

CAPITOLATO TECNICO AMMINISTRATIVO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'UNIONCAMERE CIG.....

Art. 1 – Oggetto del contratto

Il servizio ha per oggetto il complesso di operazioni inerenti la gestione di cassa dell'Unioncamere. 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 all'Unioncamere 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 dell'UNIONCAMERE e con le modalità e le condizioni riportate nel presente capitolato e nell'offerta tecnico-economica presentata in sede di gara.

Le specifiche tecniche riferite alla gestione telematica del servizio saranno contenute in un apposito addendum condiviso e sottoscritto da Unioncamere e l'operatore aggiudicatario dell'appalto.

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 dell'Unioncamere ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso. L'Istituto Cassiere si obbliga a custodire i titoli di proprietà dell'Unioncamere.

Art. 2 – Durata del servizio

La durata del servizio è fissata in 3 anni, a decorrere dalla data di esecuzione del contratto, con possibilità di rinnovo per ulteriori 3 anni e proroga dell'appalto per ulteriori 6 mesi, per un totale presunto dell'appalto pari a Euro 7.800,00.

Il servizio di cassa verrà svolto dall'istituto Cassiere previa corresponsione di un canone mensile. Tuttavia, nessun onere di gestione dovrà essere posto a carico dell'Unioncamere relativamente alla tenuta dei conti correnti bancari, 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) e al rilascio delle fidejussioni bancarie.

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. L'Unioncamere 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 - Descrizione del servizio

3.1 Periodo di prova

Il servizio di cassa dovrà essere attivato (esecutività del servizio) entro 15 giorni solari consecutivi dalla data di stipula del contratto. I primi sei mesi di esecuzione del contratto saranno considerati periodo di prova al fine di consentire all'Unioncamere una valutazione ampia e complessiva dell'espletamento del servizio di cassa. Durante tale periodo l'Unioncamere potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere all'Istituto Cassiere l'integrazione del servizio ove lo stesso dovesse non essere soddisfacente rispetto alle esigenze dell'Unioncamere, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per l'Ente.

In caso di mancato adeguamento, l'Unioncamere potrà recedere dal contratto mediante semplice preavviso di 1 mese, da comunicare all'Istituto Cassiere a mezzo PEC.

3.2 Onere del servizio

Il servizio di cassa è svolto secondo le condizioni previste nell'offerta tecnico-economica presentata in sede di gara e sulla base delle modalità telematiche che verranno descritte in allegato al contratto.

Nessun onere di gestione dovrà essere posto a carico dell'Unioncamere 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) e al rilascio delle fidejussioni bancarie. Il rimborso avverrà su presentazione di note mensili. L'Unioncamere, avuta comunicazione delle spese suddette tramite elenco descrittivo, provvederà ad emettere il relativo mandato di pagamento.

3.3 Modifiche della prestazione

Nel corso del rapporto contrattuale, l'Unioncamere 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 dall'Unioncamere alle migliori condizioni.

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 Firme autorizzate

L'Unioncamere comunicherà preventivamente all'Istituto Cassiere le generalità e la qualifica delle persone autorizzate e di quelle delegate in sostituzione, a firmare digitalmente le reversali di riscossione ed i mandati di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza, nomina o sostituzione. L'Istituto Cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui le reversali di riscossione ed i mandati di pagamento siano firmati dai delegati, si intenderà automaticamente che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o impedimento dei titolari. Per firma digitale deve intendersi un particolare tipo di firma elettronica qualificata e basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica ed una privata, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.

3.5 Atti e documenti

Ad avvio del servizio l'Unioncamere trasmetterà all'Istituto Cassiere lo Statuto ed il Regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria dell'Unioncamere, nonché, le future successive variazioni.

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 giornaliere delle operazioni di riscossione e di pagamento;
- ordinativi di incasso e pagamento telematici;
- 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 reversali e mandati inevasi);
- eventuali altri documenti previsti dalla legge.

L'Istituto Cassiere dovrà trasmettere, in via telematica, entro i primi tre giorni lavorativi del mese, all'Unioncamere il rendiconto delle operazioni di cassa effettivamente compiute nel mese precedente.

L'Istituto Cassiere invierà, annualmente, in via telematica, entro il 10 gennaio di ogni esercizio, l'estratto del conto corrente bancario, completo dei dati analitici identificativi di tutte le operazioni di incasso e di pagamento effettuate nel periodo considerato, completo delle relative valute.

L'Unioncamere verificherà 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.

3.6 Tassi di interesse – valute – addebito commissioni

La liquidazione degli interessi avrà luogo con cadenza annuale alle condizioni previste nell'offerta tecnico-economica presentata in sede di gara.

La valuta attribuita alle operazioni di incasso, tramite reversale, è quella dichiarata dall'Istituto Cassiere in sede di gara.

3.7 Esercizio finanziario

La gestione finanziaria dell'Unioncamere ha durata annuale, con inizio 1 gennaio e termine 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non potranno effettuarsi operazioni di riscossione o di pagamento sul bilancio dell'esercizio precedente.

Le giacenze di cassa a fine esercizio saranno evidenziate in apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio e coincideranno con i saldi al 31 dicembre dei conti di cassa dell'Unioncamere.

Alla fine di ogni esercizio finanziario e non oltre il giorno 10 del mese di gennaio successivo, l'Istituto Cassiere restituirà - mediante flusso telematico - per l'annullamento all'Unioncamere le reversali ed i mandati inestinti emessi nell'esercizio di chiusura.

3.8 Riscossioni

Le entrate saranno rimosse in base ad ordinativi di riscossione (reversali) rilasciati dall'Unioncamere, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal Dirigente dell'Amministrazione e dal Responsabile dell'Ufficio Contabilità e bilancio dell'Unioncamere o dai rispettivi delegati.

Su richiesta dell'Unioncamere, l'Istituto Cassiere fornirà, entro il giorno lavorativo successivo, gli estremi di qualsiasi reversale eseguita.

L'Istituto Cassiere sarà tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo o causa, a favore dell'Unioncamere contro il rilascio di apposita ricevuta. Tali incassi saranno comunicati all'Unioncamere che emetterà, tempestivamente, le relative reversali.

Le reversali di incasso non estinte alla data del 31 dicembre saranno restituite all'Unioncamere per l'annullamento. Gli elementi obbligatori delle reversali sono quelli indicati al paragrafo 3.11.

3.9 Pagamenti

I pagamenti saranno effettuati dall'Istituto Cassiere in base a ordinativi di pagamento (mandati) individuali o collettivi, questi ultimi corredati di supporto informatico 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 dall'Unioncamere e firmati digitalmente dal Dirigente dell'Amministrazione e dal responsabile dell'Ufficio Contabilità e bilancio o dai rispettivi delegati. Gli ordini di pagamenti telematici sono considerati ricevuti la giornata operativa successiva se pervenuti oltre le ore 13.00.

I pagamenti su conti correnti esteri saranno effettuati dall'Istituto Cassiere sulla base di ordini di bonifici firmati digitalmente dal Dirigente dell'Amministrazione e dal responsabile dell'Ufficio Contabilità e bilancio o dai rispettivi delegati.

I mandati di pagamento, su richiesta del creditore e con espressa annotazione sui titoli, saranno estinti con una delle seguenti modalità:

- accreditamento in conto corrente postale, intestato al creditore;
- assegno circolare, non trasferibile, all'ordine del creditore, da spedire a cura dell'Unioncamere;
- bonifico bancario.

Nel caso di mandato telematico dovrà essere restituita la quietanza con l'indicazione del relativo mandato.

L'Istituto Cassiere non dovrà dar corso al pagamento di mandati che risultano irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi di cui al paragrafo 3.11, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute.

L'Istituto Cassiere non dovrà dar corso al pagamento di ordini di bonifici all'estero, inviati via PEC, che presentano discordanze tra somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

L'Istituto Cassiere, su conforme richiesta dell'Unioncamere 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 dell'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 dall'Unioncamere sul mandato.

L'accredito della disponibilità sul conto corrente del beneficiario del mandato di pagamento avverrà sulla base delle condizioni stabilite con l'offerta tecnico-economica presentata in sede di gara.

L'Istituto Cassiere sarà, comunque, tenuto ad eseguire i pagamenti dichiarati urgenti dall'Unioncamere e trasmessi anche mediante scambio di corrispondenza 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 dei mandati ha luogo nel rispetto di quanto indicato nel Regolamento concernente la disciplina patrimoniale e finanziaria dell'Unioncamere e secondo le indicazioni fornite dall'Unioncamere 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 dell'Unioncamere sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

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

I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Unioncamere per l'annullamento.

L'Istituto Cassiere eseguirà i pagamenti fino alla decorrenza delle disponibilità di cassa presenti sul singolo conto intestato all'Unioncamere.

L'eventuale esaurimento sarà tempestivamente comunicato all'Unioncamere per consentire l'adozione di conseguenti provvedimenti.

3.10 Trasmissione e gestione degli ordinativi

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

3.11 Requisiti degli ordinativi

I mandati di pagamento e le reversali di incasso dovranno contenere, come previsto dal Regolamento di disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria di Unioncamere, i seguenti dati:

- a) l'intestazione dell'Unioncamere;
- b) il numero progressivo;
- c) l'esercizio a cui si riferiscono;
- d) il nome e cognome di chi effettua il versamento, del beneficiario e, se società, ditta o ente, della persona o delle persone autorizzate a rilasciare quietanza;
- e) importo in lettere e cifre;
- f) la causale della spesa o dell'entrata;
- g) la data di emissione;
- h) eventuale data di scadenza.

I mandati dovranno, ove obbligatori, contenere i seguenti altri elementi:

- a) CIG (codice identificativo di gara);
- b) CUP (codice univoco di progetto).

3.12 Pagamenti con carte di credito

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

A tal fine l'Unioncamere comunicherà all'Istituto Cassiere i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carte di credito e stabiliti i limiti di utilizzo.

L'Unioncamere provvederà ad emettere i mandati di pagamento 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 dell'Unioncamere.

3.13 Amministrazione titoli

L'Istituto Cassiere assumerà gratuitamente in custodia e/o amministrazione i titoli di proprietà dell'Unioncamere.

L'Istituto Cassiere sarà responsabile, a norma di legge, di tutti i titoli e documenti ad esso affidati. Per tutti i titoli depositati, l'Istituto Cassiere, ove necessario, assumerà l'obbligo di controllare i bollettini delle estrazioni sia per il rimborso dei titoli che per l'assegnazione di premi e provvederà alle riscossioni dandone notizia all'Unioncamere per l'emissione delle reversali di incasso.

3.14 Anticipazioni di cassa

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

Gli interessi a carico dell'Unioncamere 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 all'Unioncamere 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 annuale.

3.15 Contributo a favore dell'Unioncamere

L'Istituto Cassiere, indipendentemente dalla data di sottoscrizione, verserà l'intero contributo dichiarato in sede di gara a partire dal primo anno di contratto. Per gli anni successivi il contributo sarà versato entro il 31 marzo.

3.16 Controlli

L'Unioncamere si riserva il diritto di procedere a verifiche sull'attività di cassa svolta dall'Istituto Cassiere, previa comunicazione scritta.

3.17 Installazione Bancomat e comunicazione dello sportello dedicato

L'Istituto Cassiere, entro 15 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, si impegnerà ad installare un Bancomat presso la sede dell'Unioncamere.

Art. 4 - Obblighi ed oneri dell'impresa

L'Impresa è obbligata a rispettare le prescrizioni contenute nello schema di contratto, nonché a:

- a) garantire la continuità operativa del servizio e l'esecuzione delle attività previste dall'incarico;
- b) mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nell'espletamento dell'incarico e rispettare le norme in materia di trattamento dei dati personali;
- c) non far uso, né direttamente, né indirettamente per proprio tornaconto o per quello di terzi, del mandato affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, e ciò anche dopo la scadenza del contratto;
- d) segnalare, per iscritto e immediatamente, ad Unioncamere ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette alle forniture/lavori d'installazione di cui al presente capitolato. L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. È fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista. La ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione della fornitura, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'amministrazione.

Art. 5 - Penalità

In caso di irregolarità e inadempienze riscontrate dall'Amministrazione nel corso dello svolgimento del contratto e contestate dalla stessa per iscritto, Unioncamere si riserva la facoltà di applicare, nei confronti dell'impresa, una penale giornaliera pari allo 1‰ calcolato sull'ammontare netto contrattuale. Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda all'art. 113bis del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.. L'importo della penale sarà trattenuto in sede di liquidazione delle fatture.

Art. 6 - Risoluzione

L'amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo, della penale superiore al 10% dell'importo contrattuale. Per infrazioni di particolare gravità che comportino l'interruzione della fornitura, l'amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto con apposito atto motivato, anche senza la preventiva applicazione delle penali stabilite. La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, a mezzo posta elettronica certificata, indirizzata all'istituto cassiere, con l'indicazione di un termine per le relative giustificazioni.

Art. 7 - Spese contrattuali

Sono a carico della dell'istituto cassiere aggiudicatario le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

Art. 8 - Effetti obbligatori del contratto

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre lo sarà per l'amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

Art. 9 - Luogo di esecuzione e foro competente

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, l'impresa dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, che dovesse insorgere tra l'appaltatore ed l'Amministrazione circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, sarà competente il Foro di Roma.

Art. 10 - Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

Art. 11 – Privacy

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, in conformità a quanto disposto dal D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni. In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- c) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale interno dell'amministrazione;
 - i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/1990;

- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
- f) soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicante e il responsabile è il dirigente del settore.

L'Istituto aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza, non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. L'aggiudicatario potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare ed appalti, previa comunicazione ad Unioncamere.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'Unioncamere, con sede in Piazza Sallustio n. 21 Roma, cui l'interessato potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003. Qualora l'esecuzione del servizio implichi il trattamento dei dati assoggettati alla normativa di cui al D. Lgs. 196/2003 e di titolarità dell'Unioncamere, 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. 12 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'impresa si impegna ad ottemperare alle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136 del 13.8.2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari il codice CIG associato al presente contratto è il seguente: L'impresa si impegna a comunicare all'Unioncamere il conto corrente bancario dedicato.