

**Capitolato d'Oneri per l'affidamento del servizio di cassa dell'Università degli Studi di Teramo
per anni 6(sei) a far data dalla stipula del contratto**

UNIVERSITA' degli STUDI di TERAMO

Articolo 1

Oggetto del servizio

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio di cassa dell'Università degli Studi di Teramo, nel seguito detta "Università", ad opera di un istituto di credito, di cui all'art.13 e 14 del D.Lgs. 385/1993 e successive modifiche e integrazioni o ad opera di un altro soggetto di cui all'art.16 D.M. n.44 del01.02.2001,nel seguito detto "Istituto Cassiere".

Il servizio comprende la gestione di tutti i flussi finanziari dell'Università relativamente all'Amministrazione centrale e alle Strutture decentrate e assimilate dotate di autonomia gestionale, nel seguito dette Centri di Responsabilità, già esistenti o che verranno istituite in vigenza del servizio e fino al loro mantenimento quali Centri di Responsabilità con autonomia di bilancio, in ragione delle innovazioni normative già intervenute o che interverranno in materia universitaria.

Per Servizio di cassa si intende il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria e, in particolare, alla riscossione delle entrate di qualsiasi natura, al pagamento di tutte le uscite, all'assistenza creditizia e alla predisposizione dei collegamenti telematici tra la propria rete dati e quella dell'Università ed agli adempimenti connessi, previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari con l'osservanza della normativa, riguardante il sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici, di cui alla Legge 29/10/1984 n. 720 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il servizio comprende inoltre le attività connesse con il deposito, la custodia, la gestione dei titoli di proprietà dell'Università, nonché la consulenza in materia finanziaria, fiscale e tecnica sulle questioni attinenti il servizio di cassa, ivi compreso la gestione dei flussi di cassa anche ai fini di una conseguente operatività sugli strumenti utilizzabili per la gestione della liquidità, nel rispetto dei limiti imposti dalla vigente legislazione in materia.

Articolo 2

Modalità di svolgimento del servizio

L'Istituto Cassiere esplicherà il servizio sotto la piena osservanza degli obblighi e con i diritti derivanti dal presente capitolato, nonché quelli previsti dalla legge, dalla normativa vigente in materia di Tesoreria Unica e di SIOPE.

Nel corso di vigenza del contratto l'Istituto 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.

Articolo 3

Articolazione interna dell'Università

L'organizzazione dell'Ateneo attualmente è quella di cui all'allegato 1 e potrà essere aggiornata dall'Ateneo attraverso una semplice comunicazione all'Istituto Cassiere.

Eventuali modificazioni nell'organizzazione e/o istituzione di nuove sedi non dovranno comportare variazioni delle condizioni contrattuali.

Articolo 4

Luogo di esecuzione del servizio

Il luogo di esecuzione del servizio è il Comune di Teramo.

L'Istituto Cassiere dovrà espletare il servizio almeno in una filiale appartenente alla Banca operante nel Comune di Teramo, impegnandosi ad aprirla, qualora non fosse già esistente, entro il termine fissato per l'inizio del servizio di cassa.

La filiale sopra indicata è da intendersi come prescrizione minima non suscettibile di deroga: eventuali offerte contenenti un numero superiore di filiali dislocate in prossimità delle aree universitarie saranno valutate in sede di attribuzione dei punteggi ai fini dell'aggiudicazione, sulla base di quanto specificamente indicato nel disciplinare di gara.

Le filiali dell'attuale Istituto Cassiere dell'Università ubicate nei locali concessi dall'Ateneo stesso non saranno conteggiate ai fini dell'attribuzione dei punteggi.

Articolo 5

Caratteristiche del servizio

Tutte le filiali dovranno essere adeguate per consentire un regolare svolgimento del servizio.

L'Istituto Cassiere dovrà garantire la riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti a mezzo dell'intera rete delle proprie filiali, sulla base di quanto specificato nel successivo art. 15 del presente capitolato.

L'Istituto Cassiere deve garantire il servizio nei giorni considerati lavorativi per le Aziende di Credito.

Articolo 6

Personale preposto all'espletamento del servizio

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, e dovrà risultare appropriato sia numericamente che professionalmente alle esigenze del servizio stesso.

La struttura organizzativa preposta all'espletamento del servizio di cassa dell'Università sarà oggetto di valutazione in sede di attribuzione dei punteggi ai fini dell'aggiudicazione, sulla base di quanto specificamente indicato nel disciplinare di gara.

Articolo 7

Prescrizioni particolari

L'applicazione bancaria deve provvedere alla generazione di MAV Virtuali, On-line e On-demand, alla loro pubblicazione e incasso, e alla rendicontazione analitica degli incassi. L'applicazione bancaria, deve disporre, inoltre, di funzionalità atte a registrare l'avvenuto pagamento dell'incasso, associandolo alla posizione debitoria di ciascuno studente. La consultazione di tale posizione è a disposizione, sia per gli studenti stessi, sia per le Strutture preposte dell'Amministrazione, tramite specifiche abilitazioni di back office dell'applicativo di Banca.

La procedura di incasso delle tasse universitarie deve inoltre consentire di identificare le singole componenti delle tasse versate, secondo le specifiche codifiche dell'Ateneo.

Ogni singola richiesta di incasso MAV rappresenta la contribuzione dello studente ed è determinata da singole voci contributive definite dall'Ateneo in rispondenza a normative ministeriali e proprie.

In generale si distinguono gli utenti interni, censiti sugli archivi di Ateneo come iscritti ai corsi di studio attivati, e quelli esterni, non censiti sugli archivi di Ateneo in quanto utilizzatori di specifiche funzioni e servizi attivati dall'Ateneo.

Ciascuna tipologia di utente è gestita autonomamente.

L'Università attribuisce ad ogni contribuzione per anno accademico un proprio codice identificativo.

Nella determinazione della contribuzione da incassare con MAV, per gli utenti interni vengono individuati:

- i dati relativi alla facoltà, corso di laurea, ecc. del versante;
- i dati di ogni singola componente del debito.

Per gli utenti esterni invece vengono identificati i riferimenti del servizio richiesto e della relativa voce contributiva. Ogni incasso comporta così una precisa indicazione analitica dei riferimenti dello studente e della composizione del versamento. A fronte di questa impostazione analitica occorre realizzare specifiche tabelle, che consentono di censire:

- Facoltà e corsi di studio;
- Voci di contribuzione;
- Dati contabili relativi alle voci di contribuzione studentesca.

Ogni incasso prevede il dettaglio analitico e alimenta le tabelle predisposte con tutti i dati indicati.

Questo rende possibile al personale dell'Amministrazione di estrarre a richiesta uno o più report contenente tutti i dati di dettaglio dei versamenti richiesti/effettuati. Tali dati devono essere messi a disposizione sotto forma di elenchi in formato CSV (Comma Separated Values), interpretabile come foglio elettronico dai più comuni strumenti di produttività individuale (es. / Microsoft Excel).

Tecnicamente, il censimento delle informazioni parametriche vede l'Ateneo che fornisce alla Banca le tabelle di base (codice e descrizione) delle informazioni relative alle Facoltà, Titoli, Corsi di studio, Categorie esterne e Corsi e Professioni per Studenti esterni. In seguito l'Ateneo, mediante apposita funzionalità messa a disposizione dall'applicazione della Banca, censisce le tipologie di Tasse in uso per ogni specifico anno accademico.

Le ulteriori caratterizzazioni della tassa, quali codice SIOPE, Capitolo di bilancio e Omogenea redazione, vengono comunicate di volta in volta nella produzione dei M.Av secondo i tracciati standard condivisi tra le parti.

Articolo 8

Interventi a sostegno dell'attività istituzionale dell'Università

L'Istituto Cassiere potrà manifestare la propria disponibilità ad assegnare annualmente risorse finanziarie finalizzate ad interventi a sostegno delle attività istituzionali dell'Università: tale contributo formerà oggetto di attribuzione del punteggio sulla base di quanto specificamente indicato nel disciplinare di gara.

Articolo 9

Durata del contratto

Il contratto avrà la durata di 6 (sei) anni, a far data dalla stipula del contratto.

L'Istituto cassiere è impegnato ad avviare, in collaborazione con l'Ateneo e fin dalla data dell'aggiudicazione definitiva, tutte le attività preliminari atte a far sì che il servizio di cassa sia pienamente funzionante a decorrere dal termine di cui sopra.

La struttura organizzativa dell'Istituto Cassiere dovrà essere pienamente funzionante a decorrere dal termine contrattuale iniziale, anche nelle more della stipula formale del contratto.

Si segnala che, con decorrenza 1 gennaio 2014, l'Università adotterà / avvierà il percorso verso un nuovo sistema di contabilità (bilancio unico e contabilità economico-patrimoniale); pertanto dovranno essere tempestivamente adottati tutti i provvedimenti ed attivate tutte le procedure necessarie per lo svolgimento di un servizio in linea con i nuovi criteri contabili ed i nuovi principi di Tesoreria.

Articolo 10

Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Università ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

Articolo 11

Espletamento del servizio – Obblighi a carico dell'Istituto Cassiere

L'Istituto Cassiere dovrà assicurare il corretto svolgimento del servizio obbligandosi a:

- a) contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Università, dandone contestuale comunicazione alla struttura di riferimento, ottemperando altresì alle disposizioni vigenti in materia di SIOPE e di Tesoreria Unica;
- b) rilasciare quietanza, anche on line, per ciascuna riscossione e ciascun pagamento operato su disposizione o per conto dell'Università;
- c) produrre ed inviare giornalmente, rendendola disponibile anche on line, la documentazione relativa alla rendicontazione della situazione di cassa;
- d) tenere i rapporti e fornire, su delega dell'Ateneo, le necessarie situazioni del conto di Tesoreria unica in Banca d'Italia;
- e) svolgere il servizio di custodia e gestione finanziaria dei titoli di cui l'Università ha la proprietà, nel rispetto della normativa vigente e con le modalità di cui all'art.22;
- f) adempiere a tutti gli ulteriori obblighi derivanti dal presente capitolato, con particolare riferimento a quanto previsto agli articoli 12 "Collegamento informatico tra Istituto Cassiere e Università", 13 "Tenuta delle scritture con mezzi informatici" e 15 "Riscossione delle entrate".

Articolo 12

Collegamento informatico tra Istituto Cassiere ed Università

L'Istituto Cassiere dovrà garantire, per l'esecuzione delle operazioni di rispettiva competenza connesse al servizio di cassa:

- collegamenti telematici efficienti ed affidabili tra la propria rete dati e quella dell'Università;

- l'adeguamento delle proprie procedure informatiche al fine di garantire la piena compatibilità con quelle usate dall'Università;
- la disponibilità di un'adeguata procedura di Corporate Banking che consenta, tramite i succitati collegamenti telematici, lo scambio automatico di dati tra i diversi Centri di responsabilità dell'Università e l'Istituto Cassiere.

In particolare si precisa che:

- l'installazione e la manutenzione di tale procedura su sistemi utilizzati dall'Università saranno a totale carico dell'Istituto Cassiere;
- tale procedura dovrà supportare la definizione ed applicazione di protocolli di autenticazione e sicurezza che siano adeguati e rispettosi degli standard concordati tra le parti;
- tale procedura dovrà consentire l'accesso alle informazioni relative alla situazione contabile nel rispetto dei livelli di segretezza e di privilegio assegnati dall'Università a ciascun utente.

Il collegamento informatico dovrà:

- permettere l'acquisizione e la restituzione su base almeno giornaliera dei dati relativi alle riscossioni ed ai pagamenti disposti dall'Università (e dai suoi Centri di responsabilità) ed in qualunque modo effettuati dall'Istituto Cassiere, anche per quanto riguarda le somme pervenute direttamente all'Istituto Cassiere stesso;
- supportare il processo di riscossione della contribuzione studentesca con relativa trasmissione dei dati secondo modalità concordate con l'Università;
- garantire l'interazione, mediante web service o in cooperazione applicativa, fra il sistema informatico in uso presso l'Università e il sistema informatico dell'Istituto Cassiere, al fine dell'emissione in tempo reale del M.A.V;

Con riferimento a quanto sopra indicato, l'Università si riserva la facoltà di effettuare interventi di manutenzione evolutiva al proprio sistema informativo allo scopo di garantire la massima fruibilità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati in rapporto all'evoluzione delle tecnologie disponibili. L'Istituto Cassiere avrà l'obbligo di adeguare i propri sistemi informatici affinché venga comunque garantito il corretto interfacciamento verso i corrispondenti sistemi informatici dell'Università; ed, in ogni caso, dovrà garantire l'applicazione della codificazione gestionale

prevista dal sistema SIOPE di cui all'art. 2 del Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 18 febbraio 2005 relativa al sistema di codificazione SIOPE.

I costi determinati da tali adeguamenti saranno vagliati al fine di valutarne l'incidenza tra le parti.

Articolo 13

Tenuta delle scritture con mezzi informatici

La tenuta delle scritture inerenti la gestione del Servizio di cassa verrà assicurata tramite l'uso di sistemi di elaborazione automatica dei dati. L'Istituto Cassiere dovrà attivare procedure che consentano l'interfacciamento operativo con l'Università.

Le trasmissioni telematiche dovranno avvenire secondo protocolli di comunicazione internazionalmente riconosciuti.

Il software applicativo per la gestione di tale trasmissione dovrà essere fornito dall'Istituto Cassiere e dotato di un livello di sicurezza tale da garantire una trasmissione affidabile e protetta dei dati.

Tutti gli scambi di informazioni avverranno mediante flussi secondo tracciati record definiti tra l'Istituto Cassiere e l'Università.

Sono previsti, come minimo, i seguenti scambi di informazioni:

- file "mandati" e "reversali": l'Amministrazione Centrale e i Centri di responsabilità potranno inviare giornalmente all'Istituto Cassiere un flusso "mandati" e un flusso "reversali" contenenti informazioni circa i mandati da pagare e le reversali da incassare, secondo il tracciato concordato con l'Università; nella prospettiva del bilancio unico l'Istituto cassiere dovrà proporre modalità di invio telematico degli ordinativi informatici che consentano la sottoscrizione degli stessi con firma digitale, da parte delle persone incaricate presso i Centri di Responsabilità, per l'invio all'amministrazione centrale ed una successiva firma autorizzatoria da parte dell'amministrazione centrale per l'inoltro all'Istituto cassiere.

- file estinzione: l'Istituto Cassiere dovrà rendere disponibile alla Amministrazione centrale ed alle Strutture un flusso informativo contenente informazioni circa le reversali e i 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.

- file note stipendi: l'Università invierà all'Istituto Cassiere per via telematica le "note stipendi" contenenti informazioni relative al pagamento degli stipendi ai dipendenti dell'Università e dei compensi a personale diverso. Tali informazioni verranno inviate ogni mese per quanto riguarda gli stipendi e con maggiore frequenza per gli altri compensi. I flussi informativi saranno forniti con tracciato concordato con l'Università;

- file movimenti di entrata e di uscita: con cadenza giornaliera il cassiere dovrà rendere disponibili flussi informativi relativi ai movimenti di entrata e di uscita dei Centri di responsabilità. Tali informazioni, usate per il monitoraggio dei flussi di cassa, rispetteranno il tracciato concordato con l'Università;

- file sospesi di entrata e di uscita: con cadenza giornaliera il cassiere dovrà rendere disponibili flussi informativi relativi ai sospesi di entrata e di uscita dell'amministrazione centrale e dei centri di responsabilità; tali informazioni, usate per il monitoraggio dei flussi di cassa, anche ai fini del rispetto dei limiti di fabbisogno, rispetteranno il tracciato concordato con l'Università;

- file comunicazione codici SIOPE al MEF: con cadenza giornaliera l'Istituto Cassiere comunica al MEF, i dati della movimentazione di cassa secondo la codifica dei codici SIOPE. Tali informazioni, usate per il monitoraggio dei flussi di cassa anche ai fini del rispetto dei limiti di fabbisogno, dovranno essere comunicati all'Università con un riepilogo mensile;

- file movimenti esitati: con cadenza giornaliera l'Istituto Cassiere dovrà fornire informazioni relative ai movimenti esitati, rispettando il tracciato concordato con l'Università;

- M.A.V.: il Cassiere dovrà rendere disponibili sistemi per l'inoltro dei flussi informativi relativi ai M.A.V. rispettando i tracciati forniti dall'Università;

- POS: il Cassiere dovrà rendere disponibili presso gli sportelli universitari sistemi per il pagamento tramite: PagoBancomat-Visa--Mastercard-Cirrus/Maestro.

Articolo 14

Poteri di firma

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 (e dei relativi sostituti o delegati) a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e di spesa, nonché le deliberazioni attributive dei poteri di firma ai rispettivi titolari. L'Università ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, con analoga procedura, le variazioni che potranno intervenire per cessazioni e nuove nomine.

Per gli effetti di cui sopra, l'Istituto cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

L'Istituto cassiere è tenuto a non dare esecuzione a titoli di spesa privi delle firme espressamente autorizzate, pena la risoluzione del contratto.

Saranno, in ogni caso, riconosciute valide tutte le operazioni effettuate dall'Istituto Cassiere prima di aver ricevuto dall'Ateneo le precitate comunicazioni.

Articolo 15

Riscossione delle entrate, delle tasse e contributi degli studenti

All'Istituto Cassiere compete la riscossione di tutte le entrate effettuate con i mezzi di pagamento comunemente in uso. Le entrate dell'Università saranno rimosse dall'Istituto Cassiere sulla base di ordinativi di incasso, nel seguito detti "reversali", firmati dai soggetti all'uopo autorizzati di cui al precedente articolo quattordicesimo. In via prioritaria gli ordinativi di incasso saranno trasmessi in via telematica, come da precedenti articoli 12 e 13.

In tal caso le reversali consegnate all'Istituto Cassiere saranno accompagnate da dettagliata distinta emessa in duplice copia. La prima rimarrà all'Istituto Cassiere; la seconda verrà restituita all'Università con firma e data di ricevuta.

Le reversali dovranno contenere i seguenti elementi:

- denominazione dell'Università
- esercizio finanziario
- capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata

- codici previsti dal sistema SIOPE
- il numero di conto corrente di ogni singola struttura
- nome e cognome o denominazione del debitore
- causale della riscossione
- importo in cifre e lettere
- data di emissione
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.

L'incasso dei versamenti effettuati dagli studenti a titolo di tasse e contributi studenteschi, viene effettuato mediante procedura "M.A.V." (incasso di crediti mediante avviso).

I M.A.V. devono essere generati in tempo reale mediante l'interazione fra il sistema informatico usato dall'Università e quello dell'Istituto Cassiere.

L'Istituto Cassiere dovrà predisporre un'opportuna procedura per la trasmissione all'Università dei dati relativi alle riscossioni dei contributi studenteschi effettuate mediante carta di credito.

L'Istituto Cassiere non è tenuto ad intimare atti legali e richieste ai debitori né ad impegnare comunque la propria responsabilità sulle riscossioni, restando sempre a cura dell'Università ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso verso debitori morosi.

L'Istituto Cassiere dovrà accettare, anche senza reversale, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Università, rilasciandone ricevuta con l'indicazione della clausola "salvi i diritti dell'Università degli Studi di Teramo". L'Istituto Cassiere ne dovrà dare tempestiva comunicazione

all'Università, con l'indicazione di tutti gli elementi necessari (sia per l'individuazione dei soggetti che hanno disposto i versamenti, sia delle causali degli stessi) affinché siano predisposte le dovute reversali di incasso,.

Sulle reversali incassate l'Istituto Cassiere provvederà all'apposizione del timbro con data e dizione "riscosso".

Le reversali non riscosse dall'Istituto Cassiere entro la chiusura dell'esercizio finanziario saranno restituite tempestivamente all'Università per l'annullamento.

L'Istituto Cassiere è tenuto a contabilizzare giornalmente i trasferimenti a favore dell'Università.

Articolo 16

Pagamento delle spese

All'Istituto Cassiere compete il pagamento delle spese dell'Università, sulla base di ordinativi di pagamento, nel seguito detti "mandati" firmati dai soggetti all'uopo autorizzati in conformità al precedente articolo quattordicesimo. I mandati dovranno contenere i seguenti elementi:

- denominazione dell'Università;
- esercizio finanziario;
- capitolo di bilancio;
- codici previsti dal sistema SIOPE;
- il numero di conto corrente di ogni singola struttura;
- nome e cognome o denominazione del creditore, codice fiscale e/o partita IVA;
- causale del pagamento;
- importo in cifre e lettere;
- eventuale modalità agevolativa di pagamento richiesta dal creditore con gli estremi identificativi delle coordinate bancarie o del c/c postale;
- indicazioni per l'assoggettamento o meno al bollo di quietanza; in mancanza di dette indicazioni, l'Istituto Cassiere, qualora impossibilitato a determinare l'esatta posizione del pagamento agli effetti dell'imposta di bollo, sarà autorizzato a considerarlo assoggettabili;
- data di emissione.

I mandati e/o le reversali, ove presentati in forma cartacea, che presentassero abrasioni, cancellature e/o discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello scritto in cifre oppure fossero incompleti o privi di firma dovranno essere restituiti all'Università per l'annullamento e la loro sostituzione.

In caso di emissione di ordinativi di pagamento collegati a ordinativi di incasso, l'Istituto Cassiere è tenuto ad estinguere il titolo di entrata con il corrispondente titolo di spesa. In caso di errore dell'Istituto Cassiere, quest'ultimo sarà ritenuto responsabile e dovrà pagare all'Università gli ordinativi di incasso non riscossi.

E' a carico dell'Istituto Cassiere il recupero delle somme erroneamente pagate, oltre al costo sostenuto dall'Università medesima.

I mandati potranno essere variati unicamente su segnalazione e autorizzazione dell'Amministrazione Universitaria. In tal caso dovranno essere espressamente approvate da uno dei soggetti di cui al precedente articolo 14.

In via prioritaria gli ordinativi di pagamento saranno trasmessi in via telematica, come da precedenti articoli 12 e 13. I mandati cartacei consegnati all'Istituto Cassiere saranno accompagnati da dettagliata distinta emessa in duplice copia. La prima rimarrà all'Istituto Cassiere, la seconda verrà restituita all'Università con firma e data di ricevuta.

I mandati saranno ammessi al pagamento entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla consegna, fatti salvi eventuali casi di urgenza; il pagamento delle retribuzioni del personale, delle borse di studio e delle ritenute previdenziali assistenziali ed erariali nonché delle imposte devono ricomprendersi fra i casi di urgenza.

Sui mandati pagati, l'Istituto Cassiere provvederà all'apposizione del timbro con data e dizione "pagato" allegando la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.

I pagamenti devono essere gestiti in completa circolarità tra tutte le filiali dell'Istituto Cassiere, ovvero il creditore può richiedere il pagamento, a proprio favore, presso qualsiasi filiale del medesimo.

I mandati individuali o collettivi rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, secondo modalità stabilite fra le Parti, potranno essere commutati d'ufficio in assegni

circolari o di bonifico, non trasferibili all'ordine del creditore, da spedire, a cura dell'Istituto Cassiere che dovrà trasmetterli tempestivamente, all'indirizzo del creditore e con spese a carico del medesimo. In alternativa possono essere annullati, su specifica segnalazione dell'Università, che provvederà a sostituirli con nuovi ordinativi di pagamento nell'esercizio finanziario successivo, in capo ai conti residui.

L'Istituto cassiere non potrà richiedere alcuna commissione nè all'Università nè ai beneficiari dell'accredito, sia presso il proprio servizio bancario che presso altre banche ed Istituti di Credito, di stipendi o compensi in favore del personale dipendente ed equiparato.

Analogamente non potranno essere richieste commissioni nè all'Università nè ai beneficiari per alcune tipologie di pagamento, quali i premi di assicurazione e l'iscrizione a corsi di formazione del personale, nonchè le utenze ed altre eventuali, concordate con l'Istituto cassiere.

Articolo 17

Pagamento degli stipendi

Il pagamento degli stipendi al personale dipendente dovrà essere accreditato, senza alcun onere di ogni natura e tipo né per il personale universitario, né per l'Amministrazione, 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 tredicesima mensilità che deve avere valuta fissa al 17 dicembre o in date diverse in relazione a specifiche disposizioni degli organi competenti. 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.

I pagamenti saranno effettuati dall'Istituto Cassiere nei limiti dell'effettiva disponibilità di cassa dell'Università, fatto salvo quanto previsto in ordine ad anticipazioni di cui al successivo articolo ventitre.

Per quanto attiene al versamento delle ritenute previdenziali, erariali ed extra erariali collegate alle retribuzioni ed ai compensi, l'Università si impegna a trasmettere la relativa documentazione almeno tre giorni prima delle scadenze previste per legge.

Il servizio dovrà essere svolto a titolo gratuito, fatto salvo unicamente le spese di bollo previste per legge, per l'Università e per i creditori della medesima.

Articolo 18

Trattamento fiscale degli importi pagati e riscossi

Sui mandati di pagamento e sulle reversali di incasso dovrà essere indicato il trattamento fiscale a cui devono essere assoggettati i documenti giustificativi di spesa o di introito, specie per quanto riguarda la legge sul bollo od altre disposizioni fiscali in vigore.

Articolo 19

Pagamenti a carte contabili

L'Istituto Cassiere, previa comunicazione dell'Università, dovrà provvedere, senza attendere l'emissione dei relativi mandati:

- al pagamento delle rate di ammortamento di eventuali mutui in scadenza;
- ai pagamenti correlati all'uso di carte di credito e di pagamenti di utenze e altre spese periodiche mediante ordini permanenti di addebito (delega R.I.D.);
- 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, sul conto dell'Università, dall'Istituto Cassiere.

Quest'ultimo dovrà dare tempestiva comunicazione all'Università, all'interno dei sospesi in uscita, delle somme pagate, con l'indicazione di tutti gli elementi necessari per l'individuazione dei soggetti beneficiari e della causali di pagamento, affinché l'Università provveda con tempestività all'emissione del previsto mandato ed alla regolarizzazione delle scritture contabili.

Articolo 20

Adempimenti e Gestione dei Mutui

L'Istituto Cassiere si obbliga ad effettuare, alle prescritte scadenze, i versamenti di cui ai contratti di mutuo eventualmente stipulati dall'Università, , senza pretendere alcun corrispettivo.

L'Istituto Cassiere assumerà gli obblighi derivanti anche in relazione ai nuovi mutui che l'Università deciderà di contrarre nel periodo di durata del servizio oggetto del presente capitolato.

Articolo 21

Pagamenti all'estero

Al fine di assicurare il servizio in qualsiasi località dello Stato o all'estero, ove non abbia propri recapiti o sportelli, l'Istituto Cassiere potrà avvalersi di altre aziende di credito corrispondenti o di altri tramite.

Per provvedere ai pagamenti verso paesi esteri, l'Università inoltra apposita richiesta documentata all'Istituto Cassiere, il quale, sulla base dei dati in essa contenuti, determina il controvalore in euro (se il pagamento è espresso in valuta diversa da euro), le spese relative e procede agli adempimenti di propria competenza per effettuare il pagamento.

L'Istituto Cassiere inoltre trasmetterà tempestivamente all'Università la documentazione necessaria per la contabilizzazione delle operazioni, precisando in chiaro l'importo pagato al creditore estero e l'importo delle spese e/o commissioni.

L'Istituto Cassiere è tenuto ad applicare ogni disposizione eventualmente adottata dall'ABI, nel periodo di vigenza del contratto, per equiparare il trattamento dei pagamenti verso paesi esteri a quello previsto per i pagamenti sul territorio nazionale.

Articolo 22

Custodia titoli e valori

L'Istituto Cassiere, senza alcun corrispettivo, assume in custodia titoli e valori di pertinenza dell'Università;

in particolare dovrà provvedere all'incasso delle cedole, dei dividendi, dei titoli estratti e quant'altro connesso alla gestione stessa, richiedendo, inoltre, istruzioni in ordine al reimpiego dei titoli estratti e/o alle eventuali operazioni di aumento di capitale.

L'Istituto Cassiere si impegna a fornire la necessaria consulenza economica e finanziaria per il conseguimento del miglior rapporto tra redditività delle risorse e rischio connesso all'investimento delle stesse.

L'Istituto Cassiere assume, altresì, la custodia dei titoli e dei valori depositati da terzi, in favore dell'Università (l'assunzione e la restituzione delle cauzioni, sia provvisorie che definitive, avverrà sulla base di ordini scritti dell'Università).

Articolo 23

Anticipazioni di cassa

L'Istituto Cassiere, su richiesta dell'Amministrazione Centrale dell'Università, dovrà effettuare anticipazioni di cassa per sopperire a transitorie carenze di liquidità.

Il tasso passivo applicato è oggetto di valutazione e di attribuzione di punteggio, sulla base di quanto specificamente indicato nel disciplinare di gara.

Articolo 24

Rilascio carte di credito

L'Istituto Cassiere si impegna al rilascio di carte di credito e/o prepagate sui principali circuiti internazionali intestate ai soggetti formalmente autorizzati dall'amministrazione centrale ad essere titolari di carta di credito come da specifico Regolamento. A tal fine l'Università si impegna a trasmettere relativa comunicazione contenente la richiesta della carta che regolerà a debito del conto dell'Università, il limite di utilizzo mensile, gli estremi anagrafici dell'utilizzatore.

Il rilascio delle carte suddette sarà gratuito fino a n°7 carte.

Articolo 25

Responsabilità dell'Istituto Cassiere

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

Dovrà tenere particolare cura per la conservazione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento e della documentazione allegata con restituzione mensile all'Università dei documenti estinti.

L'archiviazione informatica delle registrazioni contabili deve essere garantita per un periodo di dieci anni.

L'Istituto Cassiere, peraltro, è garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto.

L'Istituto Cassiere è altresì responsabile del rispetto dei vincoli imposti dalla normativa in materia di SIOPE per cui dovrà essere garantita la connessione di cui all'art. 28 della Legge 289/2002. Esso dovrà garantire l'esatta corrispondenza tra i dati trasmessi dall'Università all'Istituto Cassiere e tra quelli trasmessi dall'Istituto Cassiere a SIOPE.

L'Istituto Cassiere risponde di ogni eventuale danno causato all'Università o a terzi nell'esercizio del servizio, nonché per quelli derivanti dalla sua gestione del servizio in Tesoreria Unica, inclusi i rapporti con la Banca d'Italia, ai sensi della normativa vigente in materia di Tesoreria Unica.

Articolo 26

Responsabili dell'esecuzione del contratto per l'Università e per l'Istituto Cassiere

Le Parti si impegnano ad individuare i responsabili dell'esecuzione del contratto.

Il Direttore Generale dell'Università si impegna ad individuare i referenti per l'esecuzione del contratto, che assumono la responsabilità tecnica ed economica del medesimo; essi comunicano all'Istituto Cassiere ogni informazione rilevante ai fini dell'esecuzione del servizio e vigilano sull'osservanza contrattuale adottando le misure eventualmente necessarie, ivi compresa l'applicazione delle penali.

Le generalità dei referenti dell'esecuzione del servizio nominati dall'Istituto Cassiere verranno comunicati all'Università in sede di avvio del servizio stesso.

Articolo 27

Assicurazioni e garanzie

L'Istituto Cassiere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori che terrà in consegna per conto dell'Università.

L'Istituto Cassiere metterà a disposizione una polizza assicurativa con massimale adeguato, stipulata con primaria compagnia di assicurazione, a copertura della responsabilità civile per danni causati all'Università, a terzi nell'esercizio del servizio e agli utenti dei punti operativi e/o sportelli Bancomat.

Articolo 28

Facoltà di recesso

E' fatta salva per l'Università la facoltà di recesso, da comunicarsi sei mesi prima della fine dell'esercizio finanziario in corso.

Articolo 29

Penalità

Nel caso di mancato rispetto delle prescrizioni relative ai tempi e alle modalità di incasso e pagamento, l'Università provvederà a sollecitare il ripristino delle corrette modalità di adempimento degli obblighi convenzionali. Qualora l'inadempimento persista, l'Università si riserva di applicare all'Istituto Cassiere una penale pecuniaria di valore corrispondente al 5%, per ogni giorno di ritardo, dell'importo delle reversali e dei mandati non ritualmente riscossi e pagati.

Con riferimento agli ordinativi di pagamento relativi ad adempimenti fiscali/previdenziali/assistenziali, l'Università si riserva di applicare, oltre alla penale sopra citata, una penale corrispondente agli interessi di mora vigenti, ai sensi delle disposizioni normative in materia fiscale.

Resta inteso che sono a carico dell'Istituto Cassiere tutte le spese, anche legali, relative al mancato rispetto dei tempi e dei modi di pagamento.

L'Università si riserva di applicare all'Istituto Cassiere una penale pecuniaria di € 2.500,00 per ogni inadempienza rispetto alle modalità di esecuzione del servizio descritte nel presente capitolato d'onori.

Resta salvo il diritto dell'Università al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

Articolo 30

Risoluzione del contratto

L'Università ha facoltà di risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 del Codice Civile mediante semplice lettera raccomandata, nei seguenti casi:

- a) scioglimento, fallimento, concordato o qualsiasi procedura concorsuale cui sia sottoposto l'Istituto Cassiere;
- 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) reiterato mancato rispetto di qualsiasi adempimento contrattuale;
- f) mancata osservanza delle norme di legge e di contratto nei confronti del personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, ivi comprese le norme che disciplinano la tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- g) mancata indicazione dei nominativi dei referenti di cui al precedente articolo ventisette.

L'Università potrà risolvere il contratto, con preavviso di sessanta giorni da comunicarsi con lettera raccomandata, ove non ritenesse congrue le proposte dell'Istituto Cassiere in conseguenza dell'attuazione di nuove norme di legge o di regolamento.

Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale, l'Università, oltre all'applicazione delle penalità previste di cui all'articolo ventinovesimo, si riserva di procedere all'esecuzione in danno, salvo 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 sessanta giorni.

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

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

Articolo 31

Subappalto e cessione del contratto

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto.

In ragione della particolarità del rapporto fiduciario intrattenuto con l'Università, è altresì vietato il subappalto del servizio oggetto del presente capitolato d'oneri ovvero di parti di esso, pena la risoluzione immediata del contratto stesso.

Articolo 32

Modifiche contrattuali

Durante la validità del contratto, di comune accordo tra le parti e nel pieno rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio stesso e non pregiudizievoli per l'Università.

E' fatto tassativo divieto di modificazioni unilaterali delle condizioni contenute nello stipulando contratto, fatta eccezione per le modifiche introdotte da norme di legge.

L'Istituto Cassiere si impegna a porre in essere, d'intesa con l'Università, le modificazioni necessarie a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge e regolamentari.

Articolo 33

Verifiche e ispezioni

L'Organo di controllo dell'Università ha facoltà di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. L'Istituto deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione.

Articolo 34

Impegno di collaborazione

L'Istituto Cassiere, all'atto dell'assunzione del Servizio, assicura la più ampia collaborazione all'Università anche attraverso incontri periodici, o ogni qualvolta si renderanno necessari, tra funzionari dell'Istituto Cassiere e funzionari dell'Amministrazione universitaria, al fine di affrontare e risolvere problemi inerenti i servizi bancari. Inoltre sarà consentito l'accesso dei funzionari universitari presso i locali adibiti al servizio di cassa, al fine di poter affrontare eventuali criticità.

Articolo 35

Successione nel servizio di cassa

L'Istituto Cassiere aggiudicatario del servizio di cassa dovrà garantire, in un eventuale successivo passaggio di consegne ad altro Istituto Cassiere, alla scadenza della contratto o a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto, la necessaria collaborazione al fine di non causare disfunzioni del servizio, eventualmente garantendo la richiesta dell'Università di una proroga tecnica, oltre la scadenza contrattuale.

Articolo 36

Domicilio legale

I contraenti eleggono domicilio nella sede delle rispettive amministrazioni.

Articolo 37

Foro competente

Tutte le controversie o vertenze inerenti l'esecuzione del servizio saranno devolute all'Arbitro Bancario Finanziario gestito dalla Banca d'Italia e, se ciò non risolverà la vertenza, le controversie verranno sottoposte al Foro di Teramo.

Articolo 38

Spese di registrazione

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, che dovrà provvedere a versarle secondo le modalità che verranno indicate dall'Università.

Articolo 39

Trattamento dati personali

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

Articolo 40

Aggiudicazione del servizio

L'affidamento del servizio avverrà mediante lo svolgimento di procedura aperta e l'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio di cui all'art. 83 del Decreto Legislativo 12.04.2006 n.163 e s.m.i., a favore dell'offerta che risulterà economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di valutazione indicati nel disciplinare di gara.

Articolo 41

Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato e dalla documentazione di gara in oggetto (bando e disciplinare), trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e regolamentari interne dell'Università.

Allegati

Fanno parte integrante del presente capitolato i seguenti Allegati:

Allegato tecnico n.1 Elenco strutture

Allegato tecnico n.2 Organizzazione, dimensione e dati sul personale e sugli studenti

UNIVERSITA' degli STUDI di TERAMO

Allegato tecnico n. 1 al Capitolato d'oneri:

Elenco delle Strutture con autonomia gestionale

N°5

1 Facoltà di Bio-Scienze, **Sede Legale** Via Carlo R. Lericci 1

64023 Mosciano Sant'Angelo (TE)

Sede Operativa Piazza A. Moro 45

64100 Teramo

Sede Operativa Viale Crispi 212

64100 Teramo

2 Facoltà di Medicina Veterinaria **Sede** Piazza Aldo Moro, 45 (sede biennio)

Viale Crispi, 212 (sede triennio), nuovo polo agrobio veterinario di Piano D'Accio

64100 Teramo

3 Facoltà di Scienze Politiche **Sede** Campus di Coste Sant'Agostino

64100 Teramo

4 Facoltà di Giurisprudenza **Sede** Campus di Coste Sant'Agostino

64100 Teramo

5 Facoltà di Scienze della Comunicazione **Sede** Campus di Coste Sant'Agostino

64100 Teramo

UNIVERSITA' degli STUDI di TERAMO

Allegato tecnico n. 2 al Capitolato d'oneri relativo all'organizzazione, alla dimensione e ai dati sul personale

Al fine di inquadrare correttamente la realtà dell'Università, si ritiene opportuno fornire alcuni dati che possono far meglio comprendere la complessità del sistema informatico oggetto del presente allegato:

• Personale

- personale universitario al 31/12/2012

Docenti n. 116;

Ricercatori n. 124;

Professori incaricati n. 1;

Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato n. 216

Lettori madre lingua a tempo indeterminato n. 2

Dirigenti a tempo determinato n. 1;

• Altri soggetti

- assegnisti 37

- borsisti 13

- dottorandi di ricerca 57

Al personale universitario , agli assegnisti e ai dottorandi vengono erogate mensilmente le spettanze retributive.

• Numero complessivo studenti iscritti A.A. 2011/2012 – n 8.468 di cui:

• Facoltà iscritti n. 7.809

Dottorandi iscritti n. 117

Scuole di Specializzazione iscritti n. 200

Master e corsi di perfezionamento n. 342

• **Gettito anno 2012 da studenti : pari a 5.340.000 di Euro**

• **Modalità dei versamenti:**

Il pagamento di quanto dovuto da parte degli Studenti avviene mediante MAV ed in forma residuale con Carta di Credito .

Le scadenze per il pagamento delle tasse e dei contributi universitari vengono annualmente fissate con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione ed indicate dai singoli bandi.

• **Organizzazione al 01.01.2014**

- Amministrazione Centrale e strutture con autonomia gestionale con unico conto corrente

- **UNIVERSITA' degli STUDI di TERAMO**

Dati finanziari riferiti all'esercizio 2012

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

- n° mandati 2.494

- n° reversali 1.314

- Importo totale mandati emessi 38 milioni di Euro

- Importo totale reversali emesse 41 milioni di Euro

STRUTTURE CON AUTONOMIA DI BILANCIO

N° mandati 3.530

N° reversali 612

- Importo totale mandati emessi 3.3 milioni di Euro

- Importo totale reversali emesse 3.3milioni di Euro

- **Pagamenti retribuzioni e altro al personale**

- Ammontare lordo conto ente delle somme impegnate per risorse umane al 31.12.2012: importo annuo €. 27.810.677