

Capitolato Prestazionale

Procedura aperta per il Servizio di tesoreria e servizi accessori

CIG N. 81452519C1

Gara telematica n. 87817

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Capitolato Prestazionale

DEFINIZIONI

Aggiudicatario	Il Concorrente primo classificato nella graduatoria di valutazione delle Offerte ratificata da UniTrento.
Appaltatore/ Istituto Tesoriere/ Tesoriere	Il soggetto vincitore della Gara, con il quale UniTrento firmerà il Contratto.
AVCPass	Banca dati nazionale istituita presso l'A.N.AC. per la verifica del possesso dei requisiti generali e speciali per la partecipazione alla Gara.
Capitolato prestazionale	Il presente documento che definisce le caratteristiche tecniche del Servizio.
Capitolato Speciale	Il documento contenente le condizioni generali del Contratto che sarà stipulato fra UniTrento e l'Aggiudicatario.
Concorrente	Ciascuno dei soggetti, siano essi in forma singola che raggruppata, raggruppanda che presenteranno Offerta per la Gara.
Contratto	Il contratto di appalto che sarà stipulato fra UniTrento e l'Aggiudicatario.
Direttore dell'esecuzione del Contratto	La persona fisica, all'uopo indicata da UniTrento, con il compito di gestione del rapporto contrattuale con l'Appaltatore.
Disciplinare di Gara	Il documento che fornisce ai Concorrenti le informazioni necessarie alla preparazione e presentazione dell'Offerta,

Capitolato Prestazionale

	nonché i criteri di valutazione e di aggiudicazione.
Documenti di Gara	I seguenti documenti: Bando di Gara, Disciplinare di Gara, Capitolato Speciale, Capitolato prestazionale e loro allegati, che nel loro insieme forniscono ai Concorrenti i criteri di ammissione alla Gara, le informazioni necessarie alla preparazione e presentazione dell'Offerta, i criteri di valutazione delle offerte e di scelta dell'Aggiudicatario. Detti documenti sono parte integrante del rapporto contrattuale.
IUV Identificativo univoco di versamento	elemento essenziale dei pagamenti effettuati per il tramite di PAGO PA.
Mandatario	Per i Concorrenti raggruppati o raggruppandi, il componente che assume il ruolo di capofila del gruppo costituito o costituendo.
Nodo dei Pagamenti- SPC: PagoPA	Le piattaforma tecnologica per assicurare l'interconnessione e l'interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni e i Prestatori dei Servizi di Pagamento, attraverso il Sistema Pubblico di Connettività.
Offerta	L'offerta tecnica ed economica che ciascun Concorrente deve presentare per partecipare alla Gara.
Poli periferici o Servizi amministrativo contabili di Polo	Strutture decentrate della DPAA che oltre a gestire gli aspetti contabili relativi alle strutture accademiche dotate di autonomia di spesa, realizzano una serie di attività di supporto alla ricerca

Capitolato Prestazionale

	e alla didattica, nella gestione dei processi di competenza.
Provvisori di entrata/uscita	movimenti di entrata/uscita registrati dall'istituto Tesoriere e momentaneamente privi del relativo ordinativo di incasso/pagamento
Responsabile dell'Appaltatore	La persona fisica indicata dall'Appaltatore per la gestione del Contratto con funzioni di coordinamento della fornitura.
Responsabile del procedimento di gara	Dott.ssa Elisabetta Endrici; pec: ateneo@pec.unitn.it .
Servizi	L'attività oggetto dell'appalto
Sistema	Il sistema informatico per le procedure telematiche di affidamento (SAP-SRM)
Soluzione di commercio elettronico	Strumento che permette ad UniTrento la riscossione online di tasse, contributi universitari nonché altre tipologie di entrate, utilizzando strumenti di commercio elettronico su piattaforma web.
UniTrento/Ateneo	L'Università degli Studi di Trento.

Sommario

1	Informazioni generali.....	7
1.1	Fonti di finanziamento.....	7
1.2	Le operazioni di incasso.....	7
1.3	Le operazioni di pagamento.	8
2	Normativa di riferimento.....	8
3	Oggetto del Servizio.....	9
4	Caratteristiche del Servizio.....	10
5	Modalità di avvio del Servizio.....	10
5.1	Mobilitazione del Servizio	10
5.2	Avviamento del Servizio	10
5.3	Nomina del referente del servizio	11
6	Luoghi di esecuzione del servizio	11
7	Esercizio Contabile.....	11
8	Integrazione del sistema informativo dell'Appaltatore e UniTrento	11
9	PagoPA.....	12
10	Prelevamento da finanza locale	12
11	Obblighi dell'Appaltatore	12
12	Ulteriori oneri e obblighi per l'Appaltatore.....	13
13	Riscossioni	13
13.1	Incasso bonifici	14
13.2	Incassi da carte di credito ed e-commerce.....	14
13.3	Incassi tramite nodo dei pagamenti SPC – PagoPA.....	14
13.4	Incassi tramite assegni.....	14
13.5	Incassi presso sportelli.....	14
13.6	Incassi tramite POS.....	15
14	Conti di transito	15
15	Finanziamenti comunitari.....	15
16	Pagamenti.....	15
16.1	Modalità di estinzione dei pagamenti	15
16.2	Tempi di esecuzione degli ordinativi di pagamento.....	16
16.3	Pagamenti degli stipendi	16
16.4	Ordinativi di pagamento extra area SEPA	17

Capitolato Prestazionale

16.5	Pagamenti a carte contabili.....	17
16.6	Servizio consultazione anagrafica banche.....	18
17	Dispositivi/strumenti connessi alla gestione di entrate e uscite.....	18
17.1	Sportelli.....	18
17.2	Postazioni ATM.....	18
17.3	Dispositivi POS.....	18
17.4	Carte di credito corporate.....	19
17.5	Carte aziendali prepagate.....	19
17.6	Conti correnti online.....	19
18	Piattaforma di Corporate Banking.....	20
19	Esportabilità e garanzia dei dati.....	20
20	Poteri di firma.....	21
21	Anticipazioni di cassa.....	21
22	Tassi di interesse.....	21
22.1	Tasso debitore.....	21
22.2	Tasso creditore.....	21
23	Gestione e custodia dei titoli e dei valori in deposito.....	22
24	Rilascio fidejussioni.....	22
25	Valute.....	22
26	Rimborso spese.....	23
27	Successione nel servizio di tesoreria.....	23
28	Trattamento dei dati personali.....	23
29	Composizione capitolato prestazionale.....	23

1 Informazioni generali

L'Università di Trento nasce nel 1962 come Istituto Universitario Superiore di Scienze Sociali (divenuto poi Facoltà di Sociologia) per iniziativa di Bruno Kessler, allora presidente della Provincia. Trasformata in libera università nel 1973, diventa università statale nel 1983.

La struttura amministrativo contabile è così articolata:

- a) un presidio centrale (denominato Divisione Amministrazione, con sede a Trento in via verdi 6) che si occupa della gestione amministrativo contabile delle Direzioni (8 Direzioni, e il Rettorato), degli adempimenti generali di Ateneo e dei rapporti con l'Ente Finanziatore e l'Istituto Tesoriere;
- b) tre Poli Periferici per i servizi amministrativo contabili a servizio dei Dipartimenti e dei Centri di Ateneo di cui due dislocati nel territorio del comune di Trento e uno a Rovereto.

Il presidio centrale ed i tre Poli Periferici fanno parte della Direzione Pianificazione Approvvigionamenti e Amministrazione (DPAA) alla quale compete, inoltre, la gestione finanziaria dell'intero Ateneo.

La Divisione Amministrazione effettua e controlla le operazioni di incasso e pagamento (sia per conto dell'Amministrazione centrale sia dei Poli Periferici) che movimentano il conto corrente di Tesoreria. Sia la Divisione Amministrazione sia i Poli Periferici, inoltre, dispongono di conti correnti per la gestione delle rispettive casse economiche.

Dal punto di vista contabile l'Università di Trento adotta una contabilità di tipo economico patrimoniale associata ad una contabilità finanziaria derivata.

Il sistema gestionale a supporto della contabilità economico-patrimoniale e contabilità finanziaria è SAP ECC 6.0, (sistema di tipo ERP) integrato con il sistema ESSE3 di CINECA per la gestione delle carriere degli studenti e dei relativi servizi on-line.

1.1 Fonti di finanziamento

La Legge 23 dicembre 2009 n.191 all'art.2, comma 122 delega alla Provincia autonoma di Trento l'esercizio delle funzioni relative all'Università di Trento, compreso il relativo finanziamento. La norma di attuazione, varata con il decreto legislativo 18 luglio 2011 n.142 ha dettagliato i contenuti della delega alla Provincia autonoma di Trento nonché gli aspetti da disciplinare con legge provinciale, tra i quali il sistema della programmazione finanziaria e del finanziamento provinciale dell'Università. Il rinnovato articolo 2 della Legge Provinciale 2 novembre 1993 n.29 prevede l'adozione di un atto di indirizzo per l'università e la ricerca e altre disposizioni organizzative.

Le principali fonti di finanziamento di UniTrento, pertanto, sono costituite da:

- a) trasferimenti dalla Provincia Autonoma di Trento (PAT);
- b) entrate proprie.

1.2 Le operazioni di incasso.

Le principali operazioni di incasso riguardano:

- a) trasferimenti dalla Provincia autonoma di Trento gestiti attraverso uno specifico conto dell'Istituto Tesoriere della Provincia (Finanza locale);

Capitolato Prestazionale

- b) tasse e contributi universitari dovuti dai Soggetti debitori tasse;
- c) incassi da terzi per attività commerciale e istituzionale;
- d) finanziamenti dall'Unione Europea per progetti di ricerca, borse di studio studenti, ecc...;
- e) trasferimenti dallo Stato e altri enti pubblici in regime di tesoreria unica (girofondi sul conto di contabilità speciale di Banca d'Italia).

1.3 Le operazioni di pagamento.

Le principali operazioni di pagamento hanno per oggetto:

- a) stipendi (a cadenza mensile);
- b) adempimenti fiscali e contributivi;
- c) corrispettivi per prestazioni di servizi resi da diversi soggetti (collaborazioni coordinate e continuative, prestatori occasionali di lavoro autonomo, liberi professionisti, ecc.) sia nazionali che esteri;
- d) erogazioni a diverso titolo a favore di studenti, dottorandi, laureati e dipendenti (borse di studio, collaborazione studenti, esoneri tasse, ecc.);
- e) corrispettivi per fornitura di merci e servizi da parte di fornitori nazionali ed esteri;
- f) pagamenti relativi alla gestione del patrimonio immobiliare (acquisto immobili, espropri, appalti di lavoro, ecc.);
- g) utenze;
- h) pagamento mutui.

In allegato (all.1 del presente Capitolato prestazionale) i numeri più significativi per l'anno 2018 in alcuni casi accostati a quelli dei 2 anni precedenti.

2 Normativa di riferimento

Il servizio dovrà essere espletato secondo le norme e prescrizioni del "Regolamento di Ateneo per la Finanza e la Contabilità", approvato con Decreto Rettorale 159 del 22 febbraio 2016 (da qui in avanti definito Regolamento), e dalle seguenti norme:

- Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 18 "Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera b) e 4, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- La Legge 23 dicembre 2009 n.191 all'art.2, comma 122 delega alla Provincia autonoma di Trento l'esercizio delle funzioni relative all'Università degli Studi di Trento, compreso il relativo finanziamento. La norma di attuazione, varata con il decreto legislativo 18 luglio 2011 n.142 ha specificato i contenuti della delega alla Provincia autonoma di Trento delle funzioni legislative e amministrative
- Delibera della Giunta Provinciale n° 1245 del 14 febbraio 1997 "modalità di erogazione dei trasferimenti provinciali", nota della Provincia autonoma di Trento n° 7041/C16 "Gestione assegnazione ad Enti in Finanza Locale" del 5 novembre 2005, nota n° S016/185294 del 12 luglio 2010 "Contabilità speciali" " e nota n°

Capitolato Prestazionale

S016/406649/19/5.8/13-09 del 27 giugno 2019 "Deliberazione della Giunta Provinciale n° 1245/1997: autorizzazione all'applicazione di modalità diverse per il prelevamento dalla contabilità speciale";

- Decreto Legge n. 1/2012 del 24/01/2012, art. 35, convertito dalla Legge 24 marzo 2012 n. 27 relativamente alle disposizioni in materia di Tesoreria Unica;
- Legge 31 dicembre 2009 n. 196 - Principi di coordinamento, obiettivi di finanza pubblica e armonizzazione dei sistemi contabili – art. 14 comma 6 che ha previsto che i dati relativi ai pagamenti e agli incassi delle Università siano trasmessi quotidianamente alla Banca d'Italia con il tramite dell'Istituto Tesoriere con l'utilizzo della codifica SIOPE, integrata ed aggiornata dall'art.1 comma 533 della legge 11 dicembre 2016 che ha previsto l'evoluzione dell'attività SIOPE in SIOPE+ con la trasmissione diretta alla Banca d'Italia (di cui alle regole di colloquio *Circolare AGID 5/2016 e regole tecniche OPI – versione 1.2.1 del 19/4/2017*);
- Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 11 "Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE".
- Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 5 settembre 2017 "Adeguamento della codifica SIOPE delle Università al piano dei conti finanziario di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 132 del 4 ottobre 2013" (GU Serie Generale n.215 del 14 settembre 2017);
- Decreto legislativo 7 marzo 2015 n. 82 "Sistema dei pagamenti informatici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei servizi pubblici" (cd Sistema PagoPA);
- Articolo 5, comma 4 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD);
- Legge 29 ottobre 1984 n. 720;
- Condizioni generali e particolari del servizio riportate nel presente capitolato, nel disciplinare di gara e nelle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti generali in materia, attualmente in vigore nella U.E. e in Italia o che vengano emanati durante l'esecuzione del servizio, anche per quanto riguarda eventuali aspetti e particolari non trattati nel presente capitolato;
- Norme del codice civile per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti suindicate.

3 Oggetto del Servizio

Il Servizio di tesoreria per UniTrento ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria e in particolare ricomprende la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese nonché la custodia, l'amministrazione e la gestione dei titoli e dei valori di proprietà di UniTrento o di terzi depositati nell'interesse di UniTrento.

UniTrento opera in regime di tesoreria unica, come da normativa vigente. Il servizio di tesoreria viene quindi svolto in ottemperanza alla Legge del 29 ottobre 1984 n. 720, alla

Capitolato Prestazionale

vigente normativa nazionale e comunitaria, allo statuto ed ai regolamenti di UniTrento, nonché alle disposizioni del presente Capitolato prestazionale.

Nel corso di vigenza del Contratto il Tesoriere è tenuto ad adeguare le modalità di erogazione del servizio alle eventuali modifiche di natura normativa o regolamentare (anche di fonte interna all'Università) intervenute successivamente all'aggiudicazione del servizio stesso.

4 Caratteristiche del Servizio

Il servizio è svolto dall'Istituto Tesoriere; il valore a base di gara ricomprende tutte le attività ed operazioni richieste nel presente Capitolato prestazionale. Non potranno quindi essere addebitati né a UniTrento né ad altri operatori (soggetti beneficiari di pagamento e soggetti debitori) costi ed oneri se non quelli relativi a spese fiscali, salvo le eccezioni specificatamente previste dal presente capitolato prestazionale.

L'Istituto Tesoriere gestisce tutti i flussi finanziari della Tesoreria di UniTrento tramite un conto corrente intestato alla stessa. Potrà essere previsto l'utilizzo di sottoconti per la riscossione di determinate entrate. Le somme presenti sui sottoconti dovranno essere riversate sul conto dell'Università entro le ore 10.00 del giorno lavorativo successivo.

L'Istituto Tesoriere inoltre dovrà gestire dei conti correnti bancari, per ciascuno dei Poli Periferici e per il Presidio Centrale ove depositare le disponibilità liquide per la gestione delle minute spese economali.

Il servizio dovrà essere garantito nei giorni considerati lavorativi per gli Istituti di Credito. Il numero e la professionalità delle unità di personale adibito all'espletamento delle prestazioni inerenti il servizio di tesoreria deve essere tale da garantire il regolare svolgimento dello stesso.

5 Modalità di avvio del Servizio

Il servizio si compone di una fase di mobilitazione e una successiva di avviamento

5.1 Mobilitazione del Servizio

Per mobilitazione si intende il periodo di massimo 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla stipula del Contratto durante il quale l'Appaltatore dovrà provvedere a finalizzare tutte le operazioni necessarie all'avvio del servizio e il Piano di disaster recovery.

5.2 Avviamento del Servizio

Per avviamento del servizio si intende la fase in cui l'Appaltatore provvederà all'erogazione dei Servizi che dovrà avere inizio, ove non diversamente esplicitato, il 1° giorno del mese successivo alla stipula del contratto (ad esempio sottoscrizione del contratto 4 maggio, avvio del servizio il 1 giugno).

Capitolato Prestazionale

5.3 Nomina del referente del servizio

Il Tesoriere dovrà designare un proprio Referente del Servizio che rappresenti il principale interlocutore e assicuri il necessario coordinamento tra tutti i servizi resi e le problematiche da affrontare nella gestione ed esecuzione del servizio.

Il nominativo del referente unitamente ai recapiti telefonici, di posta elettronica e posta elettronica certificata dovrà essere comunicato entro 15 giorni, naturali e consecutivi, dalla stipula del contratto.

Tale figura potrà coincidere con il Responsabile dell'Appaltatore di cui all'art. 10 del Capitolato Speciale.

6 Luoghi di esecuzione del servizio

I luoghi di esecuzione del servizio sono i comuni di Trento e Rovereto.

7 Esercizio Contabile

L'esercizio contabile di UniTrento comincia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

8 Integrazione del sistema informativo dell'Appaltatore e UniTrento

Per l'esecuzione delle operazioni di rispettiva competenza connesse al servizio di tesoreria, il Tesoriere dovrà garantire senza oneri aggiuntivi e/o costi diretti e/o indiretti per UniTrento:

- a) collegamenti telematici efficienti ed affidabili tra la propria rete dati e quella di UniTrento secondo protocolli di comunicazione internazionalmente riconosciuti;
- b) disponibilità di un'adeguata piattaforma di Corporate Banking accessibile via internet che consenta lo scambio automatico di dati tra le diverse unità organizzative di UniTrento ed il Tesoriere.

Il Cassiere dovrà

- a) garantire che i propri sistemi ed i servizi erogati per la gestione degli ordinativi di pagamento ed incasso siano conformi ai requisiti tecnici di gestione previsti dal decreto Decreto MEF 30-05-18 "Avvio di SIOPE+ per le Camere di commercio, le Unioni di comuni, le Comunità montane, le università' e altri enti" - GU SG n.134 del 12-06-18 e quindi la gestione degli ordinativi deve avvenire con gli Standard OPI - SIOPE+;
- b) supportare l'acquisizione e la restituzione automatica su base giornaliera dei dati relativi alle riscossioni ed ai pagamenti disposti da UniTrento ed in qualunque modo effettuati dal Tesoriere, anche per quanto riguarda le somme pervenute direttamente al Tesoriere stesso.

9 PagoPA

Le Pubbliche Amministrazioni sono obbligate ad aderire alla piattaforma AgID "Nodo dei pagamenti-SPC" e a programmare le attività di implementazione dei servizi in attuazione delle disposizioni dettate dal D.L. n. 179 del 18 ottobre 2012 convertito con L. 221/2012. e delle relative "Linee guida AgID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" e successive indicazioni AgID.

In relazione al servizio PagoPA il Tesoriere non rivestirà il ruolo di partner tecnologico dell'Università. Detta attività sarà svolta da altro soggetto.

10 Prelevamento da finanza locale

I trasferimenti effettuati dalla Provincia autonoma di Trento a favore di UniTrento vengono estinti mediante accredito in apposita contabilità speciale, istituita presso il Tesoriere della Provincia.

Il prelevamento dalla contabilità speciale viene effettuato su richiesta del Tesoriere di UniTrento come previsto da delibera della Giunta Provinciale n° 1245 del 14 febbraio 1997 e dalle note come specificato al paragrafo 2.

Pertanto, al fine di evitare il ricorso all'anticipazione di cassa, in presenza di risorse provinciali, l'Istituto Tesoriere dovrà operare secondo le disposizioni della Provincia autonoma di Trento.

Le somme trasferite dal tesoriere provinciale al Tesoriere di UniTrento dovranno essere immediatamente accreditate sul conto di tesoreria.

In ogni caso non saranno dovuti interessi al Tesoriere da parte di UniTrento.

11 Obblighi dell'Appaltatore

Il servizio dovrà essere svolto senza interruzioni secondo le modalità previste nel presente documento e sarà effettuato con personale del Tesoriere, numericamente e professionalmente adeguato alle esigenze del servizio stesso.

In particolare il Tesoriere è obbligato a:

- a) contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Ateneo;
- b) rilasciare quietanza, per ciascuna riscossione e ciascun pagamento. Il concorrente indicherà in offerta tecnica la possibilità di fruire o meno via webservices delle quietanze di incasso e pagamento;
- c) procedere al pagamento degli ordinativi di pagamento esclusivamente secondo la modalità indicata per ognuno di essi;
- d) dare comunicazione giornaliera a UniTrento 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 sia per il conto corrente acceso presso il Tesoriere che per il conto di Tesoreria Unica. Tale comunicazione dovrà essere resa disponibile sia mediante applicativo web sia inviata per il tramite di SIOPE +;
- e) fornire tutte le informazioni necessarie per le verifiche di cassa a richiesta di UniTrento;

Capitolato Prestazionale

- f) fornire, alla fine di ogni trimestre o a richiesta di UniTrento, la situazione di cassa ed un prospetto di riconciliazione del saldo del conto corrente con il conto di contabilità speciale sottoscritti, ai fini della verifica della regolarità contabile;
- g) fornire ogni anno la resa del conto giudiziale entro il termine di 60 giorni dalla chiusura di ogni esercizio contabile in qualità di agente contabile esterno di UniTrento;
- h) esplicitare nel modo più chiaro possibile, evitando troncamenti di sostanza nella causale, le indicazioni contenute nelle "carte contabili" che originano incassi e pagamenti effettuati in assenza di titolo, anche provenienti da altre Nazioni, per consentire a UniTrento di adempiere in tempi rapidi alla registrazione con l'esatta attribuzione del codice gestionale SIOPE+;
- i) assumere a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L. 136/2010;
- j) fornire un applicativo per il pagamento di bollettini postali online per il servizio Bibliotecario di Ateneo;
- k) rilasciare annualmente il modello ABI/REV alla società di revisione entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta;
- l) fornire l'elenco delle valute monetarie utilizzabili per bonifici fuori area euro.

12 Ulteriori oneri e obblighi per l'Appaltatore

Il Tesoriere risponde dei fondi di cassa, dei titoli, di tutti i valori o carte contabili regolarmente affidategli da UniTrento, è altresì responsabile del rispetto dei vincoli previsti per la gestione finanziaria, come da normativa vigente, indicata al paragrafo 2, e da Leggi e Circolari provinciali.

Tutti gli obblighi e gli oneri necessari per l'espletamento del servizio devono intendersi a completo carico dell'Appaltatore, ad esclusione di quelli eventualmente indicati come a carico di UniTrento nei documenti contrattuali.

13 Riscossioni

La riscossione delle entrate è effettuata direttamente dall'Istituto Tesoriere. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione di UniTrento, le somme che i terzi intendano versare a qualsiasi titolo a favore di UniTrento, rilasciando idonea ricevuta telematica che dovrà essere numerata progressivamente e datata per esercizio di riferimento. Tutte le ricevute emesse dall'Istituto Tesoriere sono trasmesse a UniTrento per la contabilizzazione. Questa trasmissione dovrà essere eseguita in modalità online tramite piattaforma di Corporate Banking.

Per ogni provvisorio di entrata, l'Istituto Tesoriere dovrà riportare almeno i seguenti dati: nome e cognome/ragione sociale del versante, importo e causale del versamento, data contabile e data valuta.

Per tutti gli incassi UniTrento emetterà quanto prima i relativi ordinativi informatici di incasso firmati digitalmente, indicando il sospeso – rilevabile dal giornale di cassa – a copertura del

Capitolato Prestazionale

quale verrà emesso l'ordinativo e tutte le informazioni previste dallo standard OPI. Tali ordinativi andranno trasmessi entro i termini previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere.

Il Tesoriere dovrà provvedere all'emissione della relativa quietanza elettronica firmata digitalmente.

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

Le somme di soggetti terzi che provengono da depositi in contanti dagli stessi effettuati per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie, sono incassate dall'Istituto Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio vincolato.

I pagamenti a favore di UniTrento potranno essere eseguiti con qualsiasi modalità comunemente in uso. Il Tesoriere dovrà segnalare giornalmente a UniTrento, entro le ore 13 del giorno successivo, gli incassi avvenuti.

13.1 Incasso bonifici

Per i versamenti a UniTrento tramite bonifico nazionale o internazionale non sono previste a favore dell'Istituto Tesoriere commissioni né a carico di UniTrento né del versante.

13.2 Incassi da carte di credito ed e-commerce

Il Tesoriere dovrà garantire l'attivazione, entro massimo 5 giorni lavorativi dalla richiesta di UniTrento, di canali di acquisizione dei pagamenti con carta di credito. Tali canali dovranno consentire l'incasso di pagamenti da applicativi informatici di varia natura (web, mobili, paypal e simili) utilizzati da UniTrento ed essere in grado di accettare carte di credito aderenti ai maggiori circuiti (Visa, Mastercard, American Express, Cartasì, ecc...). Il Tesoriere dovrà garantire una procedura adeguata per la trasmissione a UniTrento dei flussi telematici dei dati sulle singole distinte e riscossioni relative ai pagamenti effettuati con carta di credito.

L'esito del pagamento con carta di credito dovrà essere tempestivamente visualizzato al momento dell'operazione sia da UniTrento sia dal versante.

I volumi complessivi delle transazioni processate attraverso la soluzione di commercio elettronico sono riportate nell'allegato 1 alla voce "numero transazioni con negozi virtuali" e "importo totale transazioni con negozi virtuali".

13.3 Incassi tramite nodo dei pagamenti SPC – PagoPA

Il Tesoriere è tenuto ad accettare incassi pervenuti tramite nodo dei pagamenti SPC - PagoPA

13.4 Incassi tramite assegni

Il Tesoriere è tenuto ad accettare incassi tramite assegni bancari o circolari versati dall'Ateneo.

13.5 Incassi presso sportelli

Le somme introitate presso gli sportelli del Tesoriere devono essere considerate in esenzione da oneri sia per il versante che per UniTrento.

Capitolato Prestazionale

13.6 Incassi tramite POS

L'Istituto Tesoriere mette a disposizione i dispositivi POS, anche mobile con connettività autonoma, per la riscossione di alcune tipologie di entrate.

Su richiesta di UniTrento, l'Istituto Tesoriere attiva i conti correnti di transito sui quali saranno registrate le operazioni dei dispositivi POS.

Le modalità di fornitura e installazione dei dispositivi necessari per la suddetta modalità di riscossione sono indicati al paragrafo 17.3.

14 Conti di transito

Per i conti correnti di transito o per altri conti distinti richiesti da UniTrento l'Istituto Tesoriere è l'unico traente. Le movimentazioni dei conti correnti di transito devono essere regolate giornalmente, entro le ore 10.00, con trasferimento sul conto intestato a UniTrento degli eventuali saldi a credito nel rispetto dei vincoli imposti dal circuito interbancario.

UniTrento si riserva, previa comunicazione al Tesoriere, entro il 15 dicembre di ogni anno, di bloccare anticipatamente alcuni conti di transito prima del 31 dicembre di ogni anno.

15 Finanziamenti comunitari

La disciplina di tesoreria unica (da ultimo il punto 5, d della circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n° 11 del 24 marzo 2012 – attuativa dell'art. 35 commi 8-13 del decreto legge 1/2012) prevede che i finanziamenti comunitari debbano essere accreditati sulla sezione infruttifera del conto di tesoreria statale. Per questi l'Istituto Tesoriere dovrà aprire un apposito conto dedicato, intestato a UniTrento, che permetta il transito detti finanziamenti direttamente sulla sezione infruttifera di Banca d'Italia.

16 Pagamenti

I pagamenti sono ordinati ed eseguiti per mezzo di ordinativi di pagamento emessi da UniTrento, individuali o collettivi. Gli ordinativi, firmati digitalmente e trasmessi tramite flussi telematici, secondo gli standard OPI, saranno numerati progressivamente e dovranno portare l'indicazione dell'esercizio, il nome, il cognome o ragione sociale e la qualificazione del creditore o dei creditori o di chi per loro fosse legalmente autorizzato a rilasciare quietanza, l'indirizzo, il codice fiscale e/o la partita iva, l'importo da pagare, l'oggetto delle spese, la data di emissione, la codifica gestionale SIOPE+ e, dove previsto, il CIG e il CUP ed ogni altra indicazione ritenuta necessaria, anche in adempimento a nuove disposizioni di legge, per l'esecuzione del pagamento, nonché le firme dei soggetti titolati di cui al paragrafo 20.

16.1 Modalità di estinzione dei pagamenti

Gli ordinativi di pagamento, possono essere estinti, oltre che per accredito in conto corrente bancario intestato al creditore (bonifico SEPA) anche:

Capitolato Prestazionale

- a) per quietanza diretta agli sportelli dell'Istituto Tesoriere e relative filiali nei limiti consentiti dalla normativa vigente;
- b) con commutazione in assegno circolare o con assegni di traenza e quietanza da spedire a cura dell'Istituto Tesoriere all'indirizzo del creditore, nei limiti consentiti dalla normativa vigente. L'Istituto Tesoriere anticipa le spese postali per l'invio dell'assegno che saranno rendicontate e rimborsate trimestralmente da UniTrento;
- c) con accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore, anche mediante bollettino postale; in questo caso deve essere allegata al titolo la ricevuta del versamento rilasciata dall'ufficio postale. L'Istituto Tesoriere anticipa le spese del bollettino postale che saranno rendicontate e rimborsate trimestralmente da UniTrento;
- d) con accreditamento su carta di credito prepagata;
- e) altri mezzi offerti dal sistema bancario.

Il Tesoriere è tenuto alla compilazione gratuita dei bollettini di conto corrente postale.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare gli importi dei titoli rientrati per irreperibilità degli interessati.

È a carico del Tesoriere il recupero delle somme erroneamente pagate dallo stesso, oltre al costo sostenuto da UniTrento.

I pagamenti devono essere gestiti in completa circolarità tra tutte le filiali dell'Istituto Tesoriere, il creditore potrà quindi richiedere il pagamento a proprio favore presso qualsiasi filiale del medesimo. Al fine di assicurare il servizio in qualsiasi località dello Stato o all'estero, ove non abbia propri recapiti o sportelli, l'Istituto Tesoriere potrà avvalersi di altre aziende di credito corrispondenti o di altri tramiti.

L'Istituto Tesoriere si obbliga a riaccreditare a UniTrento gli importi dei mandati di pagamento non estinti alla data del 31 dicembre di ogni anno.

In caso di necessità UniTrento, per il tramite del Dirigente della DPAA o altro delegato, può autorizzare l'Istituto Tesoriere a provvedere a pagamenti urgenti e indilazionabili senza la contestuale emissione del relativo mandato; tali pagamenti saranno successivamente regolarizzati.

16.2 Tempi di esecuzione degli ordinativi di pagamento

Il Tesoriere è tenuto ad estinguere i mandati entro e non oltre il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione, fatti salvi eventuali casi di urgenza, segnalati da UniTrento, per i quali il pagamento potrà essere richiesto anche nello stesso giorno della trasmissione telematica.

Sono ammesse deroghe solo per pagamenti in contanti allo sportello e per eventi eccezionali per i quali l'Istituto Tesoriere deve dimostrare la propria estraneità alle cause che ne hanno determinato la mancata evasione.

16.3 Pagamenti degli stipendi

L'Istituto Tesoriere assume l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti per il personale dipendente di UniTrento, il giorno 25 di ogni mese, o quello previsto da eventuale successiva regolamentazione e, nell'ipotesi di giorno festivo, il primo giorno lavorativo precedente.

Capitolato Prestazionale

Nel mese di dicembre il pagamento deve essere effettuato il giorno 18 o quello previsto da successiva regolamentazione e, nell'ipotesi di giorno festivo, il primo giorno lavorativo precedente.

UniTrento farà avere al Tesoriere il flusso telematico degli stipendi in formato CBI secondo i termini previsti nel tempo dalla legislazione in materia, eventualmente anche senza contestuale emissione di ordinativi di pagamento e di incasso. In tale ultima ipotesi, gli ordinativi saranno trasmessi nei giorni successivi.

Il concorrente indicherà in offerta tecnica la possibilità di rendere disponibile, a richiesta di UniTrento, il dettaglio (nome, cognome, numero del mandato, data pagamento, data valuta, IBAN su cui è stato effettuato il bonifico, CRO/TRN), del pagamento degli stipendi per ciascun dipendente.

16.4 Ordinativi di pagamento extra area SEPA

Gli ordinativi di pagamento in euro e valuta estera verso paesi fuori area SEPA vengono inoltrati al Tesoriere, con modalità telematiche. Tali pagamenti dovranno essere eseguiti entro i 2 giorni lavorativi successivi alla data di inoltro della disposizione di pagamento da parte di UniTrento.

Eventuali spese/commissioni reclamate dagli Istituti bancari corrispondenti esteri sono da intendersi a carico di UniTrento se:

- da effettuarsi in modalità SHA, in presenza di apposita comunicazione di UniTrento, nel caso specifico in cui non debba essere addebitato il costo dell'operazione al beneficiario dell'accredito;
- l'ordinativo di pagamento viene respinto dal corrispondente, nazionale o estero, per errate informazioni anagrafiche e bancarie fornite da UniTrento.

Gli importi dei pagamenti in valuta estera sono addebitati nel conto di UniTrento con valuta del giorno dell'operazione. Il Tesoriere, sulla base della documentazione ricevuta, determina il controvalore in Euro, e procede agli adempimenti di propria competenza, per effettuare il pagamento all'estero. Il Tesoriere trasmetterà al massimo entro due giorni lavorativi dalla trasmissione della richiesta di pagamento, la documentazione necessaria per la contabilizzazione delle operazioni.

L'Istituto Tesoriere comunicherà ed aggiornerà entro 7 giorni dalla modifica l'elenco delle valute monetarie utilizzabili per bonifici fuori area euro.

UniTrento procederà alla completa integrazione dei pagamenti in Euro fuori area SEPA nei flussi del mandato informatico OPI entro il 2021, il cui ordine di pagamento viene oggi impartito tramite apposita comunicazione telematica.

16.5 Pagamenti a carte contabili

L'Istituto Tesoriere, previa autorizzazione di UniTrento, dovrà provvedere, nelle more dell'emissione dei relativi mandati, al pagamento delle rate di ammortamento di eventuali mutui in scadenza, di utenze con domiciliazione bancaria, nonché al pagamento di spese che, a insindacabile giudizio dei soggetti autorizzati da UniTrento, rivestano carattere di urgenza o di spesa con addebito diretto sul conto corrente.

Capitolato Prestazionale

Le ricevute di detti pagamenti costituiscono carte contabili giustificative dell'addebito effettuato dal Tesoriere a UniTrento, che dovrà emettere quanto prima, i relativi mandati per la regolarizzazione contabile.

16.6 Servizio consultazione anagrafica banche

Sarà oggetto di valutazione la possibilità di accedere tramite strumenti di tipo webServices ad un applicativo per la verifica e la convalida dei dati anagrafici delle banche estere ricomprese sia in area IBAN sia extra IBAN.

17 Dispositivi/strumenti connessi alla gestione di entrate e uscite

L'Istituto Tesoriere mette a disposizione di UniTrento i seguenti dispositivi e strumenti con i quali gestire le transazioni con debitori e creditori.

17.1 Sportelli

L'Istituto Tesoriere deve garantire la disponibilità di 2 sportelli, uno all'interno del comune di Trento operativo a partire dalla data di avvio del servizio, il secondo nel comune di Rovereto operativo entro il 31 ottobre 2020, entrambi con almeno 3 ore di apertura giornaliera per 5 giorni alla settimana e con la presenza di almeno un operatore.

17.2 Postazioni ATM

L'Istituto Tesoriere dovrà mettere a disposizione 2 ATM dotati di funzione Cash-dispencer, operativi entro il 30 settembre 2020 nel raggio di 1 km di distanza in linea d'aria dal centro di piazza Duomo a Trento. Qualora tali dispositivi non fossero già presenti l'Istituto Tesoriere si impegna a fornirli, installarli e gestirli o all'interno o all'esterno delle sedi di UniTrento purché nel perimetro indicato (si allega mappa del perimetro di riferimento allegato 2).

17.3 Dispositivi POS

L'Istituto Tesoriere rende disponibili 10 dispositivi POS, dei quali almeno 4 mobile con connettività autonoma, abilitati all'operatività con carta di debito e/o di credito. Nove dispositivi dovranno essere installati alla data di avvio del servizio

Il concorrente indicherà in offerta tecnica la disponibilità o meno di POS abilitati a pagamenti per mezzo di PagoPA.

Si specifica che se il concorrente ha offerto i dispositivi Pos PagoPA, questi dovranno essere installati alla data della stipula del contratto se immediatamente disponibili. Se non disponibili, verranno dapprima installati i nove pos non abilitati al PagoPA, e gli stessi poi sostituiti, entro 4 mesi dalla stipula del contratto, dai Pos abilitati al PagoPA

Il decimo, dovrà essere fornito entro 45 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta di UniTrento. Nel caso in cui la normativa imponga esclusivamente l'utilizzo di POS abilitati al PagoPA, tale adeguamento non dovrà comportare costi aggiuntivi a carico di UniTrento.

Capitolato Prestazionale**17.4 Carte di credito corporate**

L'Istituto Tesoriere, su richiesta di UniTrento, dovrà fornire gratuitamente carte di credito fino a un numero massimo di 40 con un plafond mensile come specificato nella tabella seguente:

numero carte di credito	Plafond mensile in € per ogni carta di credito
25	5.000,00
10	10.000,00
5	15.000,00

Le carte dovranno essere rilasciate entro 15 giorni lavorativi dalla data della richiesta di emissione.

L'Istituto Tesoriere gestisce tutti i rapporti con la società emittente e garantisce la consultazione on-line, sia da parte del personale della DPAA che dal titolare della carta, dell'estratto conto di ogni carta emesso dalla Società emittente relativo almeno all'ultimo mese di utilizzo.

Le posizioni debitorie di ogni singola carta di credito saranno regolarizzate mediante addebito diretto, nel rispetto della scadenza della carta, sul conto individuato da UniTrento. Detto addebito verrà regolarizzato con l'emissione di un mandato a copertura dell'importo corrispondente.

17.5 Carte aziendali prepagate

Il Tesoriere dovrà garantire l'emissione fino a un massimo di 40 carte aziendali di pagamento prepagate e ricaricabili, cui sia associato un IBAN e che:

- siano abilitate all'operatività su almeno uno dei circuiti internazionali, Visa o Mastercard o equivalenti, per effettuare pagamenti on-line;
- permettano di prelevare contanti presso le postazioni ATM abilitate, sia in Italia che all'estero;
- siano utilizzabili come tradizionali carte di debito per i pagamenti tramite POS.

L'emissione delle suddette carte non è richiesta in concomitanza con la data di avvio del servizio, ma dovrà avere inizio entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta di UniTrento e per i quantitativi di volta in volta indicati.

Le carte non devono comportare alcun costo a carico di UniTrento fatti salvi eventuali costi per bolli o imposte previsti dalla normativa vigente relativamente a questa tipologia di rapporti.

Il concorrente indicherà in offerta tecnica la disponibilità a fornire ulteriori carte prepagate rispetto al minimo indicato.

17.6 Conti correnti online

UniTrento eroga somme a favore dei propri studenti sotto forma di borse di studio, di dottorato, premi, rimborsi tasse e altro.

Il Tesoriere dovrà garantire, per tali studenti, residenti in Italia o all'interno dell'Unione Europea, l'apertura di conti correnti on line a richiesta di UniTrento e la possibilità, a richiesta

Capitolato Prestazionale

dello studente, di emissione di una carta con le funzionalità di prelievo contanti presso ATM, e effettuazioni operazioni pagamenti online su almeno uno dei principali circuiti internazionali.

L'apertura di tali conti non è richiesta in concomitanza con la data di avvio del servizio, ma verrà scaglionata nel corso di ogni anno di vigenza del contratto.

I conti online non devono comportare nessun costo né a carico di UniTrento né dello studente, fatti salvi eventuali costi per bolli o imposte previsti dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda la carta eventualmente richiesta dallo studente il costo previsto, a carico dello stesso, potrà essere al massimo di 30 euro all'anno.

18 Piattaforma di Corporate Banking

La piattaforma di Corporate Banking dovrà:

- a. consentire l'accesso alle informazioni relative alla situazione contabile nel rispetto dei livelli di riservatezza e di privilegio assegnati da UniTrento a ciascun utente;
- b. utilizzare protocolli di autenticazione e comunicazione in grado di garantire il rispetto di adeguati standard di sicurezza;
- c. permettere la verifica della disponibilità finanziaria di UniTrento sia sul proprio conto di tesoreria sia su quello di contabilità speciale acceso presso la sezione provinciale della Banca d'Italia;
- d. permettere la consultazione dei dati giornalieri e storici di incassi e pagamenti su tutti i conti di UniTrento, con possibilità di esportare i dati almeno in formato excel;
- e. permettere la gestione delle deleghe F24;
- f. permettere l'aggiornamento automatico dell'archivio delle anagrafiche delle banche (ABI e CAB) nel gestionale SAP di UniTrento;
- g. basarsi su architettura web;
- h. permettere la consultazione di singole quietanze relative a:
 - mandati e reversali
 - pagamenti degli stipendi per ciascun dipendente come specificato al punto 16.3
- i. consentire le disposizioni di pagamento all'estero (area extra SEPA) mediante profilazione degli utenti su due livelli (uno per l'inserimento e l'altro per l'autorizzazione della disposizione di pagamento).

UniTrento si riserva la facoltà di effettuare interventi di manutenzione evolutiva al proprio sistema informativo allo scopo di garantire la massima fruibilità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati in rapporto all'evoluzione delle tecnologie disponibili e all'entrata in vigore di nuove normative.

19 Esportabilità e garanzia dei dati

Per salvaguardare il patrimonio informativo di UniTrento, tutte le informazioni inserite nella piattaforma di Corporate Banking predisposta dall'Appaltatore dovranno essere:

- tutelate nella loro riservatezza, integrità e disponibilità secondo le prescrizioni derivanti dalla legislazione applicabile in materia di sicurezza informatica e tutela della privacy;

Capitolato Prestazionale

- esportabili, alla scadenza naturale del contratto o in qualsiasi momento in caso di risoluzione anticipata, verso altre piattaforme applicative che saranno indicate da UniTrento;
- garantite attraverso procedure di *backup* e *disaster recovery*;
- accessibili e consultabili dal personale qualificato di UniTrento, in qualsiasi momento senza particolari formalità.

20 Poteri di firma

UniTrento trasmette tempestivamente al Tesoriere, con comunicazione PEC, le generalità, la qualifica le autorizzazioni per le firme digitali delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e gli ordinativi di pagamento nonché le generalità la qualifica e la firma autografa dei soggetti autorizzati ad effettuare operazioni e comunicazioni non in forma digitale.

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

21 Anticipazioni di cassa

Nell'eventualità che, durante la gestione si verifichi una momentanea carenza di liquidità e che contemporaneamente UniTrento debba provvedere a pagamenti, l'Istituto Tesoriere concede a UniTrento anticipazioni destinate a fronteggiare la carenza a tempo indeterminato, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, fino all'importo di euro 10.000.000,00.

Tali anticipazioni dovranno essere così estinte:

- a) per il capitale, come normativamente previsto, con l'incasso delle somme a fronte delle quali sono state concesse ed in ogni caso entro il 31 dicembre dell'anno in cui sono state consentite;
- b) per gli interessi a scadenza mensile.

22 Tassi di interesse

22.1 Tasso debitore

Sulle somme anticipate nell'osservanza degli obblighi di cui al paragrafo precedente e per il periodo di loro durata, sono corrisposti al Tesoriere gli interessi calcolati al tasso debitore definito in sede di offerta economica.

Sulle anticipazioni non è applicabile alcun altro onere.

22.2 Tasso creditore

Nel caso in cui modifiche normative dispongano l'uscita dell'università dal sistema di tesoreria Unica il servizio dovrà essere svolto secondo le disposizioni della normativa di riferimento e il

Capitolato Prestazionale

tasso di interesse attivo da applicare a UniTrento sarà pari all'euribor 3 mesi base annua 365 giorni e comunque non inferiore a + 0,001% (tasso minimo garantito).

23 Gestione e custodia dei titoli e dei valori in deposito

L'Istituto Tesoriere custodisce i titoli ed i valori, che siano eventualmente depositati per cauzioni a favore di UniTrento, su precisa disposizione di quest'ultima. Al termine di ogni anno, l'Istituto Tesoriere compila e trasmette un elenco dei titoli in deposito.

24 Rilascio fidejussioni

L'Istituto Tesoriere si impegna, su richiesta di UniTrento, a rilasciare fidejussioni bancarie, senza alcun onere per UniTrento, sino alla copertura di euro 800.000,00 annuali a fronte di obbligazioni assunte dallo stesso nei confronti di enti pubblici e/o privati, nei limiti e per i casi previsti dalla normativa vigente.

UniTrento si impegna a comunicare tempestivamente all'Istituto Tesoriere qualsiasi richiesta di pagamento venisse avanzata sulla base di atti di garanzia rilasciati a favore di Enti e/o Consorzi di cui UniTrento si è resa garante e a fronte della quale richiesta occorresse dare adempimento.

25 Valute

Le somme riscosse o pagate in dipendenza del servizio di tesoreria saranno rispettivamente accreditate o addebitate giornalmente sui vari conti accesi presso il Tesoriere con pari valuta. La valuta per le riscossioni è così regolata:

- a) riscossioni tramite bonifici: sarà applicata la valuta riconosciuta dalla banca corrispondente;
- b) riscossioni tramite assegni: sarà applicata la valuta del giorno di esecuzione per gli assegni circolari e bancari dell'Istituto Tesoriere, la valuta del giorno successivo a quello di esecuzione per assegni circolari e bancari di altre banche;
- c) riscossioni allo sportello: sarà applicata la valuta del giorno dell'operazione.

La valuta per i pagamenti è così regolata:

- d) pagamenti tramite bonifico, ai beneficiari verrà applicata:
 - d.1) valuta pari al giorno di esecuzione del pagamento sui conti correnti dell'Istituto Tesoriere;
 - d.2) valuta pari al giorno successivo a quello di esecuzione del pagamento sui conti correnti di altre banche;
- e) pagamenti relativi a emolumenti del personale dipendente: il giorno 25 del mese cui il pagamento si riferisce e il giorno 18 per gli emolumenti di dicembre; nel caso in cui dette valute cadano in giorni non lavorativi, la valuta sarà anticipata alla giornata lavorativa immediatamente precedente.

26 Rimborso spese

Il Tesoriere è trimestralmente rimborsato, con regolare ordine di pagamento, quando UniTrento dispone che le spese siano a proprio carico e a fronte di dettagliata rendicontazione, per:

- spese di bollo relative a quietanze degli ordinativi di pagamento;
- spese per pagamenti in conto corrente postale o assegni;
- spese per il rimborso di importi reclamati dai corrispondenti.

Nessun altro rimborso viene riconosciuto da UniTrento.

L'imposta di bollo è a carico del beneficiario, salvo deroghe espressamente indicate con separata comunicazione. In tal caso l'Istituto Tesoriere è autorizzato a rivalersi dell'imposta nei confronti di UniTrento.

27 Successione nel servizio di tesoreria

L'Appaltatore dovrà garantire negli ultimi sei mesi di vigenza contrattuale o a seguito di cessazione anticipata del rapporto la necessaria collaborazione al fine di non causare disfunzioni e/o interruzioni del Servizio. L'Appaltatore a tal fine, oltre a quanto previsto dal presente Capitolato prestazionale in relazione alla garanzia dei dati di UniTrento, dovrà garantire la disponibilità del personale e degli strumenti necessari al trasferimento dei dati e delle competenze al personale di UniTrento, nonché un periodo di compresenza per un tempo massimo di 6 mesi oltre l'interruzione del rapporto contrattuale e comunque fino al completamento delle operazioni di regolarizzazione delle entrate e delle uscite del SIOPE.

L'Appaltatore dovrà inoltre collaborare fattivamente con il tesoriere uscente nella fase di avviamento del servizio.

28 Trattamento dei dati personali

Leggasi Allegato 1 al Capitolato speciale.

29 Composizione capitolato prestazionale

Il presente Capitolato prestazionale è composto da n.29 paragrafi redatti in complessive n.23 pagine e n.2 documenti allegati:

Allegato 1: Numeri più significativi per il 2018

Allegato 2: Mappa raggio di 1 km da piazza Duomo