

## **CAPITOLATO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO TRIENNALE DI TESORERIA DELL'UNIONCAMERE CAMPANIA**

**CIG:X2F185227D**

### **Art. 1 – Oggetto del contratto**

Il servizio ha per oggetto il complesso di operazioni inerenti la gestione di cassa di Unioncamere Campania. In particolare, l'Istituto aggiudicatario dell'appalto, di seguito denominato "Istituto Cassiere", dovrà assicurare la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo a Unioncamere Campania e dalla stessa ordinate. Il servizio dovrà essere svolto con l'osservanza delle disposizioni di legge e, in particolare, del Regolamento concernente la "Disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio" di cui al D.P.R. 2.11.2005 n.254 e s.m.i. e con le modalità riportate nel presente capitolato e nel contratto a stipularsi.

L'esazione sarà pura e semplice, senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte dell'Istituto Cassiere, il quale non sarà tenuto ad intimare atti legali o richieste, restando sempre a cura di Unioncamere Campania ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso. L'Istituto Cassiere si obbliga a custodire i titoli e i valori di proprietà di Unioncamere Campania di cui al successivo art.3.12.

Ai fini della semplificazione e accelerazione delle procedure contabili Unioncamere Campania si avvarrà di Ordinativi Informatici per il tramite delle procedure telematiche della Società Consortile per azioni InfoCamere riconosciute dagli Istituti di Credito (Circolare ABI - serie tecnica n.35 del 7.8.2008 - formato XML). La stessa Unioncamere Campania è disponibile ad avvalersi di procedure telematiche in uso all'Istituto Cassiere diverse dalle precedenti, con costi a totale carico dell'Istituto Cassiere medesimo.

### **Art. 2 – Durata del servizio**

La durata del servizio è fissata in tre anni, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, con facoltà di Unioncamere Campania di recedere unilateralmente dal contratto con preavviso di sei mesi, senza che ciò possa dar luogo a diritti e/o eccezioni di alcun genere da parte dell'Istituto Cassiere.

Alla cessazione delle sue funzioni l'Istituto Cassiere, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna al subentrante di tutti i valori in dipendenza della gestione affidatagli, dovrà effettuare la consegna delle carte, dei registri, degli stampati e di quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio. Unioncamere Campania sarà obbligata a regolarizzare, prima della cessazione, con appositi ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) eventuali partite pendenti di entrata di spesa ancora aperte.

L'Istituto Cassiere sarà impegnato affinché il passaggio del servizio al subentrante avvenga nella massima efficienza, senza pregiudizio all'attività di pagamento e di riscossione, obbligandosi, se necessario, a continuare la temporanea gestione del servizio fino al concreto avvenuto passaggio delle funzioni.

### **Art. 3 – Modalità di esecuzione – Caratteristiche tecniche**

#### **3.1 – Periodo di prova**

I primi sei mesi di esecuzione dell'appalto saranno considerati periodo di prova al fine di consentire ad Unioncamere Campania una valutazione ampia e complessiva dell'espletamento del servizio di cassa. Durante tale periodo la Unioncamere Campania potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere all'Istituto Cassiere l'integrazione del servizio ove lo stesso dovesse non essere soddisfacente rispetto alle esigenze dell'Ente stesso, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per l'Ente. In caso di mancato adeguamento, Unioncamere Campania potrà recedere dal contratto mediante semplice preavviso di 1 mese, da comunicare all'Istituto Cassiere a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **3.2 – Gratuità del servizio.**

Il servizio di cassa verrà svolto dall' istituto Cassiere a titolo gratuito. Nessun onere di gestione dovrà essere posto a carico di Unioncamere Campania relativamente alla tenuta del conto

corrente bancario, alle operazioni di incasso e di pagamento in qualunque modo eseguiti, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute per imposta di bollo e bolli postali.

Il rimborso avverrà su presentazione di note mensili.

Unioncamere Campania, avuta comunicazione delle spese suddette tramite elenco descrittivo, provvederà ad emettere il relativo ordinativo di pagamento. Nessuna spesa, ad eccezione di quelle sopra menzionate, potrà essere posta a carico di Unioncamere Campania.

### **Ovvero**

#### **3.2 – Compenso per il servizio.**

Il Servizio verrà svolto dall'Istituto Cassiere dietro pagamento di un compenso annuale pari ad € ..... da corrispondere in rate trimestrali. Unioncamere Campania, avuta comunicazione delle spese suddette tramite elenco descrittivo, provvederà ad emettere il relativo ordinativo di pagamento (mandato). Nessuna spesa, ad eccezione di quelle sopra menzionate, potrà essere posta a carico della Camera.

#### **3.3 – Modifiche della prestazione**

Nel corso del rapporto contrattuale, Unioncamere Campania sarà legittimata a richiedere la riduzione o l'ampliamento del servizio, a seguito di nuove disposizioni legislative e regolamentari. L'Istituto Cassiere sarà tenuto a curare ogni altro servizio connesso e/o conseguente al corretto svolgimento delle prestazioni oggetto dell'affidamento richiesto da Unioncamere Campania alle migliori condizioni, ivi compresa l'apertura di nuovi conti correnti bancari fino ad un massimo di 5 (cinque).

Nel corso di tutto il periodo contrattuale, di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.

#### **3.4 – Atti e documenti**

L'Istituto Cassiere dovrà tenere al corrente e custodire con le necessarie cautele:

- il conto riassuntivo del movimento di cassa;
- il bollettario delle riscossioni;
- eventuali altre evidenze che si rendessero necessarie.

L'Istituto Cassiere avrà l'obbligo di tenere aggiornati e custodire, anche mediante sistemi informatici:

- il giornale di cassa riportante le registrazioni giornalieri delle operazioni di riscossione e di pagamento;
- ordinativi telematici – gli ordinativi di incasso e di pagamento una volta estinti vengono restituiti a Unioncamere Campania tramite flusso telematico, mentre verranno consegnate su carta le quietanze di riscossione e di pagamento;
- lo stato delle riscossioni e dei pagamenti al fine di accertare in ogni momento la posizione di incasso e di pagamento (elenco delle partite pendenti di riscossione e di pagamento ed elenco ordinativi inevasi);
- eventuali altri documenti previsti dalla legge.

L'Istituto Cassiere dovrà trasmettere entro i primi tre giorni lavorativi del mese, a Unioncamere Campania il rendiconto delle operazioni di cassa effettivamente compiute nel mese precedente. L'Istituto Cassiere invierà, inoltre, mensilmente l'estratto del conte corrente bancario, completo dei dati analitici identificativi di tutte le operazioni di incasso e di pagamento effettuate nel periodo considerato, completo delle relative valute. Tali dati, alternativamente, potranno essere riportati in apposito tabulato a parte, da consegnare mensilmente, quale allegato all'estratto del conte corrente bancario.

Unioncamere Campania verificherà i rendiconti e gli estratti conto trasmessi, segnalando per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento degli stessi le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

#### **3.5 – Tassi di interesse – valute – addebito commissioni.**

Sulle giacenze di cassa del conto corrente nonché sulle somme depositate eventualmente sugli altri c/c intestati all'Unione, verranno applicati il tasso di interesse annuo attivo risultante dall'esito della procedura di gara, la cui liquidazione avrà luogo con cadenza trimestrale.

Sulle anticipazioni ordinarie di cassa sarà applicato il tasso di interesse passivo risultante dall'esito della procedura di gara, la cui liquidazione avrà luogo con cadenza trimestrale.

La valuta attribuita alle operazioni di incasso, tramite ordinativi o partita pendente, sarà quella risultante dall'esito della procedura di gara, mentre alle operazioni di pagamento, tramite ordinativi o partita pendente, verrà attribuita la valuta dello stesso giorno lavorativo di esecuzione dell'ordinativo, indipendentemente dalle modalità di estinzione.

L'addebito delle commissioni a carico dei beneficiari degli ordinativi di pagamento emessi da Unioncamere Campania sarà quello risultante dall'esito della procedura di gara.

I tassi di interesse, la valuta attribuita alle operazioni di incasso e le commissioni corrisponderanno a quelli offerti dall'istituto di credito concorrente in sede di offerta.

Gli stessi rappresentano elementi di valutazione dell'offerta con conseguente attribuzione di punteggio.

### **3.6 – Esercizio finanziario.**

La gestione finanziaria di Unioncamere Campania ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non potranno effettuarsi operazioni di riscossione o di pagamento sul bilancio dell'esercizio precedente. Il fondo cassa residuo a fine esercizio sarà evidenziato in apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio e coinciderà con il saldo al 31 dicembre del conto corrente di Unioncamere Campania.

Alla fine di ogni esercizio finanziario e non oltre il giorno 10 del mese di gennaio successivo, l'istituto Cassiere comunicherà a Unioncamere Campania gli ordinativi di incasso e di pagamento inestinti emessi nell'esercizio di chiusura per il conseguente annullamento del flusso.

### **3.7 – Riscossioni**

Unioncamere Campania delega l'Istituto Cassiere ad incassare – previo preciso accertamento del titolo e della causa – ogni somma di propria spettanza demandando allo stesso Istituto Cassiere la facoltà di rilasciare, in suo luogo o vece, quietanza liberatoria. Tale mandato è irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 1723 del Codice Civile.

Le entrate saranno rimosse in base ad ordinativi telematici di riscossione (ordinativi di incasso/reversali) rilasciati da Unioncamere Campania, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Area economico-finanziaria di Unioncamere Campania o dai rispettivi delegati.

Su richiesta di Unioncamere Campania, l'Istituto Cassiere fornirà, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi ordinativo di incasso eseguito.

L'Istituto Cassiere, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n.254/2005, non può ricusare l'esazione di somme che vengono versate in favore di Unioncamere Campania pur mancando la preventiva emissione di ordinativi d'incasso; l'Istituto di credito accetterà – previo preciso accertamento del titolo e della causa - le somme che i terzi intendano versare a favore di Unioncamere Campania, rilasciandone quietanza o ricevuta, contenente in particolare l'indicazione della causale del versamento.

Tali incassi saranno immediatamente segnalati a Unioncamere Campania stessa, alla quale l'Istituto Cassiere richiederà l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione che saranno emessi tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla segnalazione stessa.

Nel caso che allo sportello dell'Istituto Cassiere venissero presentati da Unioncamere Campania per l'incasso assegni o titoli di credito emessi o girati a favore della Unione stessa, l'Istituto Cassiere provvederà ad accreditare il controvalore nella relativa contabilità.

Per tutte le riscossioni l'Istituto cassiere applicherà la valuta dichiarata in sede di gara.

Per gli ordinativi telematici di riscossione la presenza di una qualsiasi irregolarità comporta l'obbligo di richiesta di annullo del flusso.

Gli elementi obbligatori delle reversali sono quelli indicati al paragrafo 3.10.

### **3.8 – Pagamenti**

I pagamenti saranno effettuati dall'Istituto Cassiere in base a ordinativi telematici di pagamento individuali o collettivi, con specifica indicazione dei singoli beneficiari (a titolo esemplificativo: pagamento di emolumenti al personale e/o gettoni di presenza e/o indennità e/o compensi a terzi), emessi da Unioncamere Campania e firmati digitalmente dal Segretario

Generale e dal Responsabile dell'Area economico-finanziaria di Unioncamere Campania o dai rispettivi delegati.

Gli ordinativi di pagamento, su richiesta espressa del creditore e con espressa annotazione sui titoli, saranno estinti, oltre che per contanti, con una delle seguenti modalità:

- accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore, nonché mediante vaglia postale, la cui ricevuta di versamento rilasciata dall'ufficio postale dovrà essere consegnata a Unioncamere;
- commutazione in vaglia cambiario o in assegno circolare, non trasferibile, all'ordine del creditore, da spedire a cura dell'Istituto Cassiere;
- assegno bancario a copertura garantita con firma di traenza;
- bonifico bancario.

La dichiarazione di accreditamento o di commutazione, che sostituisce la quietanza del creditore, dovrà risultare dal flusso telematico.

Le spese derivanti dalle particolari modalità di estinzione previste dal presente articolo sono poste esclusivamente a carico del creditore.

L'Istituto Cassiere non dovrà dar corso al pagamento di ordinativi (mandati) che risultano irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi di cui al paragrafo 3.11.

Per gli ordinativi telematici di pagamento la presenza di una qualsiasi irregolarità comporta l'obbligo di annullo del flusso.

L'Istituto Cassiere, su conforme richiesta di Unioncamere Campania dovrà effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo pagamento, che è comunque emesso entro quindici giorni successivi dalla comunicazione della operazione.

L'Istituto Cassiere sarà esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati da Unioncamere Campania sull'ordinativo.

Gli ordinativi (mandati) saranno regolarizzati al pagamento, di norma, entro il terzo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione del flusso.

L'Istituto Cassiere sarà, comunque, tenuto ad eseguire con precedenza assoluta i pagamenti dichiarati urgenti da Unioncamere Campania e quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché, nei termini, quelli per i quali è indicata la scadenza.

L'estinzione degli ordinativi di pagamento ha luogo nel rispetto di quanto indicato nel Regolamento di cui al DPR n.254/2005 e secondo le indicazioni fornite da Unioncamere Campania con assunzione di responsabilità da parte dell'Istituto Cassiere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia della Unioncamere Campania sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Unioncamere Campania si impegna a non presentare all'Istituto Cassiere ordinativi di pagamento (mandati) oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

Le commissioni a carico del beneficiario saranno applicate dall'Istituto Cassiere nella misura e secondo le modalità risultanti dall'esito della gara.

Per tutti i pagamenti verrà attribuita dall'Istituto Cassiere la valuta dello stesso giorno lavorativo di esecuzione dei mandati.

L'Istituto Cassiere eseguirà i pagamenti per conto di Unioncamere Campania fino alla decorrenza delle disponibilità di cassa, il cui eventuale esaurimento sarà tempestivamente comunicato a Unioncamere Campania per consentire l'adozione di conseguenti provvedimenti.

I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente da Unioncamere Campania soltanto dopo l'emissione dell'ordinativo informatico.

### **3.9 - Trasmissione e gestione degli ordinativi**

Gli ordinativi (di riscossione – reversali - e di pagamento – mandati -) saranno trasmessi da Unioncamere Campania all'Istituto Cassiere raggruppati per distinta telematica, accettata e presa in carico dall'Istituto Cassiere con flusso telematico di ritorno.

Le distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.

L'Istituto Cassiere, salvo diversi accordi, tramite flusso di ritorno attesterà l'avvenuta estinzione entro tre giorni lavorativi.

### **3.10 – Requisiti degli ordinativi**

Gli ordinativi di pagamento (mandati) dovranno contenere, come previsto dal Regolamento di disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio, i seguenti dati:

- a) Nome e cognome o ragione sociale del creditore;
- b) Codice fiscale del creditore;
- c) Causale;
- d) Importo in cifre e in lettere;
- e) Modalità di estinzione del titolo;
- f) Data di emissione
- g) Eventuale data di scadenza.

Gli ordinativi di incasso (reversali) dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- a) Nome e cognome o ragione sociale del debitore;
- b) Codice fiscale del debitore;
- c) Causale;
- d) Importo in cifre e in lettere;
- e) Data di emissione.

### **3.11 – Pagamenti con carte di credito**

Su richieste di Unioncamere Campania, l'Istituto Cassiere procederà al rilascio di carte di credito aziendali, appartenenti al circuito internazionale, regolato da apposito contratto.

A tal fine Unioncamere Campania trasmetterà all'Istituto Cassiere il provvedimento con il quale verranno individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carte di credito e stabiliti i limiti di utilizzo.

Unioncamere Campania provvederà ad emettere gli ordinativi di pagamento (mandati) a copertura delle spese, successivamente al ricevimento, da parte del gestore delle carte di credito, dell'estratto conto mensile.

L'Istituto Cassiere provvederà a registrare l'operazione sul conto corrente di Unioncamere Campania applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

### **3.12 – Amministrazione titoli**

L'Istituto Cassiere assumerà gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli e i valori di proprietà di Unioncamere Campania alle più favorevoli condizioni consentite dai vigenti "accordi interbancari", seguendone le variazioni e provvedendo ad incassare le cedole relative.

Alle condizioni suddette saranno, altresì, custoditi ed amministrati eventuali titoli e valori depositati dai terzi per cauzione a favore di Unioncamere Campania, con l'obbligo per l'Istituto Cassiere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini di Unioncamere Campania, comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi finanziari.

### **3.13 – Anticipazioni di cassa**

Nel caso di mancata disponibilità di fondi sul conto corrente, su apposita richiesta di Unioncamere Campania, corredata della deliberazione dell'organo competente, l'Istituto Cassiere si impegna ad accordare un'anticipazione di cassa nei limiti massimi consentiti dalla legge.

Gli interessi a carico di Unioncamere Campania verranno calcolati sull'importo dell'anticipazione utilizzata e decorreranno dalla data di effettivo utilizzo.

In caso di cessazione del servizio di cassa, per il trasferimento ad altro soggetto, ovvero per qualsiasi altro motivo, l'Istituto Cassiere verrà rimborsato di ogni suo credito, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso dell'Istituto Cassiere subentrante (che dovrà essere espresso all'atto della sottoscrizione del contratto) a riconoscere a Unioncamere Campania l'anzidetta esposizione derivante dall'utilizzo dell'anticipazione di cassa.

L'Istituto Cassiere avrà diritto di rivalersi delle anticipazioni di cassa concesse su tutte le entrate fino a totale compensazione delle somme anticipate.

Il tasso di interesse annuo applicato sulle anticipazioni di cassa sarà quello dichiarato dall'istituto in sede di gara, la cui liquidazione avrà luogo con cadenza trimestrale, senza applicazione di commissione di massimo scoperto.

**3.14 – Contributo a favore di Unioncamere Campania** L'Istituto Cassiere, entro tre mesi dalla data di sottoscrizione del contratto, verserà l'intero contributo dichiarato in sede di gara. Per gli anni successivi il contributo sarà versato entro il 31 marzo.

### **3.15 – Controlli**

Unioncamere Campania ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. La Banca deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria dell'Ente hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Dirigente di Unioncamere Campania dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

### **3.16 – Conto annuale di gestione**

Ai sensi dell'art. 37 comma 1 del D.P.R. 254/2005 entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio l'Istituto Cassiere si impegna a trasmettere al responsabile del servizio di cassa interno dell'Ente il conto annuale di gestione secondo le modalità riportate nell'allegato E del D.P.R. 254/2005.

### **3.17 – Pagamenti al personale**

Gli ordinativi di pagamento (mandati) riguardanti emolumenti dovuti al personale in servizio dovranno essere liquidati o in contanti presso gli sportelli della Banca nel rispetto della vigente normativa, oppure mediante accredito sul c/c bancario (acceso presso la stessa Banca o presso altro Istituto di Credito) con valuta del giorno stesso in cui vengono posti in pagamento gli emolumenti. Tale accredito deve essere gratuito.

### **Art. 4 – Divieto di subappalto**

Considerata la particolare natura del servizio, non è consentito il ricorso al subappalto.

### **Art. 5 – Inadempienze Contrattuali e Penalità**

Unioncamere Campania, in caso di inesatto adempimento delle prestazione oggetto del presente capitolato speciale e/o di violazione delle norme di legge e/o del contratto, si riserva la facoltà di applicare una penalità cui ammontare potrà variare, a seconda della gravità del comportamento dell'Istituto Cassiere, tra un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 500,00 per ogni singola inadempienza e/o violazione.

La penale sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'Istituto Cassiere, le quali dovranno pervenire entro 10 giorni lavorativi dalla data di contestazione.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza pregiudizievole a Unioncamere Campania, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

### **Art. 6 – Risoluzione del contratto**

Il contratto sarà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, con provvedimento motivato e previa comunicazione del procedimento stesso, nei seguenti casi:

1. frode contrattuale;
2. per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
3. in caso di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Istituto Cassiere;
4. interruzione ingiustificata del servizio;
5. cessione del contratto;
6. revoche di provvedimenti di autorizzazioni che incidano sull'attività inerente l'appalto;
7. inadempimenti dell'Istituto Cassiere che, nel corso di un anno, abbiano comportato l'applicazione di cinque (5) ovvero più penali, ai sensi del precedente art. 5. Dal conteggio si intendono escluse le ammonizioni.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione avverrà di diritto nel momento in cui Unioncamere Campania, concluso il relativo procedimento, deliberi di avvalersi della clausola risolutiva dandone adeguata comunicazione all'Istituto Cassiere.

Salvo quanto disposto dal precedente art. 5, l'Istituto Cassiere sarà in ogni caso tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, cagionati a Unioncamere Campania.

#### **Art. 7 – Responsabilità e garanzie per la regolare gestione del servizio**

Durante l'esecuzione del servizio l'Istituto Cassiere sarà direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare a Unioncamere Campania in conseguenza dell'espletamento del servizio stesso. L'Istituto Cassiere sarà responsabile, ai sensi di legge, delle somme, rispondendone anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose.

L'Istituto Cassiere sarà responsabile dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa non conformi alle disposizioni di legge ed ai regolamenti di Unioncamere Campania.

Per l'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, nonché per gli eventuali danni causati a Unioncamere Campania, alle Istituzioni o a terzi, l'Istituto Cassiere risponderà con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

#### **Art. 8 – Riservatezza**

L'Istituto Cassiere sarà impegnato formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi, vengano considerati riservati e come tali trattati, pur assicurando nel contempo la trasparenza delle attività svolte.

#### **Art. 9 – Foro Competente**

In caso di controversie tra le parti relativamente alla validità, interpretazione e esecuzione del contratto il foro competenze è quello di Napoli.

#### **Art. 10 – Spese di stipula e registrazione del contratto.**

Tutte le spese di stipulazione e registrazione del contratto sono a carico dell'Istituto Cassiere.

#### **Art. 11 - Cauzione**

L'Istituto Cassiere verrà esonerato dal prestare cauzione per l'affidamento del servizio di cassa, in quanto obbligato al rispetto di indici di equilibrio finanziario, economico e patrimoniale per i quali è sottoposto a controllo ai sensi dell'art. 47 del D. Lgs. 385/93.

#### **Art. 12 - Ulteriori disposizioni**

Per i servizi non espressamente contemplati nel presente capitolato, l'Istituto Cassiere si obbliga ad applicare a Unioncamere Campania le condizioni riservate alla sua migliore clientela. Unioncamere Campania provvede a depositare presso l'Istituto Cassiere le firme autografe nonché i certificati di sottoscrizione con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento, nonché gli atti contabili in genere, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.

#### **Art. 13 – Tutela dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", la Camera fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali in suo possesso.

##### Finalità del trattamento

- I dati contenuti nell'offerta vengono acquisiti da Unioncamere Campania per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara ed in particolare delle

capacità amministrative e tecnico-economiche dei concorrenti richieste per l'esecuzione del servizio, nonché per l'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento a precisi obblighi di legge;

- I dati forniti dall'istituto di credito aggiudicatario vengono acquisiti da Unioncamere Campania ai fini della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa della convenzione stessa.

#### Natura del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia il rifiuto a fornire i dati richiesti determinerà l'esclusione del concorrente dalla gara e la decadenza dell'aggiudicazione.

#### Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" e "giudiziari", ai sensi dell'art. 4, comma 1 lettere d) ed e) del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i..

#### Modalità di trattamento dei dati

Il trattamento dei dati varrà effettuato da Unioncamere Campania in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla legge; in particolare la loro conservazione avverrà tramite archivi cartacei ed informatici.

#### Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati:

- Al personale dipendente dalla Unioncamere Campania che cura il procedimento di gara;
- Agli enti pubblici per le verifiche di legge, relativamente ai dati forniti;
- Ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti amministrativi nei limiti consentiti dalla disposizioni in materia.

I dati non verranno in alcun modo diffusi.

#### Diritti dell'impresa concorrente interessata

All'impresa concorrente, in qualità di impresa interessata, vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

#### Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è Unioncamere Campania, con sede in Via Sant'Aspreno nr.2 - 80133 Napoli, cui l'interessato potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

### **Art. 14 Clausole contrattuali di salvaguardia**

Qualora l'esecuzione del servizio implichi il trattamento dei dati assoggettati alla normativa di cui al D. Lgs. 196/2003 e di titolarità di Unioncamere Campania, questa si riserva il diritto di nominare l'Istituto Cassiere, aggiudicatario del servizio, responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 29 del citato decreto. La mancata accettazione di detta nomina da parte dell'Istituto Cassiere è causa di decadenza dell'aggiudicazione.

### **Art. 15 – Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del procedimento dell'Ente è il Dott. Luca Lanza.

*f.to*

*Segretario Generale ff*

*dr. Luca Perozzi*