

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI CASSA E DEI SERVIZI
BANCARI ACCESSORI
DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
“*FEDERICO II*”**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
allegato al DD/2023/1357 del 27/11/2023
Firmatari: PETRAGLIA MARIA ROSARIA

ART. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di cassa e dei servizi bancari accessori dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II", nel seguito detta "Università", da affidare ad un soggetto abilitato allo svolgimento di attività bancaria ai sensi dell'art.10 D.Lgs. n.385/93, nel seguito detto "Banca".

Il servizio oggetto dell'appalto comprende:

- i servizi di pagamento con emissione e gestione anche di mezzi di pagamento diversi;
- i servizi di riscossione;
- la custodia e l'amministrazione di valori mobiliari di proprietà dell'Università o di terzi depositati nell'interesse dell'Università;
- servizio di intermediazione con la piattaforma SIOPE+;
- i servizi on line.

Comprende, inoltre, gli ulteriori servizi che l'Università potrà domandare alle condizioni dell'offerta:

- le eventuali anticipazioni di cassa;
- il rilascio di garanzia fideiussorie;
- il conto corrente e di deposito titoli a favore del personale dell'Università.

Infine, a discrezione della Banca, potranno essere formulate offerte per uno o più servizi sotto indicati che i soggetti destinatari potranno domandare alle condizioni offerte:

- conto corrente e di deposito titoli a favore degli studenti;
- eventuali altri servizi che la Banca avrà segnalati nell'offerta e accettati dall'Università.

Le informazioni inerenti all'articolazione organizzativo – contabile dell'Università sono contenute nello Statuto di Ateneo, nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e nella *Allegato tecnico n.1: Elenco Strutture dell'Università*.

ART.2 - Durata e successione nel servizio di cassa

L'appalto ha la durata di sei anni, con decorrenza dalla stipula del contratto.

Il termine di durata non è tacitamente prorogabile e la cessazione degli effetti del contratto opera senza che l'Università sia tenuta ad alcuna notifica.

L'Università potrà richiedere la prosecuzione del servizio per il tempo eventualmente necessario a completare le procedure per l'espletamento di una nuova gara e, comunque, per un periodo non superiore a dodici mesi dalla scadenza del contratto. L'Aggiudicatario è tenuto a aderire alla richiesta ed a proseguire i servizi agli stessi patti e condizioni statuiti nel presente Capitolato.

Alla scadenza del contratto o in caso di risoluzione o di recesso anticipato, come disciplinati nei successivi articoli del presente Capitolato, le parti si impegnano a regolare le rispettive posizioni di debito e/o credito entro sessanta giorni dalla conclusione del rapporto. La Banca, entro il medesimo termine, dovrà corrispondere gli interessi spettanti sulle contabilità varie e restituire eventuali titoli e valori depositati in custodia.

Il Cassiere, alla scadenza del contratto o a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto, dovrà garantire, in caso di un eventuale successivo passaggio di consegne ad altro Cassiere, la necessaria collaborazione al fine di non causare disfunzioni del servizio, eventualmente garantendo, a richiesta dell'Università, anche un periodo di compresenza per un tempo massimo variabile da 3 a 6 mesi oltre la scadenza del contratto.

ART. 3 Disciplina del servizio cassa

Il servizio dovrà essere svolto nell'osservanza:

- delle disposizioni contenute nel presente Capitolato;
- dalle disposizioni del Codice dei Contratti pubblici di cui al D.lgs. 36/2023;
- dello Statuto dell'Università e del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo, adottati ai sensi degli artt. 6 e 7 della L. 168/89;
- del Protocollo di intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale (di seguito: Protocollo di Legalità), stipulato tra la Prefettura di Napoli,

la Città Metropolitana di Napoli, la Camera di Commercio di Napoli ed i Comuni dell'Area Metropolitana di Napoli, al quale l'Università ha aderito in data 10/12/2021, a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 27.10.2021;

- dagli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136;
- della Legge n.720 del 9/10/1984 e s.m.i. concernente l'istituzione del sistema di Tesoreria Unica per gli enti e gli organismi pubblici;
- della legge n. 289 del 27/12/2002 (art.28 cc.3,4,5);
- dal Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 18 "Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera b) e 4, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- del D.L. n.1 del 24/01/2012, convertito, con modificazioni dalla Legge n. 27 del 24/03/2012 e s.m.i. relativamente alle disposizioni in materia di Tesoreria Unica;
- del decreto del MEF del 5 settembre 2017 che ha adeguato la codificazione SIOPE delle Università al piano dei conti finanziario di cui al decreto del Presidente della Repubblica 4 ottobre 2013, n.132;
- della legge n. 196 del 31/12/2009 (art.14, c 8 bis) concernente l'uso esclusivo di ordinativi informatici emessi secondo lo standard informatico OPI emanato da Agid e per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+;
- Decreto legislativo 7 marzo 2015 n. 82 – Sistema dei pagamenti informatici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei servizi pubblici – (cd Sistema PagoPA);
- di tutte le disposizioni normative e regolamentari che trovano applicazione ai servizi di cassa e/o tesoreria delle pubbliche amministrazioni intese ai sensi dell'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, vigenti nel corso della durata contrattuale.

ART. 4 Descrizione e caratteristiche di esecuzione del servizio

Il servizio di cassa consiste nella riscossione di tutte le entrate dell'Università, e nel pagamento di tutte le spese ordinate dall'Università, comprese le retribuzioni del personale dipendente.

L'Università, oltre che presso l'Amministrazione Centrale opera presso le proprie strutture con autonomia di gestione (di seguito "Strutture") riportate nell'allegato tecnico n.1. Eventuali modifiche nell'organizzazione interna e nell'articolazione delle sedi dell'Ateneo non comporteranno alcuna variazione delle condizioni contrattuali.

Il servizio dovrà essere svolto tenendo conto della realtà organizzativo - contabile dell'Università.

La Banca dovrà fin dall'inizio dell'affidamento del servizio mettere a disposizione dell'Università un servizio di Home Banking per accedere a tutte le informazioni sulla situazione di cassa nonché ai dati sulle riscossioni e sui pagamenti effettuati.

La Banca dovrà erogare il servizio intermediazione verso SIOPE+ secondo i requisiti vincolanti tecnico-funzionali riportati nell'allegato tecnico n.2, assicurando la disponibilità e la gestione del canale di comunicazione A2A con l'infrastruttura SIOPE+ della Banca d'Italia e con l'Università per consentire lo scambio bidirezionale dei flussi informativi tra l'Università e la piattaforma stessa, in accordo con le Regole tecniche OPI redatte da Banca d'Italia, AgID e MEF.

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

L'Università ha la facoltà di pretendere i necessari adeguamenti qualora ravvisi difformità rispetto ai requisiti di cui ai commi precedenti, pena la risoluzione per inadempimento.

I successivi articoli disciplinano le modalità essenziali di svolgimento del servizio.

ART. 5 Conti correnti

Per l'effettuazione delle operazioni sopra descritte verrà istituito un conto intestato all'Ateneo.

Il conto intestato all'Ateneo dovrà essere organizzato in "sottoconti" di evidenza per ciascun Centro di Gestione avente autonomia gestionale ed amministrativa al solo fine di consentire ai Centri di Gestione in cui si articola l'Università, già esistenti o che verranno istituiti in vigenza di servizio, la contabilizzazione degli accrediti operati dai soggetti non rientranti nell'ambito soggettivo di applicazione del D.L. n.1 del 24/01/2012, convertito, con modificazioni dalla Legge n. 27 del 24/03/2012 e s.m.i.. Sarà cura della Banca provvedere quotidianamente al riversamento delle disponibilità maturate su tali sottoconti sul conto di tesoreria unica acceso presso la Gestione Centralizzata.

ART.6 Condizioni economiche applicate alla gestione del servizio di cassa

Al presente contratto si applicano, le seguenti condizioni:

- la periodicità massima per la liquidazione degli interessi: annuale;
- commissioni di bonifico sull'Istituto cassiere: gratuite;
- i bonifici per accrediti a personale, studenti e collaboratori a vario titolo dell'Ateneo (es. assegnisti, dottorandi, collaboratori, etc.): gratuiti;
- commissioni di bonifico su altri Istituti italiani, ad eccezione dei bonifici per accrediti a personale, studenti e collaboratori a vario titolo dell'Ateneo di cui al punto precedente: max € 3,00;
- commissioni di bonifico estero:
 - o circuito SEPA: max € 5,00
 - o fuori circuito SEPA: max € 15,00;
- il canone annuale per il servizio di "Intermediazione con la piattaforma SIOPE+;
- i pagamenti mediante assegno: gratuiti, salvo il rimborso delle spese postali;
- il tasso di interesse (attivo e passivo) rapportato all'Euribor a tre mesi, base annua 365 giorni, del terzo giorno lavorativo precedente l'inizio di ciascun trimestre solare;
- la valuta massima applicata per il versamento di assegni bancari e circolari: un giorno per assegni su piazza e tre giorni fuori piazza e assegni postali;
- la valuta applicata agli accrediti: valuta del giorno dell'operazione (zero giorni);
- la valuta applicata agli addebiti: valuta del giorno di lavorazione;
- il costo annuale di utilizzo del Pos virtuale e eventuali commissioni pari a zero;
- aver aderito quale "prestatore del servizio di pagamento" del Nodo dei pagamenti-SPC;
- garantire la conformità dei propri flussi di cassa alle specifiche Nodo dei pagamenti-SPC, tanto ai fini della riconciliazione dei flussi dei pagamenti elettronici effettuati secondo il modello "PagoPA";
- la continuità operativa dei servizi on line.

Rimane esclusa per l'Aggiudicatario la facoltà di pretendere qualsivoglia compenso in dipendenza dell'aumento, in termini numerici, delle strutture organizzative (Centri e/o Dipartimenti; Scuole) in cui è articolato l'Ateneo.

ART. 7 Collegamento informatico

Il servizio di cassa dovrà essere svolto anche mediante un collegamento informatico con l'Università e con ognuna delle gestioni di cui al precedente art. 4.

Attraverso tale collegamento, fatte salve ulteriori possibili integrazioni, dovranno essere acquisiti e restituiti quotidianamente i dati relativi agli ordinativi di incasso e di pagamento disposti dall'Università ed eseguiti dal Cassiere.

Dovranno, inoltre, essere trasmessi tutti i dati identificativi (soggetto, importo, causale ed eventuale dettaglio) delle riscossioni e dei pagamenti effettuati dal Cassiere prima dell'emissione dei titoli di incasso e di spesa (sospesi di incasso e di spesa).

Il Cassiere dovrà offrire all'Università la possibilità di consultare in tempo reale gli archivi del proprio sistema informatico.

Il Cassiere dovrà consentire l'invio e la ricezione di flussi di dati fra i propri sistemi informatici e quelli dell'Ateneo, rendendo possibile uno scambio bi-direzionale di flussi di dati che alimenta

entrambi i sistemi informatici. Detti flussi dovranno rispettare tracciati che di volta in volta saranno comunicati dall'Ateneo. I flussi inviati potranno essere "partizionati" in blocchi, corrispondenti ai conti correnti accesi per la gestione centrale ed eventualmente per ognuna delle gestioni di cui al citato art.4, nonché a ciascun eventuale "sottoconto" che sarà attivato ed intestato ai Centri di Gestione aventi autonomia gestionale ed amministrativa.

Quotidianamente l'Università avvierà processi batch che estrarranno dalla banca dati del software gestionale di contabilità le registrazioni di ordinativi da inviare al sistema informatico del Cassiere, utilizzando, a tal fine, il software fornito dal Cassiere stesso.

Quotidianamente il Cassiere dovrà trasmettere al sistema informatico dell'Università il flusso di dati riferito agli esiti delle registrazioni delle operazioni eseguite il giorno precedente.

Detto flusso contenente le registrazioni degli incassi e dei pagamenti eseguiti a fronte di ordinativi e le registrazioni relative ad eventuali "sospesi", ricevuti dall'Università, verrà successivamente elaborato da un processo batch che provvederà ad aggiornare la banca dati del software gestionale di contabilità di Ateneo.

Inoltre, nell'ambito del servizio di "Intermediazione con la piattaforma SIOPE+", la Banca svolgerà la funzione di "Tramite PA", come specificato più avanti.

La creazione dei sospesi di uscita generati a seguito del pagamento di pratiche estere in valuta dovrà essere effettuata sui "sottoconti" dei Centri di Gestione aventi autonomia gestionale ed amministrativa che ne hanno richiesto l'esecuzione, così come l'addebito delle spese bancarie.

ART. 8 ATM Bancomat

La Banca renderà disponibile il servizio di cassa in tutti i giorni lavorativi per le Banche e nei locali delle agenzie. Tutte le agenzie dovranno essere idonee a consentire un regolare svolgimento del servizio ed al loro interno dovrà funzionare almeno uno sportello bancario abilitato ad effettuare tutte le operazioni.

Il Cassiere si impegna all'installazione e manutenzione, a propria cura e spese, di almeno n.5 postazioni ATM / bancomat presenti all'interno delle sedi dell'Università, nonché a valutare, su richiesta dell'Università, l'installazione di nuove e/o a rimuovere quelle esistenti senza oneri aggiuntivi a carico dell'Università.

Resta inteso che alla scadenza dell'appalto il Cassiere si impegna a rimuovere, a propria cura e spese, tutti gli sportelli bancomat attivati all'interno delle sedi dell'Università.

ART. 9 Obblighi dell'Istituto Cassiere

Il Cassiere è obbligato a:

- contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Università a debito e/o credito dei conti di contabilità speciale "fruttifero" e/o "infruttifero" intrattenuti dall'Università, con l'osservanza della normativa di cui all'art.3 del presente Capitolato, per ognuno dei conti correnti e *sottoconti*. Nel caso in cui l'Ateneo abbia scelto di attivare detti *sottoconti*, il Cassiere dovrà contabilizzare giornalmente le somme riscosse unicamente sul pertinente sottoconto in base alle informazioni contenute nell'ordinativo di pagamento del soggetto debitore;
- provvedere quotidianamente al riversamento delle disponibilità maturate su tali *sottoconti* sul conto di tesoreria unica acceso presso la Gestione Centralizzata;
- rilasciare quietanza per ciascuna operazione di riscossione e di pagamento operata su disposizione o per conto dell'Università;
- procedere al pagamento degli ordinativi esclusivamente secondo la modalità per ognuno di essi indicata e negli esatti termini annotati dall'Università sui titoli di spesa;
- dare comunicazione giornaliera all'Università e ad ognuna delle sue articolazioni organizzative di cui all'art. 4 del presente Capitolato della situazione di cassa con il dettaglio:
 - 1) delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti a seguito di trasmissione da parte dell'Università dei titoli di incasso e di pagamento;

- 2) delle riscossioni e dei pagamenti effettuati dal Cassiere nelle more dell'emissione dei relativi titoli di incasso e di pagamento da parte dell'Università, allegando la documentazione giustificativa;
 - 3) degli elenchi degli ordinativi di incasso e di pagamento totalmente estinti;
 - 4) dell'elenco degli ordinativi collettivi parzialmente estinti con l'indicazione delle quote estinte e di quelle inestinte e del relativo soggetto beneficiario;
- fornire, entro 24 ore dalla richiesta dell'Università, gli elenchi degli ordinativi di incasso e di pagamento (OPI);
 - svolgere il ruolo di "Tramite PA" nei confronti di SIOPE+ e fornire una soluzione interoperabile che consenta lo scambio dei flussi e dei messaggi tra l'Università e la piattaforma SIOPE+;
 - trasmettere all'Università il flusso informatico dei titoli di pagamento collettivi parzialmente estinti e riscuotibili in contanti presso ogni agenzia del Cassiere sul territorio nazionale, secondo le medesime specifiche tecniche caratterizzanti il flusso informatico trasmesso dall'Università, al fine di consentire la riemissione di detti titoli di pagamento secondo la medesima modalità;
 - dare immediata comunicazione alle gestioni dell'Università aventi autonomia di bilancio, cui gli importi siano riferiti, delle azioni o degli atti che implicano utilizzo o immobilizzazione della giacenza finanziaria, con particolare riferimento ai pignoramenti nei quali il Cassiere sia terzo;
 - provvedere agli adempimenti previsti dall'art. 28 della legge 289/2002, e provvedimenti successivi e conseguenti e dal Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici.

ART. 10 Rapporti con la Tesoreria dello Stato

La Banca dovrà provvedere alle comunicazioni e gli adempimenti a carico del servizio di cassa previsti dal sistema di Tesoreria Unica e del sistema dei codici SIOPE, verificandone la corretta ricezione da parte della Banca d'Italia, secondo le prescrizioni della normativa citata nell'articolo n.3 del presente Capitolato

ART.11 Rappresentanza e firma dei documenti contabili

L'Università provvederà a comunicare tempestivamente alla Banca i poteri di rappresentanza e di firma dei soggetti autorizzati e le successive variazioni.

ART. 12 Forma e modalità delle riscossioni e dei pagamenti

Il Cassiere dovrà provvedere alle riscossioni ed ai pagamenti disposti dall'Università, in base a ordinativi di incasso e di pagamento sottoscritti dai soggetti previsti dallo Statuto e/o dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, i cui nominativi, funzioni e firme siano stati comunicati dall'Università ai sensi dell'articolo n.11 del presente Capitolato.

Qualora per esigenze di carattere particolare l'Università debba disporre riscossioni e pagamenti con mezzi diversi dagli ordinativi di incasso e pagamento, tali disposizioni dovranno recare la sottoscrizione degli stessi soggetti di cui sopra.

Gli ordinativi di incasso dovranno contenere: la data di emissione, il numero progressivo, l'indicazione dell'esercizio finanziario, il codice gestionale SIOPE di cui all'art. 28 della legge 289/2002, l'importo in cifre e in lettere, l'esatta individuazione del debitore (cognome e nome, denominazione, ragione sociale ecc.) e delle modalità di riscossione, causale della riscossione, nonché il codice identificativo e la denominazione della Struttura sulla quale è stato emesso il titolo e ogni altra indicazione prevista dalle norme di legge.

I titoli dovranno essere integrati con l'indicazione di eventuali "vincoli di destinazione" e l'imputazione alla contabilità speciale "fruttifera" o "infruttifera" a cui le entrate incassate debbono riferirsi ai sensi del 1° comma della Legge 720/1984 e s.m.i.

Per ciascuna riscossione operata l'Aggiudicatario rilascerà alla parte debitrice relativa bolletta. Ogni bolletta deve fare richiamo all'ordine di riscossione relativo alla somma incassata. Nel bollettario

dovranno figurare tutte le entrate, nessuna esclusa, in maniera che il totale generale delle riscossioni risulti sempre uguale al totale generale del giornale di cassa di cui al successivo art.20. Le bollette dovranno contenere l'esatta descrizione della causale dell'entrata, conformemente alle indicazioni contenute nei relativi ordinativi di incasso.

Gli ordinativi di pagamento dovranno contenere: la data di emissione, il numero progressivo, l'indicazione dell'esercizio finanziario, il codice gestionale SIOPE di cui all'art. 28 della legge 289/2002, l'importo in cifre e in lettere, l'esatta individuazione del creditore (cognome e nome, denominazione, ragione sociale ecc.) e delle modalità di pagamento (dati anagrafici dei soggetti abilitati a rilasciare la quietanza o le altre forme previste dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità), causale della riscossione e se richiesto dall'Università, il codice identificativo e la denominazione della Struttura sulla quale è stato emesso il titolo, nonché l'eventuale CUP, CIG e ogni altra indicazione prevista dalle norme di legge.

Il Cassiere non dovrà eseguire ordinativi privi delle sottoscrizioni o degli elementi di cui sopra.

Le somme provenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Cassiere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza e trattenute su un apposito conto infruttifero.

Possono essere emessi ordinativi di pagamento collettivi per i pagamenti da farsi in favore di diversi creditori con l'indicazione dell'importo ad ognuno di essi riferito.

Possono essere emessi ordinativi di pagamento singoli o collettivi, a favore di beneficiari potenzialmente sprovvisti di un conto corrente, riscuotibili in contanti presso ogni agenzia del Cassiere sul territorio nazionale e senza limiti di importo. In tal caso il Cassiere è tenuto a trasmettere al beneficiario, contestualmente alla ricezione dell'ordinativo di pagamento, una comunicazione attestante la disponibilità dell'ammontare per la riscossione presso le proprie agenzie.

Gli ordinativi, entro il giorno lavorativo successivo alla data di ricezione saranno:

- esitati dal Cassiere, per le modalità di incasso e pagamento che non richiedono la presenza del debitore o del creditore;
- resi disponibili all'estinzione nel caso in cui sia previsto l'intervento di persona fisica.

L'Università si riserva la facoltà di disporre l'estinzione subito dopo la ricezione del titolo da parte del Cassiere, previa comunicazione sottoscritta da almeno uno dei soggetti autorizzati alla firma dei titoli.

L'addebito ai conti e ai *sottoconti* dell'Università dovrà avvenire contestualmente all'emissione delle quietanze ed agli accrediti in favore dei beneficiari.

Le spese sostenute dal Cassiere strettamente connesse all'esecuzione dei pagamenti, salvo diversa espressa indicazione, saranno poste a carico dei creditori, in detrazione delle somme ad essi dovute e dovranno risultare nelle annotazioni del Cassiere apposte in relazione alla quietanza degli ordinativi.

I pagamenti saranno effettuati dal Cassiere nel limite della effettiva giacenza di cassa di ognuno dei conti e dei *sottoconti* e, a richiesta dell'Amministrazione Centrale dell'Università, nel limite degli importi stabiliti per ciascun Centro di Gestione avente autonomia gestionale e amministrativa, al fine di consentire il rispetto del limite di fabbisogno finanziario definito dal Ministero dell'Università.

Al termine dell'esercizio finanziario, fissato al 31 dicembre di ciascun anno, gli ordinativi di incasso e di pagamento non estinti in tutto o in parte potranno essere commutati d'ufficio, secondo e modalità stabilite fra le Parti, e dovranno essere restituiti, a cura del Cassiere, alle rispettive strutture organizzative emittenti (Università, sue gestioni autonome e Centri di Gestione).

La trasmissione degli allegati agli ordinativi di pagamento avverrà mediante Posta Elettronica Certificata alla casella PEC del Cassiere in formato elettronico non modificabile, firmati digitalmente dai soggetti autorizzati alla sottoscrizione degli ordinativi di pagamento.

Per ogni allegato, nella PEC, dovranno essere indicati i riferimenti del numero progressivo e della data di emissione dei relativi mandati emessi con le previste modalità di pagamento.

ART. 13 Ordinativi informatici

Il servizio telematico dovrà essere erogato in ottemperanza con quanto prescritto nell'art. 5 del d. lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii. cosiddetto "*Codice dell'Amministrazione digitale*" e nel rispetto delle regole tecniche e degli standard per l'emissione dei documenti informatici diramati con Circolare ABI Serie Tecnica, n. 3 del 17.02.2016 e s.m.i, nonché con le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+" e alle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+".

ART. 14 Carta di credito

L'Università potrà utilizzare carte aziendali come strumento di pagamento e di incasso nel rispetto di quanto contenuto nel "*Regolamento per l'utilizzo della carta di credito*" emanato con DR 238 del 15.02.2011.

Le carte potranno essere fornite da aziende individuate dalle convenzioni CONSIP, da aziende specializzate nella fornitura di carte aziendali e dalla Banca.

La valuta di addebito delle spese non dovrà essere precedente al giorno 15 del mese successivo.

Il Cassiere su richiesta dell'Economo per la Gestione Centralizzata e di un Responsabile dei Processi Contabili, in qualità di agente contabile, di una delle Strutture di cui all'art.4 del presente Capitolato, dovrà emettere una carta di credito rispettivamente per ogni richiesta individuale ricevuta.

I soggetti titolari della carta sono quelli abilitati all'utilizzo della carta di credito, il cui nome è riportato sulla stessa. I soggetti abilitati all'utilizzo della carta sono coloro ai quali, in qualità di agenti contabili, è affidata la gestione del fondo economale ai sensi del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

L'utilizzo della carta da parte dei soggetti titolari è limitato al periodo di durata dell'incarico.

Le spese effettuate con l'utilizzo della carta di credito sono direttamente addebitate al sottoconto di cui all'art.5 del presente Capitolato riferito alla struttura di appartenenza del titolare.

L'Istituto Cassiere, operati gli addebiti, provvede all'emissione di "sospesi" di cassa allegandoli alle relative giornate contabili.

ART. 15 Pagamento delle retribuzioni al personale, delle borse di studio, degli assegni di ricerca, rimborso tasse agli studenti e fattispecie analoghe

Il Cassiere dovrà provvedere al pagamento delle retribuzioni al personale dell'Università, articolate nel pagamento delle retribuzioni universitarie e sanitarie, delle borse di studio, nelle diverse tipologie, degli assegni di ricerca, dei rimborsi delle tasse agli studenti e di ulteriori fattispecie analoghe.

Il pagamento degli stipendi al personale dipendente dovrà essere accreditato, senza alcun onere di ogni natura e tipo né per il personale universitario, né per l'Università, sui conti correnti bancari dei beneficiari, anche se accessi presso altri Istituti di Credito, con valuta fissa al 2 di ogni mese, ad eccezione dello stipendio del mese di dicembre la cui valuta deve essere in data 16 dicembre. Nel caso in cui dette valute cadano di sabato o di domenica, o comunque in altra giornata festiva, le stesse devono essere anticipate alla giornata lavorativa immediatamente precedente.

Il Cassiere dovrà assicurare lo svolgimento di tale servizio anche a favore di beneficiari potenzialmente sprovvisti di un conto corrente mediante accredito dell'importo su carte prepagate fornite di IBAN.

Fatte salve eventuali ulteriori condizioni definite in sede di offerta, in ogni caso, per l'accredito degli stipendi o altri pagamenti disciplinati dal presente articolo, sia presso il proprio servizio bancario che presso altre banche e istituti di credito, il Cassiere non potrà richiedere alcuna commissione ai beneficiari.

Il Cassiere dovrà trasmettere all'Università il flusso informatico dei titoli di pagamento collettivi parzialmente estinti e riscuotibili in contanti presso ogni agenzia del Cassiere sul territorio nazionale, secondo le medesime specifiche tecniche caratterizzanti il flusso informatico trasmesso

dall'Università, al fine di consentire la riemissione di detti titoli di pagamento secondo la medesima modalità.

ART. 15-bis Servizio di “Intermediazione con la piattaforma SIOPE+”

La Banca dovrà svolgere la funzione di “Tramite PA” (secondo quanto previsto nel documento recante le “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+”) e dovrà quindi mettere a disposizione dell'Università l'infrastruttura tecnico-applicativa atta a ricevere i flussi che l'Università utilizza per l'invio degli ordinativi informatici di pagamento (mandato) e di incasso (reversale) alla propria Banca Tesoriera (BT) e a rendere disponibili all'Università i messaggi di esito restituiti dalla BT all'Università, i messaggi di rendicontazione di fine giornata (Giornale di Cassa) e i messaggi di acknowledgement prodotti e messi a disposizione dalla piattaforma SIOPE+. Il servizio da fornire dovrà essere conforme ai requisiti tecnico-funzionali dell'attuale sistema utilizzato dall'Università, il cui carattere è vincolante, dettagliatamente descritte nell'Allegato tecnico n. 2.

L'aggiudicatario si impegna altresì a comunicare all'Università i codici “ID-A2A” denominati “Tramite Ente” e “Tramite BT” da utilizzare in ambiente di collaudo e di produzione e di mettere a disposizione dell'Università la massima tempestività un ambiente di collaudo per verificare in modo congiunto la compatibilità della soluzione offerta con quella attualmente utilizzata dall'Università, al fine di rimuovere nel più breve tempo possibile qualunque non conformità rilevata, la cui mancata risoluzione possa pregiudicare l'avvio del servizio a partire da 1.1.2024.

L'aggiudicatario dovrà assicurare il rispetto di adeguati livelli di servizio, coerenti con quelli garantiti da SIOPE+ e riportati nelle predette “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+” e dovrà inoltre mettere a disposizione un servizio di Help Desk di primo e secondo livello conforme rispetto ai requisiti riportati nell'Allegato tecnico n.2.

Infine, dovrà essere assicurata la manutenzione correttiva della soluzione applicativa offerta per risolvere eventuali problemi riscontrati in fase di erogazione del servizio, nonché la manutenzione adeguativa della soluzione stessa, qualora intervengano modifiche alla normativa vigente e alle linee guida in materia di Ordinativi di Pagamento e Incasso.

In accordo quanto specificato nell'art. 2, 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 di "Intermediazione con la piattaforma SIOPE+", eventualmente garantendo, a richiesta dell'Università, anche un periodo di compresenza per un tempo massimo variabile da 3 a 6 mesi oltre la scadenza del contratto.

ART. 16 PagoPA

In ambito del sistema dei pagamenti PAGOPA l'Università ha affidato al Consorzio Universitario CINECA il ruolo di partner tecnologico.

All'Istituto Cassiere è richiesto di collaborare con l'Università ed il Consorzio CINECA, al fine di individuare modalità di coordinamento tra i software applicativi, per facilitare le procedure di incasso e di rendicontazione anche attraverso accorpamento di pagamenti omogenei al fine dell'emissione degli ordinativi di incasso.

Le regole tecniche di interoperabilità sono definite nelle linee guida di pagoPA, in particolare l'Allegato A denominato “Specifiche Attuative dei Codici Identificativi di versamento, riversamento e rendicontazione”. Pertanto, l'Università è tenuta ad accettare i pagamenti informatici mediante gli strumenti presenti sulla piattaforma AgID “Nodo dei pagamenti-SPC” ed il Tesoriere dovrà attuare tutte le azioni necessarie alla ricezione, gestione e rendicontazione delle somme provenienti dal suddetto Nodo, senza alcun onere aggiuntivo per l'Università.

ART. 17 Pagamento a carte contabili

La Banca, previa comunicazione dell'Università, dovrà provvedere, senza attendere l'emissione dei relativi ordinativi di pagamento, al pagamento delle rate di ammortamento di eventuali mutui in scadenza nonché al pagamento di spese che, a insindacabile giudizio dell'Università, rivestano carattere di urgenza.

Le ricevute dei suddetti pagamenti costituiscono carte contabili giustificative dell'addebito effettuato dalla Banca all'Università, che dovrà emettere quanto prima i relativi ordinativi per la regolarizzazione contabile.

Nel caso di pagamenti correlati all'uso di carta di credito e di pagamenti di utenze e altre spese periodiche mediante ordini permanenti di addebito (delega R.I.D.) la Banca dovrà dare tempestiva comunicazione all'Ateneo, delle somme pagate, con l'indicazione di tutti gli elementi necessari per l'individuazione dei soggetti beneficiari e delle causali, affinché l'Università provveda all'emissione dell'ordinativo di pagamento.

Nell'eventualità che durante la gestione annuale si verifichi una momentanea carenza di liquidità e che contemporaneamente l'università debba provvedere a pagamenti urgenti dovuti e non prorogabili, l'istituto cassiere si impegna, dietro adeguato preavviso, ad anticipare la somma necessaria al tasso di interesse previsto in offerta.

ART. 18 Condizioni riservate agli studenti

L'Università e la Banca potranno concordare, con successivi specifici accordi, altre forme di finanziamento agevolato (es. prestiti d'onore), anche personalizzate sulla base delle condizioni di merito degli studenti.

A tempestivo supporto del percorso di studi e di tirocinio all'estero, la Banca concederà agli studenti fruitori di contributi di mobilità ("Erasmus", "Erasmus +" e altri) un prefinanziamento collegato al contributo senza alcuna spesa di istruttoria ed a interessi zero.

Altre iniziative a favore degli studenti saranno definite in sede di offerta.

ART. 19 Pagamenti per l'estero

Gli ordini di pagamento per l'estero non SEPA vengono disposti e firmati dai soggetti di cui al precedente articolo n.11, utilizzando specifica modulistica.

La Banca provvederà a richiedere l'emissione dell'ordinativo di pagamento, precisando l'importo pagato al creditore e quello relativo alle spese. A richiesta e senza alcuna spesa aggiuntiva la Banca dovrà fornire conferma dell'avvenuto pagamento a favore del creditore.

ART. 20 Riscontri contabili

Il Cassiere dovrà tenere aggiornati per l'Università e separatamente per ognuna delle sue gestioni aventi autonomia di bilancio:

- a) la situazione di cassa mensile con riferimento all'ultimo giorno di ogni mese, entro e non oltre i successivi cinque giorni lavorativi;
- b) un giornale di cassa, contenente in ordine cronologico la registrazione di tutti i movimenti di cassa, il totale delle riscossioni e dei pagamenti e relativo saldo;
- c) un bollettario delle riscossioni di cui all'art.12;
- d) altre evidenze obbligatorie eventualmente previste dalla normativa di cui al precedente art. 3;
- e) qualora nell'ambito di ciascun conto corrente l'Università abbia fatto richiesta di attivazione di "sottoconti" intestati a Centri di Gestione aventi autonomia gestionale e amministrativa, il Cassiere dovrà tenere aggiornate le scritture contabili di cui alle lettere a), b), c) e d) per ciascuno di essi.

Le suddette evidenze possono essere tenute dalla Banca anche su supporti magnetici, nel rispetto delle norme vigenti in materia, con l'intesa che le relative evidenze debbono essere presentate agli Uffici finanziari competenti dell'Università a semplice richiesta degli stessi e senza alcuna formalità.

La Banca comunicherà anche la situazione descrittiva degli eventuali movimenti verificatisi nei depositi tenuti per conto dell'Università presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, separatamente per conto "fruttifero" e conto "infruttifero", nonché la posizione dei vincoli ed impegni che gravano su tali disponibilità.

La Banca, con cadenza mensile, invierà all'Università l'estratto conto dei conti correnti di cui all'art.5, nonché un elenco dettagliato degli ordinativi di pagamento ai quali sono state applicate le commissioni bancarie come prevista dall'art.6 del presente Capitolato e adeguate secondo l'offerta dell'aggiudicatario.

La Banca con cadenza trimestrale, ai fini delle verifiche di cassa, invierà all'Università i riepiloghi della situazione di cassa e la concordanza con le giacenze di Banca d'Italia.

ART. 21 Obblighi dell'Università

L'Università si impegna:

- a comunicare al Cassiere i nominativi delle persone autorizzate a sottoscrivere le disposizioni finanziarie e le eventuali variazioni;
- a far conoscere le eventuali variazioni della propria articolazione organizzativa.

ART. 22 Verifiche di cassa

L'Università e l'organo di revisione economico – finanziaria della stessa (Collegio dei Revisori) si riservano la facoltà di eseguire, presso il Cassiere, verifiche di cassa ordinarie e straordinarie, di norma, durante l'orario di chiusura al pubblico. A tal fine, la Banca deve rendere accessibili, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della cassa.

ART. 23 Responsabilità

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

La Banca, peraltro, è garante responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto.

Il Cassiere, relativamente agli ordinativi di pagamento, è responsabile:

- a) della esatta osservanza delle modalità di pagamento prescritte dall'Università;
- b) della regolarità delle quietanze e della identificazione dei firmatari.

ART. 24 Mutui

Gli eventuali mutui richiesti dall'Università saranno regolati alle condizioni di tasso definite in sede di offerta.

Detto tasso sarà inclusivo di ogni onere e spesa accessoria, ad eccezione di eventuali spese vive per visure, onorari notarili e registrazioni.

Il Cassiere dovrà concludere la relativa istruttoria entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 25 Collaborazione Banca – Impresa - Università

L'aggiudicatario si impegna, su richiesta dell'Università e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, ad instaurare un rapporto di collaborazione finalizzato alla realizzazione di un HUB Banca – Impresa – Università che favorisca la relazione tra i soggetti del territorio per incrementare le competenze e sviluppare la propria attività. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività che si svolgeranno all'interno dell'HUB, per le quali dovrà essere garantita la massima visibilità esterna, potranno riguardare:

- progetti di collaborazione con strutture dell'Ateneo per individuare soluzioni innovative dedicate alle attività delle imprese clienti della Banca;
- trasferimento tecnologico attraverso la condivisione del bacino dei brevetti tra Università e imprese clienti della Banca per consentire lo sviluppo dei progetti utili alla crescita delle attività anche in ottica Industry 4.0;
- iniziative di matching tra imprese clienti della Banca, ricercatori e start up per favorire lo sviluppo di servizi e prodotti innovativi;

- organizzazione di eventi per realizzare progetti destinati a rispondere alle esigenze di innovazione di prodotto e di processo espresse dalle imprese clienti della Banca;
- training di formazione per manager, collaboratori e privati a cura dei ricercatori e docenti dell'Università o partner della Banca;
- iniziative di recruiting per consentire alla Banca e alle imprese clienti di selezionare i migliori studenti dell'Università.

ART. 26 Riscossione della contribuzione studentesca

L'obiettivo di uno studente dell'Ateneo è il conseguimento di un titolo accademico (laurea o post-laurea). L'Ateneo gestisce i percorsi formativi di ciascuno studente, fino al conseguimento del titolo, tramite un sistema informativo.

La contribuzione studentesca, grazie a una codifica delle causali, abilita l'avanzamento della carriera dello studente lungo il percorso formativo, partendo dagli eventuali concorsi di accesso ai corsi a numero programmato, passando per le iscrizioni annuali e fino al rilascio del titolo accademico.

Pertanto, a fronte di ogni versamento deve corrispondere il caricamento di una notifica dello stesso nel sistema informativo di Ateneo, collegando la notifica allo studente e alla causale del versamento.

La trasmissione delle notifiche dei pagamenti all'Ateneo dovrà essere sempre disponibile in modalità asincrona, attraverso l'invio quotidiano degli elenchi dei pagamenti effettuati; ove possibile si attiveranno, in aggiunta alla notifica asincrona, anche modalità di notifiche sincrone.

Le notifiche da registrare nel sistema informativo riguarderanno i versamenti effettuati dagli studenti all'Ateneo, ma anche all'ADISURC (ADISU della Regione Campania): il pagamento della **tassa regionale** per il diritto allo studio, infatti, dovrà essere notificato all'Università ma accreditato automaticamente e direttamente da parte dell'Istituto Cassiere sul c.c. dell'ADISURC.

Ogni pagamento è definito da quattro informazioni:

- lo studente in nome del quale viene effettuato;
- l'importo;
- il destinatario (Ateneo o ADISURC);
- la causale.

I versamenti dei contributi possono essere di due tipologie:

- **atteso**: versamento riferito a un pagamento definito nel sistema informativo dell'Ateneo. In tal caso è possibile, nella notifica, collegare il versamento al pagamento anche solo attraverso un identificativo fornito dal sistema informativo di Ateneo.
- **non atteso**: versamento che non ha alcun riferimento a un pagamento definito nel sistema informativo dell'Ateneo; in tal caso l'Istituto Cassiere, all'atto della riscossione, deve acquisire da chi effettua il versamento gli estremi atti a definire univocamente il pagamento che l'utente ha intenzione di effettuare. In altri termini **il Cassiere, all'atto della riscossione di un pagamento non atteso, dovrà anche acquisire i dati anagrafici** e quelli relativi al corso di studi/concorso cui il versante aspira, questi ultimi a mezzo di opportuna codifica predisposta dall'Università.

Per consentire la corretta gestione dei pagamenti non attesi, pertanto, gli estremi di questi devono poter essere comunicati dall'Ateneo alla banca in formato elettronico in **modalità asincrona**, durante tutto l'anno accademico, secondo un tracciato standard indicato dalla competente Area del Centro per i Servizi Informativi dell'Università e concordato tra le parti.

Il pagamento sarà effettuato, normalmente, attraverso il sistema di pagamenti elettronici **PagoPA**. Ai sensi del paragrafo 5 delle linee guida AGID, il Sistema PagoPA rappresenta il sistema nazionale dei pagamenti elettronici in favore delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti per

legge all'adesione, al quale gli Enti Creditori possono affiancare esclusivamente i seguenti metodi di pagamento:

- a) "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;
- b) Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;
- c) eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;
- d) per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.

Il Cassiere dovrà trasmettere quotidianamente alla competente Area del Centro per i Servizi Informativi dell'Università, in rete e su canale trasmissivo sicuro, **i file di "rendicontazione degli incassi per tasse e contributi degli studenti"**, ovvero i flussi di dati contenenti i versamenti effettuati, secondo un tracciato standard indicato dall'Università, che consenta, da un lato, l'immediato caricamento dei pagamenti effettuati nel software gestionale delle carriere degli studenti e, dall'altro, di consuntivare gli incassi (distinti per codici versamento e altri codici interni di rendicontazione) conciliandoli con gli accrediti sul conto corrente dell'Università.

I flussi contenenti le tasse regionali pagate dagli studenti sono necessari per caricare la regolare iscrizione all'Ateneo, ma non vengono contabilizzati.

Pertanto, i file di rendicontazione giornaliera dovranno soddisfare un tracciato standard e, inoltre, dovranno essere distinti:

- in base al beneficiario: a favore dell'Ateneo / a favore dell'ADISURC;
- in base al canale utilizzato per il pagamento: PagoPA, ...;

Dovranno essere comunicati anche i pagamenti non attesi, secondo un tracciato che sarà concordato tra le parti.

La suddetta **"rendicontazione degli incassi per tasse e contributi degli studenti"** dovrà essere altresì trasmessa a cura del Cassiere, quotidianamente e mensilmente, su file excel, a mezzo posta elettronica al competente Ufficio Programmazione Economico Finanziaria dell'Università.

L'Università si riserva la possibilità di introdurre **nuove forme di riscossione** per la contribuzione studentesca, che dovranno essere gestite dalla Banca senza alcun onere aggiuntivo per l'Università.

ART. 27 Referenti per il Cassiere

All'avvio del servizio, la Banca dovrà individuare due referenti per il servizio di cassa, ed in particolare:

- un referente per gli aspetti informatici e telematici;
- un referente per gli aspetti contabili e per tutte le esigenze relative all'esecuzione del contratto.

Detti referenti, i cui nominativi e recapiti dovranno essere comunicati all'Università, costituiranno l'interfaccia per l'Università stessa per la risoluzione di tutte le problematiche inerenti al servizio di cassa oggetto del presente Capitolo.

ART. 28 Avvio del servizio in pendenza della stipulazione del contratto

In attesa dell'avvio del servizio secondo i termini stabiliti dal contratto, la Banca dovrà garantire la necessaria collaborazione affinché il passaggio delle consegne e gli adeguamenti tecnici avvengano tempestivamente e l'avvio possa avvenire senza causare disfunzioni del servizio.

Viceversa, nelle more della stipulazione del contratto, l'Università ha la facoltà di ordinare l'avvio al servizio alla Banca aggiudicataria, che deve dare immediato corso allo stesso.

ART. 27-bis Verifica del servizio di "Intermediazione con SIOPE+

L'aggiudicatario presenterà all'Università un piano operativo di dettaglio con i tempi e i modi per lo svolgimento del collaudo tecnico-funzionale della fornitura oggetto del presente articolo. L'ambiente di collaudo, per quanto attiene ai servizi di "Tramite PA" sarà messo a disposizione

dalla Banca. La verifica della fornitura sarà effettuata dall'Università avvalendosi del supporto del Fornitore sia per la predisposizione dell'ambiente di collaudo integrato con i sistemi istituzionali dell'Università che per l'esecuzione delle prove (svolte presso l'Università) e la contestuale o successiva risoluzione di eventuali non conformità. La verifica sarà finalizzata a controllare che quanto rilasciato sia rispondente alla normativa vigente in materia, alle specifiche contenute nell'Allegato tecnico n.2, nell'Offerta Tecnica del Fornitore e nei documenti tecnici di dettaglio concordati tra le parti in fase esecutiva. A fronte di ciascun rilascio, il Fornitore dovrà proporre le modalità (specifiche) di test che ritiene più opportune, specifiche che tuttavia l'Università si riserva di modificare.

Le modalità e i tempi di svolgimento del collaudo sono dettagliate nell'allegato tecnico n.2.

Nel caso di esito positivo della verifica, l'Università redigerà apposito verbale di collaudo che comunicherà al Fornitore.

ART. 29 Garanzie

Successivamente all'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, la Banca deve costituire garanzia definitiva ai sensi dell'art.117 del Codice, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse e fatta salva la risarcibilità dell'eventuale maggiore danno.

La garanzia potrà essere rilasciata, a scelta della Banca, da imprese bancarie terze o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art.106 del D.Lgs. 385/1993, che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che siano sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art.161 del D.Lgs. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Qualora la cauzione sia prestata mediante fideiussione la stessa dovrà essere conforme agli schemi tipo.

In particolare, prima della stipula del contratto, l'impresa affidataria - pena la decadenza dell'aggiudicazione e l'incameramento della garanzia provvisoria - dovrà prestare la garanzia definitiva di cui all'art. 117 del Codice, a sua scelta sotto forma di cauzione o di fideiussione, con le modalità indicate all'art. 106 del predetto Codice. Laddove la garanzia definitiva sia presentata sotto forma di fideiussione essa dovrà essere sottoscritta con firma autenticata da notaio o pubblico ufficiale; dall'autenticazione effettuata dal notaio o da separata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal sottoscrittore ai sensi degli art. 47 e 76 del DPR 445/2000, dovrà risultare il potere di impegnare l'ente garante in capo al sottoscrittore stesso. Tale fideiussione dovrà riportare quanto di seguito indicato:

- di rinunciare al termine semestrale previsto al comma 2, art. 1957 c.c.;
- di rinunciare alla preventiva escussione del debitore principale;
- l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

In ogni caso l'Università ha facoltà di chiedere all'impresa affidataria la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte. L'Amministrazione potrà escutere la garanzia, nel caso si verifichi la risoluzione del contratto, fermo restando il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore. In ogni caso per tutto quanto non espressamente previsto, vale quanto stabilito dall'art. 117 del Codice.

ART. 30 Penalità

La Banca deve eseguire le obbligazioni assunte nei termini e secondo le modalità stabilite dal presente Capitolato e dai documenti in esso richiamati.

In caso di ritardato pagamento degli stipendi al personale dell'Università, così come disciplinato dal precedente art. 15, l'Istituto Cassiere sarà obbligato al pagamento degli interessi legali, nella misura prevista, sull'ammontare delle retribuzioni non corrisposte e della rivalutazione monetaria a titolo di

«maggior danno» nella misura in cui risulti superiore al tasso dell'interesse legale (artt. 16, L. 412/91 e 22, L. 724/94).

In caso di ritardato pagamento verso un creditore terzo, l'eventuale mora applicata dal creditore nei confronti dell'Università sarà stornata a carico dell'Istituto Cassiere, salva e impregiudicata qualunque richiesta per il maggior danno subito.

Con riferimento alla garanzia di continuità del servizio informatico, è stabilito quanto segue:

- 1) fermi programmati: vanno comunicati con almeno 15 giorni lavorativi di anticipo (salvo accordi diversi), in mancanza di tale comunicazione si procederà ad applicare una penale pari a 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni di ritardo;
- 2) fermi NON programmati (causa guasti o malfunzionamenti dei servizi informatici): premesso che deve essere comunque garantita la possibilità di presentare i documenti contabili (ordinativi di spesa e incasso, estratti conto, verifiche di cassa...) in formato cartaceo, il malfunzionamento non deve superare n. 5 giorni l'anno; in mancanza di tale comunicazione si procederà ad applicare una penale pari a 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni ulteriore giorno di fermo.

Per l'inesatto o ritardato adempimento di una delle obbligazioni di cui al presente appalto, ivi incluse l'applicazione delle commissioni bancarie per i pagamenti, saranno applicate penali giornaliere nella misura pari a 0,5 per mille all'ammontare netto contrattuale.

In ogni caso, per l'applicazione delle penali, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto procederà in contraddittorio con il referente dell'appalto.

Il direttore dell'esecuzione riferisce tempestivamente al responsabile del procedimento in merito agli eventuali ritardi nell'esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali. Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale il responsabile del procedimento propone all'organo competente la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Per quanto riguarda il servizio di "Intermediazione SIOPE+", le penalità saranno applicate qualora nell'esecuzione delle attività si verificano le seguenti condizioni:

- a) ritardo nell'avvio e nei tempi e modi di svolgimento del collaudo della soluzione applicativa, tali da non risultare conformi con quanto riportato nell'allegato tecnico n.2,
- b) il mancato rispetto degli SLA specificati nell'allegato tecnico n.2 per quanto riguarda gli interventi di supporto operativo e di manutenzione correttiva.

Tutti gli eventuali inadempimenti a suddette prescrizioni da parte della Banca saranno preceduti da regolare contestazione scritta e motivata, inviata mediante PEC, con l'indicazione contestuale del termine perentorio entro il quale l'inadempienza deve essere rimossa ed alla quale l'Istituto Cassiere avrà facoltà di opporre controdeduzioni entro 10 giorni dalla contestazione medesima.

Nel caso in cui l'inadempimento non sia adeguatamente giustificato o non sia dovuto a cause di forza maggiore ma dipenda da colpa o responsabilità della Banca e permanga oltre il termine perentorio, l'Università provvederà ad incamerare l'importo escutendo la cauzione definitiva in ragione dell'ammontare della penale richiesto.

È fatta salva e impregiudicata, in ogni caso, la richiesta di risarcimento per il maggior danno subito.

ART. 31 Risoluzione del contratto

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla legislazione vigente e dall'art. 122 del Codice, l'Università si riserva di procedere alla risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. "Clausola risolutiva espressa", previa dichiarazione da comunicarsi alla Banca con raccomandata A/R, senza bisognosi messa in mora e di intervento del magistrato, nei seguenti casi:

- in caso di applicazione per tre volte, nell'arco di 12 mesi consecutivi, delle penali di cui all'articolo 30;
- nel caso in cui la Banca non sia in grado, alla data prevista per l'inizio del servizio, di garantire lo standard minimo di servizio di cui al presente Capitolato e relativi allegati;
- scioglimento o qualsiasi procedura concorsuale sia sottoposta la Banca;

- sospensione del servizio da parte della Banca senza giustificato motivo;
- mancata applicazione del tasso di interesse debitore sui mutui, definito in sede di offerta;
- mancata applicazione delle condizioni contrattuali riservate al personale dell'Università, definite in sede di offerta;
- mancata realizzazione delle iniziative a favore degli studenti definite in sede di offerta;
- mancata applicazione dei tassi di interesse creditore e debitore, nonché delle spese e commissioni, definiti in sede di offerta;
- reiterato mancato rispetto di qualsiasi adempimento contrattuale.

Nei suddetti casi, l'Università, oltre all'applicazione delle penalità previste avrà diritto di incamerare, salvo maggior danno subito, l'intera cauzione definitiva ed avrà diritto a ritenere a garanzia ogni altra somma dovuta all'Istituto Cassiere a qualsiasi titolo, sino a completo risarcimento.

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

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

L'Università procederà in ogni caso alla risoluzione del contratto nelle ipotesi previste dal Codice secondo le modalità ivi previste.

La risoluzione contrattuale comporterà in ogni caso la segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

ART. 32 Recesso

L'Università ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo. In caso di recesso si applica l'art. 123 del Codice e il Codice Civile.

L'intenzione di recedere dal contratto sarà comunicata alla Banca con un preavviso non inferiore a venti giorni consecutivi da comunicarsi con PEC.

ART. 33 Subappalto e cessione del contratto

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo. In considerazione della particolarità del servizio affidato, non è consentito il subappalto del servizio oggetto di affidamento. I servizi connessi al processo di conservazione a norma dei documenti indicati nell'allegato tecnico, o singole fasi del servizio potranno essere sub-affidati, in quanto non qualificabili come subappalto ai sensi dell'art. 119 del Codice. Eventuali sub-affidatari dovranno in ogni caso essere conservatori in possesso dei requisiti generali nonché dei requisiti di qualità, sicurezza e organizzazione necessari per la fornitura del servizio di conservazione dei documenti informatici, sulla base di quanto riportato nel regolamento emanato dall'Agid con Determinazione 445/2021, ai sensi dell'art. 34, comma 1bis, lett. b) del Codice dell'Amministrazione Digitale.

ART. 34 Modifiche contrattuali

Si applicano le disposizioni dell'art. 120 del Codice. L'Appaltatore assume l'obbligo di eseguire le prestazioni oggetto del contratto alle medesime condizioni, fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle stesse. In tal caso, l'Appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del

contratto.

ART. 35 Domicilio legale

I contraenti eleggono domicilio nella sede legale delle rispettive amministrazioni. L'appaltatore si impegna a comunicare il proprio domicilio legale presso il quale l'Amministrazione Universitaria potrà inviare, notificare, comunicare qualsiasi atto giudiziale o stragiudiziale relativo al rapporto contrattuale in corso, con espresso esonero dell'Amministrazione Universitaria da ogni addebito in ordine ad eventuali mancati recapiti ad esso non imputabile.

ART. 36 Foro competente

In caso di eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del presente appalto, il Foro competente sarà quello di Napoli.

ART. 37 Spese di registrazione e di rogito

Le spese inerenti alla redazione del contratto, quelle di registrazione della stessa e quanto altro dovuto ai sensi di legge, saranno ad esclusivo carico della Banca aggiudicataria della gara, che dovrà provvedere a versarle secondo le modalità che verranno indicate dall'Università. In particolare, le spese di bollo e registrazione fiscale e tutte le altre inerenti al presente contratto cedono a carico dell'Appaltatore. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di pubblicazione di cui all'art. 225 del Codice.

Art. 38 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'operatore economico aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010. A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi all'intervento oggetto della procedura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge stessa.

ART. 39 Trattamento dati personali e riservatezza

La Banca dovrà impegnarsi a rispettare le disposizioni del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. come integrato con D. lgs 10 agosto 2018 n.101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento UE 2016 n.679 del parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" e dei relativi regolamenti di attuazione, nonché ogni altra disposizione vigente in materia di riservatezza. La Banca assume il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali effettuato nell'espletamento delle attività oggetto del contratto ed è responsabile del trattamento dei dati personali dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione della convenzione. Tali dati potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione della convenzione.

Si impegna, altresì, a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze dell'Amministrazione di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'aggiudicatario, se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto del contratto. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'aggiudicatario sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

La Banca si impegna a comunicare i nominativi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali all'Università prima della stipula del contratto e si impegna a sottoscrivere formale Atto di nomina a Responsabile Esterno del Trattamento dei Dati personali, prima o contestualmente alla stipula del contratto. In virtù di quanto sopra, si obbliga:

- a garantire il rispetto di quanto previsto dal D.Lgs.196/2003 e s. m. i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", dai vigenti Regolamenti di Ateneo di attuazione del codice di protezione dei dati personali utilizzati dall'Università;
- ad adempiere alle norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità del servizio, dei dati personali, del cui trattamento è titolare l'Università;
- ad eseguire controlli periodici per verificare l'efficacia delle misure di sicurezza adottate.

La Banca, in qualità di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, si impegna, inoltre, a nominare con atto formale, tra i propri dipendenti, gli incaricati del trattamento dei dati personali effettuato in esecuzione degli obblighi nascenti dal Contratto, ad individuare l'ambito di trattamento consentito agli incaricati ed a vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza da parte degli stessi. L'elenco recante i nominativi degli incaricati ed il relativo ambito di trattamento dovrà essere trasmesso all'Ateneo. La Banca si impegna a comunicare tempestivamente all'Università qualunque variazione all'elenco degli incaricati di cui sopra oppure ai rispettivi ambiti di trattamento e si obbliga, infine, a segnalare qualsiasi avvenimento che, a proprio giudizio, possa compromettere la sicurezza dei dati dei cui trattamenti è nominato responsabile.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), l'Università tratterà i dati personali secondo le seguenti modalità:

Finalità del trattamento

I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, nonché ai fini della stipula del contratto e per i conseguenti adempimenti in ordine alla gestione, all'esecuzione economica ed amministrativa dello stesso. Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

Base giuridica e natura del conferimento

La Banca è tenuta a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara, dell'aggiudicazione ed esecuzione del contratto. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili"), ai sensi, di cui all'art. 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE. Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati I dati potranno essere:) trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del Contratto, dal personale

di altri uffici della medesima che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;) comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del Contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;) comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione o di verifica che verranno di volta in volta costituite;) comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;) comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008. I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli artt. 89 del Regolamento UE.

Processo decisionale automatizzato

Nell'ambito della fase di gara e della fase di esecuzione del contratto, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti del concorrente/interessato Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal partner selezionato all'Ateneo. All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di: i) ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; iii) il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE. Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione. Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati Titolare del trattamento dei dati è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Per contattare il Titolare potrà essere inviata una mail a: ateneo@pec.unina.it oppure al Responsabile della Protezione dei dati rdp@unina.it; PEC: rdp@pec.unina.it. Le informazioni complete relative al trattamento dei dati personali raccolti sono riportate sul sito di Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando l'incameramento della cauzione definitiva e salvo il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore. Consenso al trattamento dei dati personali Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il partner selezionato prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali che lo riguardano. Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della 20 procedura di affidamento e nell'ambito dell'esecuzione del contratto, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

ART. 40 Osservanza delle norme di sicurezza

La Banca è l'unica responsabile dell'osservanza di ogni obbligo derivante dalle normative in materia di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro, in particolare di quelle attinenti allo svolgimento del servizio in oggetto.

Gli eventuali maggiori oneri, derivanti dall'osservanza delle norme e prescrizioni in materia di sicurezza resteranno a carico della Banca.

Essendo il servizio di cassa svolto telematicamente, non appaiono situazioni di possibile rischio da interferenze, tuttavia, a seguito dell'aggiudicazione della gara, di comune accordo con l'appaltatore, si valuterà l'eventuale predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).

ART. 41 Allegati

Fanno parte integrante del presente Capitolato i seguenti allegati:

Allegato tecnico n.1: Elenco Strutture dell'Università

Allegato tecnico n.2: Requisiti tecnico funzionali del servizio intermediazione verso SIOPE+

ART. 42 Disposizioni generali

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente Capitolato, valgono le norme sulla Contabilità Generale dello Stato, il d.lgs. n. 36/2023 ss.mm.ii., le istruzioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze, del Ministero dell'Università e della Ricerca e i Regolamenti emanati dall'Università.