



SCRITTURA PRIVATA

G028_2023 – AFFIDAMENTO, PREVIA GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA EX ART. 71 D.LGS. 36/2023, DEL SERVIZIO DI CASSA E SERVIZI AD ESSO CONNESSI DELL’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI FIRENZE, MEDIANTE STIPULA DI CONTRATTO DI APPALTO “A CORPO”, DELLA DURATA DI ANNI 4 (QUATTRO). CPV 66600000-6 “SERVIZI DI TESORERIA”; CIG A016013B44; CUI S01279680480202300016. RUP: DOTT. FRANCESCO ORIOLO.

TRA

L’Università Degli Studi di Firenze legalmente rappresentata per il presente atto in forza di Delibera c.d.a. n. 2102 del 30/11/2022 dal Dott. Massimo Benedetti, in qualità di Dirigente dell’Area Affari Generali e Legali, domiciliato per la carica in Firenze, Piazza San Marco, 4 (nel prosieguo anche: “Università”), C.F./P.IVA 01279680480;

E

La Società Crédit Agricole Italia spa avente sede legale in via Università, 1 – 43121 Parma (PR) C.F. 02113530345, e P.I. 02886650346, legalmente rappresentata dal Dott. Pierino Biasinutto nato a [REDACTED] il [REDACTED], C.F. [REDACTED], nella sua qualità di Procuratore (giusta procura speciale Rep. 50.210/18.527 registrata a Parma il 6/11/2023 n. 18784 Serie 1T), e, nel prosieguo anche indicato come “Appaltatore”;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - CONDIZIONI GENERALI

L’Appaltatore si obbliga ad eseguire il servizio a perfetta regola d’arte alle condizioni prescritte in capitolato e in sede d’offerta. L’Appaltatore dovrà attenersi alle istruzioni del Responsabile del Progetto e del Direttore



dell'Esecuzione. L'Appaltatore dichiara di conoscere perfettamente la natura dell'appalto e rinuncia nel modo più assoluto ad ogni pretesa per qualsiasi motivo a indennità o compensi non già esplicitamente previsti nel presente atto. Le condizioni di esecuzione del presente appalto sono quelle stabilite nel Capitolato Normativo e Tecnico e nell'offerta economica allegati al presente contratto (All. 1, 2, 3), che ne costituiscono parte integrante e sostanziale. Per l'esecuzione del presente atto, l'Appaltatore si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e dovrà essere in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza, salute e tutela dei lavoratori.

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Università e comprende:

- la riscossione di tutte le entrate versate a favore dell'Università, comprese quelle provenienti dal nodo dei pagamenti (Sistema PagoPA);
- il pagamento di tutte le spese ordinate dall'Università, compresi i pagamenti di tutte le competenze al personale dipendente e assimilato;
- la custodia, l'amministrazione e la gestione dei titoli e valori di proprietà dell'Università;
- tutti gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e circolari governative afferenti i servizi di tesoreria e da quanto previsto nel "Capitolato tecnico".

ART. 3 – DURATA

La durata del presente appalto (fase principale, escluse eventuali opzioni) è stabilita in anni quattro (4), decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio.



È riconosciuta in capo all'Università la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo del contratto (fase eventuale) per un periodo massimo di 4 (quattro) anni.

ART. 4 - IMPORTO

L'importo contrattuale è pari a € 391.944,00 oltre IVA di legge, derivante da un ribasso percentuale del 30,01% sull'importo posto a base di gara. Non sono previsti oneri per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in quanto non si ravvisano interferenze che possano comportare dei rischi riconducibili alla normativa sopra citata, pertanto non si è proceduto alla redazione del DUVRI.

ART. 5 - RESPONSABILI DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituto Cassiere dovrà designare un referente del servizio e un suo sostituto, in caso di assenza del primo, che rappresenti il principale interlocutore per l'Università e che possa assicurare il necessario coordinamento fra tutti i servizi resi e la gestione delle eventuali problematiche nell'espletamento degli stessi. Dovrà altresì nominare un referente tecnico e un suo sostituto per quanto attiene agli aspetti informatici e telematici.

I nominativi dei referenti saranno comunicati all'Ateneo entro 5 giorni dalla stipula del presente atto, con l'indicazione dei recapiti per tutte le comunicazioni.

ART. 6 – PERSONALE IMPIEGATO

Per lo svolgimento del servizio l'operatore economico Appaltatore impiegherà personale di propria nomina, la cui spesa sarà a totale suo carico. Il personale impiegato dovrà risultare regolarmente assunto e assicurato a norma di legge.

Il personale, nell'espletamento delle proprie mansioni, dovrà tenere un comportamento corretto e di rispetto nei confronti dei fruitori dei servizi.



ART. 7 – OBBLIGHI A CARICO DELL'ISTITUTO CASSIERE

Il servizio dovrà essere assicurato attuando le procedure più snelle possibili. In particolare, l'Istituto Cassiere è obbligato a:

- a) Contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Università;
- b) Rilasciare quietanza, per ciascuna riscossione operata su disposizione o per conto dell'Università;
- c) Dare comunicazione giornaliera all'Università della situazione di cassa tramite il giornale di cassa, con il dettaglio delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti e dei provvisori di entrata e uscita. Tale comunicazione sarà resa disponibile mediante applicativo web;
- d) Inviare trimestralmente all'Università gli estratti conto relativamente ai depositi titoli e ai conti correnti relativi alle liquidità escluse dal regime di Tesoreria Unica;
- e) Fornire, su richiesta dell'Università, gli elenchi degli ordinativi di incasso e pagamento, totalmente o parzialmente non estinti, inclusi i pagamenti con l'estero;
- f) Dare immediata comunicazione all'Università delle azioni o degli atti che implichino utilizzo o immobilizzazione della giacenza finanziaria, con particolare riferimento ai pignoramenti nei quali il cassiere sia terzo;
- g) Contabilizzare gli interessi attivi e passivi, così come definiti in sede di offerta;
- h) Esplicitare nel modo più chiaro possibile, evitando troncamenti nella causale, le indicazioni contenute nelle "carte contabili" che originano incassi, per consentire all'Università di adempiere in tempi rapidi alla registrazione con l'esatta attribuzione del codice gestionale SIOPE;
- i) Svolgere il servizio di custodia e gestione finanziaria dei titoli di cui l'Università ha la proprietà, nel rispetto della normativa vigente;
- j) Garantire la possibilità di poter disporre pagamenti in condizioni urgenti e indilazionabili;



- k) Svolgere il servizio senza interruzioni durante l'intero periodo di vigenza contrattuale;
- l) Rispettare i seguenti vincoli:
- Liquidazione interessi: annuale;
 - Commissioni per custodia e amministrazione titoli: gratuiti;
 - Pagamenti area SEPA: gratuiti;
 - Pagamento a mezzo assegni: gratuita;
- m) Fornire su richiesta dell'Università la documentazione relativa alla verifica di cassa dell'Ateneo, la relativa quadratura con le somme riversate nel conto di Banca d'Italia e i prospetti Siope di incassi, pagamenti e disponibilità liquide.

ART. 8 - PENALI

Ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti per lo svolgimento delle prestazioni contrattuali determina l'applicazione di una penale in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.

L'applicazione della penale deve essere preceduta da contestazione dell'inadempienza, a mezzo PEC, indicante il termine entro cui ovviare all'infrazione contestata, alla quale l'impresa appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della stessa. Qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'amministrazione ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine sopra indicato, le penali si intenderanno definitivamente da applicare. In caso di inadempienze che comportino l'osservanza di norme, leggi e regolamenti per cui viene prevista l'irrorazione di sanzioni amministrative specifiche, l'applicazione delle stesse non assorbe l'eventuale applicazione di penali contrattuali che verranno riscosse in modo autonomo e non assorbente.



L'amministrazione procede, a seguito dell'assunzione di provvedimento definitivo di applicazione della penale, al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sulla fattura relativa alle prestazioni rese e/o avvalendosi della cauzione definitiva. Verificandosi deficienza o abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove l'impresa appaltatrice, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti e nei tempi indicati, l'amministrazione avrà la facoltà di rivolgersi ad altra impresa del settore e fare eseguire d'ufficio, a spese dell'impresa appaltatrice, le prestazioni necessarie per il regolare adempimento dell'appalto, fatta salva l'applicazione delle penalità contrattuali ed il risarcimento del maggior danno subito dall'amministrazione. Il recupero delle somme spese, maggiorate del 15% a titolo di rimborso spese generali, sarà operato dall'amministrazione con rivalsa sulle somme dovute all'impresa appaltatrice a partire dalla prima fattura in scadenza e fino alla completa estinzione della pendenza pecuniaria.

Tale addebito potrà anche essere riscosso direttamente dall'amministrazione mediante l'escussione della cauzione definitiva.

Nessuna controversia potrà in alcun caso, per qualsivoglia motivo o fatto, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea dei servizi se non espressamente richiesto dall'amministrazione.

L'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale il RUP promuove l'avvio delle procedure in materia di risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall'Ente appaltante a causa dei ritardi.

ART. 9 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo, subordinato all'emissione di regolare fattura nonché all'accertamento da parte del RUP della regolare



esecuzione delle prestazioni svolte sarà erogato con cadenza semestrale previa predisposizione di tutti gli atti contabili di cui alla normativa vigente e acquisizione di tutti i controlli di legge previsti in materia di trasparenza, anticorruzione e regolarità amministrativa e contributiva.

La stazione appaltante procederà, previa verifica ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73 e della regolarità contributiva previdenziale ed assistenziale (certificato DURC).

Le fatture sono soggette al regime dello “split payment” ai sensi della L. 190/2014, art. 1 co. 629, lett.b).

Le fatture elettroniche, oltre ad essere emesse in termini corretti e rispondenti alle specifiche tecniche, dovranno riportare i seguenti dati quale condizione di regolarità:

- il Codice Univoco Ufficio IPA riferito all’unità organizzativa alla quale deve essere inviata la fattura: 5F1SMO;
- il CIG;
- l’annotazione “Scissione dei pagamenti”

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. In caso di ritardo sui pagamenti all’Appaltatore saranno dovuti gli interessi legali al tasso vigente.

Nel caso di contestazione da parte dell’Università, per vizio o difformità di quanto oggetto del servizio rispetto al contratto, i termini di pagamento previsti nel presente articolo restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

Infine, nel caso in cui dal riscontro ordine/fattura emergessero delle divergenze, il Settore Finanziario provvederà a richiedere per iscritto al Fornitore ogni elemento utile alla chiusura della pratica liquidatoria. Detta richiesta interrompe il termine concordato per il pagamento delle fatture, che inizierà a decorrere nuovamente dalla data di ricevimento degli elementi richiesti secondo le indicazioni fornite.



ART. 10 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assicura il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge n. 136/2010. In particolare, i pagamenti relativi al presente appalto saranno effettuati a mezzo di Conti Correnti dedicati (anche in maniera non esclusiva) accesi presso banche o Poste Italiane SpA, a mezzo bonifico bancario/postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi dovranno essere comunicati all'Università degli Studi di Firenze entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Dovrà altresì essere comunicata ogni modifica relativa ai dati trasmessi. I bonifici riporteranno, tra gli altri elementi, il codice CIG relativo alla gara. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura ufficio territoriale del Governo della provincia di Firenze (o della provincia in cui ha sede l'azienda che attiverà il singolo contratto specifico) della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 11 – CESSIONE DEL CONTRATTO

È assolutamente vietato, pena l'immediata risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore, il risarcimento di ogni danno e il rimborso delle spese in favore dell'Università, la cessione totale o parziale, sotto qualsiasi forma, del contratto.

L'appaltatore ha dichiarato in sede di gara di non essere intenzionato a subappaltare il servizio, neanche pro quota.

ART. 12 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.



Le cause di risoluzione del contratto, risarcimento del danno ed incameramento della cauzione sono quelle previste dall'art. 122 d.lgs. 36/2023 e in aggiunta le seguenti:

- a) clausola risolutiva espressa: qualora il ritardo nell'adempimento determini l'applicazione di penali per un importo superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale. È comunque fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del maggior danno da essa subito in ragione del ritardo. In ogni caso l'Amministrazione, in caso di ritardo nell'ultimazione, anche parziale, si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c;
- b) gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali, e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- c) impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'impresa non provveda all'immediata regolarizzazione;
- d) violazione dell'obbligo di informare immediatamente la stazione appaltante di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione;
- e) in caso di mancato adeguamento del corrispettivo ove sia intervenuta una convenzione CONSIP che preveda condizioni di maggior favore, come meglio specificato all'art. 1, co. 3 del D.L. 95/2012 c.d "spending review 2" convertito in L. 135/2012.

Prima della determinazione di risoluzione, ove possibile in relazione alla causa giustificativa, l'Università instaurerà un contraddittorio con l'Appaltatore mediante trasmissione di comunicazione di Posta Elettronica Certificata, concedendo un breve termine per la presentazione di eventuali osservazioni/controdeduzioni e/o per consentire l'adempimento delle prestazioni non correttamente eseguite. Decorso il suddetto termine, l'Università, in ipotesi di inesatto adempimento o qualora non ritenga



valide le giustificazioni addotte, potrà procedere con la risoluzione del contratto in danno dell'Appaltatore.

Ove si verificano inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'Università potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Appaltatore, il regolare funzionamento del servizio mediante affidamento ad altro operatore economico.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Università dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 13 - RECESSO DAL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere in ogni momento dal contratto, con comunicazione notificata all'Appaltatore tramite Posta Elettronica Certificata con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna le forniture e ne verifica la regolarità.

In caso di recesso l'Appaltatore ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni relative ai servizi eseguiti, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguite, calcolato secondo quanto previsto dell'allegato II.14.

ART. 14 - OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

L'Appaltatore si impegna a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nel codice etico e nel codice di comportamento dei



dipendenti dell'Università degli Studi di Firenze, reperibili sul sito <https://www.unifi.it/vp-9666-atti-general.html>

ART. 15 - CONTROVERSIE

Le controversie aventi ad oggetto la validità, l'efficacia, l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto sono attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Firenze.

E' esclusa la devoluzione ad arbitri.

ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs n. 36/2023, l'Appaltatore ha presentato idonea garanzia definitiva n. 28020063784 rilasciata da Tokio Marine Europe S.A – Rappresentanza Generale per l'Italia.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, la cauzione definitiva sia stata parzialmente o totalmente escussa dall'Università, la stessa dovrà essere reintegrata dall'Appaltatore entro il termine di quindici giorni dalla richiesta dell'Ateneo. La mancata reintegrazione entro detto termine determinerà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 17 – PATTO DI INTEGRITA'

L'Appaltatore si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a segnalare all'ente appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento di gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto. L'Appaltatore, con la sottoscrizione del suddetto Patto (parte integrante del presente contratto, ancorché non materialmente allegato) dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di



collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara. L'Appaltatore si impegna inoltre a rendere noti, su richiesta dell'ente appaltante, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della gara in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. L'Appaltatore accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- mancato rilascio del certificato di regolare esecuzione;
- esclusione dell'Appaltatore dalle gare indette dall'Università degli Studi di Firenze per cinque anni;
- risarcimento del danno arrecato all'Università degli Studi di Firenze.

ART. 18 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii , del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

L'Università degli Studi di Firenze, ai sensi del regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di dati personali D.L. n.196/2003, informa l'Impresa che tratterà i dati, contenuti negli atti inerenti la pratica oggetto della presente procedura, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti aziendali in materia. Il titolare del trattamento dei Suoi dati personali è l'Università degli Studi di Firenze, con sede in Firenze, Piazza San Marco, 4 telefono 055 27571 e-mail: urp@unifi.it, pec: ateneo@pec.unifi.it .



Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Dott. Massimo Benedetti, Dirigente dell'Area Affari generali e legali, Firenze, via G. la Pira, 4 telefono. 055 2757667 e-mail: privacy@adm.unifi.it.

L'Appaltatore, essendo in possesso dei requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità atti a garantire il pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, è idoneo ad assumere il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati personali, ed è consapevole che, in caso di aggiudicazione della gara ed in corso di esecuzione contrattuale sarà nominato dall'Amministrazione "Responsabile" o "Sub Responsabile" del trattamento dei dati personali" per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, contenente il Regolamento europeo sulla protezione dei dati (di seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR, previa verifica dei requisiti richiesti dalla disciplina vigente, nazionale e comunitaria da parte dell'Amministrazione.

In tal caso, si impegna a presentare all'Amministrazione le garanzie e ad adottare tutte le misure tecniche e organizzative idonee ed adeguate ad adempiere alla normativa e regolamentazione in vigore sul trattamento dei dati personali e si impegna ad eseguire quanto necessario per ottemperare a qualsivoglia modifica delle Norme in materia di Trattamento dei Dati Personali applicabili al trattamento dei Dati Personali, che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali) per il Responsabile/Sub responsabile del trattamento dei dati personali collaborando, nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse, con il Titolare /Responsabile del trattamento affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti e alle nuove misure durante l'esecuzione del Contratto, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.



L'anno duemilaventiquattro nel mese e nel giorno dell'ultima firma digitale apposta.

PER L'IMPRESA

Dott. Pierino Biasinutto

Procuratore Speciale

(firmato digitalmente)

PER UNIFI

Dott. Massimo Benedetti

Area Affari Generali e Legali

Dirigente

(firmato digitalmente)

Allegati:

1. Capitolato normativo
2. Capitolato tecnico
3. Offerta economica



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

G028_2023 - GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA EX ART. 71 D.LGS. 36/2023 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA E SERVIZI AD ESSO CONNESSI DELL’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI FIRENZE, MEDIANTE STIPULA DI CONTRATTO DI APPALTO “A CORPO”, DELLA DURATA DI ANNI 4 (QUATTRO), AGGIUDICATO IN BASE AL CRITERIO DEL MINOR PREZZO, AI SENSI DELL’ART. 108 CO. 3 DEL D.LGS. 36/2023. CPV 66600000-6 “SERVIZI DI TESORERIA”; CIG A016013B44; CUI S01279680480202300016; IMPORTO A BASE DI GARA: € 560.000,00 OLTRE IVA DI LEGGE; ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE NON SOGGETTI A RIBASSO: € 00,00.

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO:

Dott. Francesco Oriolo - Responsabile Unità di Processo Servizi Di Ragioneria e Contabilità

CAPITOLATO D’APPALTO NORMATIVO E PRESTAZIONALE



ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Università e comprende:

- la riscossione di tutte le entrate versate a favore dell'Università, comprese quelle provenienti dal nodo dei pagamenti (Sistema PagoPA);
- il pagamento di tutte le spese ordinate dall'Università, compresi i pagamenti di tutte le competenze al personale dipendente e assimilato;
- la custodia, l'amministrazione e la gestione dei titoli e valori di proprietà dell'Università;
- tutti gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e circolari governative afferenti i servizi di tesoreria e da quanto previsto in specifico Allegato al presente Capitolato d'Appalto normativo e prestazionale, denominato "Capitolato tecnico".

L'appalto non è suddiviso in lotti in quanto la stretta interconnessione delle varie attività in cui si articola il servizio di tesoreria presuppone una pianificazione e gestione unitaria per tutta l'Università e l'assolvimento di tutti gli obblighi connessi ai vincoli normativi della Tesoreria Unica, nonché a quelli del bilancio unico di Ateneo.

ART. 2 – DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

La durata del presente appalto (fase principale, escluse eventuali opzioni) è stabilita in anni quattro (4), decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio.

È riconosciuta in capo all'Università la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo del contratto (fase eventuale) per un periodo massimo di 4 (quattro) anni.

L'importo a base di gara, corrispondente al periodo di durata certa dell'appalto (4 anni) è pari ad € 560.000,00 oltre IVA.

L'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 99.525,56.

Non sono previsti oneri per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in quanto non si ravvisano interferenze che possano comportare dei rischi riconducibili alla normativa sopracitata, pertanto non si è proceduto alla redazione del DUVRI.

Il contratto sarà stipulato a corpo.



ART. 3 - RESPONSABILI DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituto Cassiere dovrà designare un referente del servizio e un suo sostituto, in caso di assenza del primo, che rappresenti il principale interlocutore per l'Università e che possa assicurare il necessario coordinamento fra tutti i servizi resi e la gestione delle eventuali problematiche nell'espletamento degli stessi. Dovrà altresì nominare un referente tecnico e un suo sostituto per quanto attiene agli aspetti informatici e telematici.

I nominativi dei referenti saranno comunicati all'Ateneo entro 5 giorni dalla stipula del contratto o dall'avvio del servizio in pendenza della stipula, con l'indicazione dei recapiti per tutte le comunicazioni.

ART. 4 – PERSONALE IMPIEGATO

Per lo svolgimento del servizio l'operatore economico aggiudicatario impiegherà personale di propria nomina, la cui spesa sarà a totale suo carico. Il personale impiegato dovrà risultare regolarmente assunto e assicurato a norma di legge.

Il personale, nell'espletamento delle proprie mansioni, dovrà tenere un comportamento corretto e di rispetto nei confronti dei fruitori dei servizi.

ART. 5 – OBBLIGHI A CARICO DELL'ISTITUTO CASSIERE

Il servizio dovrà essere assicurato attuando le procedure più snelle possibili. In particolare, l'Istituto Cassiere è obbligato a:

- a) Contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Università;
- b) Rilasciare quietanza, per ciascuna riscossione operata su disposizione o per conto dell'Università;
- c) Dare comunicazione giornaliera all'Università della situazione di cassa tramite il giornale di cassa, con il dettaglio delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti e dei provvisori di entrata e uscita. Tale comunicazione sarà resa disponibile mediante applicativo web;
- d) Inviare trimestralmente all'Università gli estratti conto relativamente ai depositi titoli e ai conti correnti relativi alle liquidità escluse dal regime di Tesoreria Unica;
- e) Fornire, su richiesta dell'Università, gli elenchi degli ordinativi di incasso e pagamento, totalmente o parzialmente non estinti, inclusi i pagamenti con l'estero;
- f) Dare immediata comunicazione all'Università delle azioni o degli atti che



implichino utilizzo o immobilizzazione della giacenza finanziaria, con particolare riferimento ai pignoramenti nei quali il cassiere sia terzo;

- g) Contabilizzare gli interessi attivi e passivi, così come definiti in sede di offerta;
- h) Esplicitare nel modo più chiaro possibile, evitando troncamenti nella causale, le indicazioni contenute nelle “carte contabili” che originano incassi, per consentire all’Università di adempiere in tempi rapidi alla registrazione con l’esatta attribuzione del codice gestionale SIOPE;
- i) Svolgere il servizio di custodia e gestione finanziaria dei titoli di cui l’Università ha la proprietà, nel rispetto della normativa vigente;
- j) Garantire la possibilità di poter disporre pagamenti in condizioni urgenti e indilazionabili;
- k) Svolgere il servizio senza interruzioni durante l’intero periodo di vigenza contrattuale;
- l) Rispettare i seguenti vincoli:
 - Liquidazione interessi: annuale;
 - Commissioni per custodia e amministrazione titoli: gratuiti;
 - Pagamenti area SEPA: gratuiti;
 - Pagamento a mezzo assegni: gratuita;
- m) Fornire su richiesta dell’Università la documentazione relativa alla verifica di cassa dell’Ateneo, la relativa quadratura con le somme riversate nel conto di Banca d’Italia e i prospetti Siope di incassi, pagamenti e disponibilità liquide.

ART. 6 - PENALI

Ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti per lo svolgimento delle prestazioni contrattuali determina l’applicazione di una penale in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l’1 per mille dell’ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all’entità delle conseguenze legate al ritardo.

L’applicazione della penale deve essere preceduta da contestazione dell’inadempienza, a mezzo PEC, indicante il termine entro cui ovviare all’infrazione contestata, alla quale l’impresa appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della stessa. Qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio dell’amministrazione ovvero non vi sia stata risposta o la



stessa non sia giunta nel termine sopra indicato, le penali si intenderanno definitivamente da applicare. In caso di inadempienze che comportino l'osservanza di norme, leggi e regolamenti per cui viene prevista l'irrogazione di sanzioni amministrative specifiche, l'applicazione delle stesse non assorbe l'eventuale applicazione di penali contrattuali che verranno riscosse in modo autonomo e non assorbente.

L'amministrazione procede, a seguito dell'assunzione di provvedimento definitivo di applicazione della penale, al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sulla fattura relativa alle prestazioni rese e/o avvalendosi della cauzione definitiva.

Verificandosi deficienza o abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove l'impresa appaltatrice, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti e nei tempi indicati, l'amministrazione avrà la facoltà di rivolgersi ad altra impresa del settore e fare eseguire d'ufficio, a spese dell'impresa appaltatrice, le prestazioni necessarie per il regolare adempimento dell'appalto, fatta salva l'applicazione delle penalità contrattuali ed il risarcimento del maggior danno subito dall'amministrazione. Il recupero delle somme spese, maggiorate del 15% a titolo di rimborso spese generali, sarà operato dall'amministrazione con rivalsa sulle somme dovute all'impresa appaltatrice a partire dalla prima fattura in scadenza e fino alla completa estinzione della pendenza pecuniaria. Tale addebito potrà anche essere riscosso direttamente dall'amministrazione mediante l'escussione della cauzione definitiva.

Nessuna controversia potrà in alcun caso, per qualsivoglia motivo o fatto, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea dei servizi se non espressamente richiesto dall'amministrazione.

L'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale il RUP promuove l'avvio delle procedure in materia di risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall'Ente appaltante a causa dei ritardi.

ART. 7 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo, subordinato all'emissione di regolare fattura nonché all'accertamento da parte del RUP della regolare esecuzione delle prestazioni di cui al



presente Capitolato sarà erogato con cadenza semestrale previa predisposizione di tutti gli atti contabili di cui alla normativa vigente e acquisizione di tutti i controlli di legge previsti in materia di trasparenza, anticorruzione e regolarità amministrativa e contributiva.

La stazione appaltante procederà, previa verifica della regolarità contributiva previdenziale ed assistenziale (certificato DURC).

Le fatture sono soggette al regime dello “split payment” ai sensi della L. 190/2014, art. 1 co. 629, lett.b).

Le fatture elettroniche, oltre ad essere emesse in termini corretti e rispondenti alle specifiche tecniche, dovranno riportare i seguenti dati quale condizione di regolarità:

- il Codice Univoco Ufficio IPA riferito all’unità organizzativa alla quale deve essere inviata la fattura: 5F1SMO;
- il CIG;
- l’annotazione “Scissione dei pagamenti”

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

In caso di ritardo sui pagamenti all’aggiudicatario saranno dovuti gli interessi legali al tasso vigente.

Nel caso di contestazione da parte dell’Università, per vizio o difformità di quanto oggetto del servizio rispetto al contratto, i termini di pagamento previsti nel presente articolo restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

Infine, nel caso in cui dal riscontro ordine/fattura emergessero delle divergenze, il Settore Finanziario provvederà a richiedere per iscritto al Fornitore ogni elemento utile alla chiusura della pratica liquidatoria. Detta richiesta interrompe il termine concordato per il pagamento delle fatture, che inizierà a decorrere nuovamente dalla data di ricevimento degli elementi richiesti secondo le indicazioni fornite.

ART. 8 - REVISIONE PREZZI

Prima della stipula del contratto, il RUP e l’appaltatore danno concordemente atto, con verbale da entrambi sottoscritto, del permanere delle condizioni che consentono l’immediata esecuzione del servizio, anche con riferimento al corrispettivo offerto dall’appaltatore.



Qualora l'appaltatore ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, per effetto di variazioni di singoli prezzi di servizi che determinano variazioni in aumento o in diminuzione superiori al 5 per cento rispetto al prezzo complessivo di contratto, esso iscrive riserva sul verbale di cui al comma 1, esplicitandola in quella sede oppure nei successivi quindici giorni.

La riserva di cui al presente comma non costituisce comunque giustificazione adeguata alla mancata stipulazione del contratto nel termine previsto dalla stazione appaltante né, tantomeno, giustificazione per la mancata esecuzione delle prestazioni previste in contratto. Il RUP, supportato dal DEC ove presente, conduce apposita istruttoria al fine di individuare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di materiali/servizi che incidono sul contratto aggiudicato.

L'istruttoria può tener conto degli indici di cui all'art. 60 co.3 lett. b) del D.lgs. 36/2023. Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la stazione appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta.

Al di fuori delle fattispecie disciplinate dal presente articolo è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice Civile.

ART. 9 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assicura il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge n. 136/2010. In particolare, i pagamenti relativi al presente appalto saranno effettuati a mezzo di Conti Correnti dedicati (anche in maniera non esclusiva) accesi presso banche o Poste Italiane SpA, a mezzo bonifico bancario/postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi dovranno essere comunicati all'Università degli Studi di Firenze entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Dovrà altresì essere comunicata ogni modifica relativa ai dati trasmessi. I bonifici riporteranno, tra gli altri elementi, il codice CIG relativo alla gara.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla



prefettura ufficio territoriale del Governo della provincia di Firenze (o della provincia in cui ha sede l'azienda che attiverà il singolo contratto specifico) della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 10 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

È assolutamente vietato, pena l'immediata risoluzione del contratto per colpa dell'Aggiudicatario, il risarcimento di ogni danno e il rimborso delle spese in favore dell'Università, la cessione totale o parziale, sotto qualsiasi forma, del contratto.

ART. 11 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Le cause di risoluzione del contratto, risarcimento del danno ed incameramento della cauzione sono quelle previste dall'art. 122 d.lgs. 36/2023 e in aggiunta le seguenti:

- a) clausola risolutiva espressa: qualora il ritardo nell'adempimento determini l'applicazione di penali per un importo superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale. È comunque fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del maggior danno da essa subito in ragione del ritardo. In ogni caso l'Amministrazione, in caso di ritardo nell'ultimazione, anche parziale, si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c.;
- b) le gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali, e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- c) l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'impresa non provveda all'immediata regolarizzazione;
- d) la violazione dell'obbligo di informare immediatamente la stazione appaltante di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione;
- e) in caso di mancato adeguamento del corrispettivo ove sia intervenuta una convenzione CONSIP che preveda condizioni di maggior favore, come meglio specificato all'art. 1,



co. 3 del D.L. 95/2012 c.d “spending review 2” convertito in L. 135/2012.

Prima della determinazione di risoluzione, ove possibile in relazione alla causa giustificativa, l’Università instaurerà un contraddittorio con l’Aggiudicatario mediante trasmissione di comunicazione di Posta Elettronica Certificata, concedendo un breve termine per la presentazione di eventuali osservazioni/controdeduzioni e/o per consentire l’adempimento delle prestazioni non correttamente eseguite. Decorso il suddetto termine, l’Università, in ipotesi di inesatto adempimento o qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, potrà procedere con la risoluzione del contratto in danno dell’Aggiudicatario.

Ove si verificano inadempimenti tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l’Università potrà provvedere d’ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell’Aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio mediante affidamento ad altro operatore economico.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l’Aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che l’Università dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 12 - RECESSO DAL CONTRATTO

Ai sensi dell’art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere in ogni momento dal contratto, con comunicazione notificata all’aggiudicatario tramite Posta Elettronica Certificata con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna le forniture e ne verifica la regolarità.

In caso di recesso l’aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell’amministrazione delle sole prestazioni relative alle forniture eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto, nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell’importo delle forniture non eseguite, calcolato secondo quanto previsto dell’allegato II.14.

ART. 13 - OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO



L'Aggiudicatario si impegna a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nel codice etico e nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Firenze, reperibili sul sito <https://www.unifi.it/vp-9666-atti-general.html>

ART. 14 - CONTROVERSIE

Le controversie aventi ad oggetto la validità, l'efficacia, l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto sono attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Firenze.

E' esclusa la devoluzione ad arbitri.

ART. 15- STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE

Il presente contratto, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 36/2023, è stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica, sottoscritto dalle parti con firma digitale.

Tutte le spese, imposte, oneri fiscali e tributari (es. imposta di bollo, imposta di registro, spese copie, ecc.) da sostenersi per la redazione, la stipulazione e l'eventuale registrazione del contratto e relativi allegati sono a carico dell'Aggiudicatario.

ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs n. 36/2023, per la sottoscrizione del contratto, l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, pari al 10 % dell'importo contrattuale.

Tale cauzione definitiva è fornita a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, la cauzione definitiva sia stata parzialmente o totalmente escussa dall'Università, la stessa dovrà essere reintegrata dall'Aggiudicatario entro il termine di quindici giorni dalla richiesta dell'Ateneo. La mancata reintegrazione entro detto termine determinerà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.



ART. 17 – PATTO DI INTEGRITÀ

L'Appaltatore si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a segnalare all'ente appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento di gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto. Ciascun soggetto concorrente, con la sottoscrizione del suddetto Patto, dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara. Il soggetto concorrente si impegna inoltre a rendere noti, su richiesta dell'ente appaltante, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della gara in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. Il soggetto concorrente accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- mancato rilascio del certificato di regolare esecuzione;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dall'Università degli Studi di Firenze per cinque anni;
- risarcimento del danno arrecato all'Università degli Studi di Firenze

ART 18 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii , del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. L'Università degli Studi di Firenze, ai sensi del regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di dati personali D.L. n.196/2003, informa l'Impresa che tratterà i dati, contenuti negli atti inerenti la pratica oggetto della presente procedura, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per



l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti aziendali in materia. Il titolare del trattamento dei Suoi dati personali è l'Università degli Studi di Firenze, con sede in Firenze, Piazza San Marco, 4 telefono 055 27571 e-mail: urp@unifi.it, pec: ateneo@pec.unifi.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Dott. Massimo Benedetti, Dirigente dell'Area Affari generali e legali, Firenze, via G. la Pira, 4 telefono. 055 2757667 e-mail: privacy@adm.unifi.it.

Il concorrente, essendo in possesso dei requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità atti a garantire il pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, è idoneo ad assumere il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati personali, ed è consapevole che, in caso di aggiudicazione della gara ed in corso di esecuzione contrattuale sarà nominato dall'Amministrazione "Responsabile" o "Sub Responsabile" del trattamento dei dati personali" per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, contenente il Regolamento europeo sulla protezione dei dati (di seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR, previa verifica dei requisiti richiesti dalla disciplina vigente, nazionale e comunitaria da parte dell'Amministrazione. In tal caso, si impegna a presentare all'Amministrazione le garanzie e ad adottare tutte le misure tecniche e organizzative idonee ed adeguate ad adempiere alla normativa e regolamentazione in vigore sul trattamento dei dati personali e si impegna ad eseguire quanto necessario per ottemperare a qualsivoglia modifica delle Norme in materia di Trattamento dei Dati Personali applicabili al trattamento dei Dati Personali, che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali) per il Responsabile /Sub responsabile del trattamento dei dati personali collaborando, nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse, con il Titolare /Responsabile del trattamento affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti e alle nuove misure durante l'esecuzione del Contratto, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.

CAPITOLATO TECNICO

G028_2023 - GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA EX ART. 71 D.LGS. 36/2023 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA E SERVIZI AD ESSO CONNESSI DELL’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI FIRENZE, MEDIANTE STIPULA DI CONTRATTO DI APPALTO “A CORPO”, DELLA DURATA DI ANNI 4 (QUATTRO), AGGIUDICATO IN BASE AL CRITERIO DEL MINOR PREZZO, AI SENSI DELL’ART. 108 CO. 3 DEL D.LGS. 36/2023. CPV 66600000-6 “SERVIZI DI TESORERIA”; CIG A016013B44; CUI S01279680480202300016; IMPORTO A BASE DI GARA: € 560.000,00 OLTRE IVA DI LEGGE; ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE NON SOGGETTI A RIBASSO: € 00,00.

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO:

Dott. Francesco Oriolo - Responsabile Unità di Processo Servizi di Ragioneria e Contabilità

INDICE

1. OGGETTO
2. DEFINIZIONI
3. DATI E INFORMAZIONI DELL'UNIVERSITA'
4. L.E.N.S.
5. NORMATIVA DI RIFERIMENTO
6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
7. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO
8. GESTIONE E CUSTODIA DEI TITOLI – ATTIVITA' DI CONSULENZA E INVESTIMENTO
9. RILASCIO FIDEJUSSIONI
10. POS
11. CARTE DI CREDITO
12. ANTICIPAZIONI DI CASSA
13. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
14. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
15. ESERCIZIO FINANZIARIO
16. SUCCESSIONE NEL SERVIZIO
17. COLLEGAMENTO INFORMATICO
18. HOME BANKING
19. OBBLIGHI A CARICO DELL'ISTITUTO CASSIERE PER L'ESERCIZIO DEL SERVIZIO
20. PAGOPA
21. RISCOSSIONE
22. MODALITA' DI RISCOSSIONE DI ALTRE ENTRATE
23. PAGAMENTI
24. MODALITÀ DI ESTINZIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO
25. VERIFICA DI REGOLARITÀ DEGLI ORDINATIVI E DEI TEMPI DI PAGAMENTO
26. OPERAZIONI ESTERE
27. BOLLI
28. VALUTE DA APPLICARE
29. PAGAMENTO DEGLI STIPENDI
30. PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE
31. TASSO ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA

32. POTERI DI FIRMA

1. OGGETTO

Il servizio ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria e comprende:

- la riscossione di tutte le entrate versate a favore dell'Università, comprese quelle provenienti dal nodo dei pagamenti (Sistema PagoPA);
- il pagamento di tutte le spese ordinate dall'Università, compresi i pagamenti di tutte le competenze al personale dipendente e assimilato;
- la custodia, l'amministrazione e la gestione dei titoli e valori di proprietà dell'Università;
- tutto quanto previsto dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti inerenti i servizi di tesoreria.

Il servizio dovrà garantire anche la consulenza in materia finanziaria, fiscale e tecnica sulle questioni attinenti alla gestione del servizio di cassa e degli altri servizi precisati nel presente capitolato.

Le indicazioni contenute nel presente capitolato rappresentano i requisiti minimi inderogabili per l'esecuzione delle prestazioni del servizio.

Tale servizio dovrà essere garantito anche al L.E.N.S. (Laboratorio Europeo di Spettroscopie non lineari) i cui dati sono riportati nel successivo art 4.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente capitolato:

- con il termine "*Università*" si intende l'Università degli Studi di Firenze;
- con il termine "*Istituto Cassiere*" si intende la Banca o altro soggetto abilitato per legge aggiudicatario dell'appalto del servizio di cassa;
- con il termine "*DEC*" si intende il direttore dell'esecuzione del contratto;
- con il termine "*R.A.F.C.*" si intende il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze
- con il termine "*SIOPE+*" si intende il sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle pubbliche amministrazioni che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- con il termine "*OPT*" si intende l'ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE +;

- con il termine “*Nodo dei pagamenti-SPC*” si intende l’infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l’effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;
- Con il termine “*PSP*” si intendono i prestatori dei servizi di pagamento, ovvero istituti di pagamento e di moneta elettronica, banche e Poste Italiane S.p.A. abilitati ad operare sul nodo dei pagamenti-SPC.

3. DATI E INFORMAZIONI DELL’UNIVERSITA’

Si illustrano di seguito alcuni dati e informazioni relativi all’Università, estrapolati dal Piano strategico 2022/24 e dal Bilancio unico d’esercizio 2022, che possono essere utili per avere una corretta idea delle dimensioni dell’Università e del contesto in cui si troverà a operare l’aggiudicatario del contratto. Tali informazioni sono fornite a scopo conoscitivo e pertanto, non sono in alcun modo impegnative, né vincolanti per l’Università nei confronti dell’aggiudicatario del contratto.

Visione e missioni dell’Ateneo

L’Ateneo di Firenze mira a consolidare la sua dimensione di Ateneo di eccellenza con un elevato posizionamento a livello nazionale e internazionale in missioni e aree di intervento quali:

- formazione di cittadini competenti e responsabili, dando valore alla didattica per rispondere alle nuove sfide della società, del lavoro e della tecnologia;
- sviluppo di una ricerca di elevata qualità internazionale per rispondere alle nuove sfide globali e per contribuire alla crescita del territorio e all’impatto sulla società civile dialogando con le istituzioni e le imprese, promuovendo la divulgazione scientifica e le iniziative culturali;
- sviluppo del benessere e della democrazia attraverso il trasferimento dei risultati della ricerca e favorendo un ambiente collaborativo, aperto al dialogo, inclusivo, attento a promuovere la crescita personale e professionale;
- potenziamento delle politiche di inclusione dell’Ateneo favorendo la crescita sostenibile in linea con la strategia di sviluppo espressa dall’Agenda 2030 dell’ONU, le priorità della Politica di coesione
- UE 2021-2027 e le linee strategiche del PNR.

L’Ateneo di Firenze:

- promuove e sviluppa la ricerca e l’alta formazione operando anche per una didattica innovativa e inclusiva;

- contribuisce in modo fondamentale al progresso tecnologico, alle sfide della società e alla crescita sociale, culturale ed economica del territorio, del Paese e della comunità internazionale.

Struttura dell'Ateneo, didattica e ricerca

L'Ateneo ha una struttura complessa nella quale sono presenti 21 Dipartimenti, 10 Scuole, 19 Centri di Servizio, 54 Spin Off e 5 Società partecipate, 1 Sistema Bibliotecario di Ateneo e 1 Sistema Museale di Ateneo.

Il personale docente e ricercatore in servizio al 31/12/2022 è costituito da 1796 unità mentre il personale tecnico amministrativo da 1435 unità, i dottorandi sono 844, gli assegnisti di ricerca 775 e gli specializzandi 2019.

L'offerta didattica dell'Università vanta la presenza di:

- 60 Lauree Triennali,
- 78 Lauree Magistrali,
- 9 lauree Magistrali a ciclo unico,
- 31 Corsi di Laurea con doppio titolo e 10 Corsi di Laurea in lingua Inglese.

Sono altresì presenti:

- 78 Master,
- 36 Corsi di Perfezionamento,
- 56 Corsi di specializzazione,
- 11 Corsi di Aggiornamento Professionale,
- 36 Dottorati di Ricerca di cui 6 internazionali e 13 regionali Pegaso.

Gli studenti sono oltre 54000 di cui il 7% internazionali.

Volume economico finanziario

Di seguito si rappresentano le movimentazioni in termini di ordinativi di incasso e pagamento trasmessi a Cassiere e rispettivo ammontare complessivo nell'ultimo triennio:

ESERCIZIO 2020

n. Reversali	10504	Importo complessivo	609.229.536,42
n. Mandati	37532	Importo complessivo	598.167.360,90

ESERCIZIO 2021

n. Reversali	13021	Importo complessivo	610.922.726,84
n. Mandati	40884	Importo complessivo	605.186.380,89

ESERCIZIO 2022

n. Reversali	12068	Importo complessivo	669.218.429,97
n. Mandati	45348	Importo complessivo	648.460.094,13

Le lettere di richiesta per pagamenti in valuta in area extra SEPA sono state:

ESERCIZIO 2020: 570

ESERCIZIO 2021: 539

ESERCIZIO 2022: 596

Il fondo di cassa iniziale dell'Ateneo è stato pari a:

circa 366 milioni di euro nel 2021,

circa 372 milioni di euro nel 2022,

circa 393 milioni di euro nel 2023.

L'Ateneo ha un BTP Futura con scadenza 14/07/2030 dell'importo di euro 1.700.000,00 frutto di lasciti e donazioni avvenute in favore dell'Università degli Studi di Firenze.

Ci sono due mutui a carico dell'Ateneo per importo totale residuo al 31/12/2022 di euro 28.134.035,60.

4. LENS

Il L.E.N.S. (Laboratorio Europeo di Spettroscopie non lineari), è un ente pubblico, con codice fiscale e partita IVA 04406040487 e con sede legale in Via Nello Carrara, 1, 50019 Sesto Fiorentino (FI).

Volume economico finanziario del LENS

Di seguito si rappresentano le movimentazioni in termini di ordinativi di incasso e pagamento trasmessi e rispettivo ammontare complessivo nell'ultimo triennio:

ESERCIZIO 2020

n. Reversali 82	Importo complessivo 3.410.211,53
n. Mandati 512	Importo complessivo 1.394.861,10

ESERCIZIO 2021

n. Reversali 130	Importo complessivo 1.822.400,62
n. Mandati 633	Importo complessivo 1.784.047,56

ESERCIZIO 2022

n. Reversali 212	Importo complessivo 2.133.429,94
n. Mandati 740	Importo complessivo 2.389.184,95

Le lettere di richiesta per pagamenti in valuta in area extra SEPA sono state:

ESERCIZIO 2020: n. 19

ESERCIZIO 2021: n. 17

ESERCIZIO 2022: n. 7

Il fondo di cassa iniziale del LENS è stato pari a:

5.208.521,10 euro nel 2021,

5.246.874,16 euro nel 2022,

4.991.119,15 euro nel 2023.

5. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione della gara sono regolati:

- dal D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per le norme ancora in vigore;
- dal D.L. n. 76/2020 convertito con Legge n. 120/2020;
- dal D.lgs. n. 36/2023;
- dal Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159, testo aggiornato con la L. 161/2017 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia”;
- dal D. Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 “Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori” e ss.mm.ii;

- dalle norme in materia di Contabilità di Stato contenute nel R.D. n. 2440/23 e nel R.D. n. 827/24, in quanto applicabili alla presente gara;
- dal D. Lgs n. 118/2011 relativo al sistema di “Armonizzazione dei bilanci”;
- dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 30 gennaio 2015 “Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC)”;
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (d’ora in poi DPR n. 445/2000) “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”;
- dal Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità Università degli Studi di Firenze (R.A.F.C.) emanato con D.R. n. 35026 (405) del 08.05.2014;
- dalle norme contenute nel bando di gara, nel disciplinare e nello schema di contratto, nonché in tutta la documentazione di gara;
- dalle norme in materia di tesoreria unica di cui alla Legge n. 720/1984 e dall’art. 35 del Decreto Legge n. 1/2012 del 24/01/2012, convertito in Legge 24 marzo 2012 n. 27 recante disposizioni in materia di Tesoreria Unica;
- dal D. Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii, testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (TUB);
- dal Codice Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs n. 82/2005 come modificato dal D.Lgs. n. 179/2016 (G.U. n. 214 del 13.9.2016) e successivamente corretto dal D. Lgs. n. 217/2017 (G.U. n. 9 del 12.01.2018);
- dal 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 Decreto legge 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”
- dalle Linee Guida AGID relative allo standard OPI e all’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi e successivi aggiornamenti;
- da tutte le disposizioni normative e regolamentari che trovano applicazione ai servizi di cassa delle amministrazioni ed enti pubblici di cui all’art. 1 c. 2 del decreto legislativo n. 165/2001, vigenti nel corso della durata contrattuale;
- dalle condizioni generali e particolari del servizio riportate nel presente capitolato tecnico;
- dalle norme Codice Civile per quanto non espressamente previsto nelle predette fonti;

- da ogni ulteriore disposizione normativa o regolamentare che dovesse essere emanata nel corso di vigenza del contratto, qualora applicabile.

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Istituto Cassiere svolgerà il servizio nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di Tesoreria Unica; pertanto le disponibilità dell'Università, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiranno nelle contabilità speciali presso la competente Sezione della Tesoreria provinciale dello Stato (contabilità fruttifera o infruttifera), ovvero sul conto presso il Tesoriere relativamente alle entrate per le quali ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica.

Potrà essere previsto, inoltre, l'utilizzo di conti transitori di servizio per la contabilizzazione di determinate entrate riscosse tramite specifici strumenti di pagamento; in particolare ci si riferisce agli incassi di tasse e contributi da studenti tramite PagoPa e incassi da utenti tramite POS.

Le somme incassate sui conti transitori dovranno essere riversate sul conto dell'Università entro il primo giorno lavorativo successivo.

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.

Il servizio dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici ai sensi della normativa vigente, ivi comprese le "Linee Guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi" - pubblicato in G.U. n. 152 del 3 luglio 2018 e l'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017) che disciplina l'adozione di Siope e le successive linee guida e gli appositi Decreti MEF di attuazione.

7. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo del servizio di cassa è determinato a corpo in sede di offerta, applicando la percentuale di sconto proposta dall'Operatore economico sull'importo a base di gara. In questo importo è compresa ogni spesa sia diretta che indiretta, di qualsiasi natura e genere che l'Istituto Cassiere dovrà sostenere per svolgere il servizio alle condizioni stabilite.

Nel corrispettivo sono compresi, a titolo non esaustivo:

- le commissioni su bonifici in Area SEPA ed extra SEPA;
- i costi di attivazione, di gestione e delle transazioni dei POS fisici fino al numero previsto nel successivo art. 10;
- l'attivazione e la gestione delle carte di credito di cui al successivo art. 11;

→ l'attività di custodia e gestione finanziaria di titoli e di ogni altro valore di proprietà dell'Università e di terzi aventi rapporti con l'Università e la consulenza sulle possibilità di investimento ed eventuale gestione patrimoniale delle liquidità provenienti dai lasciti ed escluse dal regime della tesoreria unica, come specificato nel successivo art. 8.

8. GESTIONE E CUSTODIA DEI TITOLI – ATTIVITA' DI CONSULENZA E INVESTIMENTO

L'Istituto Cassiere svolge il servizio di gestione finanziaria, ivi compreso l'acquisto e la vendita dei titoli di proprietà dell'Università, unitamente al servizio di deposito e custodia di tali titoli e di ogni altro valore che l'Università intenda affidargli e la consulenza sulle possibilità di investimento delle liquidità provenienti dai lasciti ed escluse dal regime della tesoreria unica, le cui consistenze sono indicate all'articolo 3 del presente capitolato.

Sarà cura dell'Università comunicare tempestivamente i nominativi dei soggetti autorizzati ad operare sui conti titoli.

L'Istituto Cassiere provvede alla riscossione dei relativi interessi alle scadenze previste dai titoli dandone tempestiva comunicazione all'Università, attraverso anche la registrazione dell'incasso sul conto intestato alla stessa.

9. RILASCIO FIDEJUSSIONI

L'Istituto Cassiere si impegna, su richiesta dell'Università, a rilasciare fidejussioni bancarie o altre garanzie bancarie per un plafond massimo di € 500.000; l'importo che dovesse essere richiesto per fidejussioni durante tutto il periodo andrà a decurtare l'importo previsto per eventuali anticipazioni di cassa di cui all'articolo 12.

I costi delle eventuali fidejussioni non potranno superare il tasso dell'1%.

Si segnala che nell'esercizio 2022 sono state richieste ed attivate 4 fidejussioni per un importo complessivo di circa 39.000 euro.

Le fidejussioni o altre eventuali garanzie bancarie devono essere predisposte ed inviate all'Università entro 20 giorni solari dalla richiesta, inviata tramite PEC all'Istituto Cassiere. Tale richiesta indicherà l'ammontare della fidejussione e sarà sottoscritta e trasmessa da funzionari dell'Ateneo appositamente individuati e comunicati all'Istituto Cassiere.

Nel caso di rifiuto di rilascio della garanzia, da parte dell'Istituto Cassiere, la comunicazione deve pervenire entro 10 giorni solari dalla richiesta dell'Università con l'indicazione della motivazione.

Alla data di stipula del contratto l'Istituto Cassiere si impegna a subentrare nelle fidejussioni attivate ed ancora in essere con il precedente Istituto.

In caso di cessazione del servizio per qualsiasi motivo, l'Università si impegna a far assumere le fidejussioni in essere all'Istituto Cassiere subentrante.

10. POS

Entro 30 giorni lavorativi dalla stipula del contratto, l'Istituto Cassiere si impegna a fornire a titolo gratuito:

- n. 4 POS fisici integrati con PagoPa da installare presso strutture dell'Ateneo, che saranno comunicate tempestivamente in seguito all'avvio del servizio.

Nel corso della durata del contratto l'Istituto Cassiere sarà inoltre tenuto ad installare, sempre a titolo gratuito, su richiesta dell'Università, ulteriori POS fisici, fino ad un massimo di 12 complessivi.

L'eventuale installazione di ulteriori POS fisici, oltre i primi 12, sarà remunerata in base a corrispettivi da definire in separato accordo.

Al termine del contratto e in caso di aggiudicazione del servizio ad altro Istituto Cassiere, l'Istituto Cassiere uscente sarà tenuto alla disattivazione e/o ritiro dei POS attivati fino a tale data, previa esplicita richiesta inoltrata dall'Università.

Nel corso dell'esercizio 2022 erano attivi 3 POS fisici con un volume di circa 1600 operazioni ed un importo transato di circa 110.000 euro.

11. CARTE DI CREDITO

Il Tesoriere si impegna a fornire all'Ateneo le seguenti carte di credito:

- Carte di Credito di tipo Corporate Central Billing, ovvero carte di credito le cui spese verranno addebitate sul conto dell'Amministrazione, fino ad un massimo di 10 carte a richiesta dell'Ateneo.
- Carte di Credito di tipo Corporate Individual Billing, ovvero carte di credito le cui spese verranno addebitate direttamente sul conto corrente personale del dipendente dell'Amministrazione. Il pagamento dell'importo risultante dall'estratto conto verrà regolato mediante addebito automatico sul conto corrente indicato dal Titolare, decorsi 90 (novanta) giorni solari dall'emissione dell'estratto conto stesso.

Per ogni Carta Corporate Central Billing emessa l'Emittente dovrà garantire un plafond mensile pari ad € 10.000,00 (diecimila/00).

Per ogni Carta Corporate Individual Billing emessa, l'Emittente dovrà garantire un plafond mensile pari ad € 5.000,00 (cinquemila/00), salvo diverso accordo tra le parti.

L'Istituto Cassiere si impegna, su richiesta e con le indicazioni fornite dall'Ateneo, a emettere in favore degli studenti carte prepagate ricaricabili e dotate di IBAN (Student Card) che consentano l'accesso a tutti i servizi universitari. Tali carte dovranno essere attivate gratuitamente e con canone mensile gratuito, tramite un processo interamente on line.

12. ANTICIPAZIONI DI CASSA

Nel caso di eventuali deficienze transitorie di liquidità o disponibilità, l'Università di Firenze si riserva di chiedere, con adeguato preavviso, all'Istituto Cassiere anticipazioni di cassa. L'Istituto Cassiere si impegna a concedere tali anticipazioni di cassa, entro sette giorni lavorativi e fino a un limite massimo di 30 milioni di euro.

L'Università si impegna a rimborsare le somme anticipate secondo modalità da concordare al momento della richiesta di anticipazione, nonché a provvedere al relativo pagamento degli interessi nella misura del tasso espresso corrispondente a EURIBOR a tre mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (pubblicato sulla stampa specializzata), da indicare con un massimo di due decimali + 2,75% di spread.

Gli interessi decorreranno dall'effettivo utilizzo delle somme.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Università estinguerà immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di cassa.

Si segnala che negli ultimi 20 anni non si è mai reso necessario attivare la richiesta di anticipazioni bancarie.

13. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Università è articolata in una molteplicità di strutture dislocate principalmente sul territorio delle città di Firenze e di Sesto Fiorentino.

Al fine di agevolare e favorire le operazioni allo sportello per gli studenti, per il personale docente e per il personale tecnico amministrativo che in quelle sedi svolgono la loro attività, l'Istituto Cassiere, senza oneri e spese per l'Università, dovrà garantire l'esecuzione del servizio di cassa all'interno di proprie Agenzie, nelle seguenti Aree:

- Centro Storico
- Novoli
- Careggi
- Sesto Fiorentino, zona Polo Universitario e zone limitrofe.

Il servizio sarà espletato nei giorni lavorativi per le banche. Le Agenzie dovranno garantire, negli orari di apertura al pubblico, l'espletamento delle seguenti operazioni:

- versamenti e prelievi relativi alla gestione del fondo economale,
- versamento ed emissione degli assegni,
- riscossione dei mandati con modalità di pagamento per cassa,
- disposizioni di pagamento per le quali non è disponibile la modalità telematica di trasmissione,
- pagamenti urgenti ed indifferibili.

L'idoneità del servizio dovrà essere garantita anche in termini di personale appositamente dedicato al medesimo, con esperienza nella gestione di servizi di cassa, che dovrà risultare appropriato numericamente e professionalmente alle esigenze dell'Università.

L'Istituto Cassiere dovrà designare un referente del servizio di Tesoreria e un suo sostituto, in caso di assenza del primo, che rappresenterà il principale interlocutore per l'Università e che dovrà assicurare il necessario coordinamento tra l'Istituto cassiere e l'Ateneo e la gestione delle eventuali problematiche nell'espletamento del servizio.

14. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

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, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente e in attuazione delle modalità organizzative interne, in particolare del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità (R.A.F.C.) dell'Ateneo.

Lo scambio degli ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato secondo le normative, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Università e l'Istituto Cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE gestita dalla Banca d'Italia.

L'OPI (ordinativo di incasso e pagamento) si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE.

L'Istituto Cassiere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso, l'Istituto Cassiere predispone e trasmette a SIOPE un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli

ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione.

A seguito dell'esecuzione degli ordinativi, l'Istituto Cassiere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE un messaggio di esito con riferimento temporale contenente la conferma dell'esecuzione degli ordinativi. Inoltre, l'Istituto Cassiere, nel rispetto delle relative norme di legge, provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni ordinativo di incasso e di pagamento, secondo le regole del colloquio con la Banca d'Italia.

Infine, l'Istituto Cassiere dovrà garantire un tempestivo aggiornamento degli strumenti e delle procedure suddette a seguito di eventuali adempimenti legislativi con conseguenti innovazioni tecniche.

15. ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno, invece, essere eseguite le operazioni di regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

Il servizio dovrà essere svolto senza interruzioni durante l'intero periodo dell'anno.

16. SUCCESSIONE NEL SERVIZIO

Per assicurare la continuità del servizio di tesoreria l'Istituto Cassiere e l'Università sono tenuti al rispetto delle prescrizioni di questo articolo.

Alla consegna del servizio, l'Istituto Cassiere procederà:

- ad effettuare le necessarie prove tecniche di collegamento e di simulazione di procedure richieste dall'Università;
- ad autorizzare i soggetti comunicati dall'Università, ai sensi del successivo art. 32, a sottoscrivere ordinativi di incasso e pagamento e ad effettuare le altre operazioni allo sportello indicate nell'art. 13;
- ad aprire i conti correnti (compresi quelli transitori di servizio e i conti di deposito titoli), ai fini della comunicazione delle nuove coordinate ai creditori dell'Università e consentire la registrazione sul portale di PagoPa;

Al termine del contratto, compresi gli eventuali periodi di proroga e rinnovo, l'Istituto Cassiere, aggiudicatario della presente procedura, si obbliga ad assicurare la massima collaborazione all'Istituto Cassiere che subentrerà nella gestione del servizio di Tesoreria al fine di consentire il rapido ed efficiente passaggio di consegne.

A tal fine dovrà tempestivamente trasferire all'Istituto Cassiere subentrante, senza applicare alcun diritto o commissione:

- ogni informazione necessaria all'espletamento del servizio, tutti i valori detenuti nonché quanto ricevuto in custodia o in uso,
- elenco e copia delle delegazioni di pagamento, l'elenco dei SDD – deleghe permanenti da addebitare al conto dell'Università, elenco e copia delle fidejussioni rilasciate e di eventuali anticipazioni di cassa concesse,
- le somme destinate all'Università eventualmente accreditate presso i propri sportelli mediante bonifico.

L'Istituto Cassiere titolare del servizio in scadenza consegnerà all'Università tutta l'eventuale documentazione cartacea in suo possesso e trasmetterà i documenti informatici, nonché garantirà il completamento delle operazioni di regolarizzazione delle entrate e delle uscite.

Dovrà altresì espletare, al termine del contratto, o a seguito di eventuale cessazione anticipata, ogni adempimento necessario per garantire la prosecuzione del servizio di cassa con il futuro Istituto cassiere subentrante, nei termini sopra indicati.

Solo al termine del periodo di affiancamento, il Tesoriere uscente cesserà tutte le proprie attività relative a questa funzione nei confronti dell'Università di Firenze.

Il Responsabile Unico del Procedimento attesta la conclusione del periodo di affiancamento e comunica a mezzo pec la data di cessazione del servizio al Tesoriere uscente.

17. COLLEGAMENTO INFORMATICO

Ai fini della semplificazione ed accelerazione delle procedure contabili, la gestione dei servizi di cassa verrà assicurata, senza costi aggiuntivi, tramite l'uso delle tecnologie informatiche. L'Istituto Cassiere, pertanto, provvederà a tutti gli adeguamenti organizzativi ed informatici necessari per lo svolgimento del servizio. In particolare garantirà:

- collegamenti telematici efficienti e affidabili tra la propria rete dati e quella dell'Università secondo i protocolli di comunicazione internazionalmente riconosciuti e condivisi con l'Università, compatibili con quelli adottati dalla stessa e dotati di un livello di sicurezza tale da garantire una trasmissione protetta dei dati;
- adeguamento continuo delle proprie procedure informatiche, al fine di garantire la piena compatibilità con quelle in uso presso l'Università;
- disponibilità di un'adeguata procedura di Remote banking su piattaforma web, con permessi di accesso definiti dall'Università, che consenta, tramite i succitati collegamenti telematici, la lettura, l'interrogazione, l'esportazione e lo scambio di dati tra l'Università e l'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; 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;

- 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 tesoriere con SIOPE +, pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni nonché della Circolare n. 22 MEF-RGS del 15 giugno 2018.

18. HOME BANKING

L'Istituto Cassiere dovrà fornire un adeguato strumento Home Banking che garantisca le seguenti funzionalità:

- accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- consultazione dei dati analitici dei movimenti sul conto di tesoreria unica aperto presso la Banca d'Italia comprensivi della data di esecuzione, della valuta, della causale, delle generalità del corrispondente;
- visualizzazione del saldo contabile dell'Università (con evidenza della parte libera e della parte vincolata, del fondo/deficit di cassa iniziale e del totale dei documenti riscossi/pagati) con possibilità di analisi su un range temporale;
- visualizzazione della verifica di cassa;
- interrogazione dei documenti sospesi, con visualizzazione della lista degli ordinativi da pagare e da riscuotere, dei provvisori di entrata e di uscita ancora da regolarizzare e dei relativi versanti/beneficiari;
- interrogazione dei documenti scartati;
- ricerca anagrafica sulle varie tipologie di documenti;
- elaborazione di stampe (giornali di cassa, elenchi provvisori da regolarizzare etc.);
- esportazione dei dati ottenuti dalle interrogazioni precedentemente elencate in diversi formati elettronici (es. Excel, Comma Separated Values, Pdf, txt etc.);
- compatibilità con i principali browser e le principali procedure applicative;
- possibilità di disporre pagamenti di modelli F24, F24EP, F23, PagoPa;

- visualizzazione del conto titoli di Ateneo;
- accesso alle contabili dei provvisori di entrata e di uscita in modo da poter identificare i codici di tracciabilità delle operazioni nel sistema bancario, in particolare il codice (Codice Riferimento operazione), TRN (Transaction Reference Number) o UETR (Unique End to End Transaction Reference) per le disposizioni fuori SEPA assieme al dettaglio dei tassi di cambio applicati, se presenti;
- lista dei mandati con modalità di addebito SDD e il relativo elenco degli addebiti.

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

L'Istituto Cassiere dovrà inviare un flusso informativo giornaliero contenente informazioni relative all'impossibilità di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento specificando le motivazioni per singolo ordinativo. Inoltre dovrà dare tempestiva comunicazione relativa all'annullamento di eventuali sospesi in entrata e/o in uscita.

All'avvio del servizio e comunque durante tutto il periodo contrattuale l'Istituto Cassiere si impegna a fornire tempestivamente idonea modulistica, consulenza e formazione in loco relativamente agli strumenti messi a disposizione, per quanto concerne sia gli aspetti operativo/funzionali, che tecnologici.

19. OBBLIGHI A CARICO DELL'ISTITUTO CASSIERE PER L'ESERCIZIO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere assicurato attuando le procedure più snelle possibili. In particolare l'Istituto Cassiere è obbligato a:

- a) Contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Università;
- b) Rilasciare quietanza, per ciascuna riscossione operata su disposizione o per conto dell'Università;
- c) Dare comunicazione giornaliera all'Università della situazione di cassa tramite il giornale di cassa, con il dettaglio delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti e dei provvisori di entrata e uscita. Tale comunicazione sarà resa disponibile mediante applicativo web;
- d) Inviare trimestralmente all'Università gli estratti conto relativamente ai depositi titoli e ai conti correnti relativi alle liquidità escluse dal regime di Tesoreria Unica;
- e) Fornire, su richiesta dell'Università, gli elenchi degli ordinativi di incasso e pagamento, totalmente o parzialmente non estinti, inclusi i pagamenti con l'estero;

- f) Dare immediata comunicazione all'Università delle azioni o degli atti che implicino utilizzo o immobilizzazione della giacenza finanziaria, con particolare riferimento ai pignoramenti nei quali il cassiere sia terzo;
- g) Contabilizzare gli interessi attivi e passivi, così come definiti in sede di offerta;
- h) Esplicitare nel modo più chiaro possibile, evitando troncamenti nella causale, le indicazioni contenute nelle "carte contabili" che originano incassi, per consentire all'Università di adempiere in tempi rapidi alla registrazione con l'esatta attribuzione del codice gestionale SIOPE;
- i) Svolgere il servizio di custodia e gestione finanziaria dei titoli di cui l'Università ha la proprietà, nel rispetto della normativa vigente;
- j) Garantire la possibilità di disporre pagamenti in condizioni urgenti e indilazionabili;
- k) Svolgere il servizio senza interruzioni durante l'intero periodo di vigenza contrattuale;
- l) Rispettare i seguenti vincoli:
- Liquidazione interessi: annuale;
 - Commissioni per custodia e amministrazione titoli: gratuiti;
 - Pagamenti area SEPA e extra SEPA: gratuiti;
 - Pagamento a mezzo assegni: gratuito;
- m) Fornire su richiesta dell'Università la documentazione relativa alla verifica di cassa dell'Ateneo, la relativa quadratura con le somme riversate nel conto di Banca d'Italia e i prospetti SIOPE di incassi, pagamenti e disponibilità liquide.

20. PAGOPA

In ottemperanza a quanto disposto dall'art 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005), dall'art. 15 del D.L. n. 179 del 18 ottobre 2012 e s.m.i. e dalle "Linee guida AgID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi", le Pubbliche Amministrazioni sono obbligate ad aderire alla piattaforma AgID "Nodo dei pagamenti SPC" (infrastruttura per consentire i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni) e a programmare le attività di implementazione dei servizi. Pertanto l'Università è tenuta ad accettare pagamenti informatici mediante gli strumenti presenti sulla suddetta piattaforma.

In relazione all'attivazione del servizio PagoPA l'Università ha affidato il ruolo di partner tecnologico a CINECA per quanto riguarda gli incassi relativi a tasse e contributi da studenti e a REGIONE TOSCANA (tramite il portale IRIS) per quanto riguarda tutti gli altri incassi da privati. Si richiede, pertanto, all'Istituto Cassiere di collaborare con i Partner Tecnologici per individuare modalità di coordinamento tra i software applicativi. L'Istituto Cassiere dovrà porre in essere tutte le azioni

necessarie alla ricezione delle somme provenienti dai suddetti Nodi senza alcun onere aggiuntivo per l'Università.

21. RISCOSSIONE

L'Istituto Cassiere effettua le riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a ordinativi di incasso numerati progressivamente e firmati digitalmente dalle figure amministrative individuate dall'Università, in base al proprio Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

L'Istituto Cassiere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Università gli accrediti effettuati, attraverso il nodo dei pagamenti-SPC, i quali riporteranno gli estremi identificativi evidenziati dai prestatori dei servizi di pagamento (da ora in poi PSP ovvero istituti di pagamento e di moneta elettronica, banche e Poste Italiane S.p.A.) nelle causali. L'Università provvede a regolarizzare l'entrata tramite emissione del relativo ordinativo di incasso.

L'Istituto Cassiere dovrà inoltrare le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Università, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'operazione di pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Università". Tali riscossioni sono segnalate all'Università, la quale procede alla regolarizzazione entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto dell'Istituto Cassiere, imputando i relativi ordinativi di incasso all'esercizio in cui l'Istituto stesso ha registrato l'operazione; detti ordinativi devono recare l'indicazione del provvisorio di entrata rilevato dai dati comunicati dall'Istituto Cassiere.

Le entrate riscosse dall'Istituto Cassiere senza ordinativi e indicazioni da parte dell'Università sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, l'Istituto Cassiere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa entrata. L'Università emetterà, nei termini sopra descritti, i corrispondenti ordinativi a regolarizzazione.

Gli ordinativi di incasso devono contenere almeno le seguenti indicazioni:

- Denominazione dell'Università e della struttura,
- Esercizio finanziario,
- Numero progressivo dell'ordinativo di incasso per esercizio finanziario,
- Codice Istat Ente
- Causale del versamento,
- Indicazione del debitore, nonché del codice fiscale o della partita iva,
- Importo da riscuotere (in cifre e in lettere),
- Data di emissione,

- Indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza,
- Codifica SIOPE di cui all'art. 14 della L. 196/2009,
- Riferimento dell'eventuale ordinativo di pagamento associato,
- Eventuale numero di provvisorio associato,
- Documento gestionale associato.

L'Istituto Cassiere non è tenuto ad accettare ordinativi di incasso che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.

L'Istituto Cassiere è tenuto ad accettare assegni, anche internazionali in valuta diversa dall'euro, intestati all'Università. Nel caso di versamenti di assegni circolari, l'accredito sul conto corrente dell'Università deve essere disposto in giornata.

Per i versamenti tramite assegni, bonifico nazionale o internazionale non sono previste commissioni a favore dell'Istituto Cassiere, dell'Università e del versante.

22. MODALITA' DI RISCOSSIONE DI ALTRE ENTRATE

Nelle more della completa adozione del sistema PagoPA come unico canale di incasso, l'Istituto Cassiere dovrà accettare la modalità di pagamento attraverso bonifico bancario nazionale e internazionale. Sarà cura dell'Istituto Cassiere trasmettere i dati all'Università relativamente alla causale, al codice CRO (Codice Riferimento Operazione), TRN (Transaction Reference Number) o UETR (Unique End to End Transaction Reference), se internazionale.

23. PAGAMENTI

I pagamenti sono eseguiti in base a ordinativi individuali o collettivi, numerati progressivamente e firmati digitalmente dalle figure amministrative individuate dall'Università, in base al proprio Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Nessuna responsabilità potrà derivare all'Istituto Cassiere dalla mancata o tardiva segnalazione delle variazioni delle persone autorizzate alla firma.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Università. Nessuna somma potrà essere prelevata sul conto intestato all'Università senza il relativo ordinativo di pagamento, fatta eccezione per i pagamenti urgenti e indilazionabili e per gli addebiti diretti in conto (SDD) autorizzati da un soggetto facoltizzato alla firma di ordinativi di incasso e pagamento.

Gli ordinativi di pagamento devono contenere almeno le seguenti informazioni:

- Denominazione dell'Università e della struttura,

- Esercizio finanziario,
- Numero progressivo dell'ordinativo di pagamento per esercizio finanziario,
- Codice Istat Ente,
- Causale del pagamento;
- Data di emissione,
- Indicazione del creditore o dei creditori nonché del codice fiscale o della partita iva,
- Ammontare dell'importo lordo e netto da pagare (in cifre e in lettere),
- Indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi,
- Indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza,
- Data di pagamento nel caso di pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità,
- Codifica SIOPE di cui all'art. 14 della L. 196/2009,
- Riferimento all'eventuale ordinativo di incasso associato,
- Eventuale numero di provvisorio associato,
- Documento gestionale associato,
- Codici CUP/CIG di riferimento (se previsti dalla normativa vigente).

In caso di necessità l'Università potrà autorizzare l'Istituto Cassiere a provvedere a pagamenti urgenti e indilazionabili senza la contestuale emissione del relativo ordinativo; tali pagamenti saranno successivamente regolarizzati con il relativo ordinativo di pagamento.

Possono essere emessi ordinativi di pagamento collettivi per pagamenti da farsi per lo stesso titolo distintamente a favore di diversi creditori, ad eccezione dei pagamenti di fatture. Infatti, nel caso di pagamenti riferiti a debiti di tipo commerciale, per i quali è obbligatoria l'indicazione della fattura o delle fatture a cui il pagamento si riferisce, l'indicazione di un beneficiario per ogni mandato agevola il processo di registrazione del pagamento sul sistema della Piattaforma di Certificazione dei Crediti (PCC) come da Linee Guida AGID per l'emissione degli ordinativi di Pagamento e Incasso (OPI) gestiti attraverso il Sistema SIOPE. Pertanto, ai fini del monitoraggio completo dei tempi di pagamento dei debiti commerciali da parte dell'Università, deve essere inserito per ogni ordinativo un solo sospeso di uscita in modo da consentire al sistema Piattaforma di Certificazione dei Crediti di associare all'ordinativo la data effettiva in cui l'Istituto Cassiere ha provveduto a pagare il fornitore.

I mandati a copertura di provvisori non possono avere ritenute associate.

A fronte degli ordinativi ricevuti ed eseguiti, l'Istituto Cassiere si impegna a rilasciare apposita quietanza telematica di ricezione e di esecuzione entro i due giorni lavorativi successivi all'esecuzione.

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

- di imposte, tasse, contributi ed altri pagamenti da eseguirsi improrogabilmente a date fisse e per somme prestabilite in base a documenti ad esso preventivamente comunicati, notificati dall'Università con l'ordine di soddisfare il debito alle rispettive scadenze;
- di delegazioni di pagamento;
- di obblighi tributari e di somme iscritte a ruolo;
- di lettere d'ordine per il pagamento in valuta estera firmate dai soggetti autorizzati;
- di bollettini e vaglia postali, M.A.V., R.A.V., F24, F24 EP, F23 e avvisi di pagamento PagoPA intestati all'Università;
- dei versamenti sui capitoli di bilancio dello Stato;
- degli addebiti SDD.

Sarà cura dell'Università regolarizzare il pagamento mediante emissione di regolare ordinativo nel più breve tempo possibile. L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui l'Istituto Cassiere ha effettuato il pagamento, anche se la comunicazione è pervenuta all'Università nell'esercizio successivo.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero l'eventuale anticipazione di tesoreria di cui al precedente art. 12, deliberata e richiesta dall'Università nelle forme di legge, per la parte libera da vincoli.

I pagamenti per cassa possono essere effettuati "in circolarità" presso qualsiasi sportello dell'Istituto Cassiere che conserva la firma di quietanza.

L'Istituto Cassiere estingue gli ordinativi secondo le modalità indicate dall'Università ed è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito in L. 214/2011, e successive modificazioni, inerenti i limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

24. MODALITÀ DI ESTINZIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO

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

- per cassa, nei limiti consentiti dalla normativa vigente;
- 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);

- a mezzo bollettino postale;
- a mezzo assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore, da spedire, a cura dell'Istituto Cassiere, all'indirizzo del medesimo, con assicurata convenzionale e con spese a carico del creditore;
- a mezzo girofondo telematico per i trasferimenti al bilancio dello Stato;
- a mezzo girofondo sui conti di Tesoreria presso la Banca d'Italia.

L'Istituto Cassiere dovrà restituire all'Università le quietanze di pagamento (cartacee o digitali quali F24, F24 EP, F23, bollettini e vaglia postali, girofondi telematici, bollettini PagoPa, MAV, etc) e le matrici degli assegni.

Gli ordinativi di pagamento sono anche esigibili agli sportelli dell'Istituto Cassiere, nei limiti consentiti dalla normativa vigente. L'Istituto Cassiere, all'atto del pagamento, dovrà esigere dal creditore regolare firma di quietanza, da apporre sulla ricevuta e da trasmettere all'Università.

Le modalità di estinzione devono essere espressamente indicate sull'ordinativo di pagamento.

Dopo che ogni ordinativo di pagamento sia stato estinto e quietanzato, l'Istituto Cassiere dovrà integrare le informazioni con la data del pagamento. Analogamente dovranno essere integrate le suddette indicazioni per ogni partita compresa in ordinativi di pagamento collettivo. L'estinzione degli ordinativi collettivi sarà effettuata progressivamente in relazione all'esecuzione dei pagamenti parziali. L'Istituto Cassiere è tenuto inoltre ad estinguere gli ordinativi di pagamento nei limiti dell'effettiva disponibilità di cassa dell'Università utilizzando prioritariamente le entrate diverse dai trasferimenti statali, ai sensi dell'art. 29 comma 9 della legge 23/12/1998 n. 448, e tenuto conto anche delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali in Banca d'Italia, fatto salvo quanto previsto in ordine ad anticipazioni di cassa.

Gli ordinativi individuali non estinti al 31 dicembre saranno, salvo accordi diversi, annullati e riproposti nell'esercizio finanziario successivo. Gli ordinativi collettivi parzialmente non estinti al 31 dicembre saranno restituiti dal Tesoriere all'Ente mediante provvisorio di entrata dell'importo cumulativo risultato non estinto, con contestuale comunicazione del dettaglio dei sub pagamenti rimasti da estinguere.

25. VERIFICA DI REGOLARITÀ DEGLI ORDINATIVI E DEI TEMPI DI PAGAMENTO

L'Istituto Cassiere, verificata la regolarità formale e sostanziale degli ordinativi di pagamento ai sensi della disciplina vigente, ne assicura l'esecuzione entro il giorno lavorativo successivo al ricevimento, fatti salvi eventuali casi di urgenza segnalati dall'Università, per i quali il pagamento può essere richiesto nello stesso giorno della consegna telematica.

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 l'Istituto Cassiere dovrà eseguire l'ordinativo alla data definita dall'Università.

26. OPERAZIONI ESTERE

Le operazioni effettuate con i paesi compresi nell'area SEPA disposte in euro sono equiparate a quelle eseguite nel territorio italiano. L'Istituto Cassiere dovrà rendere possibile l'inoltro degli ordinativi di pagamento estero in Euro tramite flussi telematici compatibili con le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Università e l'Istituto Cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE gestita dalla Banca d'Italia.

Si considerano, invece, operazioni con l'estero solo quelle effettuate con i paesi non compresi nell'Area SEPA e quelle in valuta. Queste dovranno essere eseguite dall'Istituto Cassiere e contabilizzate con provvisorio di uscita entro il termine massimo di 4 (giorni) lavorativi dalla ricezione, tramite apposito portale messo a disposizione dall'Istituto Cassiere, che dovrà prevedere appositi sistemi di notifica sullo stato di avanzamento del pagamento. Il modulo potrà contenere, ove necessario, anche l'indicazione della banca intermediaria da utilizzare.

L'Istituto Cassiere non potrà pretendere commissioni per l'esecuzione del pagamento né dall'Università né dai creditori della stessa, fatto salvo il rimborso di eventuali commissioni richieste dai corrispondenti esteri dell'Istituto Cassiere.

Eventuali segnalazioni per dati bancari non corretti dovranno pervenire entro 5 giorni dalla creazione del provvisorio; oltre tale data all'Università non potranno essere addebitate spese di commissioni bancarie anche relative alle banche intermediarie.

La modalità di trasmissione dei pagamenti esteri e il relativo riscontro sull'esecuzione del pagamento risponde alle esigenze di dematerializzazione e speditezza delle procedure.

L'Istituto Cassiere dovrà applicare alle operazioni in valuta il tasso di cambio rilevato alla data di esecuzione del pagamento, secondo le indicazioni stabilite nell'ambito del Sistema europeo delle banche centrali. L'Istituto Cassiere, eseguita la disposizione di pagamento estero in valuta nei termini generali definiti per i pagamenti delle spese, provvede a fornire all'Università in via telematica conferma dell'avvenuto pagamento mettendo in evidenza distintamente l'importo liquidato in valuta e in Euro, il cambio applicato, e la distinta delle spese addebitate all'Università.

27. BOLLI

L'Università riporta sui mandati di pagamento l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo oppure esente.

Per ogni operazione effettuata nell'ambito di tutti i servizi di cui al presente capitolato, l'Istituto Cassiere dovrà curare la rigorosa osservanza della legge sul bollo e l'effettiva corresponsione all'Erario.

28. VALUTE DA APPLICARE

Le somme riscosse o pagate saranno rispettivamente accreditate o addebitate giornalmente con pari valuta.

Per le riscossioni tramite assegni la valuta a favore dell'Università sarà la seguente:

- versamenti di assegni bancari e circolari dell'Istituto Cassiere: stesso giorno dell'esecuzione;
- versamenti di assegni circolari di altre banche: 1° giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione;
- versamenti di assegni bancari di altre banche: 3° giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione.

Per le riscossioni tramite bonifici verrà applicata la valuta riconosciuta dalla banca corrispondente.

Gli importi riscossi sui conti di transito verranno accreditati all'Università sul conto fruttifero presso Banca d'Italia entro il secondo giorno lavorativo, con pari valuta.

Relativamente ai pagamenti tramite bonifico, ai beneficiari verrà applicata:

- valuta pari al giorno di esecuzione del pagamento sui conti correnti dell'Istituto Cassiere;
- valuta pari al giorno successivo all'esecuzione del pagamento sui conti correnti di altri istituti.

29. PAGAMENTO DEGLI STIPENDI

L'Istituto Cassiere assumerà l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti per il personale dipendente, assegnisti, dottorandi e specializzandi dell'Università, nei giorni indicati nei relativi flussi stipendiali, ordinariamente stabiliti il 25, 27 e 31 di ogni mese da gennaio a novembre e il giorno 19 per il mese di dicembre, o quelli previsti da successiva regolamentazione e, nell'ipotesi in cui cadano di giorno non lavorativo per il sistema bancario, il primo giorno lavorativo precedente. L'Istituto Cassiere si impegna ad effettuare l'accredito degli stipendi sui conti correnti del personale interessato con valuta dello stesso giorno di pagamento, senza alcun onere finanziario a carico del personale universitario né dell'Università. L'Università farà avere all'Istituto Cassiere il flusso telematico dei bonifici nazionali ed esteri aderenti al circuito SEPA secondo i termini previsti nel tempo dalla legislazione in materia, nonché della distinta contenente il netto del flusso stipendiale e l'importo

dei contributi previdenziali relativi al flusso, che saranno versati con F24EP e regolarizzati successivamente. L'Istituto Cassiere assume altresì l'obbligo di procedere ai pagamenti inframensili al personale di spettanze diverse a semplice richiesta dell'Università e con un preavviso di 4 giorni lavorativi. L'Università potrà emettere un numero qualsiasi di flussi stipendiali mensili.

Al fine di evitare ritardi negli accrediti, qualora nel file trasmesso con il dettaglio dei pagamenti risultassero degli IBAN errati, l'Istituto si impegna a restituire i relativi importi all'Università attraverso emissione di provvisorio di entrata e a darne comunicazione all'U. P. Stipendi dell'Università che provvederà alla riemissione su IBAN corretti.

Le predette operazioni dovranno avvenire senza dar luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Università e del personale beneficiario anche in caso di bonifici esteri, sia verso paesi dell'Area SEPA che fuori Area SEPA. I suddetti flussi telematici saranno trasmessi all'Istituto Cassiere 4 giorni lavorativi precedenti la valuta mediante apposito portale, che sarà messo a disposizione dall'Istituto Cassiere e che dovrà prevedere appositi sistemi di notifica sullo stato di avanzamento della lavorazione dei flussi. In caso di eventuali errori di trasmissione, l'Istituto Cassiere si renderà disponibile per la tempestiva risoluzione.

Le quietanze degli ordinativi di pagamento, relative a flussi stipendiali, dovranno essere disponibili entro il mese di riferimento.

30. PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE

A fronte di pagamenti non andati a buon fine o resi dal percipiente, l'Istituto Cassiere deve fornire all'Università apposita comunicazione tramite mail agli indirizzi che saranno forniti dall'Università entro la giornata lavorativa successiva alla formazione del relativo provvisorio di entrata contenente:

- numero del provvisorio creato dall'Istituto Cassiere;
- numero dell'ordinativo non andato a buon fine o, in alternativa, il numero del protocollo della disposizione di pagamento o altra descrizione atta ad individuare l'originaria disposizione di pagamento impartita dall'Università;
- motivazione del mancato pagamento.

31. TASSO ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA

L'Istituto Cassiere riconoscerà all'Università un tasso di interesse attivo annuo sulle giacenze di cassa che si dovessero costituire presso l'Istituto stesso e non rientranti nel circuito della tesoreria unica.

Il tasso di interesse attivo sarà pari a tasso EURIBOR a 3 mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (pubblicato su stampa specializzata), da indicare con un massimo di due decimali.

L'Istituto Cassiere procederà, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi eventualmente maturati nel trimestre precedente sui conti correnti fruttiferi, trasmettendo all'Università l'apposito riassunto scalare. La valuta di accredito degli interessi è quella dell'ultimo giorno del trimestre di riferimento.

32. POTERI DI FIRMA

Nel momento dell'avvio del servizio l'Università ha l'obbligo di comunicare all'Istituto Cassiere: le generalità, la qualifica e la firma autografa delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e pagamento e delle altre operazioni previste dal Capitolato.

L'Università ha, inoltre, l'obbligo di comunicare le variazioni dei soggetti di cui sopra in caso di decadenza, nuova nomina o altri motivi.

Offerta Economica

Il sottoscritto PIERINO BIASINUTTO, nella sua qualità di Procuratore, autorizzato a rappresentare legalmente CREDIT AGRICOLE ITALIA S.P.A., con sede legale in Parma ,VIA UNIVERSITA', 1;

In merito al lotto denominato "G028_2023 - SERVIZIO DI CASSA E SERVIZI AD ESSO CONNESSI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE, MEDIANTE STIPULA DI CONTRATTO DI APPALTO "A CORPO", DELLA DURATA DI ANNI 4 (QUATTRO)" relativo alla gara "G028_2023 - SERVIZIO DI CASSA E SERVIZI AD ESSO CONNESSI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE, MEDIANTE STIPULA DI CONTRATTO DI APPALTO "A CORPO", DELLA DURATA DI ANNI 4 (QUATTRO)" formula la seguente offerta economica:

Ribasso percentuale sull'importo a base di gara soggetto a ribasso: 30,01 %

Importo offerto al netto dell'IVA: 391.944,00 Euro

di cui oneri di sicurezza afferenti l'impresa al netto dell'IVA: Euro 0,01

di cui costi di manodopera al netto dell'IVA: Euro 99.525,12

Costi di Sicurezza al netto dell'IVA di: Euro 0,00

Ulteriori componenti non soggetti a ribasso al netto dell'IVA: Euro 0,00

Importo totale offerto al netto dell'IVA: Euro 391.944,00

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- di aver giudicato i prezzi offerti nel loro complesso remunerativi;
- di aver preso esatta conoscenza della natura dell'appalto e di ogni circostanza particolare e generale che possa aver influito sulla determinazione dell'offerta;
- di mantenere valida l'offerta per 180 giorni a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione della medesima o per il diverso termine previsto dal bando o, in assenza dello stesso, nella lettera d'invito a gara;
- di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle disposizioni in materia di condizioni di lavoro.

lì 07/11/2023