CREDITO

1. Sono ricevuti e custoditi nelle casse dell'Istituto cassiere i titoli di credito, tanto di proprietà quanto depositati da terzi per conto dell'Università, a condizione però che essi siano in regola con le vigenti

disposizioni di legge. I predetti titoli e valori di terzi saranno restituiti ai depositanti solo dietro autorizzazione scritta del Direttore Generale e del Responsabile della Divisione Ragioneria dell'Università di Siena, ovvero delle persone da essi delegate o che legittimamente li sostituiscono. In ogni caso il prelievo e, comunque, il movimento di titoli e valori di cui sopra deve essere autorizzato con apposito ordine delle persone autorizzate alla firma degli ordinativi di riscossione o di pagamento o da coloro che ne hanno disposto la custodia. L'Istituto provvede all'esazione delle cedole e dei dividendi accreditandone l'importo all'Università, contro rimborso delle spese effettive di riscossione.

ARTICOLO 21 - CARTE DI CREDITO

1. Il Cassiere si impegna al rilascio gratuito di 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 universitario. 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.
2. Il Cassiere si impegna al rilascio gratuito di carte prepagate, senza alcun costo aggiuntivo per l'Università ed il percipiente.

ARTICOLO 22 - SPORTELLI BANCOMAT E POS

1. L'Università si riserva, inoltre, di chiedere, in corso di validità del contratto, l'apertura di altri sportelli Bancomat, in caso di ampliamento dell'attività presso nuovi luoghi di insediamento universitario, senza oneri e spese a carico dell'Università.
2. Il Cassiere, a richiesta dell'Università, dovrà installare e garantire la manutenzione di *quattro* POS, senza oneri e spese a carico della stessa, nelle sedi che verranno successivamente comunicate, di cui almeno due apparecchiature senza fili utilizzabili in mobilità all'interno delle sedi.

ARTICOLO 23 - RILASCIO DI FIDEJUSSIONI

1. Il Cassiere si impegna a rilasciare garanzie fidejussorie, a favore di terzi, su richiesta dell'Università e senza addebito di spese per la stessa.
2. Il Cassiere si impegna inoltre a subentrare nelle fidejussioni attivate con il precedente Cassiere ed ancora in essere alla data di entrata in vigore della presente convenzione.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Università si impegna a far assumere le fidejussioni in essere dal Cassiere subentrante.

ARTICOLO 24 - CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE DELL'UNIVERSITÀ

1. L'eventuale offerta di contributi senza specifico vincolo di destinazione, che l'Università destinerà a finanziamento di eventi, progetti di didattica e/o ricerca, diritto allo studio, progetti di recupero edilizio, potenziamento delle proprie linee strategiche sarà valutata in sede di attribuzione dei punteggi. L'eventuale contributo dovrà essere versato annualmente dal Cassiere in un'unica soluzione tramite accreditamento sul conto corrente dell'Università, senza che ne sia fatta espressa richiesta.
2. Gli eventuali contributi si intendono dovuti anche in caso di rinnovi contrattuali e sono rapportati alla durata del rinnovo, sia esso annuale o per frazione di anno.
3. L'Università, se richiesto, avrà cura di evidenziare il patrocinio da parte del Cassiere delle attività sostenute dai predetti contributi.

ARTICOLO 25 - ANTICIPAZIONI DI CASSA

1. Nel caso di mancata disponibilità del fondo di cassa dell'Università, l'Istituto cassiere si impegna a consentire anticipazioni di cassa al massimo fino a € 20.000.000,00 (Euro ventimilioni), salvo entrate straordinarie in conformità con la normativa vigente.
2. Per garantire lo svolgimento delle attività universitarie, in accordo con le esigenze di regolarità contabile e di buon andamento dell'amministrazione, gli utilizzi dell'anticipazione hanno luogo, in ogni caso, di volta in volta e limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. L'Istituto cassiere procederà per l'immediato rientro delle somme anticipate a valere sulle entrate che si verifichino successivamente a qualsiasi titolo legittimamente riscosse.
3. La valutazione sull'urgenza e indifferibilità delle spese è di esclusiva competenza dell'Università che vi provvederà a cura del Direttore Generale o del Dirigente competente; resta ferma la facoltà dell'Istituto cassiere di verificare la congruità delle richieste con le tassative previsioni di legge.
4. L'Istituto cassiere applica le condizioni di tasso debitore indicate nell'offerta fino al rientro dell'anticipazione.
5. In caso di cessazione del servizio di cassa l'Università assume l'obbligo di far rilevare al cassiere subentrante, all'atto dell'assunzione dell'incarico, ogni e qualunque onere derivante dalle surriferite anticipazioni, obbligandosi, altresì, a far assumere a predetto cassiere tutti gli impegni di firma, a qualsiasi titolo rilasciati, dall'Istituto cassiere nell'interesse dell'Università.

ARTICOLO 26 - CONDIZIONE DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

1. Nel corso del servizio il Cassiere provvederà, a sue spese, agli eventuali adeguamenti organizzativi ed informatici che si renderanno necessari per lo svolgimento del servizio in modo funzionale all'assetto organizzativo e contabile dell'Università.
2. Il servizio dovrà essere svolto senza interruzioni durante l'intero periodo dell'anno secondo le modalità previste nel presente capitolato. Per gli ultimi 10 giorni del mese di dicembre potranno essere concordate riduzioni nel flusso ordinario degli ordinativi di incasso e di pagamento al fine di consentire le regolari operazioni di chiusura, fatti salvi i pagamenti e gli incassi indilazionabili.
3. Oltre agli obblighi già previsti dal presente Capitolato, il Cassiere si impegna in modo particolare a:
 - assicurare l'interscambio telematico dei dati sulla base dei formati di interscambio e dei tracciati record che saranno concordati con l'Università alla stipula del contratto (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: M.A.V., Pagamento stipendi);
 - impiegare sistemi di firma digitale conformi alle disposizioni previste da leggi e regolamenti nazionali;
 - garantire la corretta gestione delle informazioni richieste da specifiche disposizioni normative (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Siope+, CUP, CIG, PagoPA);
 - garantire l'acquisizione dei documenti contabili quietanzati a termini di legge;
 - garantire la possibilità di poter disporre pagamenti in condizioni urgenti e indilazionabili o in caso di mancato funzionamento dei sistemi informatici;
 - attuare soluzioni relative allo scambio di documenti elettronici tra il Cassiere e il soggetto incaricato dall'Università della conservazione sostitutiva dei documenti informatici secondo la normativa vigente in materia;
 - fornire POS virtuali dotati di tutti i protocolli di sicurezza esistenti, con requisiti tecnici adeguati a quelli presenti sul mercato, fruibili da diverse piattaforme, ad esempio dispositivi mobili, che dovranno interfacciarsi con i sistemi dell'Università, per il pagamento della contribuzione studentesca, iscrizioni ad eventi e altri pagamenti che saranno successivamente attivati.

4. Il Cassiere deve inoltre:

- contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Università, in base agli ordinativi di incasso e pagamento, ottemperando, altresì, alle disposizioni vigenti in materia di Siope+ e Tesoreria Unica e nel rispetto della normativa vigente;
- fornire tutte le informazioni necessarie per le verifiche di cassa a richiesta dell'Università;
- dare comunicazione giornaliera all'Università della situazione di cassa tramite il giornale di cassa, con il dettaglio delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti e dei provvisori di entrata e di uscita sia per il conto corrente acceso presso il Cassiere sia per il conto di Tesoreria Unica. Tale comunicazione sarà resa disponibile mediante applicativo web e, a richiesta dell'Università, su supporto cartaceo firmato e timbrato dal Cassiere;
- rilasciare quietanza per ciascuna riscossione e pagamento operato per conto dell'Università;
- inviare all'Università gli estratti degli eventuali conti di deposito dei titoli;
- dare immediata comunicazione all'Università delle azioni o degli atti che implicino utilizzo o immobilizzazioni della giacenza finanziaria;
- contabilizzare gli interessi attivi e passivi secondo le disposizioni normative;
- dare chiara contezza delle indicazioni contenute nelle contabili che originano incassi effettuati in assenza di titolo, anche provenienti da altre Nazioni, per consentire all'Università di adempiere in tempi rapidi alla registrazione con l'esatta attribuzione del codice gestionale Siope+.

ARTICOLO 27 - GARANZIE

1. Il Cassiere sarà responsabile, con tutto il proprio patrimonio, dei fondi di cassa, dei titoli ed i tutti i valori o carte contabili regolarmente affidategli. Il Cassiere sarà altresì garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio e di eventuali danni cagionati all'Università, al personale universitario o a terzi nell'espletamento del servizio.
2. Il Cassiere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori che terrà in consegna per conto dell'Università.
3. Il Cassiere metterà a disposizione una polizza assicurativa con massimale adeguato, stipulata con primaria compagnia di assicurazione, a copertura della responsabilità civile per danni causati all'Università, a terzi nell'esercizio del servizio e agli utenti dei punti operativi e/o sportelli Bancomat.
4. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto per l'Università sarà individuato con provvedimento dell'Università. Il Responsabile dell'esecuzione sovrintenderà e vigilerà sull'osservanza contrattuale e sul funzionamento complessivo del servizio, adottando le misure coercitive eventualmente necessarie, comunicando ai competenti uffici dell'Amministrazione universitaria le circostanze determinanti l'applicazione delle penalità previste nel capitolato e la relativa misura.
5. Il Responsabile dell'esecuzione sarà il referente per il Cassiere per ogni questione relativa alla gestione del servizio.

ARTICOLO 28 - VERIFICHE E ISPEZIONI

1. L'Università ed il collegio dei revisori dei conti della stessa hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Cassiere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri e tutte le carte contabili relative alla gestione di cassa.
2. L'Istituto cassiere deve attenersi alle disposizioni impartite per la resa del conto giudiziale.

ARTICOLO 29 - IMPEGNO DI COLLABORAZIONE

1. L'Istituto cassiere, all'atto dell'assunzione del servizio, assicura la più ampia collaborazione all'Università anche attraverso periodici incontri tra funzionari dell'istituto e funzionari dell'amministrazione universitaria al fine di affrontare e risolvere problemi inerenti i servizi bancari.

ARTICOLO 30 - OBBLIGHI ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO

1. Alla cessazione del servizio l'Università, dopo aver espletato la nuova gara d'appalto, si obbliga a prevedere il subentro da parte del nuovo Istituto cassiere nelle passività, nei limiti delle disponibilità di cassa proprie dello stesso.

2. L'Istituto cassiere assume l'obbligo alla scadenza della convenzione di consentire al nuovo Istituto cassiere di subentrare pienamente nella gestione del servizio.

3. Deve essere garantita dall'Istituto cassiere, a suo carico, in proprio o in *outsourcing*, la conservazione dell'archivio digitale delle operazioni poste in essere durante lo svolgimento del servizio.

4. L'Istituto cassiere si impegna, altresì, alla scadenza del contratto d'appalto, entro e non oltre il 15° giorno successivo alla scadenza stessa ed in ogni caso al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi erariali, previdenziali ed assicurativi, a trasferire gratuitamente all'eventuale nuovo aggiudicatario che subentrerà nella gestione del servizio di cassa tutti i dati dell'archivio digitale relativo alle operazioni poste in essere.

ARTICOLO 31 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

1. Il contratto si risolve di diritto ex art. 1456 del Codice Civile mediante semplice lettera raccomandata al verificarsi dei seguenti eventi:

- liquidazione, scioglimento o qualsiasi procedura concorsuale cui sia sottoposto il Cassiere;
- mancata applicazione dei tassi di interesse attivi e passivi;
- applicazione di commissioni non definite in sede di offerta;
- mancata realizzazione delle iniziative contenute nell'offerta tecnica relative ai servizi aggiuntivi;
- mancata osservanza delle norme di legge nei confronti del personale dipendente impiegato ai fini dell'esecuzione del contratto, ivi comprese le norme che disciplinano la tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- sospensione del servizio da parte del Cassiere senza giustificato motivo;
- violazione del divieto di cessione o subappalto anche parziale del contratto;
- inadempimenti nelle modalità di esecuzione del contratto in un numero pari o superiore a ciascun anno di vigenza contrattuale.

2. L'Università si riserva la facoltà di risolvere il contratto, con preavviso di sessanta giorni da comunicarsi a mezzo PEC, ove non ritenesse congrue le migliori proposte del Cassiere in conseguenza dell'attuazione di nuove norme di legge o di regolamento nonché di procedure di gestione amministrativo-contabile che disciplinino diversamente i tempi e i modi di giacenza delle somme a qualunque titolo provenienti ed appartenenti all'Università.

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

4. 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.

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

6. Il Cassiere è tenuto a continuare il servizio sino al subentro di un nuovo gestore del servizio di cassa.
7. L'Università si riserva – a suo insindacabile giudizio – la facoltà di recesso dal contratto.

ARTICOLO 32 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. È assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto. La cessione del contratto è nulla ad ogni effetto.
2. In ragione delle particolarità organizzative nonché di riservatezza del servizio intrattenuto con l'Università il subappalto del servizio oggetto del presente capitolato è ammesso esclusivamente per la gestione degli ordinativi informatici e per la conservazione sostitutiva dei documenti informatici.
3. All'avverarsi della ipotesi di cui al comma 1 del presente articolo si procederà alla risoluzione del contratto nei termini previsti dal precedente art. 31.

ARTICOLO 33 - SUCCESSIONE NEL SERVIZIO DI CASSA

1. Il Cassiere alla scadenza del contratto o a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto dovrà garantire, in caso di un eventuale successivo passaggio di consegne ad altro Cassiere, la necessaria collaborazione al fine di non causare disfunzioni del servizio, eventualmente garantendo a richiesta dell'Università anche un periodo di compresenza per i tempi tecnici necessari, oltre la scadenza del contratto.

ARTICOLO 34– LINGUA UFFICIALE

1. La lingua ufficiale è l'italiano. Tutti i documenti, i rapporti, le comunicazioni, la corrispondenza, le relazioni tecniche ed amministrative dovranno essere in lingua italiana.
2. Qualsiasi tipo di documentazione sottomessa dal Cassiere all'Università in lingua diversa da quella ufficiale e non accompagnata da fedele traduzione in italiano, sarà considerata a tutti gli effetti come non ricevuta.

ARTICOLO 35 - DURATA DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto dell'appalto avrà durata triennale decorrente dal perfezionamento del contratto. Le parti avranno facoltà di stipulare a ciascuna scadenza la prosecuzione del servizio per due ulteriori volte e per pari durata triennale, a condizione che in tale momenti ne ricorrano tutte le condizioni previste dalle leggi in materia.
2. È inoltre prevista, sin dalla prima scadenza, la facoltà di proroga tecnica del contratto alle condizioni inizialmente pattuite e per il tempo strettamente necessario all'effettuazione di un nuovo affidamento, comunque non oltre un periodo massimo di ulteriori 6 mesi.

ARTICOLO 36 - SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese di stipulazione e di registrazione sono a carico dell'Istituto cassiere.

ARTICOLO 37 - FORO COMPETENTE

1. Per ogni controversia è competente in via esclusiva il foro di Siena.

ARTICOLO 38 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. L'esecuzione delle attività contrattuali implica un trattamento di dati personali di proprietà dell'Università, Titolare del trattamento, che il Cassiere ha l'obbligo di effettuare ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto, rispettando tutte le prescrizioni della normativa in materia vigente, utilizzando i dati per finalità determinate, esplicite, legittime, in modo pertinente rispetto al trattamento, rispettando i principi di minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione. In particolare, il Cassiere si obbliga ad uniformarsi alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 –GDPR- e del D. Lgs. 196/03 e s.m.i. ed alle eventuali ulteriori disposizioni impartitegli dal Titolare del trattamento dei dati personali.

2. Con la sottoscrizione del Contratto, inoltre, il Cassiere accetta espressamente di essere nominato, Responsabile del trattamento dei dati (ai sensi dell'art. 28 Regolamento UE 2016/679), in relazione ai dati personali di proprietà dell'Università forniti per l'espletamento del servizio oggetto del contratto e per la durata del contratto stesso, ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto.

3. Il Cassiere dichiara di possedere esperienza, competenze tecniche e risorse idonee a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento svolto per conto dell'Università sia conforme alla normativa in materia di protezione dei dati personali e garantisca la tutela degli interessati, oltre a fornire garanzia circa la conformità delle attività al GDPR.

4. Il Responsabile, nei limiti delle prestazioni contrattualmente dovute, si impegna a:

- trattare i dati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, nell'ambito esclusivo delle finalità per le quali eroga i propri Servizi in favore del Titolare;
- trattare i dati personali solamente su istruzione documentata del Titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
- garantire che i propri dipendenti e collaboratori, autorizzati al trattamento dati, si siano impegnati alla riservatezza e siano adeguatamente formati rispetto agli obblighi e ai comportamenti da tenere nel trattamento dei dati personali;
- adottare le misure richieste ai sensi dell'art. 32 del GDPR appropriate ed adatte a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto, fra l'altro, della tipologia di trattamento, delle finalità perseguite, del contesto e delle specifiche circostanze in cui avviene il trattamento, nonché della tecnologia applicabile e dei costi di attuazione;
- tenere un registro dei trattamenti in qualità di Responsabile, ex art. 30 del GDPR;
- rispettare le condizioni previste dal GDPR nel ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento;
- assistere il Titolare del trattamento, tenendo conto della natura del trattamento stesso, con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del GDPR;
- garantire la cancellazione o la restituzione di tutti i dati personali, su richiesta del Titolare del trattamento, al termine della prestazione dei Servizi relativi al trattamento, nonché la cancellazione delle copie esistenti, salvo che la legge non preveda la conservazione di tali dati;
- mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del GDPR;
- consentire e contribuire alle attività di revisione e ispezione realizzate dal Titolare del trattamento o da soggetto da questi delegato.

5. Il Responsabile si impegna, ad informare tempestivamente il Titolare di ogni violazione della sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita di dati o di loro aggiornamenti, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso non autorizzato ai dati personali trasmessi, conservati

o comunque trattati, ed a prestare ogni necessaria collaborazione al Titolare in relazione all'adempimento dei propri obblighi di notifica delle suddette violazioni al Garante ai sensi dell'art. 33 del GDPR o di comunicazione della stessa agli interessati ai sensi dell'art. 34 del GDPR. La comunicazione al Titolare dovrà essere inviata a mezzo PEC all'indirizzo *rettore@pec.unisipec.it* entro e non oltre le 48h dal momento in cui il Responsabile è venuto a conoscenza della violazione.

6. Il Responsabile si impegna a conformarsi, ove ne ricorrano i presupposti, al Provvedimento generale del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema", così come modificato dal Provvedimento del Garante del 25 giugno 2009 "Modifiche del provvedimento del 27 novembre 2008 recante prescrizioni ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni di amministratore di sistema e proroga dei termini per il loro adempimento", così come eventualmente modificato o sostituito dallo stesso Garante, e ad ogni altro pertinente provvedimento dell'Autorità.

7. La nomina a Responsabile del trattamento avrà durata fino alla scadenza contrattuale e decadrà in caso di revoca o interruzione anticipata dell'incarico.

ARTICOLO 39 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'affidamento del servizio è assoggettato agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010, pertanto tutte le transazioni identificate dalla medesima legge saranno eseguite esclusivamente nel rispetto del predetto disposto normativo.

2. L'Università risolverà il rapporto contrattuale qualora il Cassiere non esegua le transazioni nel rispetto della suddetta legge.