

CAPITOLATO SPECIALE

PER IL SERVIZIO DI CASSA COMPRENSIVO DELL'INCASSO DELLE TASSE UNIVERSITARIE E SERVIZI CONNESSI PER CONTO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI E COMUNI

Art. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di cassa comprensivo dell'incasso delle tasse universitarie per conto dell'Università degli Studi Roma Tre, da svolgersi secondo le modalità e condizioni minime indicate nel presente Capitolato, come migliorate secondo quanto proposto dall'aggiudicatario con la propria offerta.

Nell'ambito del servizio di cassa, l'aggiudicatario dovrà gestire e garantire l'intero sistema degli incassi e dei pagamenti. La gestione di dette procedure dovrà avvenire secondo le modalità regolamentate dalle vigenti leggi in materia e, comunque, secondo la dovuta diligenza e nel rispetto delle procedure informatiche previste dalle parti per ciascun sistema di pagamento.

L'Università degli Studi Roma Tre adotta la contabilità economico-patrimoniale, con Bilancio Unico e conto corrente unico. Al suo interno è articolata in 13 Dipartimenti che operano in autonomia sul conto unico attraverso l'attivazione di sottoconti tecnici di transito intestati a ciascun dipartimento.

L'Università degli Studi Roma Tre opera in regime di Tesoreria Unica, secondo la normativa vigente in materia.

L'organizzazione universitaria, alla data del 31 dicembre 2021, risulta strutturata nel seguente modo:

Personale docente:	946 unità;
Personale tecnico-amm.vo e bibliotecario:	689 unità;
Studenti	31.600 unità circa,
Dipartimenti	13
Fondazioni	5

Numero di ordinativi di pagamento complessivamente emessi: 17591 pari a un importo complessivo di € 299.083.964,22

Numero di ordinativi d'incasso complessivamente emessi: 7674 pari a un importo complessivo di € 284.867.401,79

Numero di quietanze di pagamento emesse: 44.966

Numero di bollette d'incasso emesse: 14.743

Movimentazioni di cassa in uscita anno 2021: € 299.083.964,22

Movimentazioni di cassa in entrata anno 2021: € 284.867.401,79

Qualora, nel corso del rapporto contrattuale, si rendano necessarie ed opportune eventuali variazioni alle modalità di espletamento del servizio in conseguenza di modifiche alla normativa in vigore e, in particolare, in conseguenza di variazione delle norme interne all'Università e dell'assetto organizzativo della stessa, l'Università concorderà con l'aggiudicatario le conseguenti modifiche contrattuali.

L'Università potrà estendere il presente affidamento anche alle 5 Fondazioni Universitarie di cui ha già deliberato la costituzione.

Art. 2

INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario le spese per la fornitura del software necessario per la gestione dei servizi previsti dal presente capitolato ed ogni altra spesa necessaria ed opportuna per il funzionamento, la gestione e la manutenzione nel tempo dello stesso.

L'aggiudicatario adeguerà le proprie procedure informatiche per garantire la compatibilità con le procedure contabili in uso presso l'Università; i flussi prodotti dalla procedura contabile in uso sono rispondenti al formato standard previsto dall'Agid.

L'Università è soggetta al regime Siope+ per la rilevazione dei pagamenti e degli incassi e pertanto utilizza nell'emissione degli ordinativi lo standard OPI (Ordinativo Informativo di Pagamento e Incasso); ordinativi che trasmette per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+, gestita dalla Banca d'Italia

L'aggiudicatario **potrà** fornire il servizio di intermediazione con la piattaforma Siope+, necessario per la trasmissione e la conservazione degli ordinativi, che dovrà essere conforme alle indicazioni tecniche emanate in materia da parte degli organismi competenti. Il costo del servizio di intermediazione con la piattaforma Siope+ e della conservazione dei documenti è oggetto di offerta da parte dei concorrenti e dovrà consistere in un canone annuo, che non potrà essere maggiore di € 8.500,00 oltre IVA.

L'aggiudicatario attiverà inoltre un'adeguata procedura di Home Banking, compatibile con i principali browser e che fornirà a titolo gratuito all'Ateneo, che consenta almeno le seguenti funzionalità:

- Consultazione dei dati analitici dei movimenti;
- Visualizzazione della verifica di cassa;
- Interrogazione dei provvisori di entrata e uscita;
- Elaborazione di stampe (giornali di cassa, elenco provvisori) e esportazione in diversi formati elettronici (es. pdf, excel) e conservazione dei relativi documenti
- Reportistica, almeno mensile, adeguata per provvedere al calcolo del fabbisogno consumato dall'Università:

Art. 3

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata di 5 (cinque) anni a decorrere dal 01 gennaio 2023.

L'Università si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 12 mesi per un importo di € 220.000,00, oltre I.V.A. quando dovuta. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 3 mesi prima della scadenza del contratto originario.

Ai sensi dell'*art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016*, l'Università si riserva, altresì, la facoltà di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, e l'aggiudicatario è tenuto ad accettare ed a proseguire i servizi agli stessi patti e condizioni statuiti nel contratto, o più favorevoli per l'Università.

Alla scadenza del contratto o in caso di risoluzione o di recesso anticipato, le parti si impegnano a regolare le rispettive posizioni di debito e/o credito entro sessanta giorni dalla conclusione del rapporto. L'aggiudicatario, entro il medesimo termine, dovrà corrispondere gli interessi spettanti sulle contabilità varie e restituire titoli e valori depositati in custodia.

Art. 4

CONDIZIONI ECONOMICHE APPLICATE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA E MODALITÀ DI PAGAMENTO

A. VALORE DELL'APPALTO

L'Aggiudicatario dovrà espletare il servizio di cassa, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di Tesoreria Unica. Per l'adempimento delle operazioni di cui all'art. 1 l'Università potrà richiedere all'Istituto Cassiere di attuare un servizio di cassa articolato in un insieme di sottoconti non vincolati intestati a ciascun Dipartimento e collegati al conto unico dell'Università.

Il valore economico dell'appalto, stimato ai sensi dell'*art. 35, comma 14, lettera b) del D.Lgs. 50/2016*, ammonta indicativamente a € 220.000,00 oltre I.V.A. quando dovuta, per ciascuna annualità di appalto; pertanto, il **valore complessivo massimo dell'appalto**, ai sensi dell'*art. 35, comma 4, del D.Lgs. 50/2016*, per la durata massima di 6 (sei) anni, è di € 1.320.000,00 oltre I.V.A. quando dovuta.

Detto valore è così costituito:

1. Canone per il servizio di intermediazione con la piattaforma Siope+, necessario per la trasmissione e la conservazione degli ordinativi, di cui all'art. 2 del presente Capitolato: € 8.500,00 oltre I.V.A. per ciascuna annualità di appalto, per un totale di € 51.000,00 oltre I.V.A. per l'intera durata massima dell'appalto.
2. Canone per il servizio di gestione e rendicontazione del servizio di connessione al Nodo dei pagamenti, comprensivo dei costi per l'incasso dei bollettini PagoPa emessi dall'Ateneo, di cui all'art. 27 del presente Capitolato: € 67.000,00 oltre I.V.A. se dovuta, per ciascuna annualità di appalto, per un totale di € 402.000,00 oltre I.V.A. se dovuta per l'intera durata massima dell'appalto.
3. Importo complessivo stimato del servizio di cassa, comprensivo delle commissioni bancarie su bonifici fuori circuito SEPA e delle commissioni da applicare su prestazioni di fidejussioni e/o delegazioni di pagamento: € 144.500,00 (90.500+54.000) per ciascuna annualità di appalto, per un totale di € 867.000,00 per l'intera durata massima dell'appalto. Tale importo è stato stimato in base ai dati storici rilevati nelle precedenti annualità di servizio riguardo le medesime tipologie di commissione. Pertanto, tale valore non deve considerarsi in alcun modo vincolante per l'Università, avendo carattere meramente presuntivo; l'importo effettivo delle commissioni da riconoscere all'Aggiudicatario sarà determinato in relazione ai servizi effettivamente erogati nel corso dell'esecuzione del contratto e l'Aggiudicatario non avrà diritto ad alcun compenso o indennità ulteriore.

Rimane esclusa per l'Aggiudicatario la facoltà di pretendere qualsivoglia compenso in dipendenza dell'aumento, in termini numerici, delle strutture organizzative (Centri e/o Dipartimenti; Fondazioni) in cui è articolato l'Ateneo.

In caso di ricorso a anticipazioni di tesoreria da parte dell'aggiudicatario, queste saranno oggetto di contrattazione tra le parti.

B. CONDIZIONI ECONOMICHE MINIME DA APPLICARE PER IL SERVIZIO DI CASSA

Al presente contratto si applicano, altresì, le seguenti condizioni minime, migliorate secondo l'offerta dell'Aggiudicatario:

- a) Entità delle commissioni da applicare alle operazioni bancarie:
- Custodia e amministrazione titoli: gratuita;
 - Condizioni di valuta: per gli accrediti secondo giorno lavorativo successivo all'incasso; per gli addebiti giorno di lavorazione;
 - Commissioni di bonifico sull'istituto cassiere: gratuite;
 - Commissioni di bonifico su altri Istituti: gratuite;
 - Commissioni per negoziazione di assegni o altre forme di pagamento: esenti;
 - Operazioni di bonifico fuori circuito Sepa:
 - i. commissioni di intervento: max 0,15 per mille
 - ii. commissioni fisse di bonifico: max € 5,00
- b) Entità delle commissioni da applicare su prestazione di fidejussioni e/o delegazioni di pagamento a garanzia di operazioni di finanziamento contratte con altri enti, nel rispetto dei limiti di indebitamento previsti per le Università dalla normativa vigente (d.l. n. 49 del 2012): max 0,40%; resta inteso che per le fidejussioni e/o delegazioni di pagamento già esistenti alla data di aggiudicazione della gara, l'Aggiudicatario si impegna a subentrare nelle stesse; per quanto riguarda le condizioni preesistenti l'eventuale miglioramento delle stesse sarà oggetto di valutazione in sede di gara.

Nell'anno 2021 l'Ateneo ha corrisposto commissioni per circa € 54.000,00, a fronte di delegazioni di pagamento per circa 13 milioni di euro di cui 1,4 milioni allo 0,02% e 11,6 milioni allo 0,35% e di fidejussioni per circa 1,1 milioni allo 0,35%.

C. FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO DEI CANONI

Il pagamento del corrispettivo contrattuale di cui ai precedenti punti A.1 e A.2 avverrà con cadenza semestrale posticipata, a seguito di emissione di Certificato di regolare esecuzione da parte del Responsabile Unico del Procedimento.

Ciascun certificato attesterà la corretta esecuzione dei servizi rispetto ai termini previsti dal presente Capitolato, eventuali osservazioni e l'eventuale annotazione dell'avvenuta contestazione delle penali di cui all'art. 12 del presente Capitolato, nonché l'autorizzazione all'aggiudicatario ad emettere la relativa fattura elettronica, con la quantificazione dell'importo effettivamente dovuto sulla base delle risultanze contabili. Eventuali fatture emesse dall'aggiudicatario in assenza della relativa autorizzazione saranno a questi restituite.

Il corrispettivo dovuto sarà determinato sulla base dell'importo maturato nel semestre di riferimento, come ribassato in sede di offerta dall'aggiudicatario, fatta salva l'applicazione di eventuali penali e ferma restando l'applicazione della ritenuta dello 0,5 % sull'importo netto progressivo dei canoni, di cui all'art. 30, comma 5, del D.lgs. 50/2016. Quest'ultima sarà svincolata a seguito dell'emissione con esito positivo del Certificato di regolare esecuzione finale, al termine dell'appalto.

La fattura elettronica dovrà essere intestata a “Università degli Studi Roma Tre – Via Ostiense, 159 – Partita I.V.A. e codice fiscale 04400441004, e vi dovranno essere inseriti i seguenti dati:

Nome dell’Ufficio: Area Contratti e contenzioso

Codice Univoco Ufficio: 6G6L4L

Codice CIG dell’appalto

Il pagamento di ciascuna fattura da parte dell’Università è, in ogni caso, subordinato alla verifica del permanere in capo all’Appaltatore dell’assenza di motivi di esclusione di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e dell’assenza di inadempienze contributive risultanti dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), di cui all’art. 2 del D.L. 25 settembre 2002, n. 210 convertito dalla Legge 22 novembre 2002, n. 266. Pertanto, in relazione a ciascuna fattura, l’Università effettuerà i controlli ed applicherà le prescrizioni previste dall’art. 30, commi 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016.

Fermo restando quanto sopra indicato, l’Università pagherà ciascuna fattura entro **trenta giorni naturali e consecutivi** dalla data di ricevimento della stessa.

L’appaltatore non potrà sospendere la prestazione dei servizi in caso di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti.

Ai sensi dell’art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., l’aggiudicatario assume pienamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge stessa.

Art. 5

SPONSORIZZAZIONE

L’aggiudicatario si impegna a presentare all’Università un’offerta di sponsorizzazione da corrispondere annualmente a fronte della diffusione del logo e del marchio dello sponsor nell’ambito delle attività oggetto del presente appalto in specifici eventi e iniziative individuate dall’Università. Tale contributo sarà destinato dall’Università in iniziative, convegni e manifestazione a carattere formativo, culturale direttamente organizzate o promosse dall’Ateneo.

Art. 6

CONVENZIONI PER DIPENDENTI, COLLABORATORI E STUDENTI

Per l’intero periodo di vigenza dell’appalto, l’aggiudicatario si impegna a garantire le condizioni di favore proposte in sede di offerta nei confronti di dipendenti in servizio ed in quiescenza, dei coniugi superstiti, del personale di altre amministrazioni comandato a prestare servizio presso l’Università, nonché agli studenti o collaboratori a qualsiasi titolo dell’Università.

Art. 7

SPORTELLI AUTOMATICI DI BANCA

L’aggiudicatario **potrà** presentare offerta in merito all’allestimento e alla gestione di uno o più sportelli automatici di cassa (abilitati almeno all’erogazione di contanti), a propria esclusiva cura e spese, con modalità e tempi di allestimento da concordare formalmente con l’Università.

Gli sportelli automatici di cassa eventualmente installati dovranno risultare in funzione durante gli orari di apertura delle sedi universitarie. Presso ciascuna postazione dovrà essere chiaramente segnalato il numero da chiamare per la segnalazione di problemi o malfunzionamento delle postazioni stesse. Qualsiasi

inconveniente dovesse insorgere in merito alla funzionalità dei medesimi dovrà essere risolto tempestivamente a cura e spese dell'aggiudicatario.

Art. 8

SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE

Il subappalto è consentito **esclusivamente** per i servizi strumentali (es. gestione di call center, fornitura e manutenzione sportelli automatici, ecc.), che si rendessero necessari per il corretto svolgimento degli adempimenti contrattuali. Il subappalto è, in ogni caso, soggetto alle prescrizioni dell'*art. 105 del D.Lgs. 50/2016*.

L'Università verificherà che, qualora l'appaltatore stipuli contratti di subappalto o sub-contratti, negli stessi sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale l'appaltatore stesso e il subappaltatore o sub-contraente assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla *Legge 13 agosto 2010, n. 136*.

Nel caso in cui l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, gli stessi procederanno ad informare immediatamente l'Università e la Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Roma.

Ai sensi dell'*art. 105 comma 1 del D.Lgs. 50/2016*, è vietato cedere in tutto o in parte, il contratto.

Art. 9

REFERENTE DEL SERVIZIO PER L'AGGIUDICATARIO

Prima dell'avvio del servizio l'Aggiudicatario dovrà comunicare all'Università il nominativo di un referente per l'appalto, che avrà il compito di gestire e risolvere tempestivamente eventuali problemi o disservizi, di qualunque natura, che si presentino nel corso dell'esecuzione del contratto.

Il referente dovrà essere un funzionario individuato all'interno di un'unità organizzativa indicata dall'aggiudicatario e competente per risolvere, direttamente o attraverso l'ausilio di altre strutture, tutte le problematiche legate alla gestione del servizio stesso. Il referente dovrà poter disporre della facoltà di convocare riunioni con altre strutture interne all'aggiudicatario e di mettere in atto tutto quanto sia necessario alla risoluzione di eventuali problemi riscontrati nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

Qualora la risoluzione di eventuali problemi rendesse necessario l'intervento di più strutture o soggetti interni all'aggiudicatario, sarà compito del referente contattare e reperire tutti i soggetti coinvolti, e, se necessario coordinare gli stessi al fine di risolvere o chiarire tempestivamente il problema. **Pertanto, l'Università non dovrà avere interlocutori diversi o ulteriori rispetto a quello espressamente indicato dall'aggiudicatario ai sensi del presente articolo.** A seguito della segnalazione di eventuali problemi da parte dell'Università il referente dovrà fornire tempestivamente a quest'ultima la tempistica di risoluzione del problema.

Il referente sarà, altresì chiamato ad esaminare in prima istanza eventuali modifiche o integrazioni contrattuali che si rendessero indispensabili in caso di emanazione di nuove disposizioni normative o di aggiornamenti della regolamentazione contabile dell'Università, o ogni volta che si rendesse opportuno per il miglioramento e la corretta esecuzione del servizio.

Art. 10

VERIFICHE ED ISPEZIONI

L'Università e l'organo di revisione economico-finanziaria della stessa, vale a dire il "Collegio dei Revisori dei Conti", hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dalla normativa in vigore e ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. A tal fine, l'aggiudicatario deve rendere accessibili, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della cassa.

I membri pro-tempore del Collegio dei Revisori dei Conti hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa e, pertanto, possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa. In pari modo, possono procedere a verifiche il Dirigente, il Responsabile dell'Area Finanziaria o altro funzionario dell'Università, a tal fine espressamente incaricato.

Le verifiche saranno, di norma, eseguite durante l'orario di chiusura al pubblico e l'esito di ogni verifica sarà formalizzato mediante stesura di apposito verbale.

Art. 11

POLIZZE ASSICURATIVE E GARANZIE

Successivamente all'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario deve costituire una garanzia definitiva ai sensi dell'*art. 103 del D.Lgs. 50/2016*, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse e fatta salva la risarcibilità dell'eventuale maggior danno.

La garanzia potrà essere rilasciata, a scelta dell'aggiudicatario, da imprese bancarie (**terze rispetto all'aggiudicatario stesso**) o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'*art. 106 del D.Lgs. 385/1993*, che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che siano sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'*art. 161 del D.Lgs. 58/1998* e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Qualora la cauzione sia prestata mediante fideiussione la stessa dovrà essere conforme agli schemi tipo di cui all'*art. 103, comma 9 del D.Lgs. 50/2016*.

Art. 12

INADEMPIMENTI E PENALI

L'aggiudicatario deve eseguire le obbligazioni assunte nei termini e secondo le modalità stabilite dal presente Capitolato e dai documenti in esso richiamati.

Tutti gli eventuali inadempimenti a tali prescrizioni da parte dell'aggiudicatario saranno formalmente contestati per iscritto, anche a mezzo e-mail o fax, dall'Università, con l'indicazione contestuale del termine perentorio entro il quale l'inadempienza deve essere rimossa. Nel caso in cui l'inadempimento non sia adeguatamente giustificato o non sia dovuto a cause di forza maggiore ma dipenda da colpa o responsabilità dell'aggiudicatario e permanga oltre tale termine, l'Università potrà richiedere all'aggiudicatario il rimborso delle spese conseguenti l'inadempimento stesso e, in ogni caso, una penale pecuniaria che potrà variare **da un minimo di euro 250,00 (duecentocinquanta/00) ad un massimo di euro 5.000,00 (cinquemila/00)**, ad insindacabile giudizio dell'Università.

Rimane salvo, in ogni caso, il diritto dell'Università al risarcimento di eventuali maggiori danni, ferma restando la facoltà di richiedere la risoluzione del contratto nei casi previsti dal seguente *Art. 13 del presente Capitolato* e di esperire ogni rimedio giudiziale e stragiudiziale a tutela delle proprie ragioni.

Art. 13

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Fermo restando quanto previsto dall'*art. 1453 del Codice civile* per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, l'Università potrà procedere in pieno diritto alla risoluzione immediata *ipso iure* del presente contratto ai sensi dell'*art. 1456 del Codice civile*, nei casi di seguito elencati, che configurano, ai sensi e per gli effetti di cui al citato articolo, inadempimenti gravi e sostanziali:

- Ritardo nell'esecuzione delle singole procedure relative al servizio di cassa, comprensivo della riscossione e dell'incasso delle tasse universitarie, che si protragga oltre trenta giorni dalla formale contestazione dell'Università con le modalità di cui al precedente *Art. 12 del presente Capitolato*.
- Violazione del divieto cessione anche parziale del contratto o di violazione della normativa sul subappalto di cui all'*Art. 8 del presente Capitolato*.
- Mancato o incompleto versamento del contributo di sponsorizzazione di cui all'*Art. 5 del presente Capitolato*.
- Violazione degli obblighi relativi alla garanzia dei servizi minimi essenziali di cui all'*Art. 15 del presente Capitolato*.
- Violazione degli obblighi di riservatezza di cui all'*Art. 16 del presente Capitolato*.
- Cessazione di attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario.

Nelle richiamate fattispecie, la risoluzione si intende operante allorché l'Università notificchi per iscritto, a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, all'aggiudicatario la propria volontà di avvalersi della presente clausola. Rimane, in ogni caso, salvo ed impregiudicato il diritto dell'Università a richiedere il pagamento delle penali eventualmente maturate e il risarcimento per maggiori danni subiti, e ad esperire ogni rimedio giudiziale e stragiudiziale a tutela delle proprie ragioni.

In caso di risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo, l'Università fin da ora avoca a sé il diritto a riacquisire il possesso dei locali e degli spazi messi a disposizione dall'aggiudicatario per la collocazione degli sportelli automatici di banca, ai sensi degli *Art. 6 e 7 del presente Capitolato*, dopo un preavviso di dieci giorni naturali e consecutivi.

Entro lo stesso termine l'aggiudicatario dovrà sgombrare a propria cura e spese i locali. L'aggiudicatario non potrà opporsi e dovrà, eventualmente, fare valere le proprie ragioni in sede giudiziale.

Art. 14

AFFIDAMENTO A TERZI

In caso di risoluzione del contratto, l'Università ha il diritto di far eseguire i servizi, totalmente o parzialmente, in danno all'aggiudicatario inadempiente, da altro Istituto bancario di propria fiducia, scelto con procedura d'urgenza ed alle condizioni che risulteranno più convenienti. L'affidamento a terzi verrà formalmente e tempestivamente notificato all'aggiudicatario inadempiente, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e degli oneri sostenuti dall'Università per l'attivazione di dette procedure, che saranno addebitati all'aggiudicatario.

All'aggiudicatario inadempiente verranno, inoltre, addebitate le maggiori spese eventualmente sostenute dall'Università rispetto a quelle previste dal contratto risolto, che verranno prelevate da eventuali crediti, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni. L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 15

SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146 "Norme per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali". In tal senso sono da considerarsi servizi minimi essenziali quelli di seguito elencati:

- Tutti gli adempimenti amministrativi finalizzati al pagamento degli stipendi o di altri emolumenti retributivi a questi assimilabili al personale dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo dell'Università;
- Tutti gli adempimenti amministrativi correlati al servizio di cassa, essenziali per i fini istituzionali dell'Università, con particolare riferimento all'incasso di pagamenti indispensabili per l'iscrizione a corsi universitari di qualsiasi livello, o singole prove didattiche, preselettive o conclusive;
- Tutti gli adempimenti amministrativi assimilabili a quelli fin qui elencati.

Al verificarsi di scioperi che non possano essere altrimenti evitati, l'aggiudicatario è tenuto a darne comunicazione preventiva e tempestiva all'Università, obbligandosi a garantire al meglio il funzionamento dei sopra detti servizi minimi essenziali. La violazione del presente obbligo, oltre alle conseguenze previste dalla normativa in materia, costituisce inadempimento grave e sostanziale e dà facoltà all'Università di risolvere immediatamente il contratto *ipso iure* ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del presente Capitolato.

Art. 16

OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'aggiudicatario dovrà impegnarsi a rispettare le disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. e dei relativi regolamenti di attuazione, nonché ogni altra disposizione vigente in materia di riservatezza. In particolare, pena la risoluzione *ipso iure* ai sensi dell'Art. 13 del presente Capitolato, e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti, l'aggiudicatario dovrà impegnarsi a:

- rispettare e far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori il vincolo di riservatezza ed in particolare a non divulgare le informazioni, i dati, le documentazioni e le notizie relative all'attività svolta dall'Università e agli utenti, interni ed esterni, di quest'ultima, di cui vengano a conoscenza per ragioni di servizio;
- vietare la riproduzione di qualsiasi atto o documento relativi ai servizi di cui al presente contratto;
- porre in essere tutte le necessarie misure di prevenzione e, in particolare, tutte le azioni, anche di natura legale, necessarie per evitare la diffusione e l'utilizzo delle informazioni ritenute riservate.

Qualora la divulgazione di materiali o informazioni ritenuti riservati sia stata causata da atti o fatti direttamente o indirettamente imputabili all'aggiudicatario e/o ai suoi dipendenti, lo stesso aggiudicatario sarà tenuto a risarcire all'Università gli eventuali danni che siano direttamente o indirettamente connessi alla suddetta divulgazione. Gli obblighi di riservatezza rimarranno operanti anche oltre la data di conclusione delle attività di cui al presente atto, e comunque fino a quando gli elementi soggetti al vincolo di riservatezza non divengano di pubblico dominio.

CAPO II
MODALITA' E CONDIZIONI MINIME DEL SERVIZIO DI CASSA.

Caratteristiche generali del servizio di cassa

Art. 17

Le modalità e le condizioni di espletamento del servizio di cassa riportate nel presente Capo II sono da intendersi quali condizioni minime, sulle quali i concorrenti sono tenuti a proporre specifiche migliorie in sede di offerta.

Art. 18

Il servizio di cassa dovrà essere disimpegnato dall'aggiudicatario tramite la propria agenzia di città più vicina al Rettorato dell'Università degli Studi Roma Tre. A tal fine l'aggiudicatario dovrà riportare nell'offerta l'indicazione dell'agenzia e del suo indirizzo.

Art. 19

Il servizio di cassa sarà svolto con l'osservanza delle norme di legge che regolano lo specifico settore per quanto attuabile e non incompatibile con la Legge 29.10.1984 n. 720 e successive modificazioni, del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università e, per quanto applicabili, della Legge e del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato e delle Istruzioni Generali sui Servizi del Tesoro e della normativa vigente in materia di contabilità pubblica.

In caso di possibili modifiche legislative verranno apportate le necessarie variazioni alle modalità di esecuzione del contratto.

Art. 20

L'esercizio economico dell'Università comincia il giorno 01 Gennaio e termina il giorno 31 Dicembre di ciascun anno.

Dopo il termine del 31 Dicembre non possono più effettuarsi operazioni di cassa sul Bilancio dell'anno precedente, salvo la regolarizzazione dei sospesi.

Art. 21

All'aggiudicatario compete la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese previste nel bilancio dell'Università, dalla medesima ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti.

Art. 22

Le somme riscosse e pagate in dipendenza del servizio di cassa per conto dell'Università, dovranno essere giornalmente contabilizzate a debito e/o credito dei conti di contabilità speciale "fruttifero" e/o "infruttifero" intrattenuti dall'Università, con l'osservanza delle modalità previste dalla Legge 720/1984, come successivamente modificata ed integrata.

Art. 23

L'Università si obbliga a trasmettere tempestivamente all'aggiudicatario, i decreti di nomina delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi ed ogni altro documento connesso con il Servizio di Cassa. Le variazioni di dette nomine avranno effetto per l'aggiudicatario dal giorno successivo alla ricezione delle stesse.

Art. 24

Le entrate saranno rimosse attraverso emissione di ordinativi di incasso (reversali) firmate congiuntamente dal Responsabile dell'Area Finanziaria dell'Università e dal Direttore Generale o da un loro delegato per gli ordinativi emessi dall'amministrazione centrale e congiuntamente dal Segretario Amministrativo e dal Direttore del Dipartimento o da un loro delegato per gli ordinativi emessi dai dipartimenti.

Resta inteso che gli ordinativi di incasso sottoscritti dai sostituti si intendono valide a tutti gli effetti per l'aggiudicatario in quanto la firma sostitutiva si dà per apposta a causa di assenza o impedimento del titolare.

La trasmissione degli ordinativi di incasso dall'Università all'aggiudicatario avverrà per il tramite della piattaforma Siope+, secondo le regole tecniche previste dagli organismi competenti.

Gli ordinativi di incasso saranno numerati progressivamente e dovranno contenere l'indicazione dell'esercizio cui si riferiscono, del conto capitolo di bilancio, cognome e nome del debitore, causale della riscossione, importo in cifre e in lettere, data di emissione e codice SIOPE e ogni altra indicazione previsto dalle norme di legge.

I titoli dovranno essere integrati con l'indicazione di eventuali "vincoli di destinazione" e l'imputazione alla contabilità speciale "fruttifera" o "infruttifera" a cui le entrate incassate debbono riferirsi ai sensi del 1° comma della Legge 720/1984, come successivamente modificata ed integrata dall'art. 29 della Legge 23.12.1998, n. 448.

Art. 25

Per ciascuna riscossione operata l'aggiudicatario rilascerà alla parte debitrice relativa bolletta.-Ogni bolletta deve fare richiamo all'ordine di riscossione relativo alla somma incassata.

Nel bollettario dovranno figurare tutte le entrate, nessuna esclusa, in maniera che il totale generale delle riscossioni risulti sempre uguale al totale generale del giornale di cassa di cui alla lettera **a**) del successivo *Art. 34*.

Le bollette devono contenere l'esatta descrizione della causale dell'entrata, conformemente alle indicazioni contenute nei relativi ordinativi di incasso.

Per quanto riguarda il contenuto, le modalità di consegna, la custodia e tutte le prescrizioni e limitazioni, i bollettari sono soggetti alle norme previste dagli artt. da 238 a 251 del R.D. 23.05.1924 n. 827 (Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato) e dalla successiva normativa in materia. È autorizzata l'emissione di quietanze con sistemi automatizzati nel pieno rispetto delle norme sopra richiamate.

Art. 26

Delle somme pervenute direttamente all'aggiudicatario questi dovrà dare comunicazione giornaliera all'Università per l'emissione dell'ordine di riscossione che dovrà essere emesso tempestivamente e, comunque, non oltre 10 giorni dalla segnalazione che risulterà sul giornale di cassa di cui al successivo *Art. 34*. L'aggiudicatario rilascerà al versante quietanza con l'annotazione "SALVO I MAGGIORI DIRITTI DELL' ENTE".

L'aggiudicatario si impegna ad eseguire gli ordini di incasso per somme a qualsiasi titolo dovute all'Università e giacenti presso altre Banche, nello stesso giorno in cui risulterà in possesso della contabile di

accredito inviata dal corrispondente e ciò indipendentemente dall' emissione del relativo ordinativo di incasso.

Le entrate riscosse senza ordinativo di incasso saranno rese "disponibili" a tutti gli effetti ai fini della disponibilità liquida di cassa e saranno attribuite alla contabilità speciale "fruttifera" solo se l'Ente emittente o il corrispondente abbiano indicato tale destinazione.

Degli incassi senza ordinativo di incasso, oltre all'evidenza sul giornale di cassa di cui all'Art. 34, l'aggiudicatario fornirà apposito dettaglio allegato al predetto giornale.

Art. 27

L'Università ha aderito al sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (PagoPA).

Pertanto l'Istituto Cassiere dovrà provvedere a fornire servizi di connessione al Nodo dei Pagamenti SPC e ai servizi di rendicontazione dei pagamenti che transitano sul Nodo. Nell'anno 2021 il numero di pagamenti ricevuti per la riscossione delle sole tasse e dei contributi universitari è stato dell'ordine di 180.000.

Nello specifico l'Istituto Cassiere dovrà impegnarsi a fornire almeno i seguenti servizi:

1. la Connessione attraverso la Porta di Dominio Equivalente al Nodo SPC, incluso il servizio di Rendicontazione,
3. una serie di Web Services che consentono di visualizzare tramite WISP i PSP/modalità di pagamento e di gestire l'intero processo di pagamento,
4. strumenti informatici per l'import delle posizioni debitorie da file csv, txt, Ascii, la memorizzazione e la gestione dell'archivio pagamenti in attesa, la gestione personalizzata degli IUV e l'export delle posizioni debitorie incassate tramite file,
5. il servizio di riconciliazione automatica tra RPT/RT/IUV pagati e bonifici ricevuti dai PSP,
6. la conservazione di tutte le informazioni trattate nell'ambito del Sistema NODO SPC nel rispetto delle regole definite dal CAD in materia di conservazione dei documenti informatici e di sicurezza dei dati,
7. una applicazione che consenta la verifica delle informazioni di rendicontazione e riconciliazione con i dati di pagamento e incasso (RPT/RT/provvisorio di entrata e viceversa).

L'onere massimo per i servizi di cui sopra, soggetto a ribasso in sede di offerta, è fissato in euro 67.000,00 oltre IVA per un massimo di 230.000 pagamenti.

L'Istituto cassiere si impegna inoltre ad informare tempestivamente l'Università in merito ad eventuali modifiche delle proprie procedure operative, informatiche e organizzative che possano avere ripercussioni sul sistema di riscossione, soprattutto delle tasse e dei contributi universitari, e a tenere indenne l'Università stessa da eventuali ripercussioni di carattere tecnico ed economico.

Art. 28

La riscossione delle entrate è pura e semplice, si intende fatta cioè, senza l'onere del non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di esecuzione contro i morosi da parte dell'aggiudicatario stesso, che non è tenuto ad intimare atti legali o richieste, né ad impegnare comunque la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Università ogni pratica legale o amministrativa per conseguire il realizzo delle relative entrate.

Ordinativi di pagamento

Art. 29

I pagamenti saranno effettuati in base agli ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Università e dovranno contenere: il numero d'ordine progressivo, l'indicazione dell'esercizio economico, il conto di bilancio, il cognome e nome del creditore, la qualifica, la data e luogo di nascita ed il codice fiscale o partita I.V.A., le generalità complete di chi per loro fosse legalmente autorizzato a rilasciare quietanza, la casuale del pagamento, l'importo in cifre e lettere, l'eventuale CUP e CIG, le modalità di estinzione del titolo e il codice SIOPE e ogni altra indicazione previsto dalle norme di legge.

In caso di disposizione di commutazione di quietanza (girofondi ai sensi dell'art. 44 della L. 526/1982) o di pagamento in favore di Ente titolare di contabilità speciale (rif. Legge 720/84 e successive integrazioni e modifiche) l'Università ha l'obbligo di indicare il numero del conto e se il pagamento in favore del beneficiario debba essere effettuato sulla contabilità "fruttifera" o "infruttifera" intrattenuta dallo stesso presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

Gli ordinativi di pagamento saranno firmati congiuntamente dal Responsabile dell'Area Finanziaria e dal Direttore Generale o da un loro delegato per gli ordinativi emessi dall'amministrazione centrale e congiuntamente dal Segretario Amministrativo e dal Direttore del Dipartimento o da un loro delegato per gli ordinativi emessi dai dipartimenti.

Resta inteso che gli ordinativi di pagamento sottoscritti dai sostituti si intendono validi a tutti gli effetti per l'aggiudicatario in quanto la firma sostitutiva si dà per apposta a causa di assenza o impedimento del titolare.

La trasmissione degli ordinativi di pagamento dall'Università all'aggiudicatario avverrà per il tramite della piattaforma Siope+, secondo le regole tecniche previste dagli organismi competenti.

Nessuna somma potrà essere pagata se l'ordinativo di pagamento non è trasmesso nei modi stabiliti dal presente articolo.

Per quanto attiene agli adempimenti fiscali relativi alle quietanze degli ordinativi finanziari (D.P.R. 642/1972 come modificato dal D.P.R. 955/1982) l'aggiudicatario si atterrà alle indicazioni apposte dall'Università sui titoli.

Art. 30

Gli ordinativi di pagamento di somme sulle quali devono essere operate ritenute o, comunque, sono vincolati ad ordini di incasso emessi dall'Università per ritenute diverse o per compensazione di debiti e crediti diversi, devono contenere esplicite indicazioni di riferimento all'ordine di incasso già emesso o da consegnarsi all'aggiudicatario contemporaneamente all'ordinativo di pagamento. Resta inteso che l'aggiudicatario opererà due distinte operazioni, ossia una di pagamento e l'altra di riscossione, in contestualità.

L'aggiudicatario non assume alcuna responsabilità per eventuali inadempienze dovute ad omissioni da parte dell'Università delle segnalazioni stesse.

Possono essere emessi ordinativi di pagamento collettivi per i pagamenti da farsi allo stesso titolo in favore di diversi creditori.

L'aggiudicatario, relativamente agli ordinativi di pagamento, è responsabile:

- a) dell'esatta osservanza delle modalità di pagamento prescritte dall'Università sugli ordinativi di pagamento stessi;
- b) dell'autenticità delle firme di cui al precedente *Art. 28* al quale intento saranno inviati all'aggiudicatario i certificati digitali degli Amministratori e dei Funzionari ivi indicati, con le modalità previste dal precedente *Art. 22*;
- c) della regolarità delle quietanze e della stessa identificazione dei firmatari quale che sia l'importo della transazione.

Art. 31

Gli ordinativi di pagamento saranno esitati dall'aggiudicatario il giorno lavorativo ai fini bancari immediatamente successivo alla data di ricezione in via telematica e ciò per consentire all'aggiudicatario di operare i necessari controlli e riscontri.

Il pagamento per cassa si effettuerà in circolarità presso tutti gli sportelli dell'aggiudicatario dislocati sul territorio nazionale, secondo gli orari dallo stesso osservati nei confronti della clientela ordinaria così come risulta dagli appositi cartelli esposti al pubblico.

Nel caso di pagamento in euro a mezzo bonifico disposti verso i paesi dell'area Sepa, questi sono trasmessi con le modalità di cui ai precedenti articoli e saranno esigibili il giorno lavorativo immediatamente successivo a quello della trasmissione del flusso informatico all'aggiudicatario. La valuta decorrerà dal giorno di esitazione dell'ordinativo di pagamento così come indicato nel primo comma del presente articolo.

I pagamenti in euro disposti verso paesi fuori dell'area Sepa sono trasmessi con le stesse modalità di cui ai precedenti articoli e saranno esigibili il quarto giorno lavorativo successivo a quello della trasmissione del flusso informatico all'aggiudicatario.

All'inizio di ogni settimana l'aggiudicatario provvederà a comunicare all'Università gli importi dei tiraggi effettuati nella precedente settimana sul conto di tesoreria unica acceso presso la Banca d'Italia ed intestato all'Università stessa.

Le annotazioni datate e firmate costituiscono titolo di scarico per l'aggiudicatario.

Art. 32

Per quanto riguarda i pagamenti da effettuarsi in valuta diversa dall'euro, l'Università invierà all'aggiudicatario, attraverso la posta certificata (pec), l'ordine di pagamento in valuta firmato dal Responsabile dell'Area Finanziaria, o dal suo delegato e provvederà poi mensilmente all'invio degli originali degli stessi.

L'aggiudicatario provvederà ad effettuare i bonifici sull'estero senza procedere al recupero dei giorni di valuta ed il giorno successivo a quello dell'operazione comunicherà all'Università il controvalore in euro, comprensivo delle relative spese, necessario per l'emissione dell'ordinativo di pagamento a carico del bilancio universitario con quietanza esclusiva dell'aggiudicatario.

Art. 33

I pagamenti saranno effettuati dall'aggiudicatario nei limiti delle effettive disponibilità liquide dell'Università.

Gli ordinativi di pagamento tratti in eccedenza ai limiti suddetti non saranno accettati dall'aggiudicatario che in nessun caso dovrà ammetterli al pagamento, salvo quanto previsto al successivo Art. 38.

L'invio degli ordinativi di pagamento relativi agli stipendi e alle retribuzioni periodiche assimilate (dottorati di ricerca, assegni di ricerca, collaborazioni coordinate e continuative, docenze, ...), nonché l'invio dei file contenenti i dati analitici relativi agli stessi, devono avvenire almeno 3 (tre) giorni lavorativi bancari antecedenti la data prevista per il pagamento al personale.

Per gli accrediti degli stipendi o emolumenti ai collaboratori, delle borse di studio in favore degli studenti e dei docenti, o emolumenti in genere presso altre Banche corrispondenti resta convenuto che alcuna spesa sarà addebitata né all'Università, né tantomeno al beneficiario ultimo e che l'aggiudicatario non percepirà alcuna commissione. Il pagamento degli stipendi, delle retribuzioni assimilate, delle competenze accessorie con accredito in c/c, dovrà essere effettuato con valuta comunicata dall'Università.

Altri adempimenti dell'Aggiudicatario

Art. 34

L'aggiudicatario dovrà tenere al corrente:

- a) il giornale di cassa sul quale registrerà, in ordine cronologico, ogni riscossione ed ogni pagamento;
- b) il bollettario delle riscossioni di cui è cenno all'Art. 25;
- d) le evidenze obbligatorie previste dalla normativa sul sistema di Tesoreria Unica.

Le evidenze suddette possono essere tenute dall'aggiudicatario anche su supporti magnetici, nel rispetto delle norme vigenti in materia, con l'intesa che le relative evidenze debbono essere presentate agli Uffici dell'Area Finanziaria dell'Università a semplice richiesta degli stessi senza alcuna formalità particolare.

L'aggiudicatario invierà all'Università, alla fine di ogni giornata, la situazione di cassa di cui al precedente punto a) con il dettaglio degli introiti e dei pagamenti eseguiti.

L'aggiudicatario comunicherà anche la situazione descrittiva degli eventuali movimenti verificatisi nei depositi tenuti per conto dell'Università presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, separatamente per conto "fruttifero" e conto "infruttifero", nonché la posizione dei vincoli ed impegni che gravano su tali disponibilità.

L'aggiudicatario con cadenza trimestrale, ai fini delle verifiche di cassa, invierà all'Università i riepiloghi della situazione di cassa e la quadratura con le giacenze in Banca d'Italia.

L'aggiudicatario quotidianamente deve predisporre apposita documentazione per consentire il monitoraggio della gestione dei flussi relativi ai prelevamenti in Banca d'Italia.

Art. 35

L'aggiudicatario curerà la custodia dei titoli e valori che l'Università crederà di affidargli con l'intesa che della custodia stessa e della conservazione dei valori tutti, senza eccezione alcuna, rimarrà responsabile l'aggiudicatario, salvo i casi fortuiti o di forza maggiore contro i quali non è ammessa assicurazione.

La restituzione dei titoli ed i valori sarà eseguita su disposizione degli Organi responsabili dell'Università.

Art. 36

L'aggiudicatario dovrà curare la riscossione, alle scadenze stabilite, degli interessi relativi ai titoli pubblici e privati di pertinenza dell'Università per i quali gli è stata conferita la custodia, dandone sollecita partecipazione alla stessa.

Altre modalità e condizioni del servizio di cassa

Art. 37

Entro il 29 dicembre di ogni anno l'aggiudicatario rimetterà all'Università senza bisogno di richiesta gli ordinativi di pagamento emessi nell'esercizio economico precedente che non sono stati esitati.

Per gli ordinativi di pagamento collettivi non interamente soddisfatti, l'aggiudicatario invierà un elenco descrittivo delle quote rimaste da pagare, a seguito di che l'Università confermerà all'aggiudicatario che gli ordinativi stessi debbono considerarsi ridotti alle cifre effettivamente pagate.

Tale restituzione dovrà essere eseguita a mezzo di elenco trasmesso per via informatica.

L'aggiudicatario trasmetterà, inoltre, una distinta con la lista degli ordinativi di incasso inestinti.

Onde agevolare, nel reciproco interesse, le operazioni di chiusura di fine esercizio l'Università sospenderà, per quanto possibile, con il 20 Dicembre l'emissione degli ordinativi di pagamento, fatta eccezione per quelli relativi ad emolumenti e contributi al personale dipendente, nonché altri adempimenti obbligatori per legge.

Art. 38

L'aggiudicatario, in considerazione delle disposizioni che regolano l'erogazione di mutui, nonché della vigente normativa universitaria in materia di servizi contabili, assumerà, per tutti i casi in cui l'Università stipuli od abbia stipulato contratti di mutuo, limitatamente all'operazione di mutuo, i diritti e gli obblighi del tesoriere, fornendo in tal modo la garanzia aggiuntiva richiesta dalla legge, entro il termine di 20 giorni dalla richiesta formale presentata dall'Università.

A tal fine l'Università conferisce mandato irrevocabile al Cassiere a vincolare sulle entrate libere, le somme occorrenti al pagamento di ciascuna rata semestrale alle scadenze indicate nel piano di ammortamento di ciascun mutuo.

L'aggiudicatario si impegna ad accettare le delega di pagamento, alle scadenze indicate, delle rate semestrali di ammortamento del mutuo, mediante utilizzo delle somme man mano accantonate e vincolate, con obbligo di anticipare la differenza qualora le somme accantonate e vincolate al pagamento delle rate non fossero sufficienti.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di cassa l'Università si impegna a far assumere al nuovo aggiudicatario l'impegno del pagamento delle rate alle rispettive scadenze, per tutto il periodo di vigenza dei mutui in argomento, anche anticipando la differenza qualora le somme accantonate e vincolate al pagamento delle rate non fossero sufficienti.