



Università degli studi di Palermo

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA PER L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO PER ANNI CINQUE

Art. 1 – OGGETTO E LIMITI DEL SERVIZIO

La presente convenzione ha per oggetto il servizio di cassa unica dell'Università degli Studi di Palermo ed eventualmente dei Centri di Spesa dotati d'autonomia contabile nel caso di ritardato accentramento rispetto alla data del 31/12/2012. La mancata esazione non comporta l'obbligo d'esecuzione contro i debitori morosi da parte del Cassiere, che non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, in ogni modo, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Università ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

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

L'aggiudicatario dovrà garantire almeno una filiale dedicata ai rapporti di servizio con la l'Università presso il territorio del Comune di Palermo.

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 2 – DECORRENZA E DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è fissata in cinque anni decorrente dalla data di stipula della convenzione.

Art. 3 – RISCOSSIONI

1. Le entrate sono riscosse dall'Istituto cassiere sulla base di apposite reversali emesse dall'Università.
2. Le reversali numerate in ordine progressivo per ciascun anno finanziario, sono firmate dai soggetti indicati nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la



Università degli studi di Palermo

Contabilità di Ateneo, ovvero dalle persone da essi delegate o che legittimamente li sostituiscono.

3. Le firme autografe o digitali dei suddetti soggetti vengono comunicate a norma del successivo art. 6.
4. Le reversali indicano l'esercizio finanziario, il titolo, la categoria e il capitolo di bilancio con i relativi codici di classificazione ai quali fanno riferimento, il cognome ed il nome ovvero la denominazione, il codice fiscale o la partita I.V.A. del debitore, l'importo da riscuotere in cifre ed in lettere, la causale completa della riscossione, i codici SIOPE, la data di emissione ed eventuali altre notizie sui fondi da riscuotere.
5. Le reversali saranno trasmesse corredate dalle relative distinte firmate dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o dal Segretario Amministrativo dei Centri di Spesa o loro delegati. Le distinte inviate saranno accompagnate da un elenco riepilogativo, in doppio originale, a firma del Responsabile Amministrativo dell'Università, di cui uno sarà restituito per ricevuta dall'Istituto Cassiere al momento della consegna.
6. L'Istituto provvederà all'incasso delle somme per le quali non avesse in precedenza ricevuto i relativi ordinativi. Detti incassi devono necessariamente contenere, inoltre, i dati riguardanti il debitore, la causale del trasferimento (con un campo di un'adeguata dimensione che ne permetta l'individuazione) ed il beneficiario. L'Istituto cassiere è tenuto a contabilizzare giornalmente i trasferimenti a favore dell'Università.
7. L'Istituto per ogni accreditamento assegnerà la data di valuta corrispondente alla relativa data d'incasso.
8. Le reversali di incasso saranno estinte e restituite dal Cassiere entro 30 giorni dalla data di ricezione.
9. Sulle reversali di incasso dovranno risultare il timbro dell'Istituto cassiere e la data di quietanza. Gli incassi saranno eseguiti previo accertamento della conformità delle firme apposte sulle reversali, con quelle comunicate precedentemente all'Istituto.
10. Al termine dell'anno finanziario, le reversali delle quali non è avvenuta la riscossione vengono restituite dall'Istituto cassiere all'ufficio competente dell'Università ovvero ai Centri di Spesa per il loro annullamento e la riemissione nell'esercizio finanziario successivo.



Università degli studi di Palermo

L'Istituto cassiere aggiudicatario si impegna, su richiesta dell'Università ed entro mesi tre decorrenti dalla stessa, a consentire la trasmissione in via telematica dall'Università all'Istituto tesoriere degli ordinativi d'incasso (reversali) nel rispetto della vigente normativa.

Art. 4 - CONTRIBUZIONE STUDENTESCA

Il versamento della contribuzione studentesca universitaria verrà effettuato sul conto corrente accesso presso l'Istituto cassiere secondo le modalità indicate in offerta. L'Istituto Cassiere, inoltre, dovrà adeguare le procedure informatiche in suo possesso, affinché siano compatibili con le procedure d'immatricolazione e/o iscrizione on-line in uso presso l'Ateneo.

L'Ateneo si riserva la facoltà di richiedere, nel corso della durata del rapporto contrattuale, le modifiche connesse con il sistema software, nonché di quelle che si rendessero necessarie a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme in materia, con spese a carico dell'Istituto cassiere.

Art. 5 – PAGAMENTI

1. I pagamenti sono eseguiti dall'Istituto cassiere per ciascun anno finanziario mediante mandati di pagamento, firmati dai soggetti indicati nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di Ateneo, ovvero dai soggetti all'uopo delegati o che legittimamente li sostituiscono.
2. Le firme autografe o digitali dei suddetti soggetti vengono comunicate a norma del successivo art. 6.
3. I mandati di pagamento saranno esitati dal Cassiere il secondo giorno lavorativo successivo alla data di ricezione degli ordinativi finanziari, o qualora siano urgenti lo stesso giorno.
4. I mandati di pagamento indicano l'anno (esercizio finanziario) nel quale sono emessi, il titolo, la categoria ed il capitolo con i relativi codici di classificazione ai quali fanno riferimento, il creditore, la causale del pagamento e le modalità di pagamento nonché i codici SIOPE.
5. I mandati di pagamento sono ordinariamente estinti con le seguenti modalità:



Università degli studi di Palermo

- a. allo sportello;
 - b. accreditalmento in conto corrente bancario intestato al creditore, anche se intrattenuto presso altri Istituti bancari;
 - c. commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore, da spedire a cura dell'Istituto cassiere, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo completo del medesimo;
 - d. accreditalmento in conto corrente postale a favore del creditore, nonché con altri mezzi nel rispetto delle vigenti normative.
6. Le spese a carico del beneficiario saranno trattenute dall'importo allo stesso dovuto.
 7. Le dichiarazioni di accreditalmento o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sul mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi alle operazioni e il timbro dell'Istituto cassiere. Sul mandato di pagamento dovrà risultare il timbro dell'Istituto cassiere e la data di quietanza. I pagamenti saranno eseguiti previo accertamento della conformità delle firme apposte sui mandati, con quelle comunicate precedentemente all'Istituto.
 8. L'Istituto non darà corso al pagamento di titoli di spesa che non siano muniti di firme, nonché al pagamento dei titoli non completi o sui quali risultino abrasioni, cancellature e discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello scritto in cifre.
 9. Gli elenchi nominativi degli stipendi saranno trasmessi all'Istituto cassiere mediante supporto informatico e/o mediante supporto cartaceo firmato dal Direttore Amministrativo e dal Responsabile dell'Area Economico Patrimoniale o da loro delegati. Tale modalità sarà adeguata in base all'avvenuta richiesta di attivazione della gestione informatizzata del servizio di cui al successivo art. 7.
 10. L'Istituto cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, previo impegno dell'Università a fornire tempestiva disposizione e documentazione. I mandati di pagamento a copertura di dette spese devono essere emessi entro trenta giorni; devono altresì riportare l'annotazione "a copertura del sospeso di cassa n°...".
 11. Il pagamento degli stipendi, in casi straordinari, può avvenire sulla base di disposizioni firmate dal Direttore Amministrativo o da un suo delegato; ad esse seguiranno regolari mandati di pagamento a copertura.



Università degli studi di Palermo

12. L'Istituto cassiere dovrà inoltre aver cura di assicurare la corretta tempestiva trasmissione alla Banca d'Italia dei dati relativi a pagamenti e incassi secondo la codifica SIOPE riportata sui mandati e sulle reversali.
13. I mandati saranno trasmessi corredati delle relative distinte, firmate dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o dal Segretario Amministrativo dei Centri di Spesa o loro delegati. Le distinte inviate saranno accompagnate da un elenco riepilogativo, in doppio originale, a firma del Responsabile Amministrativo dell'Università, di cui uno sarà restituito per ricevuta dall'Istituto Cassiere al momento della consegna.
14. Al termine dell'anno finanziario, i mandati individuali o collettivi non estinti in tutto od in parte sono restituiti all'ufficio competente dell'Università e ai relativi Centri di Spesa per il loro annullamento e l'emissione di altri mandati nell'esercizio finanziario successivo.
15. L'Istituto cassiere per quanto concerne gli ordinativi di pagamento riguardanti compensi e retribuzioni dovrà mantenerli fino al primo semestre dell'anno successivo.
16. L'Università si impegna a non presentare mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze del personale ed ai pagamenti ritenuti di carattere urgente, che potranno essere trasmessi entro la conclusione dell'esercizio.

L'Istituto cassiere aggiudicatario si impegna, su richiesta dell'Università ed entro mesi tre decorrenti dalla stessa, a consentire la trasmissione in via telematica dall'Università all'Istituto tesoriere degli ordinativi di pagamento (mandati) nel rispetto della vigente normativa.

Art. 6 - COMUNICAZIONE DELLE FIRME

L'Università trasmette all'Istituto cassiere preventiva comunicazione scritta delle firme autografe o digitali, con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere le reversali d'incasso e i mandati di pagamento, dei relativi delegati o sostituti, delle disposizioni attributive dei poteri di firma ai rispettivi titolari, nonché delle variazioni che potranno intervenire per cessazioni e nomine. Per gli effetti di cui sopra, l'Istituto cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.



Università degli studi di Palermo

L'Istituto cassiere è tenuto a non dare esecuzione a titoli di spesa non muniti delle firme espressamente autorizzate. Nel caso in cui gli ordini di riscossione e i titoli di spesa siano firmati dai delegati o sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o impedimento dei titolari.

Art. 7 – ORDINATIVI INFORMATICI

L'Istituto cassiere aggiudicatario si impegna, entro mesi tre a decorrere dalla richiesta da parte dell'Università, a consentire la trasmissione in via telematica dall'Università all'Istituto tesoriere di ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) redatti e firmati digitalmente nel rispetto della vigente normativa in materia di "firme elettroniche" e di "ordinativo informatico".

Pertanto, in caso di richiesta dell'Università, è fatto obbligo all'aggiudicatario di dotarsi delle necessarie attrezzature per la gestione informatica del Servizio di Tesoreria in ottemperanza agli standard di legge relativamente allo scambio dei documenti firmati digitalmente, di integrare senza alcun onere per l'Università il proprio servizio informatico con il sistema informatico di contabilità dell'Ateneo e di formare gratuitamente il personale dell'Università all'uso degli strumenti informatici forniti necessari per la gestione informatica del servizio di che trattasi.

Art. 8 – ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

1. L'Istituto cassiere aggiudicatario si impegna ad adeguare l'organizzazione e a gestire il servizio di che trattasi conformemente a quanto proposto in offerta;
2. L'Istituto cassiere aggiudicatario si impegna, entro mesi tre a decorrere dalla richiesta, a consentire la trasmissione in via telematica dall'Università all'Istituto tesoriere di ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) redatti e firmati digitalmente nel rispetto della vigente normativa in materia di "firme elettroniche" e di "ordinativo informatico".
3. L'Istituto cassiere è tenuto ad assicurare, anche in caso di sciopero dei propri dipendenti, il pagamento degli stipendi al personale universitario.
4. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti e seguendo le procedure di rito, potranno essere apportate le variazioni e le



Università degli studi di Palermo

integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio e non pregiudiziali per l'Università.

5. Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra l'Università degli Studi di Palermo e l'Istituto cassiere, al fine di consentire lo scambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto del cassiere. Ogni spesa attinente a quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere senza oneri per l'ente. Il cassiere, in accordo con l'Università, si impegna a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di riscossione e strumenti facilitativi di pagamento.
6. L'Istituto cassiere dovrà organizzare un adeguato servizio di trasmissione dati e di rendicontazione on-line (oltre che cartacea) in modo tale che l'Università possa essere costantemente informata delle operazioni compiute e di quelle in corso. I servizi on-line che dovranno essere garantiti sono:
 - consultazione dettagliata dei conti correnti;
 - interrogazione documenti;
 - pagamento deleghe F24 e deleghe F24 Enti Pubblici;
 - l'elenco giornaliero dei sospesi da regolarizzare suddivisi per causali di versamento e tipologie;
 - l'elenco settimanale e mensile dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
 - l'elenco settimanale e mensile dei documenti contabili da regolarizzare, con la relativa causale di versamento;

Con riguardo all'immatricolazione, all'iscrizione agli anni successivi al primo, al pagamento di tasse e di contributi universitari con verifica di tutta la documentazione, è fatto obbligo all'aggiudicatario di porre in essere qualsiasi collaborazione con le segreterie universitarie.

7. Entro il primo mese dell'anno successivo a quello di riferimento dovrà pervenire all'Università l'elenco degli ordinativi di riscossione eseguiti relativi all'anno finanziario precedente, unitamente alla situazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento ineseguiti, nonché ogni altra evidenza richiesta dall'Università.



Università degli studi di Palermo

8. Il giornale e la verifica di cassa dovranno essere trasmessi ogni qualvolta l'Università ne faccia richiesta.
9. L'Istituto cassiere si impegna ad adeguare il proprio supporto informatico per il sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti (SIOPE).
10. Al termine di ogni mese l'Istituto cassiere dovrà effettuare il controllo di concordanza tra la giacenza di cassa e i dati SIOPE trasmessi alla Banca d'Italia.
11. L'Istituto cassiere deve tenere e fornire all'Università degli Studi di Palermo tutta la documentazione inerente al servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio sia nei quadri riepilogativi. In particolare dovrà farsi carico di trasmettere in formato cartaceo, i seguenti documenti:
 - Giornale di cassa giornaliero con i relativi documenti contabili (mandati e reversali);
 - Situazione giornaliera della giacenza di cassa presso l'Istituto cassiere;
 - Rendicontazione trimestrale delle entrate e delle uscite per la verifica di cassa;
 - Documentazione necessaria al controllo di cassa trimestrale.Tale modalità sarà adeguata in base all'avvenuta richiesta di attivazione della gestione informatizzata del servizio di cui al precedente art. 7.
12. L'Università è tenuta a segnalare tempestivamente all'Istituto cassiere gli eventuali reclami che pervenissero circa lo svolgimento del servizio.

Art. 9 – PERSONALE DEDICATO

L'Istituto Cassiere si impegna a mettere a disposizione dell'Università una filiale dedicata ai rapporti di servizio con la stessa, con almeno tre dipendenti messi direttamente a disposizione per l'erogazione del servizio a favore dell'Ateneo, che dovrà avere sede in Palermo all'interno della quale i dipendenti dell'Università potranno eseguire, senza attesa, le operazioni di competenza in condizioni di sicurezza e riservatezza.

L'Istituto Cassiere si impegna, altresì, ad adibire presso ciascuna delle filiali indicate in offerta proprio personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio nonché numericamente adeguato alle effettive esigenze dell'Università nel rispetto di quanto indicato al presente capitolato.



Università degli studi di Palermo

Art. 10 – SPORTELLI BANCARI OPERATIVI

L'Istituto Cassiere aggiudicatario si impegna disporre, al momento dell'avvio del servizio, di almeno tre filiali sul territorio del Comune di Palermo nonché di almeno una filiale in ciascuno dei comuni di Agrigento, Caltanissetta e Trapani (sede di poli didattici dell'Università degli studi di Palermo).

ART. 11 – REFERENTI DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER L'ISTITUTO CASSIERE

All'avvio del servizio l'Istituto cassiere deve designare un proprio Responsabile al quale fare riferimento per tutte le esigenze relative all'esecuzione del contratto.

Contestualmente, l'Istituto cassiere dovrà altresì designare un Referente per le attività tecnico/informatiche, un Referente per le attività amministrativo/contabili e un Referente per i servizi connessi alle attività didattiche.

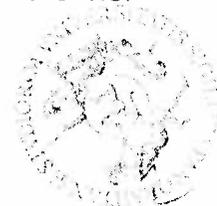
Agli stessi farà riferimento l'Università per quanto attiene rispettivamente agli aspetti concernenti i collegamenti informatici e telematici, amministrativi e contabili e concernenti le attività didattiche. Dovranno supportare, in modo continuativo, l'amministrazione di Ateneo nello svolgimento delle specifiche attività dell'Ente anche al fine di garantire la continuità dei servizi in essere sia all'atto della stipula della Convenzione, sia nel corso di tutta la durata contrattuale.

Dei soggetti indicati dovranno essere comunicate all'Università le generalità, unitamente ai recapiti telefonici, di fax e di posta elettronica.

Gli stessi e gli eventuali sostituti, saranno gli unici referenti dell'Istituto cassiere nei confronti dell'Università ai fini dell'esecuzione del contratto.

Art. 12 – RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

L'Istituto cassiere ha l'obbligo di inviare a richiesta dell'Università e delle altre strutture indicate all'art. 1 la situazione di cassa indicando le operazioni eseguite distintamente per entrate ed uscite.





Università degli studi di Palermo

Art. 13 – SERVIZI MIGLIORATIVI

L'Istituto cassiere dovrà proporre, a proprie spese, i servizi migliorativi come indicati in offerta. Gli stessi potranno essere aggiuntivi rispetto a quelli indicati nel presente capitolato ovvero migliorativi o aggiuntivi rispetto alle tematiche indicate all'interno di ciascun elemento di valutazione dell'offerta tecnica di cui al punto 10 G del disciplinare di gara.

Art. 14 – CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI.

L'Istituto Cassiere procederà alla conservazione dei documenti relativi alla gestione del servizio conformemente a quanto offerto in sede di gara.

Art. 15 – CARTE DI CREDITO E CARTE PREPAGATE

L'Istituto cassiere si impegna, previa autorizzazione dell'Università, a rilasciare, senza compensi o spese, carte di credito aziendali e carte prepagate ricaricabili intestate all'Università o a persone che ricoprono cariche istituzionali ai sensi delle norme dell'Ateneo. Graveranno sui singoli conti correnti delle strutture di afferenza dei titolari delle medesime, le imputazioni dei rispettivi costi derivanti dall'utilizzo delle predette carte. In caso di rilascio, è fatto obbligo all'Istituto cassiere di rendicontare trimestralmente le spese effettuate mediante ciascuna delle predette carte nonché, su indicazione dell'Università, di provvedere alla loro revoca.

Art. 16 – COSTO DEL SERVIZIO

Per l'Università il servizio viene reso in regime di completa gratuità. L'eventuale custodia dei titoli di pertinenza dell'Università ovvero valori, depositati nell'interesse istituzionale dell'Università, verrà resa in regime di gratuità. L'Istituto cassiere aggiudicatario, mediante la mera partecipazione alla presente gara d'appalto, riconosce che il vantaggio diretto e/o indiretto che ricava tramite la gestione della cassa dell'Università e lo svolgimento del relativo servizio risulta di per sé remunerativo e ampiamente soddisfacente del costo dell'appalto.



Università degli studi di Palermo

Le spese per operazioni di pagamento a soggetti creditori ovvero beneficiari dell'Università sono a carico degli stessi.

Art. 17 – EVENTUALI ANTICIPAZIONI

Nell'eventualità che durante la gestione annuale si verifichi una momentanea carenza di liquidità e che, contemporaneamente, l'Università debba provvedere a pagamenti urgenti non prorogabili, l'Istituto Cassiere si impegna, dietro adeguato preavviso, ad anticipare la somma necessaria al tasso d'interesse offerto in sede di gara.

L'Istituto si impegna, altresì, a concedere alle condizioni sopra indicate, anticipazioni rapportate all'ammontare delle entrate ordinarie dell'Università e garantite da introiti certi che la stessa incamererà.

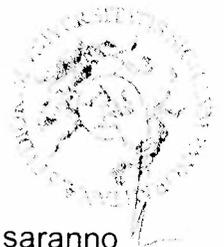
Il relativo importo massimo è di € 22.870.000,00 lordi pari all'ammontare della spesa per il pagamento di due mensilità stipendiali in favore del personale universitario.

Art. 18 – GIACENZE SUI CONTI CORRENTI DELL'UNIVERSITA'

In caso di giacenza sui conti correnti dell'Università sarà applicato il tasso creditore offerto in sede di gara con liquidazione trimestrale degli interessi.

ART. 19 – PAGAMENTI ALL'ESTERO

L'Istituto cassiere deve eseguire i pagamenti all'estero secondo le modalità che saranno indicate dall'Università; per tali operazioni di pagamento la stessa Università invia all'Istituto la necessaria documentazione nel rispetto delle richieste formulate dai creditori esteri. L'Istituto cassiere, a pagamento eseguito, invia all'Università la contabile di addebito con l'importo del controvalore in euro oltre alle relative spese bancarie. L'Università conseguentemente provvede ad emettere il mandato di pagamento a copertura per regolarizzare l'operazione.





Università degli studi di Palermo

Art. 20 – CONTRIBUTI

L'Istituto Cassiere è tenuto a corrispondere annualmente all'Università, in conformità alle risultanze di gara, un contributo annuale senza vincolo di destinazione utilizzabile comunque per iniziative compatibili con fini istituzionali dell'Ateneo.

Art. 21 – GARANZIE

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

A garanzia dell'esatta esecuzione del Servizio assunto e degli oneri nascenti, l'Istituto si obbliga in modo formale verso l'Università a tenerla indenne e manlevata da qualsiasi danno o pregiudizio possa derivare per effetto dell'esecuzione del servizio dell'Istituto cassiere.

Art. 22 – RETE DI DISTRIBUZIONE DELLE FILIALI SUL TERRITORIO REGIONALE

L'Istituto cassiere dovrà garantire la "circolarità" delle operazioni per cassa nell'ambito della rete di distribuzione regionale offerta in sede di gara.

Art. 23 – CONDIZIONI RISERVATE AL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO E IN QUIESCENZA

L'Istituto cassiere è tenuto a garantire al personale dipendente in servizio e in quiescenza dell'Università le condizioni offerte in sede di gara e che saranno applicate e non variate per tutta la durata del servizio.

Art. 24 – CONDIZIONI RISERVATE AGLI STUDENTI

L'Istituto cassiere è tenuto a garantire a favore degli studenti dell'Università le condizioni offerte in sede di gara e che saranno applicate e non variate per tutta la durata del servizio.



Università degli studi di Palermo

Art. 25 – SPORTELLI PRESSO LE SEDI DELL'UNIVERSITA'

A cura e spese dell'aggiudicatario, all'interno dei locali messi a disposizione dall'Università, dovranno essere resi operativi al fine di erogare i servizi di che trattasi gli sportelli presso:

- la sede dell'Amministrazione Centrale di Piazza Marina, 61 (Steri) (soltanto bancomat);
- la cittadella universitaria di Parco d'Orleans in Viale delle Scienze (sportello oltre a bancomat).

In ordine allo sportello bancario da rendere operativo all'interno della cittadella universitaria, l'Università degli studi di Palermo metterà a disposizione dell'aggiudicatario un locale di circa 100 mq situato al piano terreno dell'Edificio 6 facente parte del complesso sito in Viale delle Scienze, sede del Dipartimento di Ingegneria Chimica dei Processi e dei Materiali.

Detto locale sarà consegnato vuoto e sono posti a carico dell'aggiudicatario gli oneri per la realizzazione degli interventi di ristrutturazione e quelli necessari a renderlo idoneo all'uso cui è destinato. E' posta, altresì, a carico dell'aggiudicatario la manutenzione ordinaria e straordinaria del locale che sarà eseguita sotto la sua responsabilità, acquisito il parere dell'Area Tecnica.

Alla scadenza del servizio il locale dovrà essere riconsegnato all'Università libero da arredi o cose.

Per l'utilizzo l'aggiudicatario corrisponderà all'Università un canone quantificato in € 20.000,00 (ventimila) annui + I.V.A. nonché una quota forfetaria pari ad € 4.000,00 (quattromila) annui per le spese di elettricità, forza motrice, riscaldamento/raffreddamento (eventuale costo di rete).

Tale importo dovrà essere versato anticipatamente in unica soluzione ad inizio servizio e verrà aggiornato annualmente in base alla variazione annuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, con riferimento convenzionale al mese di dicembre dell'anno precedente.

Le spese telefoniche saranno a carico dell'aggiudicatario. Il servizio di pulizia è a totale carico dell'aggiudicatario.



Università degli studi di Palermo

Art. 26 – VERIFICHE ED ISPEZIONI

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

Gli incaricati alla funzione di revisione economico-finanziaria dell'Università hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Amministrazione universitaria dei nominativi dei suddetti revisori, questi medesimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il Servizio di cassa.

Art. 27 – VARIAZIONE DELLE CONDIZIONI CONVENZIONALI

Le parti si riservano la facoltà di proporre ogni miglioramento che si renda utile ed opportuno apportare al Servizio, in conseguenza di modifiche alle norme in vigore ed in particolare in conseguenza di variazione delle norme interne dell'Università e dell'assetto organizzativo della stessa.

Nessun compenso potrà comunque essere previsto in dipendenza dell'aumento in termini numerici delle Strutture organizzative (Centri e/o Dipartimenti) dotati di autonomia finanziaria.

Resta salva la facoltà dell'Università, in dipendenza dell'entrata in vigore di nuove norme di legge, di non ritenere congrue le modifiche conseguenti che siano proposte dall'Istituto cassiere, recedendo unilateralmente dalla Convenzione in ogni tempo, con un preavviso di 90 giorni.

E' fatto tassativo divieto di modificazioni unilaterali delle condizioni contenute nella stipulanda Convenzione.

Fermo restando il tassativo divieto di modificazioni unilaterali delle condizioni convenzionali, le parti si riservano di concordare relative necessarie eventuali variazioni alle stesse, in considerazione di fattori economici imponderabili ed imprevedibili.



Università degli studi di Palermo

Art. 28 – IMPEGNO DI COLLABORAZIONE

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

Art. 29 – OBBLIGHI ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO

L'Istituto cassiere assume l'obbligo alla scadenza della Convenzione di consentire al nuovo Istituto cassiere di subentrare pienamente nella gestione del Servizio.

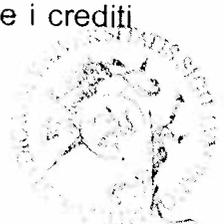
L'Istituto cassiere assume l'obbligo di consentire che un'eventuale esposizione nei suoi confronti per anticipazioni effettuate venga assunta dall'Istituto cassiere subentrante.

Art. 30 – CONSEGUENZE PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONVENZIONALI. DIVIETO DI SUBAPPALTO

L'istituto dovrà attenersi scrupolosamente al rispetto delle prescrizioni imposte dalla stipulanda convenzione.

In caso di reiterate e contestate violazioni degli obblighi assunti con la convenzione da parte dell'Istituto cassiere, l'Università si riserva ogni azione consentita, ivi compresa la risoluzione della convenzione, fatto salvo il risarcimento per gli eventuali danni prodotti.

E' fatto divieto all'Istituto di subappaltare in tutto o in parte il Servizio e di cedere i crediti derivanti dalla convenzione da stipulare.



Art. 31 – SPESE DI STIPULAZIONE

A carico dell'Istituto cassiere aggiudicatario graveranno le spese di bollo, i diritti e le spese di registrazione della convenzione nonché ogni altro onere fiscale presente o futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'Amministrazione universitaria.



Università degli studi di Palermo

Art. 32 – FORO COMPETENTE

Per ogni controversia relativa all'interpretazione della stipulanda convenzione e di tutti gli atti connessi e conseguenti è competente in via esclusiva il Foro di Palermo.

Art. 33 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.)

I dati personali dei concorrenti (relativi alla persona giuridica e alle persone fisiche) acquisiti nell'ambito del procedimento di gara vengono raccolti dall'Università, in parte registrati in appositi verbali e conservati negli archivi degli uffici competenti.

Tali dati sono destinati ad identificare i candidati alla gara e a verificare taluni dei requisiti di partecipazione alla procedura medesima, hanno natura obbligatoria e il rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara.

Sono fatti salvi i diritti di cui al Titolo II del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni.

I dati personali raccolti nell'ambito del procedimento di gara in oggetto saranno diffusi mediante la pubblicazione dei risultati di gara nelle forme prescritte dalla legge.

I dati personali raccolti nell'ambito del procedimento di gara, in capo all'Istituto aggiudicatario, potranno essere comunicati alle Autorità competenti (Casellario giudiziale, INPS, Prefettura, ecc.) per l'acquisizione degli accertamenti dovuti con riguardo a taluni dei presupposti per la sottoscrizione della convenzione.

Art. 34 – RINVIO

Per tutto quanto non previsto si fa riferimento alle leggi e regolamenti in materia, anche propri dell'Università.

L'Istituto cassiere è tenuto ad uniformarsi alla disciplina in materia di gestione contabile derivante dai Regolamenti di Ateneo vigenti nel periodo di esecuzione del Servizio di cassa.

24 SET 2012

Il Dirigente
dott. Calogero Schillecci