UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI SIENA
PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA PER UN PERIODO DI CINQUE ANNI. CODICE CIG: 4833058D9E

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PREMESSA

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione della gara sono regolati:
- dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- 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;
- dal Regolamento per l'Amministrazione, la Contabilità dell'Università per Stranieri di Siena emanato con D.R. n. 44 del 24.01.2012;
- dalla normativa di settore e in particolare: D. Lgs. n.11/2010 attuativo della direttiva 2007/64/CE e altre disposizioni normative in materia in quanto applicabili;
- dalla Legge 27 dicembre 2002, n. 289 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2003)"; dal Decreto Interministeriale 5 dicembre 2000 "Criteri per la omogenea redazione di conti consuntivi delle Università" e dal Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 novembre 2006 "Codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per le Università" per quanto riguarda il corretto inserimento delle operazioni contabili dell'Ateneo di Siena nel "Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici – Siope";
- dalla legge n° 448/98 del 23/12/98, art. 29 che disciplina il servizio di cassa per il bilancio generale dell'Ateneo e delle altre strutture autonome;
- dall'attuazione dell'art. 35, commi 8-13, del DL 1/2012.
- dalla legge n. 136/2010 e s.m.i.
- dalle norme contenute nel bando di gara, nel disciplinare, nonché in tutta la documentazione di gara;
- dalle condizioni generali e particolari del servizio riportate nel presente capitolato speciale d'oneri;
- dal Codice Civile per quanto non espressamente previsto nelle predette fonti;

ART. 1 – Definizioni

Ai fini del presente capitolato:
a) con il termine "Università" si intende l'Università per Stranieri di Siena;
b) con il termine "Cassiere" si intende la Banca o altro soggetto abilitato per legge aggiudicatario dell'appalto del servizio di cassa;

ART. 2 – Oggetto del servizio

Costituiscono oggetto del presente appalto il servizio di cassa dell'Università ed i servizi ad esso connessi da svolgersi secondo le modalità descritte nel presente capitolato.
L'appalto non comporta alcun corrispettivo a carico dell'Università, fatti salvi i servizi bancari ed accessori per i quali il presente capitolato preveda diversamente, che verranno pagati secondo i prezzi e le modalità indicate in sede di offerta.
Ai fini di una migliore valutazione del servizio si forniscono i seguenti dati relativi all'esercizio finanziario 2011:

Numero reversali	10.438,00
Numero carte contabili di entrata	3.268,00
Importo reversali caricate e riscosse	€ 22.892.087,94

Numero mandati	6.773,00
Numero carte contabili di uscita	437,00
Importo mandati caricati e pagati	€ 20.216.219,34

ART. 3 – Descrizione del servizio di cassa

Il servizio di cassa ha per oggetto la riscossione delle entrate versate a favore dell'Università e il pagamento delle spese ordinate dall'Università nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tesoreria unica mista (art. 7 d.lgs. 279/1997 e s.m.i.). In ottemperanza alle disposizioni di cui al D.L. 1/2012, e fino alla data prevista nello stesso D.L, il servizio sarà erogato in applicazione del sistema di tesoreria unica. In particolare tra i flussi finanziari sono da ritenersi ad ogni effetto comprese le entrate inerenti le tasse ed i contributi versati dagli studenti, nonché il pagamento di tutte le competenze al personale dipendente.
Per l'effettuazione delle operazioni sopra descritte verrà istituito un conto intestato all'Amministrazione generale ed, eventualmente, un conto per le strutture con autonomia di bilancio che dovessero essere istituite in vigenza di servizio.

ART. 4 – Descrizione dei servizi accessori

Il Cassiere si obbliga a prestare i seguenti ulteriori servizi con costi a proprio carico.

a Fornire a richiesta dell'Università carte di credito aziendali e/o carte prepagate da rilasciare a fini istituzionali da porre a disposizione delle persone indicate dall'Università. Restano a carico dell'Università le sole spese fiscali. Disposizioni attuative saranno oggetto di un successivo accordo tra le parti.

b Fornire fino a 2 (due) postazioni per i pagamenti elettronici (POS fisici), con costi di installazione, manutenzione, dismissione, a carico del Cassiere. Restano a carico dell'Università le sole commissioni d'incasso indicate nell'offerta presentata in sede di gara.

c Fornire a richiesta dell'Università uno strumento di POS virtuale con requisiti tecnici adeguati a quelli presenti sul mercato che dovrà interfacciarsi con i sistemi dell'Università.

d Fornire uno strumento che consenta la predisposizione di MAV online generati on demand dai sistemi dell'Università, secondo modalità che dovranno essere concordate tra l'Università e il Cassiere.

ART. 5 – Sponsorizzazione

Il Cassiere si impegna a versare un contributo annuo a titolo di sponsorizzazione di iniziative culturali e scientifiche dell'Università, per l'importo da definirsi in sede di offerta.

ART. 6 – Altri benefici per studenti e personale dell'Università

Il Cassiere si impegna a riservare condizioni particolari sui propri prodotti a favore degli studenti e del personale dell'Università da definirsi in sede di offerta.

ART. 7 – Luogo di esecuzione del servizio

Il luogo di esecuzione del servizio sarà nel comune di Siena.

ART. 8 – Durata del servizio

I rapporti tra l'Università e il Cassiere saranno disciplinati da apposito contratto che avrà durata di anni 5 (cinque), dal 1° gennaio 2013 al 31 dicembre 2017. L'Università si riserva inoltre la facoltà di procedere alla proroga del contratto, qualora ne ricorrano i presupposti di legge e secondo le modalità e condizioni previste dalla legge stessa, previo accordo con il Cassiere.

ART. 9 – Inizio del servizio in pendenza della stipulazione del contratto e consegna del servizio.

L'Università si riserva la facoltà di ordinare l'avvio delle prestazioni oggetto del contratto derivante dall'aggiudicazione nelle more della stipulazione dello stesso, ai sensi dell'art. 11 co. 9-10-12 d.lgs. n. 163/2006.

In tal caso, l'Università potrà ordinare all'operatore economico affidatario l'avvio di tutte o di parte delle prestazioni oggetto del contratto, mediante comunicazione scritta, del Responsabile della corretta esecuzione del contratto, di cui al successivo art. 26, nella quale sono indicate le attività da compiere.
L'operatore economico affidatario assume l'obbligo di dare immediato adempimento. In caso di mancata successiva stipulazione del contratto l'operatore economico avrà diritto soltanto al pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni espletate su ordine del Responsabile dell'esecuzione.

ART. 10 – Variazioni del servizio

Le parti si riservano la facoltà di proporre, nel periodo di vigenza del contratto, tutte le variazioni ed integrazioni ritenute necessarie al miglior funzionamento del servizio, a condizioni comunque non peggiorative per l'Università, nonché quelle che si rendessero necessarie a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni normative o modifiche organizzative dell'Università.
Tali modifiche dovranno essere contenute in apposito atto aggiuntivo al contratto sottoscritto da entrambe le parti.

ART. 11 – Flussi informatici

Per l'esecuzione delle operazioni di competenza connesse al servizio di cassa, il Cassiere dovrà garantire senza oneri aggiuntivi e/o costi diretti e/o indiretti per l'Università:
- collegamenti telematici efficienti ed affidabili che garantiscano un adeguato sistema di sicurezza tra la propria rete dati e quella dell'Università;
- l'adeguamento continuo delle proprie procedure informatiche al fine di garantire la piena compatibilità con quelle in uso presso l'Università.

ART. 12 – Home Banking

Il Cassiere dovrà fornire un adeguato strumento Home Banking che garantisca le seguenti funzionalità:
- trasmissione dei documenti contabili e accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- consultazione dei dati analitici dei movimenti comprensivi della data di esecuzione, della valuta, della causale, delle generalità del corrispondente, nonché le eventuali spese/commissioni bancarie addebitate;
- consultazione dei dati analitici dei movimenti sul conto di tesoreria unica aperto presso la Banca d'Italia, con l'evidenza per ogni operazione della data di contabilizzazione, della valuta, delle generalità del corrispondente e della causale dell'operazione;
- visualizzazione del saldo contabile dell'Università presso il Cassiere e presso la Banca d'Italia (con evidenza della parte libera e della parte vincolata, del fondo/deficit di cassa iniziale e del totale dei documenti riscossi/pagati);
- visualizzazione della verifica di cassa;
- interrogazione dei documenti sospesi (con visualizzazione della lista dei mandati da pagare, delle reversali da riscuotere, dei provvisori di entrata e di uscita ancora da regolarizzare e dei relativi beneficiari/versanti);
- interrogazione dei documenti emessi e/o riscossi/pagati (con suddivisione tra mandati, reversali, provvisori di entrata e provvisori di uscita);
- ricerca anagrafica sulle varie tipologie di documenti;
- elaborazione di stampe (giornali di cassa, elenco provvisori da regolarizzare etc.);
- esportazione dei dati ottenuti dalle interrogazioni precedentemente elencate nei formati elettronici richiesti dall'Università (a titolo di esempio xml, csv, pdf, txt, ecc.);
- compatibilità con i principali browser e le principali procedure applicative;

Tutte le operazioni precedentemente elencate (interrogazioni, consultazioni, stampe,etc.) dovranno essere fruibili con ruoli ed abilitazioni specifiche per ogni singolo utente che rispecchino l'operatività interna dell'Università (es. ufficio, dipartimento, etc. Il Cassiere si impegna a fornire consulenza e formazione in loco relativamente agli strumenti messi a disposizione, sia per quanto concerne gli aspetti operativo/funzionali che tecnologici.

ART. 13 – Ordinativo informatico

Il Cassiere si impegna ad introdurre la gestione del servizio di cassa mediante utilizzo di ordinativi di incasso e di spesa (reversali e mandati), e loro relativa archiviazione, sottoscritti esclusivamente con firma digitale conformemente a quanto previsto dalle norme di legge e dalle direttive DigitPa, ABI e Banca d'Italia.
Il Cassiere si impegna a rendere operativo il servizio, con spese a suo carico, entro 180 giorni dalla eventuale richiesta di fruibilità da parte dell'Università. Il servizio dovrà:
- garantire accessibilità via web per la gestione dell'ordinativo informatico;
- prevedere l'integrazione delle funzionalità di firma digitale dei documenti con diversi dispositivi di pubblici certificatori accreditati;
- gestire firme multiple dei documenti e firme cumulative ed effettuare controlli di validità e legittimità delle firme;

ART. 14 – Obblighi a carico del Cassiere per l'esercizio del servizio

Il servizio dovrà essere svolto senza interruzioni durante l'intero periodo di vigenza del contratto. Per gli ultimi 10 giorni di dicembre di ogni anno potranno essere concordate riduzioni nel flusso ordinario dei mandati e delle reversali al fine di consentire le regolari operazioni di chiusura, fatti salvi i pagamenti e gli incassi indilazionabili. In particolare il Cassiere è obbligato a:
a) contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Università;
b) rilasciare quietanza per ciascuna riscossione;
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 e, a richiesta dell'Università, su supporto cartaceo firmato e timbrato dal Cassiere. Il giornale di cassa sarà tenuto distintamente per ciascun conto;
d) restituire a cadenza mensile, salvo casi di urgenza in cui l'Università potrà richiedere una restituzione in tempi più rapidi, i documenti contabili quietanzati o in alternativa, previo accordo con l'Università, corredati da specifico quietanziario da intendersi come documento meccanografico contenente gli estremi delle quietanze e delle bollette rilasciate a fronte dei pagamenti e delle riscossioni;
e) inviare all'Università gli estratti conti;
f) fornire, entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Università, gli elenchi delle reversali e dei mandati, totalmente o parzialmente non estinti;
g) dare immediata comunicazione all'Università delle azioni o degli atti che implichino utilizzo o immobilizzazione della giacenza finanziaria;
h) contabilizzare trimestralmente gli interessi attivi e passivi;
i) esplicitare nel modo più chiaro possibile, evitando troncamenti nella causale, le indicazioni contenute nelle "carte contabili" che originano incassi effettuati in assenza di titolo, in particolare provenienti da altri paesi, per consentire all'Università di adempiere in tempi rapidi alla registrazione con l'esatta attribuzione del codice gestionale SIOPE;
j) assumere a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L. 136/2010 e s.m.i.

ART. 15– Riscossione

Le entrate dell'Università saranno riscosse dal Cassiere in base a reversali di incasso, numerate in ordine progressivo per ciascun anno finanziario e firmate dalle figure amministrative individuate dall'Università in base al proprio regolamento di contabilità o da persone da loro delegate. Le firme autografe delle predette saranno preventivamente trasmesse al Cassiere secondo le modalità indicate all'art. 22
La reversale dovrà contenere le seguenti indicazioni essenziali: a) esercizio finanziario; b) capitolo del bilancio e codice Siope; c) nome, cognome e denominazione del debitore verso l'Università; d) causale della riscossione; e) importo in cifre ed in lettere; f) data di emissione; g) imposta di bollo.
Il Cassiere dovrà inoltre ricevere, salvo che l'Università non abbia espressamente diffidato dal riscuoterle, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore

dell'Università stessa, rilasciandone la ricevuta con l'indicazione del titolo di versamento e con la clausola salvo conferma di accettazione da parte dell'Università. Il Cassiere segnala giornalmente all'Università gli incassi avvenuti tramite carte contabili richiedendo l'emissione delle relative reversali.
Le somme introitate tramite il servizio dei conti correnti postali intestati all'Università saranno incassate ogni quindici giorni dal Cassiere, che contabilizzerà l'incasso provvisorio e contestualmente richiederà all'Università l'emissione di corrispondenti reversali.

ART. 16 – Riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti

La riscossione della contribuzione studentesca è riferita agli studenti di tutti i corsi previsti dall'ordinamento didattico dell'Università, sia quelli relativi a stranieri che ad italiani. Per gli "immatricolati" il Cassiere all'atto della riscossione dovrà anche acquisire i dati anagrafici dello studente.
Le modalità di riscossione, oltre alle modalità ordinarie previste dalla normativa, che dovranno essere garantite sono le seguenti:
a) MAV Elettronico: l'università elabora i dati per la predisposizione dei pagamenti e li invia alla tesoreria con spedizione unica. La tesoreria elabora i dati e produce tante stampe PDF quante sono i pagamenti da ricevere ed invia tramite ftp all'università l'archivio contenente i file generati. L'università fornirà a ciascuno studente il proprio file MAV utilizzando il portale della didattica Esse3Web
b) MAV online generato *on demand* dai sistemi dell'Università, secondo modalità che dovranno essere concordate tra l'Università e il Cassiere. In particolare dovrà essere attivato un servizio MAV online che consenta l'interazione, in tempo reale, tra gli applicativi informatici dell'Università e il circuito bancario per la generazione e la stampa del bollettino stesso direttamente dalle applicazioni web riservate agli studenti; Questo dovrà essere operativo 24 ore su 24, per 7 giorni su 7 dall'applicativo ESSE3 di CINECA in modalità real-time e dovrà restituire ad Esse3 il numero identificativo del MAV, istantaneamente pagabile presso qualsiasi sportello bancario fisico e virtuale (home banking).
Il canale di comunicazione tra l'applicativo ESSE3 e quello dell'Istituto cassiere deve essere protetto tramite certificato digitale di sicurezza.
Il servizio di rendicontazione deve essere erogato mediante un'applicazione web, eventualmente integrata con il sistema di Remote Banking. Gli operatori dell'Ateneo devono potervi accedere per scaricare il file di rendicontazione MAV da importare successivamente sul sistema ESSE3. La connessione deve essere protetta da un certificato di sicurezza.
Il servizio di rendicontazione deve essere erogato mediante un'applicazione web, eventualmente integrata con il sistema di Remote Banking. Gli operatori dell'Ateneo devono potervi accedere per scaricare il file di rendicontazione MAV da importare successivamente sul sistema ESSE3. La connessione deve essere protetta da un certificato di sicurezza.
La Banca Cassiera si impegna ad attivare uno specifico ambiente di test permanente interfacciabile con l'ambiente ESSE3. La connessione deve essere protetta da un certificato di sicurezza.
La Banca Cassiera si impegna ad interfacciarsi con il fornitore del sistema ESSE3 e i referenti tecnici dell'Ateneo per la verifica della piena compatibilità dei flussi di dati per l'analisi di eventuali ulteriori dettagli tecnici.
E' parte integrante del servizio il supporto all'applicativo per la risoluzione di problematiche connesse al suo funzionamento per tutta la durata del contratto. Il servizio di assistenza deve essere erogato mediante help desk di cui devono essere forniti i riferimenti.
c) Pos virtuale per il pagamento con carta di credito e altri strumenti elettronici equivalenti, collegato alle applicazioni web dell'Università e che dovrà accettare tutte le principali carte di credito.
Per le modalità di riscossione di cui sopra, il Cassiere non potrà rifiutare assegni circolari. Dovrà essere altresì accettata la modalità di pagamento attraverso bonifico bancario, in tal caso il Cassiere dovrà trasmettere i dati all'Università, evidenziando in particolare i contenuti relativi alla causale di pagamento, il CRO (Codice Riferimento Operazione) o TRN (Transaction Reference Number). Il Cassiere si impegna alla stampa PDF dei MAV entro 10 gg lavorativi dall'invio del flusso sulla base delle condizioni economiche offerte in sede di gara. L'Università si riserva la facoltà di ridurre progressivamente o anche cessare questo servizio. Il

trasferimento telematico dei dati delle riscossioni dovrà avvenire quotidianamente entro le ore nove del giorno lavorativo successivo a quello del pagamento.
Il Cassiere si impegna senza oneri a carico dell'Università ad adeguare le proprie procedure operative, informatiche ed organizzative ad eventuali modifiche del sistema di riscossione delle tasse e dei contributi studenteschi determinate da interventi normativi, da innovazioni tecnologiche (ad esempio micro pagamenti tramite sms) ovvero da diverse valutazioni effettuate dall'Università.

ART. 17 – Pagamenti

Nessuna somma potrà essere prelevata sul conto intestato all'Università senza il relativo mandato di pagamento. I pagamenti saranno eseguiti mediante mandati emessi a firma delle figure amministrative individuate dall'Università in base al proprio regolamento di contabilità.
Le firme autografe delle predette saranno preventivamente trasmesse al Cassiere secondo le modalità indicate all'art. 22.
Nessuna responsabilità potrà derivare al Cassiere dalla mancata o tardiva segnalazione delle variazioni delle persone autorizzate alla firma. I mandati, numerati in ordine progressivo, dovranno contenere le seguenti indicazioni essenziali: a) esercizio finanziario; b) capitolo di bilancio e codice Siope; c) nome e cognome o denominazione ed indirizzo dei creditori; d) causale del pagamento; e) importo in cifre ed in lettere; f) modalità di estinzione del titolo; g) data di emissione; h) imposta di bollo.
Potranno essere emessi mandati collettivi per pagamenti da farsi per lo stesso titolo a favore dei diversi creditori.

ART. 18 – Modalità di estinzione dei mandati

Con espressa annotazione sui titoli, l'Università potrà disporre che i mandati siano estinti mediante:
a) pagamento per cassa;
b) accreditamento in conto corrente bancario o postale;
c) commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore da spedire, a cura del Cassiere, all'indirizzo del medesimo con assicurata convenzionale e con spese a carico del creditore stesso;
d) altri mezzi offerti dal sistema bancario.
Su ciascuna modalità di pagamento non potrà essere applicata alcuna commissione a carico dell'Università e dei beneficiari, ad eccezione dei bonifici disposti a favore di beneficiari appartenenti a paesi extra euro.
I mandati di pagamento estinti tramite le modalità di cui ai punti b), c) e d) saranno quietanzati tramite dichiarazioni di accreditamento o di commutazione che sostituiscono la quietanza del creditore. In alternativa, previo accordo con l'Università, i mandati potranno essere corredati da specifico quietanziario. Il Cassiere si obbliga a riaccreditare gli importi dei titoli rientrati per irreperibilità degli interessati. Il Cassiere fornirà analitica rendicontazione dei bolli di quietanza e di ogni altro rimborso di spesa reclamato. In caso di emissione di mandati collegati a reversali tramite esplicita annotazione il Cassiere è tenuto ad estinguere il titolo di entrata con il corrispondente titolo di spesa. In caso d'errore del Cassiere, quest'ultimo sarà ritenuto responsabile e dovrà pagare all'Università le reversali non riscosse. Sarà a carico del Cassiere il recupero delle somme erroneamente pagate, oltre al costo sostenuto dall'Università medesima. I pagamenti saranno effettuati dal Cassiere nel limite delle effettive giacenze di cassa tenuto conto anche delle disponibilità esistenti nelle contabilità speciali in Banca d'Italia.

ART. 19 – Verifica di regolarità dei mandati e dei tempi di pagamento

I mandati oltre ad essere trasmessi con modalità cartacea con distinta in duplice copia, di cui una sarà restituita firmata per ricevuta, verranno trasmessi al Cassiere per via telematica. In caso di discordanza valgono le indicazioni riportate sui documenti cartacei. I mandati saranno esigibili il secondo giorno lavorativo successivo a quello della ricezione da parte del Cassiere. I beneficiari dei pagamenti per cassa saranno avvisati direttamente dall'Università dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Cassiere. Il Cassiere si impegna ad estinguere in giornata i mandati sui quali viene riportata la specifica indicazione.

ART. 20 – Operazioni verso paesi extra euro

I pagamenti verso paesi extra euro verranno disposti mediante apposita documentazione il cui inoltro potrà essere effettuato con modalità telematiche. Tali pagamenti dovranno essere eseguiti entro i due giorni lavorativi successivi alla consegna.
Il Cassiere trasmetterà all'Università entro cinque giorni lavorativi dall'esecuzione la documentazione necessaria per la contabilizzazione delle operazioni di cui al comma precedente.
Sulle operazioni disposte da e nei confronti di corrispondenti di paesi extra euro l'Università pagherà unicamente le commissioni indicate in sede di offerta . Le eventuali ulteriori spese documentate, eventualmente reclamate dal corrispondente, dovranno essere dettagliatamente rendicontate.

ART. 21 – Pagamenti stipendi

Il Cassiere assumerà l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti per il personale dipendente dell'Università, il giorno 25 di ogni mese da gennaio a novembre e il giorno 17 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.
Il Cassiere s'impegna ad effettuare l'accredito degli stipendi sui conti correnti dei dipendenti universitari con valuta dello stesso giorno di pagamento.
L'Università farà avere al Cassiere il flusso telematico secondo i termini previsti nel tempo dalla legislazione in materia, eventualmente anche senza contestuale emissione dei mandati e delle reversali. In tale ultima ipotesi, i documenti verranno inviati nei giorni successivi accompagnati dalla quadratura contabile generale il cui risultato collimi con quello delle buste paga, nonché della distinta delle ritenute di legge.
Il Cassiere assume altresì l'obbligo di procedere ai pagamenti inframensili ai dipendenti di spettanze diverse a semplice richiesta dell'Università e con un preavviso di 3 giorni lavorativi.
Le predette operazioni dovranno avvenire senza farsi luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Università e dei dipendenti anche in caso di bonifici nazionali ed esteri sia verso paesi UE che extra UE.

ART. 22 – Potere di firma

L'Università avrà l'obbligo di comunicare tempestivamente al Cassiere le generalità, la qualifica e la firma autografa dei soggetti autorizzati a sottoscrivere le reversali di incasso ed i mandati di pagamento a valere sui conti correnti dell'Università.
L'Università avrà, inoltre, l'obbligo di comunicare tempestivamente le variazioni dei soggetti di cui sopra in caso di decadenza, nuova nomina o altri motivi.

ART. 23 – Eventuali anticipazioni di cassa

Il Cassiere, su richiesta dell'Università sarà tenuto a concedere anticipazioni di cassa entro il limite massimo di 1,2 milioni di euro, corrispondente a circa due mensilità di stipendi del personale dipendente. L'utilizzo dell'anticipazione avrà luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si avrà in vigenza dei seguenti presupposti:
assenza dei fondi disponibili sul conto corrente intestato all'Amministrazione generale e sul conto corrente acceso presso la Banca d'Italia.
L'Università si impegna a rimborsare le somme anticipate nonché provvedere al relativo pagamento degli interessi nella misura di tasso indicato in sede di offerta.
Il Cassiere procederà di propria iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Università provvederà all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Università estinguerà immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di cassa, facendo rilevare dal Cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Università.

ART. 24 – Responsabilità del Cassiere

Il Cassiere sarà responsabile, con tutto il proprio patrimonio, dei fondi di cassa, dei titoli e di tutti i valori o carte contabili regolarmente affidategli. Il Cassiere sarà altresì garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio e di eventuali danni cagionati all'Università, al personale universitario o a terzi nell'espletamento del servizio.

ART. 25 – Cauzione definitiva

A garanzia degli obblighi assunti in dipendenza del contratto il Cassiere dovrà costituire, prima della stipula del contratto stesso e così come indicato nel Disciplinare di gara, una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. 163/2006 di Euro 12.000,00 pari al 10% dell'importo complessivo a base di gara calcolato sulla base delle uscite registrate nell'esercizio 2011 come spese bancarie moltiplicato per cinque: € 120.000,00. Tale importo è indicato ai fini delle garanzie e del contributo di gara AVCP.
Ai sensi dell'art. 75, comma 3, del d.lgs. 163/2006, detta cauzione definitiva può essere prestata mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria presso gli istituti legalmente autorizzati che siano terzi rispetto al Cassiere.
La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà prevedere:
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Università;
- una scadenza successiva al termine del servizio, che sarà indicata con la comunicazione di aggiudicazione;

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto la cauzione definitiva sarà parzialmente o totalmente incamerata dall'Università, la stessa dovrà essere tempestivamente reintegrata dall'Appaltatore, per la parte incamerata.

ART. 26 – Responsabile della corretta esecuzione del contratto

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto per l'Università è il Dott. Alessandro Balducci, Responsabile Divisione Settore Contabilità e Stipendi. Il Responsabile dell'esecuzione sovrintenderà e vigilerà sull'osservanza contrattuale e sul funzionamento complessivo del servizio, adottando le misure coercitive eventualmente necessarie, comunicando ai competenti uffici dell'Amministrazione universitaria le circostanze determinanti l'applicazione delle penalità previste nel capitolato e la relativa misura.
Il Responsabile dell'esecuzione sarà il referente per il Cassiere per ogni questione relativa alla gestione del servizio.

ART. 27 – Responsabile del servizio per il Cassiere – I referenti

In sede di avvio del servizio il Cassiere dovrà designare un proprio Responsabile del servizio, ed il suo sostituto, al quale fare riferimento per tutte le esigenze relative all'esecuzione del contratto, comunicandone all'Università le generalità, i recapiti telefonici, di fax e di posta elettronica.

ART. 28 – Divieto di subappalto e cessione del contratto

E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto. La cessione del contratto è nulla ad ogni effetto. In ragione delle particolarità organizzative nonché di riservatezza del servizio intrattenuto con l'Università, è altresì vietato il subappalto del servizio oggetto del presente capitolato ovvero di parti di esso, pena la risoluzione immediata del contratto stesso

ART. 29 – Successione nel servizio di cassa

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

ART. 30 – Domicilio delle parti

Per gli effetti del contratto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, l'Università e il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo del contratto.

ART. 31 – Foro competente

Per tutte le controversie attinenti all'esecuzione o alla interpretazione del contratto è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Siena.

ART. 32 – Spese

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto saranno a carico del Cassiere.

ART. 33 – Trattamento dati personali

Ai sensi del Titolo III del d.lgs. n. 196 del 30/06/2003, il Cassiere è responsabile del trattamento dei dati personali degli utenti dell'Università per Stranieri di Siena, dei quali viene a conoscenza nel corso dell'esecuzione del servizio. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del servizio di cassa e non potranno in alcun modo essere estratti o duplicati in database diversi dall'originale. Il Cassiere si impegna a comunicare i nominativi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali all'Università prima della stipula del contratto.