



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

SERVIZIO DI CASSA 2023 - 2028

Codice CIG



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Sommario

| | | |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Art. 1. | Premessa | 3 |
| Art. 2. | Definizioni..... | 3 |
| Art. 3. | Disciplina normativa | 3 |
| Art. 4. | Oggetto del servizio..... | 4 |
| Art. 5. | Valore dell'appalto | 5 |
| Art. 6. | Revisione prezzi | 6 |
| Art. 7. | Durata del servizio..... | 6 |
| Art. 8. | Esecuzione anticipata | 6 |
| Art. 9. | Costi a carico dell'Ateneo e modalità di pagamento | 6 |
| Art. 10. | Luogo di esecuzione | 7 |
| Art. 11. | Condizioni per lo svolgimento del servizio | 8 |
| Art. 12. | Direttore dell'esecuzione del contratto per l'Università | 9 |
| Art. 13. | Responsabile del servizio, riferimento di filiale e referente tecnico..... | 9 |
| Art. 14. | Esercizio contabile | 10 |
| Art. 15. | Caratteristiche del servizio di cassa..... | 10 |
| 15.1 | Contenuto del servizio..... | 10 |
| 15.2 | Oneri a carico dell'Istituto | 10 |
| 15.3 | Rappresentanza e firma dei documenti contabili | 11 |
| 15.4 | Scambi e flussi informatici..... | 12 |
| 15.5 | Ordinativo informatico | 13 |
| 15.6 | Pago-PA | 13 |
| 15.7 | Remote banking | 13 |
| 15.8 | Riscossioni | 14 |
| 15.9 | Riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti..... | 16 |
| 15.10 | Pagamenti | 17 |
| 15.11 | Modalità di estinzione degli ordinativi di pagamento | 18 |
| 15.12 | Verifica di regolarità degli ordinativi e dei tempi di pagamento..... | 20 |
| 15.13 | Pagamento stipendi..... | 20 |
| 15.14 | Pagamenti a carte contabili | 21 |
| 15.15 | Pagamenti verso altri paesi..... | 21 |
| 15.16 | Servizio di gestione, tracciamento e monitoraggio dei pagamenti internazionali..... | 22 |
| 15.17 | Trattamento fiscale degli importi pagati | 23 |
| Art. 16. | Servizi Accessori | 23 |



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

| | | |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Art. 17. | Servizi Accessori - anticipazioni di cassa e rilascio fideiussioni | 24 |
| Art. 18. | Servizi Accessori - gestione e custodia dei titoli..... | 25 |
| Art. 19. | Iniziative a sostegno degli studenti, della ricerca e dell'innovazione | 25 |
| Art. 20. | Tempi di pagamento e valute da applicare | 26 |
| Art. 21. | Responsabilità dell'Istituto | 27 |
| Art. 22. | Penalità..... | 28 |
| Art. 23. | Procedura di contestazione dell'inadempimento | 28 |
| Art. 24. | Successione nel servizio di cassa | 29 |
| Art. 25. | Risoluzione del contratto. Clausola risolutiva espressa. | 29 |
| Art. 26. | Recesso unilaterale | 30 |
| Art. 27. | Subappalto e cessione del contratto..... | 30 |
| Art. 28. | Tracciabilità dei flussi finanziari | 30 |
| Art. 29. | Domicilio legale e Foro competente | 30 |
| Art. 30. | Spese | 30 |
| Art. 31. | Trattamento dati personali | 30 |
| Art. 32. | Garanzia definitiva..... | 31 |
| Art. 33. | Obblighi relativi alla prevenzione della corruzione | 32 |
| Art. 34. | Estensione obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – clausola di risoluzione. | 32 |
| Art. 35. | Obblighi relativi allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione | 33 |
| Art. 36. | Rinegoziazione e recesso..... | 33 |
| Art. 37. | Definizione delle controversie..... | 33 |
| Art. 38. | Informativa sulla tutela dei dati personali nelle procedure di gara ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 (come novellato dal D.lgs. 101/2018) | 33 |
| Art. 39. | Rinvio a norme vigenti – Controversie | 35 |
| Art. 40. | Imposta di bollo..... | 35 |
| Art. 41. | Sezione informativa..... | 35 |
| Art. 42. | Allegati..... | 35 |



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Art. 1. Premessa

Il presente Capitolato definisce i requisiti e le condizioni per l'affidamento, per un periodo quinquennale, del servizio di cassa dell'Università degli Studi di Salerno e le modalità con le quali tale servizio dovrà essere realizzato dall'operatore economico aggiudicatario. Tutti i punti del presente Capitolato saranno recepiti integralmente nel contratto che sarà stipulato dal Cassiere dopo l'aggiudicazione della gara.

Art. 2. Definizioni

Nel contesto del presente Capitolato con le seguenti definizioni s'intende:

- a) "Ente" o "Università" l'Università degli Studi di Salerno;
- b) "Istituto" o "Cassiere" l'Istituto di credito, o Poste Italiane S.p.A. o altro soggetto abilitato per legge, aggiudicatario del servizio cassa;
- c) "studenti" coloro che risultano iscritti ai corsi di studio attivi presso l'Università degli Studi di Salerno;
- d) "Capitolato" il presente documento, redatto in articoli, contenente la descrizione del servizio, delle relative prestazioni e degli obblighi connessi.
- e) "Allegati" i documenti allegati al Capitolato, di cui costituiscono parte integrante;
- f) "Contratto" il contratto stipulato, a seguito dell'aggiudicazione, fra l'Università degli Studi di Salerno e l'Istituto Cassiere.
- g) "Regolamento" il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'Ente di Salerno in vigore.

3

Art. 3. Disciplina normativa

L'appalto e i rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione dello stesso sono regolati dalle seguenti norme:

- D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
- RR.DD. 2440/1923 e 827/1924 in quanto applicabili;
- 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;
- Legge 29 ottobre 1984, n. 720 e ss.mm.ii., istitutiva del Sistema di Tesoreria Unica;
- Decreto Legge n. 1/2012 del 24/01/2012, art. 35, convertito dalla Legge 24 marzo 2012 n. 27 relativamente alle disposizioni in materia di Tesoreria Unica;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

- D. Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (TUB);
- Codice Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs n. 82/2005 e ss.mm.ii.;
- Legge 27 dicembre 2002, n. 289 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge Finanziaria 2003)”, art. 28 commi 3, 4 e 5, in attuazione del quale è stato realizzato il SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici);
- Legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante “Principi di coordinamento, obiettivi di finanza pubblica e armonizzazione dei sistemi contabili”, art. 14, commi da 6 a 11, con cui è stata disciplinata la rilevazione SIOPE, integrata ed aggiornata dall’art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017) che ha previsto l’evoluzione da SIOPE a SIOPE+ con la trasmissione diretta alla Banca d’Italia (di cui alle regole di colloquio circolare AGID 5/2016, Linee Guida e regole tecniche OPI – versioni 1.6.2 di giugno 2022);
- Decreto Ministeriale 5 settembre 2017 “Adeguamento della codifica SIOPE delle Università al piano dei conti finanziario di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 132 del 4 ottobre 2013” (GU Serie Generale n. 215 del 14 settembre 2017);
- D. Lgs. n. 11/2010 e ss.mm.ii. – Attuazione della direttiva 2007/64/CE (Payment Services Directive) relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno dell’Unione Europea;
- dal D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 221/2012, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, con particolare riferimento all’art. 15 “Pagamenti elettronici”;
- condizioni generali e particolari del servizio riportate nel presente Capitolato, nel disciplinare di gara e nelle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti generali in materia, attualmente in vigore nella U.E. e in Italia o che vengano emanati durante l’esecuzione del servizio, anche per quanto riguarda eventuali aspetti e particolari non trattati nel presente Capitolato;
- norme del codice civile per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti suindicate;
- normativa di settore.

4

Art. 4. Oggetto del servizio

L’appalto ha per oggetto l’affidamento del servizio di cassa per l’Università degli Studi di Salerno e i servizi connessi.

Il servizio di cassa ha per oggetto la riscossione delle entrate versate a favore dell’Università e il pagamento delle spese ordinate dall’Università nonché la gestione di tutti i flussi finanziari (a titolo esemplificativo: legati, lasciti, eredità giacenti), in vigenza del suddetto servizio.

Il servizio di cassa comprende la gestione dei flussi finanziari inerenti le tasse e i contributi versati dagli



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

studenti, nonché il pagamento di tutte le competenze al personale strutturato e non e ai collaboratori.

L'appalto comprende, altresì, i servizi accessori previsti nel presente Capitolato, nonché la consulenza in materia finanziaria e fiscale sulle questioni attinenti il servizio di cassa.

Art. 5. Valore dell'appalto

Il valore del presente appalto è pari a € 580.000,00 oneri fiscali inclusi, ove previsti, di cui € 350.000,00, a titolo di canone quinquennale per lo svolgimento del servizio di cassa ed € 230.000,00 quale importo massimo per il pagamento delle commissioni sulle eventuali operazioni non ricomprese nel canone.

L'importo del canone è stato determinato sulla base delle tipologie di servizio comprese nello stesso, della media delle operazioni effettuate nel triennio precedente e tenendo conto della media delle commissioni rilevate a seguito di indagini nell'ambito del mercato di riferimento; in particolare l'indagine ha riguardato il costo dei bonifici in area SEPA nonché le commissioni su bonifici verso Paesi non appartenenti all'area SEPA, in Euro e in Valuta estera, e le commissioni su fidejussioni.

Il canone per il servizio di cassa (€ 350.000,00 canone quinquennale) comprende:

1. commissioni su bonifici SEPA in euro o in valuta estera;
2. commissioni su bonifici fuori area SEPA in euro o in valuta estera;
3. ogni altra commissione e spettanza propria dell'Istituto cassiere prevista per l'espletamento del servizio di cassa.

L'importo massimo per il pagamento delle commissioni sulle eventuali operazioni non ricomprese nel canone (€ 230.000,00 per il quinquennio) comprende:

1. commissioni su fidejussioni.

Tali commissioni, il cui importo sarà determinato sulla base dell'offerta economica dell'aggiudicatario, saranno liquidate all'Istituto cassiere all'effettiva esecuzione della prestazione, richiesta di volta in volta dalla Stazione Appaltante.

Agli interessi relativi all'eventuale utilizzo delle anticipazioni di cassa saranno applicate le condizioni di tasso proposte in sede di offerta e restano esclusi dal limite massimo di € 230.000,00 previsto dal presente articolo.

All'aggiudicatario del servizio, la stazione appaltante corrisponderà un canone annuo il cui ammontare sarà quello risultante dall'applicazione del ribasso offerto sull'importo, posto a base di gara, di € 70.000,00, per il servizio di cassa.

Valutate le caratteristiche e le modalità del servizio, ai sensi dell'art. 26 c. 3-bis del D.Lgs. 81/08, i rischi



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

legati ad interferenze sono stati stimati del tutto trascurabili e pertanto gli oneri della sicurezza sono da ritenersi pari a zero.

Art. 6. Revisione prezzi

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verifica una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo dei servizi superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alla prestazione principale. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati come previsto dall'articolo 60, comma 3, lettera b del D.Lgs. 36/2023, pubblicato dall'Istat.

Art. 7. Durata del servizio

Il rapporto contrattuale ha durata quinquennale con decorrenza dalla data di avvio del servizio, rilevata da apposito verbale, con possibilità di proroga nei modi e alle condizioni di cui al comma 10 dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

L'Università si riserva la facoltà di recedere in qualunque momento dal contratto qualora nel corso dell'esecuzione dello stesso vengano attivate convenzioni CONSIP cui l'Amministrazione intenda aderire.

6

Art. 8. Esecuzione anticipata

Successivamente all'aggiudicazione dell'appalto e in pendenza della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 50 co. 6 del D.Lgs. 36/2023, l'Università ha la facoltà di ordinare l'esecuzione anticipata del servizio e l'aggiudicatario è obbligato a dare immediato corso allo stesso, attenendosi alle indicazioni ricevute circa l'esecuzione del servizio.

Art. 9. Costi a carico dell'Ateneo e modalità di pagamento

Il servizio di cassa oggetto del presente Capitolato comporta, a carico dell'Università, i costi dei servizi bancari ed accessori per i quali è espressamente pattuita la condizione economica all'interno del presente Capitolato e nell'offerta di gara. In particolare:

1. canone annuale per il servizio di cassa;
2. commissioni su fidejussioni;
3. eventuali interessi su anticipazioni di cassa;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

4. commissioni reclamate da corrispondenti e/o istituti intermediari per le operazioni in euro e/o in valuta estera, come previsto dai successivi artt. 15.11 e 15.15.

Gli importi di cui alle voci da 1 a 3 verranno liquidati secondo le condizioni economiche indicate in sede di offerta e le modalità previste dal presente Capitolato.

Il pagamento degli importi di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità:

1. canone annuale per il servizio di cassa: rate annuali posticipate riferite alla gestione del servizio di cassa per anno solare. Il pagamento sarà corrisposto in rate annuali posticipate su fattura emessa dall'Istituto cassiere, con applicazione delle eventuali penalità per inadempienze accertate.
Il pagamento delle rate di cui trattasi avverrà entro 30 gg. dalla data di ricezione fattura, previa attestazione della regolare esecuzione del servizio da parte del direttore dell'esecuzione.
Sull'importo da pagare sarà operata una ritenuta dello 0,50% ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 36/2023. Le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale;
2. commissioni su fidejussioni: in via anticipata al momento dell'effettuazione dell'operazione per la prima annualità e con periodicità trimestrale anticipata per le annualità successive, mediante addebito del conto corrente dell'Ateneo e contestuale emissione di provvisori di uscita, che saranno successivamente regolarizzati da parte dell'Università;
3. eventuali interessi su anticipazioni di cassa: in via posticipata entro il 31 marzo dell'anno solare successivo mediante addebito del conto corrente dell'Ateneo e contestuale emissione di provvisori di uscita, che saranno successivamente regolarizzati da parte dell'Università;

Le commissioni reclamate da corrispondenti e/o istituti intermediari anticipate dall'Istituto Cassiere saranno rimborsate al momento dell'effettuazione dell'operazione previa rendicontazione secondo quanto previsto dai successivi artt. 15.11 e 15.15.

Art. 10. Luogo di esecuzione

L'Istituto dovrà espletare il servizio di cassa presso apposita filiale da aprirsi all'interno del Campus universitario di Fisciano in locali messi a disposizione dall'Università, per circa 115 mq di superficie calpestabile, la cui planimetria è allegata al presente Capitolato, con una contribuzione annuale pari ad € 10.000,00 (euro diecimila), quale equo ristoro per l'utilizzo dei locali occupati per l'espletamento del servizio oltre che per altre esigenze bancarie rivolte alla clientela privata; tale importo è comprensivo dei consumi delle utenze idriche ed elettriche, gravanti sugli impianti centralizzati dell'Ateneo, nonché della quota di imposte e tasse comunali.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

La predetta somma sarà automaticamente accreditata dal Cassiere, in via anticipata, sul conto corrente dell'Università entro il 31 marzo di ciascun anno, con indicazione della causale di versamento a fronte di emissione di relativo ordinativo di incasso.

Il Cassiere si impegna a garantire l'apertura della filiale del Campus in orari compatibili con quelli dell'Università, con lo scopo di facilitare l'erogazione di tutti i servizi oggetto del presente contratto. In sede di avvio del servizio, l'Ateneo valuterà la proposta di articolazione oraria formulata dall'aggiudicatario e ne verificherà la compatibilità con quella dell'Università tenuto conto delle reciproche esigenze organizzative, normative, di sicurezza e sindacali, proponendo eventuali modifiche per garantire la piena efficacia del servizio nel rispetto delle norme ed accordi di settore.

Il Cassiere si impegna a garantire la precedenza, per le operazioni allo sportello, dell'Economo o di suoi delegati.

La filiale dovrà essere dotata di personale in numero sufficiente ed adeguato a garantire il rapido ed efficiente espletamento del servizio.

L'allestimento di detti locali, la manutenzione ordinaria e le utenze telefoniche e qualsiasi altro onere non esplicitamente indicato nel presente articolo, saranno a cura e spese dell'Istituto.

La filiale, come sopra descritta, dovrà essere funzionante entro 30 giorni a decorrere dalla consegna dei locali documentata mediante verbale redatto in contraddittorio tra le parti.

La messa a disposizione dei locali predetti non darà luogo a stipula di autonomo contratto di locazione o comodato, restando disciplinata solo ed esclusivamente dal contratto di appalto.

Art. 11. Condizioni per lo svolgimento del servizio

Il Cassiere svolgerà il servizio nel rispetto delle disposizioni normative in materia di Tesoreria Unica in vigore e, in particolare, del D.L. n. 1/2012 del 24/01/2012, art. 35, convertito in Legge 24 marzo 2012 n. 27.

L'esazione del Cassiere è senza l'obbligo del non riscosso per riscosso. Pertanto il Cassiere non è tenuto all'esecuzione contro i debitori morosi, a intimare atti legali e richieste ai debitori, né a impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Università ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.

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



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Art. 12. Direttore dell'esecuzione del contratto per l'Università

L'Università, all'atto dell'avvio del servizio, provvederà a comunicare all'aggiudicatario il Direttore dell'esecuzione del contratto che assume la responsabilità tecnica ed economica del servizio, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto deve comunicare all'Istituto aggiudicatario ogni dato relativo all'esecuzione del servizio ed è, inoltre, tenuto a:

- vigilare sull'osservanza contrattuale e riferire al responsabile del procedimento in merito agli eventuali ritardi nell'esecuzione rispetto alle prestazioni contrattuali, ai fini dell'adozione delle misure eventualmente necessarie ivi compresa l'applicazione delle penali;
- proporre eventuali modifiche e/o integrazioni contrattuali al responsabile del procedimento;
- proporre la liquidazione dei corrispettivi dovuti all'avvenuto svolgimento del servizio.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, inoltre, cura i rapporti con tutte le strutture universitarie interessate all'esecuzione del servizio, dà comunicazione delle eventuali modificazioni allo stesso che dovessero rendersi necessarie.

9

Art. 13. Responsabile del servizio, riferimento di filiale e referente tecnico

In sede di avvio del servizio l'Istituto deve designare il Responsabile del Servizio che sarà il riferimento per tutte le esigenze relative all'esecuzione del contratto, comunicando all'Università le generalità unitamente ai recapiti telefonici, di posta elettronica e pec.

Il Responsabile del Servizio deve avere piena conoscenza delle norme che regolano il rapporto tra le parti ed essere munito dei necessari poteri per l'esecuzione del contratto e la conduzione dei servizi collegati. In caso di assenza o impedimento, dovrà essere indicato il nominativo di un sostituto.

L'Istituto deve, inoltre, individuare una figura di riferimento operativa nella filiale attiva nel Campus di Fisciano, munita dei necessari poteri per la soluzione di problematiche contabili in relazione all'esecuzione del contratto, comunicandone all'Università le generalità unitamente ai recapiti telefonici, di posta elettronica e pec.

L'Istituto deve designare, infine, un Referente tecnico al quale fare riferimento per le problematiche concernenti gli aspetti informatici e telematici, garantendo un servizio di assistenza operante durante il normale orario di lavoro. Di detto Referente tecnico dovranno essere comunicate all'Università le generalità, unitamente ai recapiti telefonici, di posta elettronica e pec.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Art. 14. Esercizio contabile

L'esercizio contabile dell'Università ha durata annuale, con inizio il primo gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno, fatte salve diverse indicazioni che l'Università specificherà in base agli atti costitutivi e ai regolamenti; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sull'esercizio precedente, fatta eccezione per le operazioni di regolarizzazione di partite pendenti in sospeso sia in entrata che in uscita.

Art. 15. Caratteristiche del servizio di cassa

15.1 Contenuto del servizio

Al fine dell'espletamento del servizio di cassa, oggetto del presente Capitolato, il cassiere deve istituire un conto corrente intestato all'Università, che permetta la movimentazione distinta, con apposita codifica, per ciascuna struttura interna dotata di autonomia gestionale.

L'Istituto si impegna, senza oneri e spese per l'Ateneo, ad istituire un ulteriore conto corrente intestato all'Università, per la Gestione economale, destinato alla movimentazione del fondo economale assegnato all'Economo dell'Università, secondo le disposizioni del Regolamento e della normativa vigente.

Le prestazioni oggetto del servizio, di seguito indicate dettagliatamente, dovranno essere svolte in conformità alle condizioni e prescrizioni del presente Capitolato, del Regolamento, nonché in osservanza della normativa vigente in materia.

15.2 Oneri a carico dell'Istituto

Nel corso del servizio il Cassiere provvederà, a sue spese, agli eventuali adeguamenti organizzativi ed informatici che si renderanno necessari per lo svolgimento del servizio in modo funzionale all'assetto organizzativo e contabile dell'Università.

Oltre agli obblighi già previsti dal presente Capitolato, il cassiere si impegna in modo particolare ad:

- assicurare l'interscambio telematico dei dati sulla base dei formati di interscambio e dei tracciati record che saranno concordati con l'Università alla stipula del contratto;
- impiegare sistemi di sicurezza secondo standard concordati con l'Università per tutte le attività che comportano interscambio telematico dei dati;
- impiegare sistemi di firma digitale conformi alle disposizioni previste da leggi e regolamenti nazionali;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

- garantire la corretta gestione delle informazioni richieste da specifiche disposizioni normative (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: SIOPE, CUP, CIG);
- garantire l'acquisizione dei documenti contabili quietanzati a termini di legge;
- garantire la possibilità di poter disporre pagamenti in condizioni urgenti e indilazionabili o in caso di mancato funzionamento dei sistemi informatici.

Il Cassiere deve, inoltre:

- a) contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Università, in base agli ordinativi di incasso e di pagamento, ottemperando, altresì, alle disposizioni vigenti in materia di SIOPE e di Tesoreria Unica;
- b) rilasciare quietanza per ciascuna riscossione e pagamento operato per conto dell'Università;
- c) inviare all'Università gli estratti degli eventuali conti relativamente ai depositi titoli;
- d) dare immediata comunicazione all'Università delle azioni o degli atti che implicino utilizzo o immobilizzazione della giacenza finanziaria;
- e) contabilizzare gli interessi attivi e passivi;
- f) dare chiara contezza delle indicazioni contenute nelle contabili che originano incassi in modo tale da evitare ritardi nella registrazione e nell'esatta attribuzione del codice gestionale SIOPE.

11

15.3 Rappresentanza e firma dei documenti contabili

Gli ordinativi di incasso e pagamento emessi dall'Università, i modelli F23, F24, le distinte di pagamento in valuta estera, le richieste di incasso/pagamento in conto provvisorio e ogni altro documento di incasso e pagamento sono firmati dal Direttore Generale o suoi delegati nonché dai soggetti indicati nel Regolamento.

L'Università adotta, nell'esercizio delle attività di interscambio relativo agli ordinativi di incasso e di pagamento e all'invio da parte del Cassiere dei messaggi di ritorno, il sistema di firma digitale.

In sede di attivazione del servizio in oggetto l'Università notifica al Cassiere, con apposita comunicazione scritta, i poteri di rappresentanza e di firma dei soggetti autorizzati indicando le loro generalità e qualifica. L'Università comunica, con le stesse modalità, le eventuali variazioni che dovessero intervenire nell'elenco dei soggetti autorizzati, sia per decadenza, sia per nuove designazioni. Il Cassiere deve aggiornare i propri archivi nel più breve tempo possibile e comunque entro il terzo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

È onere del cassiere il controllo sulla persistenza del potere di firma nel caso sia soggetto a scadenza temporale.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

15.4 Scambi e flussi informatici

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

- collegamenti telematici efficienti e affidabili;
- adeguamento ed aggiornamento continuo delle proprie procedure informatiche;
- disponibilità di un'adeguata procedura di remote banking su piattaforma web multi utenza, con permessi di accesso definiti dall'Università, che consenta, tramite i suddetti collegamenti telematici, la lettura, l'interrogazione, l'esportazione e lo scambio di dati tra le diverse articolazioni dell'Università e il Cassiere.

L'Università si riserva la facoltà di effettuare interventi di manutenzione evolutiva al proprio sistema informativo, allo scopo di garantire la massima fruibilità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati in rapporto all'evoluzione delle tecnologie disponibili.

Nel corso del 2024, è stata programmata l'adozione di un sistema contabile che sostituirà integralmente il sistema attualmente in uso. L'Istituto aggiudicatario si impegna a porre in essere, senza oneri aggiuntivi per l'Ateneo, tutti gli adeguamenti necessari, su indicazione ed in stretta collaborazione con l'Ateneo, per garantire la corretta e puntuale erogazione del servizio di cassa¹.

12

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

Il Cassiere potrà proporre servizi aggiuntivi e/o accessori delle fasi di riscossione e di pagamento migliorativi del servizio di cassa previsto dal presente Capitolato in termini di disponibilità ed utilizzabilità delle informazioni sulle transazioni, di monitoraggio delle operazioni di addebito, con particolare riferimento agli addebiti diretti SEPA, ed ogni altra prestazione e/o funzionalità utile ad una più agevole consultazione dei dati.

¹ I sistemi informatici con cui interfacciarsi appartengono alla piattaforma CINECA:

- U-GOV, come sistema contabile in uso;
- ORACLE ERP, sistema contabile in corso di implementazione;
- ESSE3, per le tasse scolastiche;
- PAGO-ATENEI, per la gestione degli incassi attraverso il circuito PAGO-PA.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Tali servizi saranno oggetto di offerta, pertanto saranno valutati, con conseguente attribuzione di punteggio, in sede di esame delle offerte tecniche.

15.5 Ordinativo informatico

L'Istituto Cassiere si impegna ad assicurare la gestione del servizio di cassa mediante utilizzo di ordinativi di incasso e di pagamento sottoscritti esclusivamente con firma digitale, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e in attuazione delle direttive interne.

In particolare il Cassiere garantirà la gestione degli ordinativi di incasso e pagamento in modalità informatica con firma digitale nel rispetto di quanto previsto dalle 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+ emessi dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e tesoreri con SIOPE+", pubblicate il 10.2.2017 e ss.mm.ii., nonché della Circolare MEF-RGS n. 22 del 15.6.2018.

15.6 Pago-PA

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), alle disposizioni di cui all'art. 15 del D.L. n. 179 del 18.10.2012 e s.m.i. e delle "Linee guida AgID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi", le Pubbliche Amministrazioni, a far data dal 31 dicembre 2016, sono tenute ad accettare pagamenti informatici mediante gli strumenti presenti sulla piattaforma AgID "Nodo dei pagamenti SPC".

In relazione all'attivazione del servizio PAgO PA l'Università ha affidato al Consorzio CINECA il ruolo di partner tecnologico. Al Cassiere è richiesto di collaborare con CINECA, limitatamente agli obblighi normativi posti in capo al cassiere e che gli stessi siano intesi esclusivamente come trascrizione integrale della struttura prevista da AGID della causale relativa ai trasferimenti derivanti dai singoli PSP.

15.7 Remote banking

Il cassiere deve fornire un adeguato strumento di remote banking che garantisca, almeno, le seguenti funzionalità:

- Trasmissione di documenti contabili non trasmessi via PEC al Cassiere, accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento, flusso di ritorno dei documenti pagati dal Cassiere per la contabilizzazione dell'incasso e del pagamento nei sistemi contabili dell'Università;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

- Consultazione, articolata per struttura interna dell'Ateneo che gode di autonomia gestionale, del conto corrente bancario e dei relativi movimenti comprensivi della data di esecuzione, della valuta, della causale, delle generalità del beneficiario/versante;
- Consultazione dei movimenti sul conto di tesoreria acceso presso la Banca d'Italia con l'evidenza per ogni operazione della data di contabilizzazione, della valuta, delle generalità del beneficiario/versante e della causale dell'operazione;
- Visualizzazione della verifica di cassa;
- Interrogazione dei sospesi;
- Interrogazione dei documenti emessi e/o riscossi/pagati (con suddivisione tra ordinativi di incasso, ordinativi di pagamento, provvisori di entrata e provvisori di uscita);
- Ricerca anagrafica sulle varie tipologie di documenti;
- Elaborazione di stampe (giornali di cassa, elenco provvisori da regolarizzare, etc.);
- Esportazioni dei dati ottenuti dalle interrogazioni precedentemente elencate nei formati elettronici richiesti dall'Università (a titolo di esempio xml, csv, txt, etc.);
- Compatibilità con i principali browser e le principali procedure applicative.

14

Tutte le operazioni precedentemente elencate dovranno essere fruibili con ruoli ed abilitazioni specifiche per ogni singolo utente che rispecchi l'operatività interna dell'Università.

Il Cassiere si impegna a fornire manualistica, consulenza e formazione in loco relativamente agli strumenti messi a disposizione, sia per quanto concerne gli aspetti operativi/funzionali che tecnologici.

Inoltre, l'Istituto Cassiere deve garantire un servizio di Help Desk tecnico, per consentire all'Università di formulare richieste di chiarimenti, segnalare eventuali criticità e/o disservizi rispetto all'interscambio di flussi informatici e, in senso più generale, alla funzionalità del servizio di cassa. Il servizio help-desk, individuata la soluzione ed effettuato l'intervento, provvederà a darne immediata comunicazione all'Università.

La proposta progettuale relativa al remote banking ed al servizio di help desk è oggetto di offerta, pertanto sarà valutata, con conseguente attribuzione di punteggio, in sede di esame delle offerte tecniche.

15.8 Riscossioni

Il Cassiere deve ricevere, in conformità al D.L. n. 179 del 18.10.2012 e ss.mm.ii., salvo che l'Università non abbia espressamente diffidato dal riscuoterle, **le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo**, a favore dell'Università stessa, rilasciandone ricevuta con l'indicazione del titolo di versamento e con la clausola salvo conferma di accettazione da parte dell'Università. Tale incasso darà luogo all'emissione di un



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

provvisorio di entrata progressivamente numerato, che l'Istituto deve trasmettere entro il giorno lavorativo successivo, con tutte le indicazioni necessarie affinché l'Università possa emettere i relativi ordinativi incasso.

Le entrate saranno riscalte dal Cassiere sulla base di ordinativi di incasso, emessi dall'Università, numerati progressivamente per ciascun anno finanziario e firmati digitalmente dai soggetti all'uopo autorizzati ai sensi del presente Capitolato.

Gli ordinativi d'incasso dovranno contenere i seguenti elementi:

- a. denominazione dell'Università;
- b. riferimento della struttura che ha emesso l'ordinativo informatico;
- c. voce del piano dei conti (codice e descrizione);
- d. conto corrente dell'Ateneo;
- e. esercizio contabile;
- f. nome e cognome o denominazione del debitore, codice fiscale e/o partita I.V.A.;
- g. causale della riscossione;
- h. importo in cifre e lettere;
- i. data di emissione;
- j. indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- k. riferimento dell'ordinativo/i di pagamento vincolato/i associato/i;
- l. numero di sospeso/i associato/i;
- m. codificazione secondo il sistema SIOPE, sulla base della normativa vigente in materia;
- n. codici CUP/CIG di riferimento (se previsti dalla normativa vigente);
- o. numero e data di protocollo dell'Università.

15

L'Istituto ha obbligo di controllo formale e sostanziale in ordine agli elementi di cui alle lettere da d) a j) nei limiti posti dalla normativa vigente in materia e delle informazioni in possesso dell'Istituto bancario aggiudicatario.

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

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

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



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

15.9 Riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti

L'Istituto deve garantire **il servizio di incasso e rendicontazione delle tasse e contributi universitari** in maniera tale da assicurare la più efficace gestione del servizio. Deve provvedere, nello specifico, all'incasso della contribuzione studentesca.

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

I pagamenti delle tasse e dei contributi universitari dovranno essere effettuati tramite strumenti di pagamento elettronici eseguiti attraverso l'infrastruttura del Nodo dei Pagamenti-SPC, ai sensi e per gli effetti del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 e delle linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale in ottemperanza dell'art. 5, comma 4, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

L'Istituto è comunque tenuto a far confluire i versamenti effettuati tramite i predetti strumenti di pagamento elettronici sul conto corrente dell'Università attraverso le funzionalità del Nodo dei Pagamenti-SPC.

Il cassiere è tenuto a garantire **il servizio di incasso e rendicontazione delle tasse e contributi universitari effettuati attraverso** altre eventuali modalità di pagamento, anche di nuova realizzazione, previsti dalla normativa vigente.

Le somme riscosse in dipendenza del servizio di cassa sono accreditate dall'Istituto con la data di valuta coincidente con quella dell'effettivo incasso.

La rendicontazione da parte dell'Istituto cassiere, secondo la normativa di riferimento, deve essere effettuata mediante trascrizione sul giornale di cassa del conto di tesoreria della causale trasmessa dai singoli PSP all'atto del trasferimento delle somme incassate. Il Cassiere dovrà adeguare le proprie procedure operative ed informatiche alle modifiche nell'esazione delle tasse e dei contributi universitari determinate da interventi normativi senza oneri per l'Ateneo.

Tutti i pagamenti effettuati dagli studenti dell'Ateneo mediante sportelli bancomat, del Cassiere, sono soggetti a commissione a carico dello studente, il cui importo non potrà superare il limite massimo € 1,50 per singola operazione. Tale commissione è oggetto di offerta e sarà valutata con conseguente attribuzione di punteggio, in sede di esame delle offerte economiche.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

15.10 Pagamenti

Nessuna somma può essere prelevata dal conto intestato all'Università senza il relativo ordinativo di pagamento.

Gli ordinativi di pagamento devono essere eseguiti entro il giorno lavorativo successivo al ricevimento, fatti salvi eventuali casi di urgenza segnalati dall'Università, per i quali il pagamento può essere richiesto nello stesso giorno della consegna telematica.

L'Università ha facoltà di indicare nei propri flussi di cassa una data determinata per l'esecuzione dell'ordinativo di pagamento, purché posteriore alla data di inoltro o, al più, coincidente con la stessa purché compatibile con le procedure bancarie; in questo caso il Cassiere dovrà eseguire l'ordinativo alla data definita dall'Università.

Gli ordinativi di pagamento sono firmati dai soggetti legittimati secondo le norme del Regolamento dell'Università.

Gli ordinativi di pagamento contengono le seguenti indicazioni:

- a) denominazione dell'Università;
- b) riferimento alla struttura che ha emesso l'ordinativo informatico;
- c) voce del piano dei conti (codice e denominazione);
- d) conto corrente dell'Ateneo;
- e) esercizio contabile;
- f) nome e cognome o denominazione del creditore, codice fiscale e/o partita I.V.A.;
- g) causale del pagamento;
- h) importo in cifre e in lettere;
- i) modalità di estinzione del titolo;
- j) data di emissione;
- k) indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l) codificazione secondo il sistema SIOPE sulla base della normativa vigente in materia;
- m) CUP/CIG di riferimento (se previsti dalla normativa vigente);
- n) riferimento dell'ordinativo/i di incasso vincolato/i associato/i;
- o) numero di sospeso/i associato/i;
- p) numero e data protocollo dell'Università.

L'Istituto ha obbligo di controllo formale e sostanziale in ordine agli elementi di cui alle lettere da d) a l)



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

nei limiti posti dalla normativa vigente in materia e delle informazioni in possesso dell'Istituto bancario aggiudicatario.

In caso di necessità, l'Università, con le stesse modalità previste dal proprio Regolamento per la firma degli ordinativi di pagamento, può autorizzare l'Istituto a provvedere a pagamenti urgenti e indilazionabili senza la contestuale emissione del relativo ordinativo, pagamenti che saranno successivamente regolarizzati. Il Cassiere e l'Università, in sede di avvio del servizio, concorderanno la procedura di trasmissione dei pagamenti urgenti da utilizzare nel corso del servizio per l'intera durata contrattuale. Eventuali modifiche a detta disposizione dovranno essere oggetto di successiva approvazione delle parti, rilevata con apposito verbale.

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

L'Università si impegna a non consegnare ordinativi di pagamento all'Istituto oltre la data del 17 dicembre, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e a pagamenti imprevisti necessari successivi a tale data. In tali casi l'Istituto provvede al pagamento tempestivo senza sollevare eccezioni.

I mandati di pagamento totalmente o parzialmente inestinti al termine dell'esercizio sono regolati secondo le disposizioni del Regolamento dell'Università e nel rispetto delle vigenti Linee Guida OPI.

In entrambi i casi l'Istituto si impegna a darvi corso nei tempi e nelle modalità di cui ai successivi articoli.

15.11 Modalità di estinzione degli ordinativi di pagamento

L'Istituto deve procedere al pagamento degli ordinativi esclusivamente secondo le modalità di pagamento previste dal Regolamento, indicate con espressa annotazione sui titoli. Qualora ciò non avvenga, salva l'ipotesi che siano indicati giusti motivi, l'Università si riserva la facoltà di sollecitare formalmente il rispetto delle prescrizioni indicate. Se le inadempienze sono reiterate, al terzo sollecito, l'Università si riserva, contestualmente, di applicare le penali di cui al presente Capitolato.

Per potere attribuire effetto liberatorio a modalità di estinzione degli ordinativi di pagamento, in sostituzione della quietanza del creditore, l'Istituto dovrà fornire la relativa quietanza di pagamento in formato digitale.

Gli ordinativi di pagamento potranno essere estinti anche attraverso le operazioni di regolarizzazione dei relativi provvisori di uscita per i quali l'Istituto si impegna a rilasciare apposita quietanza di accredito della disposizione richiesta e, contestualmente, comunicare all'Università ogni utile informazione



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

riguardante la predetta operazione.

L'Istituto si obbliga a riaccreditarne gli importi riferiti a bonifici rifiutati dalla banca di destinazione e/o titoli rientrati per irreperibilità degli interessati. La causale della transazione di riaccredito dovrà contenere gli estremi dell'operazione originaria con particolare riferimento al soggetto beneficiario, alla banca di destinazione, al numero dell'ordinativo di pagamento ed alle ragioni del rifiuto.

Qualsiasi pagamento in ogni caso deve essere gestito in completa circolarità tra tutte le filiali ed agenzie dell'Istituto, nel senso che il creditore può chiedere il pagamento a proprio favore presso qualsiasi filiale e agenzia del medesimo senza ulteriori oneri.

L'Istituto provvede ad effettuare un unico bonifico nel caso in cui si debbano eseguire più ordinativi di pagamento a favore di uno stesso beneficiario, salvo diverse indicazioni da parte dell'Università.

Le modalità di estinzione degli ordinativi di pagamento, senza onere a carico del beneficiario, sono:

- a mezzo bonifico a soggetto con domiciliazione bancaria in Italia mediante accreditamento in conto corrente bancario o postale;
- a mezzo bonifico disposto in euro a favore di un soggetto con domiciliazione bancaria in un Paese che fa parte dell'area SEPA (Single Euro Payments Area - Area Unica dei Pagamenti in Euro);
- a mezzo bollettino postale;
- a mezzo assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore da spedire, a cura del Cassiere, all'indirizzo del medesimo, con assicurata convenzionale e con spese a carico del creditore;
- a mezzo avviso PagoPa;
- a mezzo girofondo telematico per trasferimenti al bilancio dello Stato;
- a mezzo girofondo su conti di tesoreria presso la Banca d'Italia;
- per cassa.

L'Istituto cassiere deve restituire all'Università le quietanze di pagamento (quali F24, F23, bollettini, girofondi telematici, ecc.) e le matrici degli assegni.

La dichiarazione di accreditamento o commutazione, che costituisce la quietanza del creditore, deve risultare sull'ordinativo di pagamento con annotazione recante gli estremi relativi alle operazioni e la firma digitale del Cassiere.

Nell'ipotesi di bonifici bancari respinti dal Cassiere per ineseguitabilità, l'Istituto può chiedere all'Università di modificare la modalità di pagamento riportata sull'ordinativo informatico per la sua riproposizione o di annullare l'ordinativo stesso.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

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

Per l'assoggettamento degli ordinativi all'**imposta di bollo** il Cassiere si impegna a seguire le istruzioni dell'Università mediante apposite annotazioni sugli ordinativi di pagamento.

Il Cassiere trasmetterà all'Ateneo i dati relativi agli ordinativi di pagamento individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente **inestiti alla data del 15 dicembre**, e l'Università provvederà alla riproposizione o all'annullamento degli stessi.

I pagamenti effettuati con bonifici bancari sono esenti da commissioni; le stesse sono inglobate nel canone del servizio di cassa. Detto canone è oggetto di offerta, pertanto sarà valutato, con conseguente attribuzione di punteggio, in sede di esame delle offerte economiche.

Sono esenti, inoltre, da spese, oneri e diritti a carico dell'Università tutti i pagamenti ordinati e, con qualunque mezzo effettuati, nell'ambito dell'area SEPA.

Sono, altresì, esenti da spese, oneri e diritti a carico del beneficiario i pagamenti mediante bonifico bancario nell'ambito dell'area SEPA, a qualsiasi titolo effettuati, ordinati dall'Università nell'ambito del servizio di cassa.

Per i pagamenti effettuati in area SEPA, ma in divisa diversa dall'euro, nonché i pagamenti in euro verso paesi fuori dall'area euro, le commissioni, derivanti da tali pagamenti reclamate da istituti intermediari, sono a carico dell'Ateneo. Le stesse devono risultare da apposita rendicontazione dalla quale rimangono escluse le commissioni e le spettanze proprie dell'Istituto cassiere, il cui onere è ricompreso nel canone del servizio.

20

15.12 Verifica di regolarità degli ordinativi e dei tempi di pagamento.

L'Università garantisce la corrispondenza dei dati tra i propri sistemi contabili e l'ordinativo informatico. L'Istituto, verificata la regolarità formale e sostanziale degli ordinativi di pagamento, compresi i casi di particolare urgenza espressamente indicati dall'Università, ne assicura l'esecuzione entro i termini individuati dal successivo art. 20 del presente Capitolato.

15.13 Pagamento stipendi

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

Nel mese di dicembre, il pagamento deve essere effettuato il giorno 15, o quello previsto da successiva



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

regolamentazione, e, nell'ipotesi di giorno festivo, il primo giorno lavorativo precedente.

In caso di accredito mediante bonifico presso gli sportelli dell'Istituto o di altre Banche, oppure delle Poste Italiane S.p.A., sia la valuta a favore del beneficiario sia quella di prelevamento dal conto dell'Università deve essere quella del giorno fissato per il pagamento degli stipendi, come sopra indicato, e deve coincidere con l'effettiva disponibilità dello stipendio sul conto del beneficiario.

L'Università trasmette all'Istituto il flusso telematico degli stipendi in formato XML, entro il quarto giorno lavorativo precedente a quello di accredito degli stipendi e degli altri emolumenti.

L'Istituto assume altresì l'obbligo di procedere ai pagamenti inframensili a favore dei dipendenti di spettanze diverse, su semplice richiesta dell'Università, entro il quarto giorno lavorativo successivo alla data di comunicazione.

Le predette operazioni dovranno avvenire senza dar luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Università e dei dipendenti.

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

21

15.14 Pagamenti a carte contabili

L'Istituto dovrà provvedere, senza attendere l'emissione dei relativi ordinativi, al pagamento delle rate di ammortamento di eventuali mutui in scadenza nonché al pagamento di spese che, a insindacabile giudizio dell'Università, rivestano carattere di urgenza o di spese con addebito diretto sul conto corrente.

Le ricevute di detti pagamenti costituiscono carte contabili giustificative dell'addebito effettuato all'Università mediante provvisori di uscita, progressivamente numerati, da regolarizzare quanto prima con emissione dei relativi ordinativi di pagamento.

15.15 Pagamenti verso altri paesi

I pagamenti in euro a favore di un soggetto con domiciliazione bancaria in altri Paesi sono effettuati a mezzo bonifico.

Sia i pagamenti diretti a paesi appartenenti all'area SEPA che quelli non appartenenti all'area SEPA saranno eseguiti entro i termini individuati dal successivo art. 20 del presente Capitolato.

Gli ordini di pagamento in euro a favore di soggetti con domiciliazione bancaria in Paesi non appartenenti all'area SEPA nonché in valuta estera, vengono inoltrati al Cassiere mediante apposite "disposizioni con



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

documento esterno” che dovranno essere eseguite, entro i termini individuati dal successivo art. 20 del presente Capitolato, dalla trasmissione attraverso il portale di remote banking messo a disposizione dal Cassiere.

Il Cassiere e l’Università, in sede di avvio del servizio, concorderanno il modello di “disposizione con documento esterno” da utilizzare nel corso del servizio per l’intera durata contrattuale. Eventuali modifiche a detta disposizione dovranno essere oggetto di successiva approvazione delle parti, rilevata con apposito verbale.

Il Cassiere provvederà a rendicontare all’Ateneo le spese reclamate dai corrispondenti e/o intermediari, nazionali o esteri, relative ai pagamenti verso Paesi non appartenenti all’area SEPA, attraverso bonifici (in Euro e in valuta estera), mediante apposita “documentazione a rendicontazione” relativa alle spese, oneri e/o diritti e/o commissioni, derivanti da tali pagamenti e reclamate dai corrispondenti e/o intermediari, nazionali o esteri. Dalla rendicontazione rimangono escluse le commissioni e le spettanze proprie dell’Istituto cassiere, il cui onere è ricompreso nel canone del servizio.

Il Cassiere e l’Università, in sede di avvio del servizio, concorderanno il modello di “documentazione a rendicontazione” da utilizzare nel corso del servizio per l’intera durata contrattuale. Eventuali modifiche a detta disposizione dovranno essere oggetto di successiva approvazione delle parti, rilevata con apposito verbale.

L’Università potrà chiedere l’accollo delle eventuali spese/commissioni reclamate dagli istituti bancari corrispondenti e/o intermediari, nazionali o esteri, nel caso specifico in cui non debba essere addebitato il costo dell’operazione al beneficiario dell’accredito.

Gli importi dei pagamenti all’estero sono addebitati all’Università con valuta del giorno in cui è stata effettuata l’operazione, distinguendo la voce relativa alle commissioni dalla voce relativa all’importo dell’operazione.

Le operazioni all'estero vanno eseguite secondo le normative valutarie in vigore.

15.16 Servizio di gestione, tracciamento e monitoraggio dei pagamenti internazionali

L’Istituto dovrà garantire, senza oneri aggiuntivi per l’Ateneo, un servizio di gestione, tracciamento e monitoraggio dei pagamenti internazionali. Tale servizio dovrà fornire, almeno, i dati relativi allo stato del pagamento, dettagli sull’esecuzione e informazioni sull’accredito.

La proposta progettuale del servizio di gestione, tracciamento e monitoraggio dei pagamenti internazionali è oggetto di offerta, pertanto sarà valutata, con conseguente attribuzione di punteggio, in sede di esame



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

delle offerte tecniche.

15.17 Trattamento fiscale degli importi pagati

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

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

L'Istituto è comunque tenuto, quale forma collaborativa, a fornire notizie o interpretazioni sulle norme vigenti, tempo per tempo, in materia fiscale.

Art. 16. Servizi Accessori

L'Istituto deve:

- installare e garantire il funzionamento, senza oneri e spese a carico dell'Università, di almeno due sportelli Bancomat in appositi spazi messi a disposizione dall'Università, di cui uno nel Campus di Fisciano, presso la filiale dell'Istituto, e uno nel il Campus di Baronissi. Le installazioni del bancomat presso la sede di Baronissi o di ulteriori sportelli eventualmente offerti in sede di gara, avverranno in spazi che abbiano requisiti di sicurezza valutati dall'Università e concordati con l'Istituto al fine di evitare danni ai valori dell'Istituto e al patrimonio dell'Ateneo. L'eventuale offerta di ulteriori sportelli bancomat sarà valutata in sede di esame dell'offerta tecnica;
- attivare e gestire n. 30 carte di credito aziendali senza alcun onere a carico dell'Università. A tal fine si precisa che l'Importo massimo mensile di utilizzo della carta da parte del Rettore, del Direttore Generale e del Direttore vicario è fissato in € 5.000,00, mentre e per i Dirigenti e i Direttori dei Dipartimenti e dei Centri detto limite è fissato in € 1.000,00.
- attivare, senza alcun onere a carico dell'Università, l'operatività anche in modalità remote banking del conto corrente per la gestione economica e apposite carte ad esso collegate per i prelievi e i pagamenti che siano abilitate ai circuiti internazionali ed alle operazioni di acquisto tramite internet.

L'Istituto, altresì, potrà attivare carte prepagate a titolo gratuito multiservizi il cui conto di deposito sia indentificato da regolare codice IBAN perché la stessa sia idonea ad operare su circuiti bancari internazionali, internet banking, ricevere trasferimenti di somme da parte dell'Ateneo, a favore di dipendenti e studenti.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

L'attivazione delle carte prepagate e le valute relative alle carte aziendali e prepagate sono oggetto di offerta, pertanto saranno valutate, con conseguente attribuzione di punteggio, in sede di esame delle offerte tecniche ed economiche. L'indicazione, in sede di offerta, della volontà di attivare i servizi sopra elencati, costituisce impegno per l'Istituto.

Art. 17. Servizi Accessori - anticipazioni di cassa e rilascio fideiussioni

L'Istituto, su richiesta dell'Università e previa verifiche rituali, è tenuto ad effettuare anticipazioni di cassa fino all'importo massimo di € 10.000.000,00 (euro diecimilioni/00) pari a una mensilità di stipendi del personale dipendente, per sopperire a transitorie deficienze di liquidità.

Tali anticipazioni dovranno essere così estinte:

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

Sugli utilizzi effettivi delle somme anticipate saranno applicate le condizioni di tasso debitore.

Il tasso debitore è oggetto di offerta, pertanto sarà valutato, con conseguente attribuzione di punteggio, in sede di esame delle offerte.

L'Istituto si impegna, altresì al rilascio di fideiussioni, entro un importo massimo complessivo per l'intera durata del contratto di € 10.000.000,00 (euro diecimilioni/00), nell'interesse dell'Università, entro 7 (sette) giorni lavorativi decorrenti dalla data di comunicazione dell'esito della preventiva valutazione da parte dell'aggiudicatario che dovrà pervenire all'Ateneo, debitamente motivata, entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla richiesta.

Le commissioni, onnicomprensive di spese, interessi e diritti, indicate nell'offerta economica, saranno oggetto di valutazione con conseguente attribuzione di punteggio.

Le fideiussioni stipulate con l'istituto cassiere rimangono in essere fino alla loro naturale scadenza alle medesime condizioni a cui sono state concesse, anche qualora il rapporto con l'Istituto cassiere giunga a scadenza. Il verbale del passaggio di consegne tra l'Istituto cassiere uscente ed il subentrante recherà termini e modalità di addebito delle commissioni ed oneri connessi e per le eventuali escussioni promosse dal garantito.

Viene fatta salva la facoltà dell'Ateneo di procedere alla loro sostituzione in caso di subentro di un nuovo istituto cassiere.

Il cassiere si impegna a subentrare negli obblighi di firma in essere alla data di avvio del servizio.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Il cassiere si impegna a procedere allo svincolo delle fideiussioni decorsi i termini di scadenza e previa presentazione da parte dell'Ateneo di una richiesta in tal senso corredata da apposita dichiarazione liberatoria prodotta dal soggetto beneficiario della garanzia. Tale dichiarazione costituisce condizione necessaria e sufficiente per procedere allo svincolo che dovrà avvenire nel termine di 30 giorni naturali e continui dalla ricezione della richiesta. Il Cassiere e l'Università, in sede di avvio del servizio, concorderanno il modello di "dichiarazione liberatoria" da utilizzare nel corso del servizio e per l'intera durata contrattuale. Eventuali modifiche a detta dichiarazione dovranno essere oggetto di successiva approvazione delle parti, rilevata con apposito verbale.

Art. 18. Servizi Accessori - gestione e custodia dei titoli

L'Istituto deve svolgere, su espressa richiesta dell'Ente, il servizio di gestione finanziaria, ivi compresa la vendita dei titoli di proprietà del medesimo, unito al servizio dei depositi a custodia di tali titoli e di ogni altro valore che l'Università intenda affidargli.

L'Istituto provvederà alla riscossione dei relativi frutti alle scadenze previste dai titoli dandone tempestiva comunicazione all'Università e provvederà alla verifica e all'incasso dei titoli sorteggiati.

Per l'accensione di depositi cauzionali disposti dall'Ente, l'Istituto si obbliga a tenere in custodia i titoli e i valori di terzi nei modi indicati dall'Università.

25

Art. 19. Iniziative a sostegno degli studenti, della ricerca e dell'innovazione

L'Istituto si impegna a formulare in sede di offerta le seguenti proposte:

- A. sostegno finanziario per gli studenti iscritti ai diversi corsi di studio e per i neolaureati. L'Istituto potrà prevedere forme di finanziamento agevolato a supporto del percorso di studi e di tirocinio degli studenti iscritti.

La proposta formulata in merito ad iniziative a sostegno degli studenti sarà valutata, con conseguente attribuzione di punteggio, in sede di esame dell'offerta tecnica.

- B. Sponsorizzazione di iniziative istituzionali nell'ambito dell'innovazione, delle attività di ricerca e di trasferimento tecnologico.

L'Istituto corrisponderà un contributo annuale, per ogni anno di vigenza del contratto, a fronte dell'utilizzo del proprio marchio e logo nell'ambito delle iniziative sopra indicate. Il contributo sarà corrisposto, in via anticipata, entro il 31 marzo di ciascun anno, e sarà destinato a finanziare



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

l'organizzazione e realizzazione delle iniziative dell'Ateneo nell'ambito dell'innovazione delle attività di ricerca e di trasferimento tecnologico.

L'importo del contributo, indicato nell'offerta economica, sarà oggetto di valutazione con conseguente attribuzione di punteggio.

Art. 20. Tempi di pagamento e valute da applicare

Con riferimento alle valute e alle date di accredito per il beneficiario, la tabella seguente riassume i termini che dovranno essere rispettati dal Cassiere per tipologia di operazione.

| Tipologia operazione | Data esecuzione ordinativo | Valuta di addebito per l'Università | Valuta o data accredito operazione per il beneficiario |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Pagamenti su SEPA, senza valuta o data esecuzione predeterminata | Entro il giorno successivo a quello di trasmissione dell'ordinativo da parte dell'Università | Giorno successivo a quello di trasmissione dell'ordinativo da parte dell'Università | Giorno lavorativo successivo all'esecuzione dell'ordinativo |
| Pagamenti su SEPA - URGENTI | Stesso giorno di trasmissione dell'ordinativo da parte dell'Università | Giorno di trasmissione dell'ordinativo da parte dell'Università | Giorno lavorativo successivo all'esecuzione dell'ordinativo |
| Pagamenti con data esecuzione predeterminata | Giorno fisso definito dall'Università | Giorno fisso definito dall'Università | Giorno fisso definito dall'Università |
| Pagamenti con valuta predeterminata (ad esempio stipendi o assimilabili) | Giorno fisso definito dall'Università | Giorno fisso definito dall'Università | Giorno fisso definito dall'Università |
| Ordinativi di | Entro 2 giorni dalla | Giorno di | Entro 2 giorni lavorativi |



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

| pagamento fuori SEPA in euro | data di inoltro della disposizione di pagamento | esecuzione della disposizione di pagamento | successivi all'esecuzione dell'ordinativo |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Ordinativi di pagamento fuori SEPA in valuta | Entro 5 giorni dalla data di inoltro della disposizione di pagamento | Giorno esecuzione della disposizione di pagamento | Entro 2 giorni lavorativi successivi all'esecuzione dell'ordinativo |

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

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

- Assegni bancari stesso Istituto anche se su diverso sportello/agenzia: entro il giorno lavorativo successivo al giorno del versamento;
- Assegni bancari diverso Istituto indipendentemente dalla sede dello sportello/agenzia: entro due giorni lavorativi successivi al giorno del versamento;
- Assegni circolari stesso o diverso Istituto: entro il giorno del versamento;
- Altri valori (es. assegni postali ecc.): entro tre giorni lavorativi successivi al giorno del versamento.

In sede di offerta, inoltre, l'Istituto dovrà indicare la valuta riferita alla gestione delle carte di credito aziendali. In particolare saranno oggetto di valutazione, con conseguente attribuzione di punteggio, in sede di esame delle offerte tecniche i giorni di valuta di addebito del c/c: numero di giorni decorrenti dal primo giorno del mese successivo a quello in cui è stata effettuata la spesa all'addebito del conto corrente.

Art. 21. Responsabilità dell'Istituto

L'Istituto risponde dei fondi di cassa, dei titoli, di tutti i valori o carte contabili regolarmente affidategli dall'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa. L'Istituto, in particolare, è



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

tenuto a verificare gli addebiti diretti SEPA eventualmente rilevati e segnalarli all'Ateneo, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dalla data di contabilizzazione dell'operazione.

Art. 22. Penalità

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni previste dal presente Capitolato, ai sensi dell'art. 126 del D. Lgs. 36/2023 saranno applicate le penali di seguito descritte:

- una penale giornaliera, per ritardo nei pagamenti, pari allo 0,8 % del valore dell'operazione;
- una penale giornaliera, per ritardo nei pagamenti degli stipendi e voci assimilate, per cause imputabili al Cassiere, pari all'1 % degli importi accreditati in ritardo;
- una penale giornaliera pari allo 0,5 % degli importi garantiti in caso di ritardo nel rilascio di fidejussioni entro il termine previsto dal presente Capitolato;
- una penale giornaliera pari allo 0,5 % del valore del contratto per ritardo nella conclusione delle attività di start-up entro il termine previsto dal presente Capitolato;
- una penale giornaliera pari allo 0,5 % del valore del contratto in caso di mancato rispetto dei termini previsti dal presente Capitolato;
- una penale pari all'1 % del valore del contratto in caso di mancato esecuzione delle prestazioni previste dal presente Capitolato.

28

L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Università a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni, compresi sanzioni ed interessi derivanti da ritardati pagamenti.

Le penali saranno applicate nel limite massimo del 10% dell'importo netto contrattuale.

Qualora il ritardo determini un importo della penale superiore al limite massimo del 10% dell'importo netto contrattuale, l'Università ha la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art 122 del D. Lgs. n. 36/2023.

Art. 23. Procedura di contestazione dell'inadempimento

Ogni violazione alle prescrizioni previste dal presente Capitolato che comporti l'applicazione delle penali, sarà contestata in forma scritta dall'Università e trasmessa a mezzo posta elettronica certificata.

L'Istituto dovrà far pervenire entro sette giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione una relazione sull'accaduto o formulare le eventuali controdeduzioni. Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Università applicherà le penali previste dal presente Capitolato.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Art. 24. Successione nel servizio di cassa

L'Istituto aggiudicatario del servizio di cassa deve garantire, in un eventuale successivo passaggio di consegne ad altro soggetto, alla scadenza del contratto o a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto, la necessaria collaborazione al fine di assicurare la continuità del servizio.

Art. 25. Risoluzione del contratto. Clausola risolutiva espressa.

L'Università ha la facoltà di risolvere il contratto nei casi e con le modalità di cui all'art. 122 del d.lgs.36/2023.

Si applicherà la clausola risolutiva espressa, ex art. 1456 del Codice Civile, al verificarsi di una delle condizioni di seguito indicate:

- a) mancato inizio del servizio alla data fissata nel contratto, interruzione o inadeguato svolgimento dello stesso;
- b) mancata attivazione della filiale entro il termine previsto dal presente Capitolato;
- c) difformità a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010 nell'esecuzione dei movimenti finanziari attivati per il presente appalto.
- d) nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% dell'importo complessivo del contratto.

In tutti i casi soprarichiamati l'Università avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva.

L'Università si riserva, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto, nel caso in cui l'Istituto non adeguerà le modalità di erogazione del servizio alle eventuali modifiche di natura normativa e/o regolamentare intervenute successivamente all'affidamento del servizio stesso.

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

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

L'Istituto deve, nel medesimo termine, corrispondere eventuali interessi di spettanza dell'Università e restituire i titoli e valori depositati a custodia.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Art. 26. Recesso unilaterale

L'Università può recedere dal contratto in qualunque momento, con le modalità indicate dall'art. 123 del D. Lgs. n. 36/2023, previo il pagamento delle prestazioni servizio eseguite, oltre al decimo dell'importo del servizio non eseguito.

Art. 27. Subappalto e cessione del contratto

È vietata la cessione totale o parziale del contratto ai sensi dell'art. 119 co. 1 del D. Lgs. 36/2023.

Art. 28. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidamento del servizio è assoggettato agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010, pertanto tutte le transazioni identificate dalla medesima Legge saranno eseguite esclusivamente nel rispetto del predetto disposto normativo. A tal fine si indica il CIG di riferimento: 71640118E4.

L'Istituto ha, altresì, l'obbligo esplicito, pena la risoluzione del diritto di affidamento del servizio, di inserire negli atti contrattuali sottoscritti con tutti i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, servizi e forniture derivanti dall'esecuzione della fornitura in oggetto un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

30

Art. 29. Domicilio legale e Foro competente

Le eventuali controversie tra Università e aggiudicatario relative all'interpretazione e/o esecuzione del contratto relativo al presente appalto sono devolute alla giurisdizione del giudice ordinario foro di competenza territoriale dell'Ateneo.

Art. 30. Spese

Tutte le spese inerenti all'aggiudicazione e alla stipulazione del contratto, comprese le spese di bollo e di registro, sono a intero carico dell'Istituto. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

Art. 31. Trattamento dati personali

L'Istituto è responsabile del trattamento dei dati personali dell'Ente dei quali venga eventualmente a



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

conoscenza nel corso dell'esecuzione del presente contratto. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

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

Art. 32. Garanzia definitiva

L'aggiudicatario, per la sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. 36/2023 deve costituire una garanzia definitiva. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

L'Università ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte dell'Università, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di conclusione del servizio risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuto svolgimento del servizio. La garanzia definitiva deve essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Art. 33. Obblighi relativi alla prevenzione della corruzione

L'Istituto dovrà attenersi a tutti gli obblighi relativi alla prevenzione della corruzione ed in particolare ai seguenti:

- a) Comunicare un proprio indirizzo e-mail o Pec e un proprio recapito telefonico;
- b) Non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altro ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento, o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'amministrazione;
- c) Denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- d) Comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- e) Indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

La violazione degli obblighi di cui alle lettere b), c), d) ed e) può costituire causa di risoluzione dell'affidamento, previa contestazione per iscritto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 34. Estensione obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – clausola di risoluzione.

Ai sensi del comma 3, dell'articolo 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165", in quanto compatibili, sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Aggiudicatario e delle eventuali imprese subappaltatrici.

La violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice, se ed in quanto compatibili e quindi applicabili, può costituire causa di risoluzione dell'affidamento, previa controdeduzione per iscritto assegnando un



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento danni.

Art. 35. Obblighi relativi allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs.vo n.165/2001, l'aggiudicatario non può concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non può attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, PENA L'ESCLUSIONE.

Art. 36. Rinegoziazione e recesso

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, della L. n.135/2012 questa Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

Art. 37. Definizione delle controversie

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di competenza della Stazione Appaltante rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

Art. 38. Informativa sulla tutela dei dati personali nelle procedure di gara ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 (come novellato dal D.lgs. 101/2018)

La presente informativa viene resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 – “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati” ed in relazione ai dati personali di cui l'Università degli Studi di Salerno, con sede in Via G. Paolo II, 132 Fisciano (SA), in qualità di Titolare del trattamento, nella persona del Rettore p.t. Vincenzo Loia, entra in possesso per effetto del presente affidamento.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Secondo la normativa indicata, il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza.

Il "Titolare" del trattamento è il Rettore p.t. dell'Università degli Studi di Salerno, Vincenzo Loia, domiciliato per la carica in Via G. Paolo II, 132 Fisciano (SA). Ci si può rivolgere al Titolare del trattamento scrivendo all'indirizzo sopra riportato o inviando una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: rettore@unisa.it.

Il Responsabile del trattamento, nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è il dott. Attilio Riggio, dirigente dell'Area II "Affari Generali" dell'Università degli Studi di Salerno, che può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: protezionedati@unisa.it oppure tramite PEC: protezionedati@pec.unisa.it.

Il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente:

- allo svolgimento di tutte le attività necessarie per consentire la partecipazione, nonché per le finalità connesse all'aggiudicazione della presente procedura;
- all'adempimento degli obblighi di legge e contrattuali;
- all'adempimento di tutte le attività necessarie alla conclusione del Contratto;
- alla gestione di eventuali reclami e/o contenziosi;
- alla prevenzione/repressione di frodi e di qualsiasi attività illecita.

34

I destinatari dei dati forniti sono il Titolare del trattamento ed il Responsabile del trattamento nominato dal Titolare. I dati personali potranno essere comunicati a tutti i soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità del trattamento dei dati. I dati personali non saranno soggetti a diffusione.

La determinazione del periodo di conservazione dei dati personali risponde al principio di necessità del trattamento. I dati personali verranno quindi conservati per tutto il periodo necessario allo svolgimento degli scopi del trattamento dei dati. I dati personali verranno cancellati e distrutti non appena si renderanno superflui in relazione alle finalità di cui sopra.

Si precisa che in riferimento ai dati personali conferiti, l'interessato è detentore dei seguenti diritti:

1. di accedere ai dati personali;
2. di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento;
3. di opporsi al trattamento;
4. alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 2016/679;
5. di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Per esercitare i diritti sopra riportanti sarà possibile rivolgersi al Titolare del trattamento al seguente indirizzo e-mail protezionedati@unisa.it o PEC protezionedati@pec.unisa.it.

Il Titolare del trattamento è tenuto a fornire una risposta entro un mese dalla richiesta, estensibili fino a tre mesi in caso di particolare complessità della richiesta.

Art. 39. Rinvio a norme vigenti – Controversie

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si rinvia alle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici, del Codice Civile e/o ad altra normativa applicabile ai servizi di specie.

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di competenza della Stazione Appaltante rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

Art. 40. Imposta di bollo

Il contratto è assoggettato all'imposta di bollo, come previsto dalla normativa vigente, con oneri a carico dell'impresa.

Art. 41. Sezione informativa

La seguente tabella illustra la dimensione e movimentazione finanziaria, i dati sul personale dell'Università e il numero delle strutture con autonomia gestionale.

| | 2020 | 2021 | 2022 |
|----------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| Ordinativi trasmessi e saldo di cassa | | | |
| Numero ordinativi di pagamento | 14.263 | 15.048 | 18.003 |
| Ammontare ordinativi di pagamento | € 262.246.015,69 | € 282.273.242,38 | € 306.323.719,27 |
| Numero ordinativi di incasso | 4.962 | 4.641 | 5.016 |
| Ammontare ordinativi di incasso | € 282.083.292,34 | € 288.323.400,15 | € 312.050.751,30 |
| Saldo di cassa al 31/12 | € 221.503.689,33 | € 227.553.847,10 | € 233.280.879,13 |
| Dettaglio operazioni effettuate | | | |
| Bonifici SEPA | 17.624 | 18.298 | 18.820 |
| Bonifici fuori SEPA | 258 | 232 | 256 |
| Assegni circolari | 308 | 381 | 94 |

Art. 42. Allegati

Allegato:

- Planimetria dei locali.