

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI TESORERIA E DI PARTNER TECNOLOGICO
DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MAGNA GRÆCIA DI
CATANZARO**

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

C.I.G. N. 708971383E





UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico



SOMMARIO

Art. 1 – Oggetto del servizio	pag. 1
Art. 2 – Concessione locali	pag. 2
Art. 3 – Durata contrattuale	pag. 2
Art. 4 – Esercizio finanziario	pag. 2
Art. 5 – Luogo di esecuzione del servizio	pag. 3
Art. 6 – Organizzazione del servizio	pag. 3
Art. 7 – Modalità di esecuzione del servizio	pag. 3
Art. 8 – Assistenza ai servizi istituzionali	pag. 4
Art. 9 – Obblighi a carico dell'Istituto Cassiere	pag. 4
Art. 10 – Spese ed oneri del servizio	pag. 4
Art. 11 – Servizio riservato agli studenti ed al personale d'Ateneo	pag. 5
Art. 12 – Contributi a supporto di iniziative in favore degli studenti e dell'Ateneo	pag. 5
Art. 13 – Condizione dei rapporti economici del servizio di cassa	pag. 5
Art. 14 – Anticipazioni di cassa e rilascio fidejussioni	pag. 6
Art. 15 – Gestione dei mutui	pag. 6
Art. 16 – Regolamento degli incassi	pag. 6
Art. 17 – Riscossione della contribuzione studentesca	pag. 7
Art. 18 – Regolamento dei pagamenti	pag. 9
Art. 19 – Regolamento degli studenti	pag. 11
Art. 20 – Gestione automatizzata del servizio di cassa	pag. 11
Art. 21 – Verifica di cassa ed adempimenti di chiusura esercizio	pag. 12
Art. 22 – Poteri di firma	pag. 12
Art. 23 – Responsabilità dell'Istituto Cassiere	pag. 12
Art. 24 – Obblighi e poteri dell'Ateneo	pag. 13
Art. 25 – Contratto e spese di registrazione	pag. 13
Art. 26 – Modifiche contrattuali	pag. 13
Art. 27 – Facoltà di risoluzione del contratto	pag. 13
Art. 28 – Osservanza delle norme di	pag. 14
Art. 29 – Subappalto - Cessione	pag. 14
Art. 30 – Domicilio Legale	pag. 14
Art. 31 – Foro competente	pag. 14
Art. 32 – Penali	pag. 14
Art. 33 – Rinvio alle norme vigenti in materia	pag. 15
Art. 34 – Trattamento dati personali	pag. 15
Art. 35 – Responsabili dell'esecuzione del contratto – Responsabile del servizio	pag. 15
Art. 36 – Responsabile del Procedimento	pag. 15



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO



Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico

Art. 1 - Oggetto del servizio

1. L'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro, nel seguito denominata anche Università o Ateneo, affida la gestione del proprio servizio di cassa e di Partner Tecnologico per la gestione degli incassi secondo le linee guida del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), ai sensi dell'art.5 del D.Lgs 7/3/2005 n.82, in qualità di PSP abilitato (Prestatore di Servizi di Pagamento in multicanalità con strumenti di pagamento elettronico), nonché quello dei propri Centri dotati di autonomia gestionale (costituiti e costituendi), di seguito denominati anche centri, con le modalità definite nei successivi articoli del presente capitolato, ad Istituto di credito, appreso denominato anche come Istituto Cassiere, che opererà tramite la propria sede, ferma la gestione degli:
 - incassi: secondo le modalità previste dall'art. 5 del CAD con collegamento al nodo SPC e gestione di servizi integrati tramite apposita piattaforma informatica;
 - pagamenti: mediante sistemi di pagamento interbancari nonché, nei casi consentiti dalla normativa ordinaria vigente al momento e secondo le disposizioni dell'Ateneo, in contanti presso la rete delle proprie agenzie su tutto il territorio nazionale.
2. Il servizio di cassa si svolgerà in ossequio: a) al disposto del D.Lgs. 50/2016; b) alle specifiche norme in vigore, in particolare in materia di Tesoreria Unica (Legge n° 720 del 29.10.1984 e ss.mm.ii. e D.L. n.1/2012 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 24 marzo 2012, n. 27, art. 35 commi 8-13); c) allo Statuto ed al Regolamento amministrativo-contabile dell'Ateneo; d) alle disposizioni normative applicabili ai servizi di cassa delle PP.AA. di cui all'art. 1, c. 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. Il servizio di cassa comprende il complesso delle operazioni concernenti la gestione finanziaria e, in particolare, la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le uscite, con l'adozione della firma digitale (contestuale all'avvio del servizio) sugli ordinativi di incasso e pagamento e l'utilizzo di sistemi di incasso on line evoluti offerti dal sistema bancario, all'assistenza creditizia e alla predisposizione di collegamenti telematici tra la rete dati dell'Istituto di credito aggiudicatario e quella dell'Università, la gestione dei depositi, se previsti, al di fuori della Tesoreria Unica (T.U.).
4. Il servizio comprende, inoltre, l'eventuale emissione e gestione di carte di credito aziendali, l'emissione e la gestione di carte di pagamento prepagate, ricaricabili, operanti sui circuiti bancari nazionali ed internazionali (destinate agli studenti ed al personale dell'Ateneo); le attività connesse con il deposito, la custodia, la gestione dei titoli di proprietà dell'Università, nonché la consulenza in materia finanziaria e sulle questioni attinenti il servizio di cassa, ivi compresa la gestione dei flussi di cassa per attuare, ove possibile, forme di investimenti finanziari, nel rispetto dei limiti imposti dalla legislazione vigente in materia.
5. Per l'intera durata contrattuale, nessun pagamento e riscossione potrà essere ordinato dall'Ateneo se non tramite l'Istituto Cassiere.
6. L'Istituto di credito aggiudicatario gestirà il servizio, presente l'adozione del bilancio unico da parte dell'Università, secondo le esigenze di quest'ultima, prevedendo quanto necessario affinché siano identificabili le strutture alle quali le operazioni contabili si riferiscono, ancorché esse non abbiano un proprio bilancio autonomo e sia consentito alle stesse l'utilizzo autonomo e distinto delle risorse di volta in volta assegnate e trasferite dall'Amministrazione Centrale e/o pervenute



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO



Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico

direttamente da soggetti terzi al di fuori del circuito della T.U., mediante bonifico su conti correnti dedicati con creazione di sospeso sul corrispondente sottoconto in T.U. intestato alla struttura.

7. L'Istituto Cassiere si impegna a fornire e gestire gratuitamente fino a n. 3 (Tre) apparati ATM (a scelta dell'Università nel rispetto delle sue esigenze organizzative) all'interno di locali/spazi che saranno successivamente individuati dall'Università (senza oneri per il Cassiere) e con garanzia di esclusiva nei locali in uso all'Ateneo. Eventuali costi di installazione per realizzare opere murarie e/o di consolidamento legate alla sicurezza, saranno a carico dell'Ateneo. La scelta dei locali dovrà essere condivisa fra l'Università e le strutture tecniche del cassiere, affinché siano rispettati i requisiti previsti dalle norme di sicurezza e dalle policy della Banca.

ART. 2 Concessione locali (Offerta migliorativa)

1. Allo scopo di agevolare il servizio di cui all'art. 1, l'Università mette a disposizione dell'Istituto Tesoriere, dietro pagamento di un canone correlato all'effettiva superficie, appositi locali siti presso il Campus, in Località Germaneto di Catanzaro.
2. I locali di cui al comma 1 dovranno essere allestiti a cura e spese dell'Istituto Tesoriere. Sono, altresì, a carico di quest'ultimo, gli oneri gestionali relativi al servizio di pulizia, alle utenze varie ed alla manutenzione ordinaria dei locali medesimi.
3. Alla cessazione del servizio di tesoreria i locali di cui al comma 1 vengono restituiti all'Università liberi da persone e cose, entro il mese successivo alla data di scadenza del rapporto.

Art. 3 - Durata contrattuale

1. La durata complessiva del servizio è di quattro (4) anni decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto o nel caso di esecuzione anticipata del servizio, nelle more del perfezionamento del contratto, dalla data di avvio dell'esecuzione anticipata del contratto, al fine del rispetto di quanto previsto dall'art. 35 del D.L. 1/2012 convertito con modificazioni in Legge 27/2012, in ossequio ai nuovi criteri contabili e principi di Tesoreria. La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di procedere ad un'estensione del contratto per un periodo massimo di 12 mesi.
2. Si precisa che trova applicazione l'art. 106, comma 11, del D.lgs. 50/2016, per cui la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo concessionario. In tal caso il soggetto affidatario del servizio è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Ateneo.

Art. 4 - Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ateneo ha durata annuale, coincidente con l'anno solare.
2. Dopo il 31 dicembre di ogni anno, non potranno essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio precedente, fatta eccezione per quelle inerenti regolarizzazioni contabili.
3. Alla data del 31 dicembre di ogni anno l'Istituto Cassiere effettuerà il trasferimento all'esercizio successivo del residuo saldo di cassa di ciascuna gestione.



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO



Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico

Art. 5 - Luogo di esecuzione del servizio

1. Il luogo principale di esecuzione del servizio è la città di Catanzaro.
2. Tutte le Filiali dell'Istituto Cassiere che effettuano servizi di cassa allo sportello, garantiranno il regolare svolgimento del servizio per tutte le operazioni richieste dagli utenti.
3. L'Istituto Cassiere, inoltre, garantisce la riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti a mezzo di sistemi di pagamento evoluti descritti in seguito.

Art. 6 - Organizzazione dell'Ateneo

1. La gestione amministrativo-contabile dell'Ateneo si svolge secondo la normativa vigente, in ossequio al disposto della Legge n° 240/2010 e del D.Lgs. 18/2012, mediante un Centro autonomo (centro di responsabilità di primo livello), dotato di Bilancio Unico, dal quale dipendono i centri dotati di autonomia gestionale (Dipartimenti e Centri Interuniversitari). Il Bilancio Unico di Ateneo è strutturato in appositi sub-sezionali intestati ai singoli Centri.
2. Eventuali modificazioni nell'organizzazione e/o istituzione di nuove sedi non dovranno comportare variazioni contrattuali.
 - Ai fini della formulazione dell'offerta, si forniscono i seguenti dati al 31 dicembre 2015: Ammontare incassi circa Euro 96.886.000,00;
 - Ammontare pagamenti circa Euro 110.630.000,00;
 - N. ordinativi di pagamento/incasso (Amministrazione centrale e centri) n. 7361;

Ed inoltre, sempre con riferimento all'anno 2015;

- N. studenti circa 11.000;
- N. Personale dipendente circa 410.

L'Ateneo è attualmente strutturato in:

- Amministrazione centrale;
- N. 4 Dipartimenti (centri dotati di autonomia gestionale)
- N. 2 Centri Interuniversitari attivi (centri dotati di autonomia gestionale)
- N. 1 Sistema Bibliotecario di Ateneo (centro dotato di autonomia gestionale).

Art. 7- Modalità di esecuzione del servizio

1. Il Cassiere dovrà attuare un servizio di cassa accentrato, articolato in un insieme di sottoconti intestati a ciascun Centro, collegati al conto centrale dell'Ateneo, al fine di regolare i rapporti di dare ed avere tra tutti i centri già titolari di conto e l'Istituto Cassiere stesso.
2. La movimentazione contabile dovrà essere evidenziata separatamente per singolo sottoconto sul giornale di cassa che viene fornito, per giornata contabile, attraverso il servizio remote banking del Cassiere.
3. Qualora intervengano modifiche normative o regolamentari che incidano sul regime della Tesoreria Unica, l'Istituto Cassiere dovrà porre in atto le necessarie azioni per adeguare, senza alcun onere a carico dell'Ateneo, il proprio servizio alle esigenze dell'Ateneo medesimo.
4. Il servizio sarà svolto in tutti i giorni bancari lavorativi. L'orario di svolgimento del servizio sarà il medesimo di quello previsto per la clientela della Banca, salvo eventuali specifici diversi accordi tra le parti.



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO



Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico

5. All'Istituto Cassiere compete la riscossione di tutte le entrate, ivi comprese quelle relative alla contribuzione studentesca, il pagamento di tutte le spese ordinate dall'Università, comprese le retribuzioni del personale dipendente e non dipendente (lavoratori a tempo determinato, co. co. co., assegnisti di ricerca, dottorandi di ricerca, ricercatori a tempo determinato, etc.), e dai suoi Centri, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti. Compete altresì la custodia dei titoli pubblici e privati di proprietà dell'Università.

Art. 8 - Assistenza ai servizi istituzionali dell'Ateneo e servizi accessori

1. Il servizio dovrà rispondere alle specifiche esigenze dell'Ateneo anche in termini di personale appositamente dedicato, con esperienza nella gestione di servizi di cassa e di Tesoreria Unica, idoneo sia numericamente che professionalmente alle esigenze del servizio stesso.
2. L'Istituto Cassiere si impegna a fornire e gestire gratuitamente fino a n. 3 (Tre) apparati ATM di cui al precedente articolo 1 comma 7.

Art. 9 – Obblighi a carico dell'Istituto Cassiere

1. L'Istituto Cassiere dovrà tenere aggiornati:
 - a) i bollettari delle riscossioni;
 - b) i mandati di pagamento e gli ordini di riscossione;
 - c) i giornali relativi ai servizi di cassa dell'Ateneo e dei Centri, dei quali registrerà cronologicamente le pertinenti riscossioni e pagamenti.
2. L'Istituto Cassiere dovrà giornalmente comunicare, per via telematica, all'Area servizi finanziari, economici e fiscali dell'Ateneo, la situazione di cassa risultante dall'apposito giornale, contenente la registrazione sia delle riscossioni che dei pagamenti effettuati nel giorno bancario lavorativo precedente, nonché l'entità di cassa a principio ed a chiusura di giornata contabile, per il conto corrente principale e per i sottoconti dell'Ateneo.
Trasmetterà elettronicamente, inoltre, distinta di dettaglio dei mandati di pagamento estinti, muniti delle regolari quietanze, e gli ordini di riscossione (reversali) corredati, ove richiesto, dalle bollette di introito relative alle operazioni eseguite nel periodo a cui la situazione si riferisce.
3. L'Istituto Cassiere dovrà trasmettere altresì l'elenco dei mandati collettivi parzialmente estinti con l'indicazione delle quote estinte e del relativo soggetto beneficiario.
4. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di:
 - a) attuare, contestualmente all'avvio del servizio, lo scambio di ordinativi di riscossione e pagamento elettronici con firma digitale e curarne, a titolo gratuito, la conservazione secondo la normativa vigente, anche attraverso società terze;
 - b) predisporre e fornire all'Ateneo software e collegamenti via web affinché l'ente possa autonomamente generare sul proprio portale documenti di pagamento, trasmettere al cassiere i flussi di presentazione e ricevere i relativi esiti (pagati).

Art. 10 - Spese ed oneri del servizio

1. All'Istituto Cassiere non sono attribuiti compensi per il servizio, ma saranno riconosciuti i rimborsi per spese sostenute e/o reclamate da terzi, nonché le commissioni di servizio esclusivamente esplicitate nel presente capitolato e/o nell'offerta economica.
2. Le eventuali ulteriori condizioni per servizi e prodotti non programmabili e pertanto non inclusi

Firma del titolare dell'impresa individuale o del Legale Rappresentante della Ditta/Società e timbro per incondizionata e completa conoscenza ed accettazione delle clausole _____



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico



nel presente documento saranno oggetto di separati accordi.

Art. 11 - Servizi riservati agli studenti ed al personale dell'Ateneo

1. L'Istituto cassiere si impegna a rilasciare gratuitamente agli studenti ed al personale dell'Ateneo una carta prepagata dotata di IBAN, oppure, un conto corrente, esente da canone mensile e/o di spese tenuta conto, dotato di servizio di internet banking e carta bancomat.
2. In relazione al punto che precede e, più in generale, per tutte le iniziative poste in essere fra l'Ateneo ed il Cassiere, l'Università si impegna a fornire costante ed aggiornata divulgazione tramite il proprio sito web.

Art. 12 - Contributi a supporto di iniziative in favore degli studenti e dell'Ateneo

1. L'Istituto Cassiere si impegna a versare annualmente un contributo finanziario destinato ad iniziative organizzate dall'Ateneo (manifestazioni culturali e didattiche, borse di studio, convegni, manifestazioni, etc.).
2. L'erogazione del contributo di cui al comma 1 sarà disposta previa richiesta firmata dal Rappresentante Legale dell'Ateneo. In tale richiesta saranno esplicitate le iniziative programmate e condivise in anticipo con il Cassiere e la spesa stimata per la relativa realizzazione.
3. Eventuali residui del predetto contributo, rispetto alle spese stimate ed effettivamente sostenute per la realizzazione delle iniziative programmate, resteranno comunque nella disponibilità dell'Ateneo.
4. Il Cassiere si impegna a comunicare la condivisione delle iniziative programmate dall'Ateneo entro 10 giorni dalla comunicazione di cui al comma 2. In caso di affermativa condivisione, entro 30 giorni dalla stessa comunicazione, dovrà essere disposta dal Cassiere l'accredito del contributo, mediante bonifico sul conto corrente di corrispondenza intestato all'Ateneo.
5. L'Ateneo si impegna a dare adeguata divulgazione della partecipazione finanziaria del Cassiere nell'ambito delle iniziative programmate a valere sul contributo di cui al comma 1, anche mediante inserimento del logo dello stesso Cassiere all'interno del materiale realizzato (depliant, informative, manifesti, programmi di attività, etc.).

Art. 13 - Condizioni dei rapporti economici del servizio di cassa

1. Le giacenze di cassa generate dalle transazioni sui conti di tesoreria intestati all'Ateneo, che siano esonerati dal sistema di Tesoreria Unica, saranno remunerate al tasso ufficiale di riferimento B.C.E. vigente, aumentato/diminuito dei punti percentuali indicati nell'offerta economica.
2. Il tasso praticato su eventuali anticipazioni concesse dall'Istituto Cassiere sarà pari al tasso ufficiale di riferimento B.C.E. vigente, aumentato/diminuito dei punti percentuali indicati nell'offerta economica.
3. Le valute applicate in tesoreria saranno quelle del giorno di esecuzione contabile dell'ordinativo e/o sospeso (provvisorio) in attesa di regolarizzazione.
4. Qualora ricorra il caso, trimestralmente, il Cassiere procederà con la liquidazione degli interessi a debito/credito con partita pendente in tesoreria corredata da estratto scalare del conto di pertinenza. L'Università provvederà alla regolarizzazione entro quindici giorni e comunque



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO



Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico

entro il mese solare di creazione del sospeso.

5. Per la gestione degli incassi mediante strumenti bancari (MAV, pagamenti previsti dall' art. 5 del CAD, etc.) le condizioni praticate saranno quelle offerte in sede di gara: i relativi incassi saranno esitati con procedure elettroniche e le somme accreditate su conti tecnici esenti da spese (nelle more di essere giro fondate in tesoreria).

Art. 14 - Anticipazioni di cassa e rilascio fideiussioni

1. L'Istituto Tesoriere è tenuto a rilasciare garanzie fideiussorie o referenze bancarie entro cinque giorni solari dalla richiesta da parte dell'Università. Le referenze bancarie sono rilasciate dall'Istituto Tesoriere senza oneri a carico dell'Università. Alle fideiussioni si applicano le migliori condizioni economiche definite in sede di gara.
2. L'Istituto Cassiere, su richiesta scritta del Rettore, a fronte di apposita delibera del C.d.A. o di proprio decreto adottato in via d'urgenza, al fine di fronteggiare temporanee carenze di liquidità o per esigenze legate alla realizzazione di progetti finanziati da soggetti terzi, si impegna a concedere all'Ateneo temporanee anticipazioni di cassa o ad emettere fidejussioni nell'interesse dell'Ateneo medesimo fino alla concorrenza massima complessiva di € 7.000.000,00.
3. La commissione annuale per ogni garanzia emessa sarà commisurata all'importo della fidejussione, così come indicato nell'offerta economica.

Art. 15 - Gestione dei mutui

1. L'Istituto Cassiere si impegna ad accettare, alle prescritte scadenze, limitatamente alla durata del servizio e alle somme accantonabili, mandato irrevocabile ad effettuare gli accantonamenti ed i pagamenti previsti nei contratti di mutuo stipulati o stipulandi, con comminatoria di indennità di mora in caso di ritardato pagamento imputabile all'Istituto Cassiere stesso.
2. L'Istituto Cassiere subentrerà anche negli obblighi derivanti dai mutui precedentemente contratti dall'Università e in corso di ammortamento, in ottemperanza agli obblighi imposti dagli istituti concedenti.
3. La suddetta gestione non comporterà alcun onere o commissione a carico dell'Università.

Art. 16 - Regolamento degli incassi

1. Fermo restando quanto stabilito dalla normativa vigente, la riscossione delle entrate da parte dell'istituto Cassiere avverrà secondo le modalità indicate nei successivi commi.
2. Le entrate dell'Ente saranno riscosse dall'Istituto Cassiere mediante apposite reversali d'incasso emesse dall'Ateneo, dette anche ordinativi di riscossione, sottoscritte dai soggetti previsti nel regolamento di contabilità per l'Amministrazione Centrale e per ciascun Centro a valere su specifici sottoconti collegati al medesimo conto principale dell'Amministrazione Centrale. Gli ordinativi d'incasso e di pagamento seguono una unica numerazione progressiva.
3. Le reversali devono contenere le indicazioni previste dal Regolamento di contabilità, nonché dalle norme di contabilità pubblica, nonché i codici gestionali di cui all'art.28 della Legge n° 289/2002 (SIOPE).

In particolare:

- a) esercizio finanziario cui si riferiscono;
- b) nome, cognome e denominazione del debitore;



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico



- c) causale della riscossione;
- d) importo in cifre e in lettere;
- e) data di emissione;
- f) Codice Siope;
- g) eventuali altri elementi previsti da disposizioni normative e/o ritenuti utili dall'Università.

Le suddette indicazioni sono comuni a tutte le strutture oggetto del rapporto contrattuale.

4. Per ciascuna operazione di riscossione, l'Istituto Cassiere rilascerà apposita quietanza di incasso, numerata progressivamente per singola gestione. Ogni bolletta dovrà fare richiamo all'ordine di riscossione relativo alla somma riscossa.
5. Tutte le reversali d'incasso non rimosse entro la chiusura dell'esercizio dovranno essere restituite dall'Istituto Cassiere alla struttura universitaria che le ha poste in essere, per il loro annullamento.
6. L'Istituto Cassiere dovrà procedere all'incasso di somme da chiunque e a qualsiasi titolo versate in favore dell'Ateneo, ancorché questo non abbia preventivamente emesso il relativo ordinativo di incasso. In tal caso l'Istituto Cassiere registrerà la somma incassata "in conto sospeso" e rilascerà al versante la bolletta di quietanza, apponendo su di essa la riserva "salvi i diritti dell'Ente". Contemporaneamente, l'Istituto Cassiere segnalerà elettronicamente all'Ateneo l'incasso come sopra effettuato, per la successiva regolarizzazione con reversale, che dovrà contenere tutti gli estremi dell'incasso segnalato e della relativa quietanza.
7. Per le somme introitate tramite il servizio di c/c postale, Unico Traente è l'Istituto Cassiere, il quale dovrà provvedere al versamento delle somme rimosse sul conto dell'Ente, previa emissione di apposite reversali.
8. L'Istituto Cassiere si impegna ad assicurare la trasmissione dei dati attraverso il collegamento informatico con l'Ateneo, anche per la riscossione di tasse e contributi con la rendicontazione informatica, degli avvenuti versamenti da parte degli iscritti allo stesso Ateneo.

Art. 17 - Riscossione della contribuzione studentesca

1. Il servizio di riscossione delle somme versate a qualunque titolo dagli studenti deve essere effettuato dall'Istituto Cassiere con sistemi di incasso e nei termini previsti dal presente capitolato e dall'offerta economica.
2. Nelle more che siano implementati i sistemi di pagamento previsti dall'art. 5 del CAD, l'incasso dei versamenti effettuati dagli studenti a titolo di tasse e contributi studenteschi sarà effettuato mediante procedura "MAV". Gli avvisi MAV devono poter essere generati in tempo reale ed in autonomia dall'Ateneo.
3. La riscossione di tasse, contributi, more ed altro, verrà effettuata mediante M.A.V. e/o procedure elettroniche concordate, e sarà fornita all'Università tempestiva rendicontazione analitica dei relativi incassi, al fine di consentirne il monitoraggio e l'implementazione nei propri database.
4. Il Cassiere assegna il quantitativo di numeri MAV potenziali richiesto dall'Università che, avvalendosi di apposito algoritmo di calcolo fornito dall'Istituto stesso e di tali numeri potenziali, provvede autonomamente a generare moduli MAV on line, scaricabili, e stampabili, personalizzati per ciascuno studente e numerati in via definitiva.
5. Fermo restando quanto disposto dalle vigenti norme in materia di Tesoreria Unica, l'Ateneo utilizza appositi conti correnti "di transito", esenti da spese e commissioni, per l'introito delle



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO



Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico

somme sopra indicate; gli accrediti dovranno quindi confluire nel conto intestato all'Amministrazione dell'Ateneo presso la Tesoreria Provinciale dello Stato (Banca d'Italia), su disposizione dell'ente.

6. La riscossione della contribuzione studentesca riguarda gli studenti di tutti i corsi previsti dall'ordinamento didattico dell'Università, sia iscritti (ossia frequentanti anni successivi al primo) sia immatricolati (ossia aspiranti alla prima iscrizione all'Università).
7. Il pagamento del bollettino MAV, generato dal portale di Ateneo, potrà essere effettuato senza addebito di commissioni presso:
 - gli sportelli di tutte le banche;
 - gli ATM abilitati (con carta bancomat);
 - servizio banca multicanale (Internet banking) di tutte le banche;
8. Per ogni MAV incassato e rendicontato dall'Ateneo sarà corrisposta una commissione come da offerta economica.
9. Il Cassiere mette a disposizione un'interfaccia web, con parametri di selezione, per lo scambio di files in formato CBI (Corporate Banking Interbancario) che consenta all'Istituto stesso l'acquisizione dei flussi MAV come sopra generati, ed all'Università la gestione completa delle informazioni relative ai MAV, ivi comprese quelle relative all'avvenuta riscossione dei MAV con separata indicazione della data di effettuazione dell'operazione sul circuito interbancario da quella di accredito all'Università stessa;
10. Dall'attivazione del sistema di incasso con modalità CAD, in ossequio alle direttive emanate in materia e per uniformare il flusso dei pagamenti, sarà abbandonato ogni altro sistema di pagamento non conforme con le direttive.
11. Il Cassiere fornirà e gestirà apposita piattaforma informatica che consentirà la gestione delle entrate e la fornitura, in forma integrata, dei seguenti servizi:
 - a) Fornitura del servizio di connessione al Nodo SPC, con il quale l'Ateneo possa connettersi e colloquiare col Nodo secondo le specifiche AGID, consentendo ai propri studenti di effettuare i pagamenti tramite i PSP abilitati. Il Cassiere deve garantire che la soluzione offerta sia AGID compliant e rispetti le specifiche tecniche del Nodo ed inoltre dovrà consentire l'interfacciamento con le procedure informatiche attualmente in uso presso l'Ateneo (Esse3 e U-GOV Contabilità, entrambe fornite dal Cineca, Consorzio Interuniversitario);
 - b) Fornitura del servizio di gestione degli scadenziari dell'Università, che renda visibili sul Nodo le posizioni debitorie dei propri studenti e che renda possibile l'esecuzione dei pagamenti secondo le modalità previste dalle Linee Guida di AGID (*almeno le modalità 1 e 3*). Il Cassiere doterà di IUV le posizioni debitorie caricate a livello di singolo servizio.
 - c) Fornitura del servizio di rendicontazione e riconciliazione che, a partire dai bonifici eseguiti dai vari PSP a favore dell'Università, consenta alla stessa di ottenere l'aggregazione contabile e informativa (flussi specifici di rendicontazione collegati ai relativi provvisori di entrata).
 - d) Fornitura del servizio di "payer" per la modalità di pagamento 1 linee Guida AGID, ingaggiabile dal sito dell'Università (c.d. "funzione carrello").
12. La fornitura dei diversi servizi sopra descritti deve poter avvenire in forma modulabile, scalabile ed integrata.
13. Le condizioni economiche sono quelle indicate nell'offerta formulata in sede di gara e relative a



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO



Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico

ciascun modulo/servizio.

14. Resta inteso che devono essere assicurate almeno le modalità di pagamento immediato presso l'Ente e presso il PSP.

Art. 18 - Regolamento dei pagamenti

1. Il pagamento delle spese sarà effettuato secondo le modalità indicate nei commi successivi, fermo restando quanto stabilito dalle vigenti norme in materia di Tesoreria Unica, mista e/o di superamento di tali sistemi.
2. I pagamenti dell'Ateneo saranno effettuati dal Cassiere, mediante appositi mandati di pagamento, individuali o collettivi, detti anche ordinativi di pagamento, sottoscritti dai soggetti previsti nel regolamento di contabilità per l'Amministrazione Centrale e per ciascun Centro autonomo di spesa a valere su specifici sottoconti collegati al medesimo conto principale dell'Amministrazione Centrale.
3. I mandati di pagamento debbono contenere le indicazioni previste dal Regolamento di contabilità, nonché dalle norme di contabilità pubblica ed i codici gestionali di cui all'art. 28 della Legge n° 289/2002 (SIOPE).

In particolare:

- a) esercizio finanziario;
- b) nome, cognome, denominazione ed indirizzo dei creditori o di chi è legalmente autorizzato a riscuotere e rilasciare quietanza;
- c) causale del pagamento;
- d) importo in cifre ed in lettere;
- e) modalità di estinzione dei titoli;
- f) data di emissione;
- g) Codifica Siope.

Le suddette indicazioni sono comuni a tutte le strutture che fanno capo all'Ateneo.

4. Nessuna somma potrà essere pagata sui conti o sottoconti intestati all'Ateneo nel suo complesso senza il relativo mandato di pagamento.
5. Tutti i mandati saranno eseguiti entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello di rilascio della ricevuta applicativa dell'Istituto Cassiere, fatti salvi eventuali casi di urgenza.
6. Sono esitati senza alcuna commissione i versamenti di ritenute su stipendi.
7. Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi per i pagamenti da farsi per lo stesso titolo distintamente a favore di diversi creditori. La relativa spesa sarà contabilizzata per la parte esitata nei giorni in cui viene effettuata l'operazione.
8. Così come da specifica indicazione apposta sull'ordinativo, l'Ateneo può disporre che i mandati siano estinti mediante:
 - a) contanti (salvo limiti di Legge);
 - b) bonifico bancario, postale, o su carte prepagate (con oneri a carico del beneficiario ed entro i termini di cui al presente capitolato);
 - c) assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore, da spedire a mezzo assicurata all'indirizzo del medesimo con spese a suo carico (salvo limiti di Legge);
9. Tutti i mandati di pagamento non esitati entro la chiusura dell'esercizio dovranno essere restituiti dall'Istituto Cassiere, per il loro annullamento, entro il 15 gennaio di ogni anno, unitamente ai dati contabili finali. A chiusura dell'esercizio, gli importi inestinti dei mandati



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO



Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico

collettivi, saranno accreditati nel conto dell'Ateneo che li introiterà mediante l'emissione di apposite reversali di importo uguale alla differenza tra il totale dei mandati collettivi operati e gli importi effettivamente pagati.

10. L'Istituto Cassiere, nel caso in cui sussistano rilevabili errori o dati incompleti ai fini dell'individuazione dei beneficiari e/o per l'esecuzione stessa del pagamento, deve sospendere lo stesso e avvisare immediatamente l'ente, attraverso la piattaforma informatica messa a disposizione per l'inoltro degli ordinativi.
11. L'Istituto Cassiere si obbliga a riaccreditare l'importo degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli interessati, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari, informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.
12. Ai soggetti facoltizzati alla firma degli ordinativi compete l'onere di accertare la legittimazione dei terzi a riscuotere le somme liquidate in favore degli aventi diritto ed a rilasciare quietanza e, pertanto, sui mandati di pagamento dovranno risultare i nominativi delle persone alle quali le somme stesse devono essere materialmente pagate.
13. Il pagamento dei mandati in contanti si effettuerà presso le agenzie abilitate dell'Istituto Cassiere. Spese e commissioni dei pagamenti eseguiti con modalità diverse da quella allo "sportello bancario" sono addebitate al beneficiario, salvo diversa esplicita indicazione da parte dell'Università. Le quietanze autografe dei creditori verranno apposte sulla documentazione meccanografica del cassiere.
14. I mandati collettivi devono essere pagati a richiesta dei beneficiari e il relativo importo sarà contabilizzato nei singoli giorni in cui avvengono le operazioni.
15. Per i pagamenti ordinari l'Istituto Cassiere si atterrà alle condizioni che risultano dai mandati, contro rimborso della relativa spesa che sarà a carico del percipiente. Per tali pagamenti costituiranno valido scarico, a tutti gli effetti, la regolare quietanza dei beneficiari o i riferimenti del bonifico in c/c bancario, postale, riportati elettronicamente sul titolo di spesa.
16. I pagamenti all'estero saranno effettuati dall'Istituto Cassiere secondo le disposizioni impartite dall'Ateneo in ossequio alle vigenti disposizioni in materia e secondo quanto indicato nell'ordinativo di pagamento.
17. Per i pagamenti relativi ad emolumenti stipendiali ed accessori e simili nessun addebito per spese e commissioni potrà essere effettuato.
18. Per i pagamenti relativi a utenze, ritenute, imposte, cessioni, non sarà effettuato alcun addebito al beneficiario.
19. I pagamenti saranno effettuati dall'Istituto Cassiere nei limiti della effettiva disponibilità di cassa dell'Ateneo senza attendere l'emissione dei relativi mandati di pagamento, qualora si tratti di rate di mutui in scadenza o di eventuali altre spese che a giudizio dell'Università rivestono carattere di particolare urgenza. A fronte dei versamenti effettuati in pendenza di mandato dal cassiere, l'Università dovrà emettere entro quindici giorni i mandati per la regolarizzazione delle operazioni.
20. La trasmissione degli ordinativi (mandati e reversali) sarà effettuata a mezzo di distinte elettroniche, sottoscritte digitalmente e congiuntamente da soggetti abilitati alla firma o loro sostituti.
21. L'avviso ai creditori dell'emissione dei mandati di pagamento sarà inviato direttamente dalla struttura che ha emesso il mandato stesso, dopo l'inoltro all'Istituto Cassiere.



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico



Art. 19 - Pagamento degli stipendi

1. Gli stipendi del personale dipendente dovranno essere accreditati, senza alcun onere, né per il personale universitario, né per l'Ateneo, sui conti correnti dei beneficiari, anche se accesi presso altri Istituti di Credito, con valuta fissa e disponibilità dello stipendio al 25 di ogni mese, ad eccezione della mensilità di dicembre, per la quale la valuta verrà fissata in relazione a quanto concordato con l'Università (di norma il giorno 17 o precedente qualora festivo).
2. 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.
3. La distinta di riepilogo e l'elenco analitico del netto a pagare completo di nome, cognome e IBAN beneficiario, sottoscritti debitamente in ogni pagina, saranno presentati al cassiere almeno 4 giorni lavorativi antecedenti la data indicata per il pagamento.

Art. 20 - Gestione automatizzata del servizio di cassa

1. L'Istituto Cassiere dovrà, senza oneri per l'Ateneo, organizzare e garantire la gestione del servizio di cassa mediante l'utilizzo di adeguati sistemi informatici, collegabili con il sistema informatizzato dei servizi amministrativi dell'Ateneo, onde consentire la trasmissione da parte dell'Ateneo di mandati, reversali, dati stipendiali e, da parte dell'Istituto Cassiere, i flussi di ritorno relativi all'incasso di reversali ed al pagamento di mandati entro il giorno lavorativo successivo alle predette operazioni.
2. In particolare, l'Istituto Cassiere dovrà rendere disponibile un sistema di corporate banking con l'Università per consentire il riscontro in tempo reale delle operazioni eseguite e per l'adempimento delle operazioni di gestione che, in ossequio alle disposizioni di legge, devono essere effettuate esclusivamente per via telematica.
3. L'istituto Cassiere dovrà garantire l'adeguamento dei propri sistemi informatici affinché venga garantita l'interfaccia con i corrispondenti sistemi dell'Università. Eventuali richieste di modifiche e/o adeguamenti dovranno essere concordate con l'Università.
4. Il servizio di cassa automatizzato concerne in particolare:
 - a) file mandati e reversali: l'Istituto Cassiere deve proporre modalità di invio telematico degli ordinativi informatici, che consentano la sottoscrizione degli stessi con firma digitale da parte delle persone incaricate, secondo le modalità organizzative stabilite dall'Ateneo;
 - b) file di estinzione: l'Istituto Cassiere dovrà rendere disponibile un flusso informativo, contenente gli esiti di reversali e mandati estinti, secondo un tracciato concordato con l'Università. Tale flusso dovrà contenere in dettaglio le informazioni relative all'estinzione dei singoli movimenti di entrata e di spesa, l'elenco dei sospesi in entrata e in uscita e dovrà essere disponibile almeno giornalmente;
 - c) file stipendi: ai fini del pagamento degli emolumenti stipendiali, compresi gli emolumenti accessori rientranti nei flussi mensili trasmessi dall'Ateneo, sarà inoltrato ogni mese dall'Università per via telematica un apposito file contenente il riepilogo degli accrediti in formato CBI. In relazione alle spese fisse ed obbligatorie, in particolare per quelle relative ad emolumenti, ritenute e contributi previdenziali, la trasmissione di file contenenti gli ordinativi avverrà con invii separati, al fine di agevolarne l'esecuzione ed i riscontri nei termini previsti per legge;
 - d) file movimenti di entrata e di uscita: con cadenza giornaliera l'Istituto Cassiere dovrà



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO



Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico

rendere disponibili flussi informativi relativi ai movimenti di entrata e di uscita di tutti i sottoconti. Tali informazioni, usate per il monitoraggio dei flussi di cassa, rispetteranno il tracciato concordato con l'Università;

e) file sospesi di entrata e di uscita: con cadenza giornaliera l'Istituto Cassiere dovrà rendere disponibili flussi informativi, secondo il tracciato concordato con l'Università, relativi ai sospesi di entrata e di uscita dell'amministrazione centrale e dei centri di responsabilità, contenenti le informazioni per il monitoraggio dei flussi di cassa, anche ai fini del rispetto dei limiti di fabbisogno;

f) file comunicazione codici SIOPE: con cadenza giornaliera l'Istituto Cassiere comunica al MEF i dati della movimentazione di cassa secondo la codifica SIOPE;

g) MAV/pagamenti art. 5 CAD: l'Istituto Cassiere dovrà rendere disponibili sistemi per l'inoltro dei flussi informativi relativi ai MAV/pagamenti art. 5 CAD con tracciati C.B.I./tracciati nel rispetto delle linee guida AGID;

5. Le procedure telematiche utilizzate per lo scambio di dati tra l'Istituto Cassiere e l'Ateneo devono consentire l'interscambio di informazioni nel rispetto dei livelli di segretezza e di autorizzazione assegnati dall'Ateneo a ciascun utente. Con riferimento a ciò l'Ateneo si riserva la facoltà di effettuare interventi di manutenzione evolutiva ai propri software al fine di garantire la massima efficienza e fruibilità dei servizi erogati.

Art. 21 - Verifiche di cassa ed adempimenti di chiusura esercizio

1. L'Istituto Cassiere si impegna ad inviare all'Ateneo la situazione di cassa risultante dall'apposito giornale contenente la registrazione sia delle riscossioni che dei pagamenti, effettuati nel giorno bancario lavorativo precedente per tutti i conti e sottoconti dell'Ateneo.
2. L'Istituto Cassiere trasmetterà all'Ente mensilmente l'estratto del conto corrente per movimenti di dare e avere; se questo alla fine di ogni trimestre solare risultasse debitore per interessi, trimestralmente verrà trasmesso altro foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
3. Alla chiusura dell'esercizio, l'Istituto Cassiere dovrà rendere in forma ufficiale la verifica di cassa; detta procedura potrà essere eseguita anche nel corso dell'esercizio in occasione delle verifiche periodiche di cassa.

Art. 22 - Poteri di firma

1. L'Università ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente all'Istituto Cassiere, mediante comunicazione scritta, le generalità, la qualifica e le firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e di pagamento, nonché le deliberazioni attributive dei poteri di firma ai rispettivi titolari. L'Università ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, con analogo procedura, le variazioni che potranno intervenire per cessazioni e nuove nomine.
2. Per gli effetti di cui sopra, l'Istituto Cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
3. L'Istituto Cassiere è tenuto a non dare esecuzione a titoli di spesa privi delle firme espressamente autorizzate, salvo i casi già citati o esigenze di natura eccezionale manifestate formalmente da soggetti facoltizzati alla firma.

Art. 23 - Responsabilità dell'Istituto Cassiere

1. L'Istituto Cassiere si rende garante e responsabile della regolarità del funzionamento dei servizi assunti.



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO



Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico

2. L'Istituto Cassiere è responsabile, a norma di legge, dei fondi di cassa e di tutti i valori e carte contabili regolarmente affidatigli dall'Ateneo.
3. L'archiviazione informatica delle registrazioni contabili deve essere garantita per tutto il periodo di vigenza del servizio.
4. L'Istituto Cassiere risponde di ogni eventuale danno causato all'Università o a terzi nell'esercizio del servizio.

Art. 24 - Obblighi e poteri dell'Ateneo

1. L'Università si impegna a:
 - a) comunicare all'Istituto Cassiere i nominativi delle persone autorizzate a sottoscrivere le disposizioni finanziarie e le eventuali variazioni, che avranno effetto per il cassiere dal giorno della loro ricezione, mediante l'apposita modulistica;
 - b) far conoscere all'Istituto Cassiere le eventuali variazioni della propria organizzazione amministrativa.
2. L'Università inoltre si riserva la facoltà di effettuare interventi di manutenzione evolutiva sulle proprie procedure informatizzate al fine di garantire la massima fruibilità ed efficienza dei servizi erogati rispetto all'evoluzione delle tecnologie disponibili.

Art. 25 – Contratto e spese di registrazione

1. Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 il contratto è stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'Università.
2. Le spese inerenti alla redazione del contratto, quelle di registrazione dello stesso e quanto altro dovuto ai sensi di legge, saranno ad esclusivo carico dell'Istituto Cassiere aggiudicatario della gara.

Art. 26 - Modifiche contrattuali

1. Al contratto stipulato tra l'Ateneo e l'Istituto Cassiere potranno essere apportate tutte quelle modifiche ed integrazioni conseguenti all'applicazione di nuove disposizioni legislative, statutarie e regolamentari dell'Ateneo, nonché di procedure di gestione amministrativo-contabile che regolino diversamente i tempi ed i modi di giacenza delle somme a qualunque titolo provenienti ed appartenenti all'Università.
2. Qualora nuove disposizioni di legge dovessero richiedere sostanziali cambiamenti alla gestione del servizio e non fossero individuate soluzioni negoziali con reciproca soddisfazione, e condizione che tali disposizioni lo prevedano, l'Università ed il Cassiere si danno atto che il contratto cesserà anticipatamente entro la fine del semestre solare successivo l'entrata in vigore della norma. In tale ipotesi, l'Ateneo provvederà all'individuazione del nuovo Istituto Cassiere entro la fine del termine predetto ed il Cassiere resterà impegnato agli stessi patti e condizioni fino alla nuova data contrattuale atta, salva l'applicazione di diverse condizioni qualora il servizio dovesse protrarsi oltre detta scadenza (gestione di fatto).

Art. 27 - Facoltà di Risoluzione del contratto

1. L'Università ha facoltà di risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 del Codice Civile mediante semplice lettera raccomandata, senza bisogno di messa in mora e di intervento del magistrato, nei seguenti casi:
 - a) scioglimento, fallimento, concordato o qualsiasi procedura concorsuale cui sia sottoposto l'Istituto Cassiere;



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO



Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico

- b) mancata applicazione dei tassi di interesse attivi e passivi nonché delle spese e commissioni definite in sede di offerta;
 - c) sospensione del servizio da parte dell'Istituto Cassiere senza giustificato motivo;
 - d) subappalto o cessione anche parziale del contratto;
 - e) mancato rispetto di qualsivoglia adempimento contrattuale;
 - f) violazione del codice di comportamento adottato dall'Ateneo e pubblicato sul sito www.unicz.it.
2. L'Istituto Cassiere deve, nel termine di 30 giorni, corrispondere gli interessi di spettanza dell'Università sui conti correnti e restituire i titoli e valori depositati a custodia, nonché garantire il regolare passaggio di consegne all'Istituto di credito subentrante.
 3. Per quanto non espressamente richiamato nel presente articolo si rinvia interamente a quanto stabilito dall'art 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 28 - Osservanza delle norme di sicurezza

1. L'Istituto Tesoriere è l'unico responsabile dell'osservanza degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro, in particolare di quelli 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 dell'Istituto Tesoriere.

Art. 29 - Subappalto - Cessione

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto nonché il subappalto. Nel caso di violazione del divieto, la cessione o il subappalto si intenderanno nulli e privi di effetti nei confronti dell'Università, la quale godrà, comunque, del diritto di risoluzione del contratto e richiesta di risarcimento di ogni ulteriore danno.

Art. 30 - Domicilio legale

1. Le Parti eleggono domicilio nella sede delle rispettive amministrazioni.

Art. 31 - Foro competente

1. Tutte le controversie o vertenze inerenti all'appalto in atti sono rimesse al Foro di Catanzaro.

Art. 32 - Penali

1. Per ogni giorno di ritardo nei pagamenti che l'Istituto Cassiere dovrà effettuare sarà applicata la penale nella misura del 2% dell'importo relativo all'operazione. Sarà dovuta, altresì, una penale commisurata al 2% dell'importo, in caso di accredito di somme con valuta ritardata rispetto alle disposizioni del presente Capitolato.
2. In tutte le altre ipotesi di inadempimento, relativamente a tutte le prestazioni oggetto del contratto, l'Istituto Cassiere è tenuto al pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 1.000,00 fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti. resta fermo di diritto al risarcimento per il maggior danno.
3. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non 4 (quattro) giorni dalla notifica della contestazione stessa.



UNIVERSITA' degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO



Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria e di Partner Tecnologico

Art. 33 - Rinvio alle norme vigenti in materia

1. Per tutti gli obblighi e formalità che potranno rispettivamente incombere alle parti, in dipendenza del contratto stipulato ed in esso non specificatamente contemplati, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia.

Art. 34 - Trattamento dati personali

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

Art. 35 - Responsabile dell'esecuzione del contratto - Responsabile del servizio

1. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto designato dall'Amministrazione assume la responsabilità tecnica ed economica del servizio, a norma delle vigenti disposizioni di legge.
2. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto comunica all'Istituto Tesoriere ogni dato relativo all'esecuzione del servizio, vigila sull'osservanza contrattuale adottando le misure eventualmente necessarie, ivi compresa l'applicazione delle penali, cura i rapporti con tutti i Centri di gestione autonoma interessati all'esecuzione del servizio ed inoltre comunica le eventuali modificazioni al servizio medesimo che dovessero rendersi necessarie.
3. In sede di avvio del servizio e, comunque, prima della sottoscrizione del contratto, l'Istituto Tesoriere designa un proprio Responsabile del servizio, comunicandone le generalità, i recapiti telefonici, fax e posta elettronica, al quale l'Amministrazione dovrà riferirsi per tutte le esigenze relative all'esecuzione del contratto.
4. Il Responsabile del servizio dovrà, inoltre, interagire con i singoli Referenti dei Centri di Gestione indicati dal Responsabile dell'esecuzione, al fine di coordinare tutte le attività finalizzate alla gestione dei flussi finanziari.
5. L'Istituto Tesoriere designa altresì un Referente tecnico al quale fa riferimento il personale informatico dell'Amministrazione, su indicazione del Responsabile dell'esecuzione del contratto, per quanto attiene agli aspetti concernenti i collegamenti informatici e telematici, comunicandone all'Amministrazione le generalità, unitamente ai recapiti telefonici, di fax e di posta elettronica.

Art. 36 – Responsabile del Procedimento

1. Ogni eventuale chiarimento potrà essere richiesto al Responsabile del Procedimento, identificato, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, nella figura della **AVV. MATILDE FITTANTE**, ai seguenti recapiti: *e mail*: areagarecontratti@unicz.it- tel. 0961/3696091/94/6132- 6129 fax 0961-3696099.

Catanzaro,

06 GIU 2017

Il Responsabile del Procedimento
AVV. MATILDE FITTANTE

Matilde Fittante

Roberto Sicilli
Il Direttore Generale
DOTT ROBERTO SICILLI