



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO**

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI CASSA  
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO  
PER IL PERIODO DAL 01/01/2025 AL 31/12/2029  
CIG B401837E5E**

**CAPITOLATO**



## Sommario

Art. 1 – Oggetto del servizio .....	3
Art. 2 – Luogo di esecuzione del servizio .....	3
Art. 3 – Durata del contratto.....	3
Art. 4 – Modalità di svolgimento del servizio.....	3
Art. 5 – Caratteristiche del servizio.....	3
Art. 6 – Esercizio finanziario .....	3
Art. 7 – Modalità di interazione tra Cassiere ed Università .....	4
Art. 8 – Riscossioni .....	4
Art. 9 – Ordinativi di incasso .....	4
Art. 10 – Riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti .....	5
Art. 11 – Pagamenti.....	6
Art. 12 – Limiti ed eccezione dei pagamenti .....	7
Art. 13 – Pagamento degli stipendi .....	7
Art. 14 – Pagamenti all'estero.....	8
Art. 15 – Terminali POS .....	8
Art. 16 – Carte di credito.....	8
Art. 16bis – SIOPE+.....	8
Art. 16ter – PagoPA .....	9
Art. 17 – Rendicontazione del servizio di cassa.....	10
Art. 18 – Anticipazioni di cassa .....	10
Art. 19 – Responsabilità del Cassiere.....	11
Art. 20 – Penalità.....	11
Art. 21 – Risoluzione del contratto .....	11
Art. 22 – Ulteriori condizioni del servizio di cassa.....	12
Art. 23 – Contributo .....	12
Art. 24 – Fideiussioni .....	13
Art. 25 – Corrispettivi .....	13
Art. 26– Successione nel servizio di cassa .....	13
Art. 27 – Direttore dell'esecuzione del contratto .....	13
Art. 28 – Verbale di avvio dell'esecuzione, di avvenuta ultimazione delle prestazioni del contratto e verifica di conformità finale .....	14
Art. 29 – Obblighi del concessionario relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.....	15
Art. 30 - Carta Multiservizi per gli studenti.....	15
Art. 31 - Trattamento dei dati personali.....	16



## **Articolo 1 - Oggetto del servizio**

Il servizio di cassa comprende la gestione dei flussi finanziari relativi al bilancio generale dell'Ateneo.

Per flusso si intende l'ammontare complessivo dei trasferimenti finanziari in entrata e in uscita.

L'ammontare complessivo indicativo di tali flussi è di circa € 2.100.000.000,00 annui.

Compete, altresì, al Cassiere il deposito, la custodia dei titoli pubblici e privati di proprietà dell'Università nonché la consulenza sulle migliori condizioni di mercato relative agli investimenti finanziari. Compete, inoltre, al Cassiere la riscossione delle tasse e dei contributi studenteschi, secondo le modalità specificate ai successivi articoli 10 e 11 relative a tutti gli iscritti e iscrivendi all'Università.

Per l'effettuazione delle operazioni sopra descritte viene istituito un conto corrente intestato all'Università, conformemente alla disciplina vigente in materia di servizio di cassa delle Amministrazioni Pubbliche.

Fatti salvi gli oneri espressamente indicati all'art. 28 il servizio di cui al presente capitolato non comporta alcun onere economico per l'Università.

## **Art. 2 - Luogo di esecuzione del servizio**

Il luogo di esecuzione del servizio sarà sito principalmente in Milano.

Il Cassiere si impegna a comunicare tempestivamente tutte le eventuali variazioni di tipo organizzativo che possano avere incidenza sull'andamento del servizio e che l'Università è tenuta a conoscere.

## **Art. 3 - Durata del contratto**

La concessione ha una durata di cinque anni decorrenti dal 01.01.2025 e con termine il 31.12.2029.

## **Art. 4 - Modalità di svolgimento del servizio**

Il servizio di cassa viene svolto in ottemperanza alla legge 29.10.84 n. 720 e successive modificazioni ed integrazioni, alla vigente normativa nazionale e comunitaria, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Università, nonché alle disposizioni del presente capitolato.

## **Art. 5 - Caratteristiche del servizio**

Il Cassiere mette a disposizione per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato l'intera rete nazionale delle proprie agenzie e/o filiali.

Il servizio deve essere garantito ogni giorno lavorativo dell'anno e viene svolto dal Cassiere con proprio personale, nei propri locali, nei giorni e con gli orari lavorativi ordinariamente previsti per gli istituti di credito. Negli orari di apertura al pubblico dovranno essere garantite modalità di fruizione del servizio riservate o preferenziali rispetto alla clientela ordinaria. Inoltre, il Cassiere dovrà garantire la presenza di personale dedicato al servizio in oggetto, presso ciascuna delle agenzie/filiali indicate al punto 1 della relazione descrittiva del servizio di cui all'offerta tecnica e dovrà fornire i recapiti dei referenti dei servizi specificati nel presente capitolato.

La struttura organizzativa del Cassiere, dovrà essere immediatamente funzionante a partire dalla data di decorrenza del contratto.

## **Art. 6 - Esercizio finanziario**

L'esercizio finanziario dell'Università ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.



## **Art. 7 - Modalità di interazione tra Cassiere ed Università**

Tutte le modalità di interazione dovranno essere assicurate mediante l'utilizzo di tracciati standard adottati dall'ABI.

Il Cassiere, per l'espletamento delle operazioni di rispettiva competenza connesse con il servizio di cassa, dovrà garantire - a decorrere dal termine di inizio del contratto - la trasmissione dei dati finanziari mediante Ordinativo di Pagamento Incasso (OPI) e fornire il relativo riscontro attraverso apposite procedure telematiche.

In particolare, il Cassiere rende disponibile un sistema di home banking per consentire il riscontro in tempo reale delle operazioni eseguite e per l'adempimento delle operazioni di gestione che devono essere effettuate esclusivamente per via telematica.

La procedura informatica predisposta dal Cassiere deve prevedere inoltre:

- a) la predisposizione di procedure di riscossione e rendicontazione on-line delle tasse universitarie da parte degli studenti;
- b) la possibilità di inserire specifici allegati agli strumenti di riscossione e rendicontazione di cui alla lettera a);
- c) la predisposizione di procedure di rimborso a favore degli studenti mediante flussi telematici;
- d) la trasmissione dei dati relativi alle singole operazioni in qualunque modo effettuate secondo gli standard interbancari dovrà avvenire (mediante flusso informatico) entro il giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione; tali flussi dovranno contenere gli elementi informativi necessari per il riscontro contabile.

Il Cassiere, dalla data di decorrenza del contratto, si impegna a fornire ed a mantenere aggiornata la documentazione tecnica e funzionale relativa ai servizi forniti.

Durante il periodo contrattuale possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso, mediante accordi separati tra le parti.

Il Cassiere dovrà assumere l'onere di adeguare i propri servizi all'evoluzione normativa e regolamentare nazionali di settore che interverranno in corso di contratto, connesse all'esecuzione del medesimo contratto.

## **Art. 8 - Riscossioni**

La riscossione delle entrate, in base alle indicazioni dell'Università, viene effettuata senza l'obbligo del non riscosso per riscosso. Pertanto, il Cassiere non è tenuto ad intimare atti legali e richieste ai debitori, né ad impegnare la propria responsabilità sulle riscossioni, restando sempre a cura dell'Università ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso verso i debitori morosi.

In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Università e per i quali al Cassiere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Università mediante emissione di ordinativo al quale deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Cassiere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di cassa.

Il Cassiere, dovrà dare comunicazione all'Università, con le modalità informatiche di cui all'art. 7, delle somme a qualunque titolo pervenute, con tutte le indicazioni necessarie, ivi compresa la data dell'effettiva riscossione, affinché l'Università stessa possa emettere le relative reversali di incasso.

## **Art. 9 - Ordinativi di incasso**



Le entrate dell'Università sono documentate al Cassiere in base a ordinativi d'incasso numerati in ordine progressivo per ciascun esercizio finanziario e debitamente firmati secondo la regolamentazione vigente in Università. L'Università, all'inizio di decorrenza del contratto, avrà cura di comunicare la procedura per rendere tali atti esecutivi, compresi i nominativi dei legittimati alla firma. Inoltre, l'Università comunicherà tempestivamente eventuali variazioni in vigenza di contratto.

L'ordinativo d'incasso deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) esercizio finanziario;
- b) codifica gestionale SIOPE;
- c) nome, cognome o, comunque, denominazione completa del debitore verso l'Università;
- d) causale della riscossione;
- e) importo in cifre ed in lettere;
- f) data di emissione.
- g) ogni altra informazione prescritta dalla normativa in vigore necessaria a garantire l'esecuzione dell'operazione di incasso.

Gli ordinativi di incasso devono essere trasmessi secondo le modalità di utilizzo del Servizio di Ordinativo di Pagamento Incasso (OPI).

Il Cassiere rilascerà, direttamente o tramite il gestore del Servizio di Ordinativo di Pagamento Incasso, anche con modalità telematica, apposita ricevuta comprovante la fase di gestione dell'ordinativo.

Il Cassiere è tenuto a ricevere, salvo che l'Università non l'abbia espressamente diffidato dal riscuoterle, le somme che terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Università stessa, rilasciandone la ricevuta con l'indicazione del titolo di versamento.

Il Cassiere è autorizzato alla riscossione, per conto dell'Università e senza l'addebito di alcuna spesa, di somme versate in contanti dal personale dipendente dell'Università, previa identificazione dello stesso attraverso l'esibizione di documento di riconoscimento e tesserino universitario.

## **Articolo 10 - Riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti**

L'Istituto Cassiere dovrà provvedere alla riscossione delle tasse e dei contributi dovuti dagli studenti presso l'intera rete delle proprie filiali e mediante il circuito bancario nazionale, entro i termini annualmente comunicati dall'Università.

Gli incassi delle tasse e dei contributi sono eseguiti in base ai dati (scadenze ed importi) fissati dall'Università ed inviati giornalmente in forma elettronica all'Università esattore, tramite il collegamento informatico esistente tra Cassiere e Università.

Le tasse e i contributi sono riscossi con le seguenti modalità, sulla base di quanto stabilito dall'Ateneo in relazione alle diverse tipologie di pagamento:

-Sistema di pagamento Pago PA: l'ente cassiere dovrà svolgere il ruolo intermediario o partner tecnologico tra l'Università e AgID offrendo adeguati servizi per la gestione di pagamenti sia in modalità immediata sia tramite avvisi di pagamento. I servizi messi a disposizione dall'ente devono consentire:

- Creazione di un pagamento
- Modifica di un pagamento già creato
- Cancellazione di un pagamento già creato
- Attivazione del pagamento immediato sulla WISP di AgID
- Scarico dell'avviso di pagamento (PDF)



- Interrogazione dell'esito dei pagamenti per intervallo di date e/o per identificativo del pagamento
- Controllo sulla disponibilità e operatività dei sistemi dell'Ente cassiere e di AgID

I sistemi dell'ente cassiere dovranno inoltre notificare immediatamente tutti gli esiti dei pagamenti creati dall'Università e pagati dagli studenti mediante un servizio messo a disposizione dall'Università.

- MAV on-line generato on demand dai sistemi dell'Università mediante apposito servizio che sarà messo a disposizione dal Cassiere medesimo (applicazione web service). Tale applicazione sarà invocata dalle applicazioni in uso presso l'Università.

In particolare dovrà essere attivato un servizio MAV online che consenta l'interazione, in tempo reale, tra gli applicativi informatici dell'Università ed il circuito bancario per la generazione e stampa del MAV direttamente dalle applicazioni web riservate agli studenti;

Il servizio online messo a disposizione dell'Ente Cassiere dovrà consentire:

- la generazione in tempo reale dell'avviso di pagamento, con l'importo calcolato, in funzione dello status o delle scelte operate dallo studente all'interno dell'area riservata, contestualmente alle dichiarazioni o istanze eseguite on-line;
  - la completa dematerializzazione dell'avviso di pagamento (documento informatico PDF), che sarà messo a disposizione degli studenti all'interno dell'area riservata sul portale unimi.it;
  - l'immediata possibilità di effettuare il pagamento su tutti i canali messi a disposizione dall'Istituto Cassiere.
- POS virtuale per il pagamento con carta di credito e altri strumenti elettronici equivalenti, collegato alle applicazioni web dell'Università e in grado di accettare tutte le principali carte di credito;
  - Distinte di versamento basate su codici di pagamento definiti dall'Ateneo, che consentano di accedere ai servizi on-line con un codice di avvenuto pagamento, formulato con le modalità ed i criteri concordati per iscritto tra l'Università e il Cassiere.

L'Istituto Cassiere dovrà inoltre accettare la modalità di pagamento attraverso bonifico bancario nazionale e internazionale. In tal caso il Cassiere dovrà trasmettere i dati all'Università, secondo specifiche tecniche concordate, evidenziando in particolare i contenuti relativi alla causale di pagamento, il CRO (Codice Riferimento Operazione) o TRN (Transaction Reference Number).

Il Cassiere si impegna senza oneri a carico dell'Università, ad adeguare le proprie procedure operative, informatiche e organizzative ad eventuali modifiche del sistema di riscossione delle tasse e dei contributi determinate da interventi normativi, da innovazioni tecnologiche, ovvero da diverse valutazioni effettuate dall'Università.

### **Art. 11 - Pagamenti**

Il pagamenti sono effettuati in base a ordinativi di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Università, numerati in ordine progressivo per ciascun esercizio finanziario e debitamente firmati secondo la regolamentazione vigente in Università. L'Università, all'inizio del contratto, avrà cura di comunicare la procedura per rendere tali atti esecutivi, compresi i nominativi dei legittimati alla firma. Comunicherà tempestivamente eventuali variazioni in vigenza di contratto. Per gli effetti di cui sopra, il Cassiere resta



impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

Nessuna responsabilità potrà derivare al Cassiere dalla mancata o tardiva segnalazione delle variazioni delle persone autorizzate alla firma.

In particolare gli ordinativi di pagamento, oltre alla numerazione progressiva ed agli altri elementi indicati al primo comma del presente articolo, devono contenere:

- a) esercizio finanziario;
- b) codifica gestionale SIOPE;
- c) nome e cognome o ragione sociale ed indirizzo dei creditori;
- d) causale del pagamento, data e numero della eventuale fattura;
- e) importo in cifre ed in lettere;
- f) modalità di estinzione del titolo;
- g) data di emissione;
- h) disciplina fiscale (se soggetto a bollo, IVA, ritenuta d'acconto, ecc.);
- i) ogni altra informazione prescritta dalla normativa in vigore necessaria a garantire l'esecuzione dell'operazione di pagamento.

Gli ordinativi di pagamento devono essere trasmessi secondo le modalità di utilizzo del Servizio di Ordinativo di Pagamento Incasso.

Il Cassiere rilascerà, direttamente o tramite il gestore del Servizio di Ordinativo di Pagamento Incasso, anche con modalità telematica, apposita ricevuta comprovante la fase di gestione dell'ordinativo

Il Cassiere eseguirà le operazioni di pagamento entro un giorno lavorativo dalla data di trasmissione dell'ordinativo, salvo ove diversamente specificato.

L'Università, in casi eccezionali, può disporre pagamenti con modalità diverse dall'ordinativo informatico, mediante idonea documentazione autorizzatoria. A pagamento eseguito, l'Università provvederà alla regolarizzazione contabile dell'operazione attraverso l'emissione di apposito ordinativo informatico.

Il Cassiere non deve dare corso a pagamenti che risultino irregolari, in quanto privi di elementi essenziali.

Il Cassiere dovrà dare comunicazione all'Università, con le modalità di cui all'art. 7, delle somme pagate a seguito di disposizioni di pagamento diverse dall'ordinativo informatico, con le indicazioni necessarie, ivi compresa la data dell'effettivo pagamento, affinché l'Università stessa possa emettere i relativi ordinativi di regolarizzazione. Su richiesta dell'Università, il Cassiere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

L'Istituto Cassiere si obbliga a riaccreditare all'Università entro il 31 dicembre di ogni anno gli importi degli ordinativi di pagamento non eseguiti nel corso dell'anno.

### **Art. 12 - Limiti ed eccezioni dei pagamenti**

I pagamenti sono effettuati dal Cassiere nel limite delle effettive giacenze di cassa dallo stesso detenute o disponibili presso la Sezione di Tesoreria Provinciale. Il Cassiere è tenuto a restituire i mandati eventualmente emessi in eccedenza ai limiti suddetti, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 18.

### **Art. 13 - Pagamento degli stipendi**

Il pagamento degli stipendi avviene sulla base di disposizioni firmate dal Capo della Divisione Stipendi e Carriere del Personale; ad esse seguiranno regolari ordinativi di pagamenti a copertura.





L'Istituto Cassiere assume l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti per il personale universitario il giorno 24 di ogni mese per i pagamenti in conto corrente e il 27 di ogni mese per i bonifici a domicilio, per i pagamenti in contanti e con assegni circolari, salvo diversa successiva regolamentazione e nel rispetto delle disposizioni del D.L. 201/2011 convertito nella Legge n. 214/2011. Nel caso in cui i giorni di cui sopra cadono in giorni festivi o non lavorativi, i pagamenti degli stipendi devono avvenire nel giorno lavorativo immediatamente precedente.

L'Università, entro il secondo giorno lavorativo precedente a quello di pagamento degli stipendi, invierà al Cassiere via web un file contenente le disposizioni di pagamento delle retribuzioni da accreditare sui conti correnti o da effettuare tramite bonifico a domicilio.

Entro la stessa data inoltrerà al Cassiere i prospetti riepilogativi dei pagamenti a favore del personale universitario ed i prospetti delle trattenute.

Il Cassiere assume altresì l'obbligo di procedere ad eventuali pagamenti inframensili al personale universitario di spettanze diverse a semplice richiesta dell'Università e con un preavviso di 3 giorni lavorativi, con mandato o disposizione di pagamento del Capo Divisione Stipendi e Carriere del Personale.

Le predette operazioni dovranno avvenire senza farsi luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Università e del personale universitario.

Il Cassiere si impegna ad effettuare l'accredito degli stipendi sui conti correnti del personale universitario, con valuta beneficiario dello stesso giorno di pagamento, ovvero dal giorno in cui è richiesto il pagamento.

L'Università collaborerà con il Cassiere per la massima diffusione di tale forma di pagamento.

### **Art. 14 - Pagamenti all'estero**

Le operazioni di pagamento all'estero al di fuori del circuito SEPA devono essere eseguiti dal Cassiere secondo le modalità che saranno indicate dall'Università. Il 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 l'ordinativo di pagamento per regolarizzare contabile dell'operazione.

### **Art. 15 - Terminali POS**

Il Cassiere si impegna ad attivare presso i locali dell'Università, secondo le indicazioni delle competenti strutture tecniche universitarie, indicativamente n. 10 terminali POS abilitati al pagamento dei servizi resi dall'Università ai propri utenti, sia mediante carte bancomat sia attraverso carte di credito, alle condizioni economiche offerte in sede di gara.

Il Cassiere si impegna altresì ad attivare, su richiesta dell'Università, uno o più POS virtuali per eventuali pagamenti con carte di credito o altri strumenti elettronici equivalenti.

Il Cassiere infine dovrà fornire una riconciliazione giornaliera dei flussi di cassa per singolo terminale POS.

### **Art. 16 - Carte di Credito.**

Il Cassiere si impegna ad attivare su richiesta dell'Università il numero necessario di carte di credito (indicativamente n. 20) da conferire al personale dell'Ateneo. Il rilascio delle carte e le modalità di utilizzo sono disciplinati dai regolamenti interni dell'Ateneo.

### **Art. 16bis - SIOPE+**

Il Cassiere si impegna a fornire, anche indirettamente, il servizio di intermediazione che assicuri la gestione degli Ordinativi di Pagamento Incasso con l'infrastruttura SIOPE+.





## Art.16ter - PagoPA

L'Università degli Studi di Milano, in ottemperanza ai vigenti obblighi di legge, persegue come obiettivo la realizzazione di transazioni di pagamenti con elevati standard di qualità, in particolare riguardo i seguenti ambiti:

- ❖ certezza e automazione nella riscossione degli incassi;
- ❖ riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni;
- ❖ semplificazione e digitalizzazione dei servizi.

Inoltre consente di offrire ai suoi utenti, sia persone fisiche che giuridiche, un servizio:

- ❖ sicuro e affidabile nei pagamenti;
- ❖ semplice e flessibile nella scelta degli strumenti e del canale tecnologico di pagamento;
- ❖ trasparente nei costi di commissione.

L'Università opera attraverso il Nodo dei Pagamenti tramite il tesoriere, che al momento della partecipazione al presente bando **deve** essere in possesso della **certificazione di partner tecnologico**, secondo le specifiche di AgID reperibili all'indirizzo: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/pubblica-amministrazione/pagamenti-elettronici/linee-guida>. Se, nel corso della validità del contratto legato al presente bando, il tesoriere dovesse perdere la sopra citata certificazione, l'Università si riserva il diritto di rescindere unilateralmente il contratto e di applicare le penali legate al disservizio.

Le modalità di pagamento supportate dal software di gestione dei pagamenti dell'Università seguono le linee guida di AgID secondo due modelli di processo:

- ❖ *pagamento con esecuzione immediata* su iniziativa dell'Università: l'operazione è originata dal portale dell'Università e il pagamento e il rilascio della quietanza sono contestuali alla richiesta effettuata dall'utilizzatore finale;
- ❖ *pagamento con esecuzione differita* dal portale dell'Università (emissione di un avviso di pagamento): l'esecuzione avviene presso le infrastrutture messe a disposizione dei prestatori di servizio di pagamento o di altre strutture abilitate, utilizzando i codici presenti sull'avviso di pagamento trasmesso al debitore.

Relativamente a PagoPA, il tesoriere deve offrire i seguenti servizi:

- interconnessione con il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- generazione del codice IUV;
- avisatura;
- riconciliazione dei dati;
- rendicontazione dei pagamenti.

Per garantire e supportare i processi di pagamento immediato, pagamento differito, riconciliazione e rendicontazione dei pagamenti il partner tecnologico deve in via mandatoria offrire i seguenti web services:

- pdpGeneralIUV: metodo per la generazione dello IUV (Identificativo Univoco del Versamento).



- pdpCaricaPagamentoInAttesa: metodo per il caricamento di un singolo pagamento in attesa di perfezionamento.
- pdpCancellaPagamentoInAttesa: metodo per la rimozione di un pagamento singolo.
- pdpGeneraRPT: metodo per trasmettere al Nodo la richiesta del pagamento (Ricevuta Pagamento Telematico, RPT).
- pdpAttivaRPT: metodo per generare una RPT partendo da una pendenza caricata nell'archivio dei pagamenti in attesa.
- pdpRichiediAvviso: metodo che restituisce un avviso di pagamento per eseguire il pagamento differito (avviso di pagamento).
- pdpInviaRPT: metodo per inviare una RPT al Nodo, partendo da una pendenza caricata nell'archivio dei pagamenti in attesa.
- pdpChiediStatoRPT: metodo che restituisce lo stato corrente di una RPT.
- pdpRecuperaRPT: metodo per recuperare i dati di una RPT tramite l'identificativo univoco di pagamento.
- pdpChiediSceltaWISP: metodo per recuperare la scelta dell'utente effettuata sul nodo tramite l'interfaccia pubblica di AgID (WISP dei pagamenti).
- pdpRecuperaRT: metodo che restituisce la ricevuta telematica in formato XML.
- pdpEsitiRT: servizio per il reperimento delle informazioni relative allo stato dei versamenti transitati attraverso la piattaforma PagoPA.
- pdpChiediFlussoRendicontazione: servizio per il reperimento del flusso di rendicontazione standard offerta dal Nodo dei Pagamenti.
- pdpCheckServizioAttivo: metodo che restituisce lo stato del Nodo (ping al nodo).

Il dettaglio delle interfacce dei web services è nell'allegato *Specifiche web services PagoPA*, che è da considerarsi parte integrante del presente capitolato e costituisce un vincolo per il tesoriere.

### **Art. 17 - Rendicontazione del servizio di cassa**

Il Cassiere ha l'obbligo di rendere disponibile per via telematica la situazione di cassa indicando le operazioni eseguite distintamente per entrate ed uscite, unitamente all'elenco degli ordinativi di incasso e di pagamento.

### **Art. 18 - Anticipazioni di cassa**



Nell'eventualità che durante la gestione si verifichi una momentanea carenza di liquidità e che contemporaneamente l'Università debba provvedere a pagamenti urgenti, dovuti e non prorogabili, il Cassiere si impegna, dietro adeguato preavviso, ad anticipare la somma necessaria al tasso di interesse debitore di cui al presente contratto, nel limite massimo di euro 25.000.000.

## **Art. 19 - Responsabilità del Cassiere**

Il Cassiere è responsabile, a norma di legge, dei fondi di cassa, dei titoli e di tutti i valori o carte contabili regolarmente affidategli dall'Università ed è garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto.

## **Art. 20 - Penalità**

Per ogni inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto, comunque accertati, l'Amministrazione appaltante ha facoltà di applicare nei confronti del Cassiere penali di natura pecuniaria. Il rilievo dell'inadempimento - comunicato mediante raccomandata A.R. o PEC - e la valutazione della sua gravità sono di esclusiva competenza dell'Università ed il Cassiere non potrà sollevare alcuna eccezione in merito. La misura delle penali è stabilita, dall'Università, a proprio giudizio insindacabile, secondo le seguenti prescrizioni.

In caso di violazione di qualsiasi termine indicato nel presente contratto, l'Università si riserva la facoltà di applicare al Cassiere una penale fino a € 200,00 a operazione, per ogni giorno lavorativo di ritardo. Si precisa che si considerano lavorativi i giorni da lunedì a venerdì.

L'Università si riserva altresì di applicare al Cassiere una penale pecuniaria di valore variabile da € 2.500,00 ad € 10.000,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento, per ogni inadempimento rispetto alle modalità di esecuzione del servizio descritte nel presente contratto.

La quantificazione della penale rientra nell'esclusiva discrezionalità dell'Università e pertanto il Cassiere non potrà opporre nessuna eccezione in merito. Il Cassiere dovrà versare le penali comminate dall'Amministrazione Appaltante entro il termine di 10 giorni naturali, successivi e continui decorrenti dalla data di invio tramite raccomandata A.R. o PEC, della notifica di comminazione.

In caso di mancato versamento delle penali comminate, decorso il termine di dieci giorni naturali, successivi e continui dalla comunicazione dell'infrazione da parte dell'Amministrazione, quest'ultima potrà provvedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo *ad nutum*, all'incameramento di una quota della cauzione pari all'ammontare della penale stessa.

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

## **Art. 21 - Risoluzione del contratto**

La Stazione Appaltante, in caso di negligenza e di imperizia nella esecuzione delle attività, prolungata e ingiustificata sospensione delle attività e/o gravi reiterati ritardi nelle prestazioni oggetto del contratto e quando ne venga compromessa la loro tempestiva esecuzione e la buona riuscita, ha il diritto di risolvere il contratto, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, liquidando i servizi per la parte di essi regolarmente eseguita, qualunque sia il loro importo complessivo e addebitando al Cassiere il maggior onere derivante all'Appaltante per la stipula del nuovo contratto finalizzato al completamento dei servizi stessi.

Nei casi sopra indicati, la Stazione Appaltante comunicherà al Cassiere la volontà di procedere alla risoluzione del contratto a mezzo PEC.



Tale comunicazione dovrà contenere esplicitamente le motivazioni per le quali si procede alla risoluzione e dovrà concedere al Cassiere un congruo termine, comunque non superiore a 15 giorni naturali e continuativi, per sanare l'inadempimento o presentare le proprie osservazioni giustificative.

Decorso inutilmente tale termine senza che il Cassiere abbia sanato l'inadempimento o nel caso in cui l'Appaltante dovesse ritenere non accoglibili le eventuali giustificazioni addotte, si procederà alla risoluzione del contratto. Il tutto fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

La Stazione Appaltante si riserva infine l'insindacabile facoltà di risolvere il contratto, con provvedimento amministrativo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., qualora:

- 1) il Cassiere, diffidato due volte per iscritto, persista nell'inadempienza contrattuale contestata;
- 2) successivamente all'applicazione della terza penale compresa, di qualsiasi importo;
- 3) il Cassiere non provveda al reintegro del deposito cauzionale entro il termine di 15 giorni naturali, successivi e continui, dalla richiesta dell'Amministrazione;
- 4) il documento unico di regolarità contributiva della Società aggiudicataria risulti negativo per due volte consecutive;
- 5) il Cassiere ceda il medesimo contratto.

La Stazione Appaltante ha infine il diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso, qualora nei confronti del Cassiere sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al Codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 94 del D. Lgs. 36/2023.

In ogni caso, l'Appaltante potrà risolvere il contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dal citato art. 94 D. Lgs. 36/2023.

La risoluzione del contratto produrrà i propri effetti dalla ricezione, da parte del Cassiere, della comunicazione di risoluzione, inviata dall'indirizzo PEC [unimi@postecert.it](mailto:unimi@postecert.it).

In caso di risoluzione, la Stazione Appaltante potrà provvedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo, ad incamerare la garanzia definitiva per l'intero importo residuo al momento della risoluzione, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito ed ogni altra azione che la Stazione Appaltante ritenga opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

In caso di risoluzione del contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di interpellare gli altri concorrenti, fino al quinto in graduatoria, al fine di sottoscrivere un nuovo contratto alle medesime condizioni economiche proposte dall'Appaltatore.

Saranno inoltre a carico dell'inadempiente tutte le spese che la Stazione Appaltante dovesse eventualmente sostenere per esperire una nuova gara.

In caso di risoluzione del contratto, il Cassiere si impegnerà a fornire alla Stazione Appaltante tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

### **Art. 22 - Ulteriori condizioni del servizio di cassa**

Il Cassiere si impegna ad applicare le seguenti ulteriori condizioni:

- 1) commissioni a carico dei beneficiari dei bonifici disposti con supporto cartaceo:
  - a) domiciliati sul Cassiere: esenzione;
  - b) domiciliati su altre banche: commissione vigente;
- 2) commissioni a carico dei beneficiari dei bonifici disposti con supporto elettronico:
  - a) domiciliati sul Cassiere: esenzione;
  - b) domiciliati su altre banche: riduzione del 50% della commissione vigente;



3) valute di addebito per i bonifici disposti:

- a) domiciliati sul Cassiere: un giorno bancario;
- b) domiciliati su altre banche: tre giorni bancari

Le somme dovute per rimborso spese o commissioni bancarie indicate all'art. 28 verranno pagate dall'Università al termine di ogni mese.

## **Art. 23 - Contributo**

Nel caso in cui il concessionario abbia facoltativamente offerto un contributo annuo a favore dell'Ateneo, sarà tenuto, entro il primo trimestre di ciascun anno, a corrispondere l'importo del contributo annuo offerto. Tale contributo sarà destinato al finanziamento di assegni di ricerca.

L'Università si impegna a inserire sui documenti relativi agli assegni di ricerca finanziati l'informazione che tali assegni sono assegnati grazie al contributo del Cassiere.

## **Art. 24 - Fideiussioni**

Qualora richiesto dall'Università il Cassiere si impegna a rilasciare fideiussioni a prima richiesta a soggetti terzi con la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore alle condizioni economiche indicate all'art. 28. Si precisa che la percentuale annua richiesta non potrà variare per l'intera durata della fideiussione.

## **Art. 25 - Corrispettivi**

L'Università riconoscerà al Cassiere i seguenti corrispettivi, alle condizioni economiche indicate in offerta:

- 1) tasso di interesse passivo applicato all'anticipazione di cassa;
- 2) tasso fideiussioni (% annua sull'importo garantito);
- 3) commissione (% annua) applicata alla delegazione di pagamento;
- 4) canone annuo per ciascun terminale POS;
- 5) provvigione pagamenti POS con bancomat;
- 6) provvigione pagamenti POS con carta di credito.

## **Art. 26 - Successione nel servizio di cassa**

Il Cassiere dovrà garantire, in caso di eventuale passaggio di consegne ad altro istituto bancario, alla scadenza del contratto o a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto, la necessaria collaborazione al fine di non causare l'interruzione o disfunzioni nell'esecuzione del servizio.



### **Art. 27 - Direttore dell'esecuzione del contratto**

L'esecuzione del contratto è diretta dal RUP, il quale si avvale del Direttore dell'esecuzione del contratto per la verifica del regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte del Concessionario.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dal Concedente. Inoltre, assicura la regolare esecuzione del contratto da parte del Concessionario, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

A tale fine, il Direttore dell'esecuzione del contratto svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dalla legge ed in particolare quelle indicate nel Capitolato, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

### **Art. 28 - Verbale di avvio dell'esecuzione, di avvenuta ultimazione delle prestazioni del contratto e verifica di conformità finale**

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà a redigere apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto sottoscritto dal Concessionario.

Al termine del contratto il Direttore dell'esecuzione del contratto, effettuata la verifica di regolarità, redige, in duplice copia, il verbale di ultimazione delle prestazioni sottoscritto anche dal Concessionario. Il Direttore dell'esecuzione del contratto rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

Il servizio oggetto del presente contratto sarà sottoposto a verifica di conformità da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto. Le attività di verifica di conformità sono volte a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto dovrà tempestivamente avvisare il Concessionario delle date in cui intervenire per le operazioni di verifica di conformità alle quali dovrà presenziare anche un rappresentante del Concedente, diverso dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Sulla base di quanto rilevato, il Direttore dell'esecuzione indica se le prestazioni sono o meno liquidabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, liquidabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'esecutore, con assegnazione di un termine per adempiere.

Delle operazioni di verifica di conformità è redatto verbale che, oltre ad una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi della concessione, deve contenere le seguenti indicazioni: gli eventuali estremi del provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica di conformità; il giorno delle operazioni di verifica; le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti. Nel verbale sono descritti i rilievi effettuati dal soggetto incaricato della verifica di conformità, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti. I verbali sono sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, quale incaricato della verifica di conformità, rilascia il certificato di conformità quando risulti che il Concessionario abbia completamente e regolarmente eseguito tutte le prestazioni contrattuali. Il certificato di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi; l'indicazione del Concessionario; il nominativo del Direttore dell'esecuzione; il tempo prescritto per





l'esecuzione delle prestazioni; le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; il richiamo agli eventuali verbali delle operazioni di verifica di conformità; la certificazione di conformità.

Il certificato di conformità, emesso dal Direttore dell'esecuzione del contratto e sottoscritto dal Responsabile del procedimento, deve essere trasmesso per la sua accettazione al Concessionario, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso e restituirlo al Direttore dell'esecuzione del contratto.

### **Art. 29 - Obblighi del Concessionario relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

Il Concessionario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto.

Il Concessionario si impegna a dare immediata comunicazione al Concedente e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Milano - della notizia dell'inadempienza della propria controparte subcontraente agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Concessionario si impegna, altresì, ad inserire, a pena di nullità assoluta, nei contratti sottoscritti con i subcontraenti (ove presenti) della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente contratto, un'apposita clausola con cui il subcontraente (ove presente):

1. assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 ss.mm.ii. relativi al presente contratto;
2. si impegna a dare immediata comunicazione al Concedente e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Milano - della notizia dell'inadempienza della propria controparte agli obblighi della tracciabilità finanziaria.

Ai fini della verifica prevista dal comma 9 dell'art. 3 della legge n. 136/2010 ss.mm.ii., il Concessionario si impegna ad inviare al Concedente copia dei contratti sottoscritti con i contraenti della filiera dell'impresa a qualsiasi titolo interessate al presente contratto, entro il termine di 10 giorni naturali successivi e continui dalla relativa sottoscrizione. Le comunicazioni di cui al presente articolo dovranno essere effettuate dal legale rappresentante o da soggetto munito di apposita procura.

### **Art. 30 - Carta Multiservizi**

L'Istituto Cassiere si impegna a fornire gratuitamente a tutti gli studenti e al personale dell'Università carte di credito prepagate (tipicamente carte conto) ricaricabili anche mediante bonifico su proprio IBAN.

La distribuzione delle carte agli studenti dovrà avvenire tramite spedizione al recapito italiano indicato dai medesimi. L'Istituto Cassiere dovrà implementare un sistema di interscambio dati relativi alle richieste di stampa e ristampa delle carte multiservizi, basato sullo scambio di file di richieste e di esito secondo le specifiche tecniche di dettaglio stabilite dall'Università sulla base della procedura attualmente in essere.

La carta dovrà integrare le funzionalità sopra descritte con le funzioni di identificazione a vista ed elettronica. In particolare tale carta deve:

- essere personalizzata graficamente con i dati anagrafici del titolare individuati dall'Università (esempio cognome e nome, codice fiscale), con la foto del titolare (almeno 300 dpi e dimensioni almeno 14 mm x 15 mm), e secondo grafica proposta dalla Università e condivisa con l'Istituto Cassiere;





- disporre di una banda magnetica HiCo - alta coercitività - con scrittura banda ISO1 su cui memorizzare (in traccia 3) i dati dell'Università, secondo il tracciato di codifica attualmente in uso;
- aver integrato un microchip che consenta di mettere a disposizione del titolare, oltre alle correnti funzionalità di monetica, anche ulteriori funzioni e servizi di identificazione elettronica anche in radio frequenza; nel microchip dovranno essere memorizzati - con specifiche da concordare - i dati dell'Università anche nello stesso formato del tracciato previsto per la banda magnetica;
- essere in grado di trasmettere in radio frequenza a lettori che utilizzano tecnologia Mifare Desfire, i dati di identificazione dell'Università memorizzati nel settore del microchip;
- essere aperta agli sviluppi degli standard tecnologici prevedibili nell'arco di vigenza del contratto per il servizio di cassa;
- mantenere l'iban in caso di sostituzione per furto e smarrimento o danneggiamento, e cambiarlo solo in casi particolari.

I dati relativi all'attivazione/blocco/sblocco sostituzione delle carte dovranno essere trasmessi all'Ateneo con flusso informatico quotidiano compatibile con il sistema attualmente adottato dall'Ateneo.

Ciascun titolare di carta dovrà disporre di un servizio on-line per la consultazione dei saldi e movimenti e per l'esecuzione delle operazioni dispositive, anche verso l'università.

Al fine di garantire la produzione della Carta per l'intero anno accademico, l'Istituto Cassiere è tenuto a garantire una scorta permanente di almeno 6.000 plastiche a disposizione delle esigenze dell'Università, per l'anno accademico di riferimento. Inoltre, per il fabbisogno dell'Università in corrispondenza dell'inizio dell'anno accademico, a fine giugno dovranno essere garantite scorte a magazzino per un ammontare complessivo di 20.000 plastiche.

L'Università si riserva di comunicare al Cassiere, nel caso di subentro, il piano di sostituzione delle carte in circolazione. In caso di cessazione del rapporto, il Cassiere uscente si impegna a mantenere le condizioni sulle carte previste nel presente capitolato per almeno i 90 gg. successivi alla scadenza del contratto (comprensiva di eventuali rinnovi o proroga) o all'eventuale risoluzione da parte dell'Università. Sono fatti salvi i servizi aggiuntivi e migliorativi offerti dal Cassiere in sede di gara.

### **Art. 31 - Trattamento dei dati personali**

Il Cassiere si impegna a trattare i dati personali dei quali venga in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, in particolare del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.

Poiché le modalità di esecuzione del servizio comporteranno l'effettuazione, da parte del Cassiere, di un trattamento di dati personali (ai sensi dell'art. 4 del Regolamento UE 2016/679) di titolarità dell'Università e per conto di quest'ultima, all'atto della sottoscrizione del contratto l'Università, nella sua qualità di Titolare del trattamento, nominerà il Cassiere Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

La nomina avverrà mediante specifico atto scritto fornito dall'Università, e il Cassiere si impegna sin da ora ad accettare tale nomina, che dovrà essere sottoscritta per accettazione.

Si precisa, inoltre, che i dati personali di titolarità del Cassiere dei quali l'Università venga in possesso saranno trattati secondo le previsioni del documento "Informativa per fornitori e clienti", allegato al disciplinare, esclusivamente per le finalità, ivi indicate, per le quali i dati sono richiesti.