



# Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

UFFICIO DEL SOPRINTENDENTE SPECIALE PER LE AREE COLPITE DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016

## CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'APPALTO DELL'UFFICIO DEL SOPRINTENDENTE SPECIALE PER LE AREE COLPITE DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016

### INDICE

- Art. 1 - Oggetto del Capitolato Speciale d'Oneri
- Art. 2 - Normativa applicabile
- Art. 3 - Oggetto del servizio, modalità di svolgimento del medesimo e obblighi di gestione dell'affidatario
- Art. 4 - Sede dell'affidatario e orari di svolgimento del servizio
- Art. 5 - Esercizio finanziario
- Art. 6 - Riscossioni
- Art. 7 - Pagamenti
- Art. 8 - Sottoscrizione di reversali, mandati e simili
- Art. 9 - Condizioni di valuta
- Art. 10 - Anticipazioni di cassa
- Art. 11 - Tassi di interesse
- Art. 12 - Amministrazione dei titoli e dei valori
- Art. 13 - Garanzie fideiussorie
- Art. 14 - Utilizzo di carte di credito
- Art. 15 - Contributo per il servizio
- Art. 16 - Trasmissione di atti e documenti
- Art. 17 - Utilizzo di strumentazione digitale
- Art. 18 - Resa del conto dell'affidatario
- Art. 19 - Responsabilità dell'affidatario nella gestione del servizio di Tesoreria
- Art. 20 - Subappalto, cessione del contratto, cessione dei crediti
- Art. 21 - Durata dell'affidamento
- Art. 22 - Registrazione del contratto
- Art. 23 - Risoluzione per inadempimento
- Art. 24 - Facoltà di recesso unilaterale
- Art. 25 - Domicilio delle parti
- Art. 26 - Trattamento dei dati personali
- Art. 27 - Foro competente
- Art. 28 - Rinvio

### **Art. 1 Oggetto del Capitolato Speciale d'Oneri**

1. Il presente Capitolato Speciale d'Oneri (*infra* Capitolato) disciplina le modalità di svolgimento del servizio di Tesoreria e cassa in favore dell'Ufficio del Soprintendente Speciale per le aree colpite dal sisma del 24 agosto 2016 (*infra* Ufficio), con sede legale in Via del Mattonato n. 3, Rieti e sede operativa in Via di S. Michele 22 a Roma.
2. Detto servizio, da rendersi nel rispetto delle previsioni del presente Capitolato, consiste nell'espletamento di un complesso di operazioni - come di seguito individuate e regolate - connesse alla gestione economico-finanziaria dell'Ufficio del Soprintendente Speciale per le aree colpite dal sisma del 24 agosto 2016.
3. I rapporti fra l'Ufficio del Soprintendente Speciale per le aree colpite dal sisma del 24 agosto 2016 e l'Istituto affidatario del servizio (*infra* "affidatario") saranno disciplinati da apposito contratto, di cui il presente Capitolato costituirà parte integrante, e che verrà redatto secondo lo schema allegato che regola la procedura per l'individuazione dell'affidatario medesimo.



# Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

UFFICIO DEL SOPRINTENDENTE SPECIALE PER LE AREE COLPITE DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016

## **Art. 2 Normativa applicabile**

1. Il servizio di Tesoreria e cassa è disciplinato dal presente capitolato e dal contratto di cui all'art. 1. Si applicano, inoltre il DPR n. 240/2003, il DPR n. 97/2003 e la L. n. 720/1984.
2. Il servizio dovrà, pertanto, essere svolto secondo le modalità di cui al DM 26/7/1985 "Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici", DM 22/11/1985 "Entrata in vigore del sistema di tesoreria unica", DM 4/8/2009 "Nuove modalità di regolamento telematico dei rapporti tra tesorieri e cassieri degli Enti ed organismi di cui alla tabella A allegata alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, e la Tesoreria dello Stato", salva l'applicazione di ogni altra normativa speciale applicabile.

## **Art. 3 Oggetto del servizio, modalità di svolgimento del medesimo e obblighi di gestione dell'affidatario**

1. L'affidatario espleta le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ufficio a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.
2. Il servizio di Tesoreria ha ad oggetto, in particolare:
  - a) la riscossione delle assegnazioni annuali disposte dal Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo e dal Commissario Straordinario di Governo per la ricostruzione in favore dell'Ufficio;
  - b) la riscossione dei proventi derivanti all'Ufficio dallo svolgimento delle sue attività e di altre somme o proventi comunque destinati all'Ufficio o ad esso affidato per scopi particolari;
  - c) il pagamento delle spese stanziare in bilancio;
  - d) accesso *home banking* multioperatore, con possibilità di accedere da almeno un profilo come amministratore.
3. L'affidatario si obbliga a svolgere il servizio nel pieno rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato e delle norme di contabilità nazionali in vigore durante l'esecuzione del contratto stipulato fra il medesimo e l'Ufficio, impegnandosi in particolare ad adeguare l'organizzazione del servizio alle eventuali modifiche legislative che dovessero intervenire.
4. L'affidatario deve garantire un'adeguata organizzazione e qualità del servizio provvedendo al suo espletamento con personale qualificato e in possesso di esperienza pluriennale nel servizio di tesoreria. L'affidatario deve, altresì, comunicare per iscritto all'Ufficio, entro 10 giorni dalla stipula del contratto, il nominativo di un addetto, e di un suo sostituto in caso di assenza, dello sportello, ubicato nel territorio del Comune di Roma, deputato allo svolgimento del servizio, specificamente individuato quale soggetto incaricato di curare rapporti con l'Ufficio e di relazionare a esso in merito all'espletamento del servizio affidato. L'affidatario indicherà eventualmente anche il nominativo dell'operatore in grado di svolgere tutte le attività necessarie all'adempimento del servizio oggetto di questa procedura in modo autonomo rispetto alla sede centrale dell'Istituto bancario eventualmente situata in altra città.
5. Nel corso dell'espletamento del servizio saranno concordate con l'affidatario le specifiche tecniche per la generalizzazione dell'uso della firma digitale e per l'istituzione del mandato e reversale informatici. Per la formalizzazione dei relativi accordi si procederà con scambio di lettere.
6. La realizzazione del mandato e reversale informatici di cui al comma precedente è curata dall'affidatario con oneri a proprio carico.
7. Al fine di consentire la predisposizione di un preventivo di spesa l'affidatario dichiara di essere edotto che i flussi di cassa dell'Ufficio nonché delle reversali e mandati, stimati su base annua, sono i seguenti:



# *Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

UFFICIO DEL SOPRINTENDENTE SPECIALE PER LE AREE COLPITE DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016

Riscossioni stimate: 100.000,00 euro/anno  
n. reversali stimate: 20/anno  
n. mandati stimati: 350/anno  
giacenze presso il Cassiere a fine esercizio: 0  
Volume medio giacenze presso Banca d'Italia: 13 milioni/anno  
Anticipazione di cassa: 50.000 euro/anno

## **Art. 4 Sede dell'affidatario e orari di svolgimento del servizio**

1. La sede di svolgimento del servizio sarà situata presso l'ufficio dell'Istituto bancario indicato nell'offerta che si deve trovare all'interno del territorio del Comune di Roma.
2. Il servizio verrà svolto nel rispetto dell'orario di lavoro.

## **Art. 5 Esercizio finanziario**

1. L'esercizio finanziario dell'Ufficio del Soprintendente speciale per le aree colpite dal sisma ha durata annuale, con inizio 1° gennaio e termine 31 dicembre di ciascun anno.
2. Dopo il 31 dicembre di ciascun anno non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio finanziario precedente, fatta salva l'ipotesi della mera registrazione di operazioni di regolarizzazione contabile.

## **Art. 6 Riscossioni**

1. L'affidatario esegue le operazioni di incasso per conto dell'Ufficio con le modalità fissate nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 04.08.2009. In particolare, l'affidatario provvede ai versamenti nelle contabilità speciali delle somme riscosse ai sensi dell'art. 2 del richiamato decreto ministeriale.
2. Le entrate sono riscosse dall'affidatario mediante reversali di incasso, anche cumulative, emesse dall'Ufficio su modelli appositamente predisposti e firmati con le modalità indicate all'art. 8 del presente Capitolato.
3. Le reversali devono contenere:
  - a) la denominazione dell'Istituto;
  - b) l'indicazione dell'esercizio finanziario,
  - c) il numero progressivo per esercizio finanziario;
  - d) la data di emissione;
  - e) l'imputazione al capitolo di bilancio,
  - f) la codifica di bilancio,
  - g) l'indicazione del debitore,
  - h) la somma da riscuotere in cifre ed in lettere,
  - i) la causale del versamento,
  - j) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - k) l'annotazione "contabilità fruttifera", ovvero "contabilità infruttifera". In caso di mancata annotazione, il Cassiere imputa le riscossioni alla contabilità infruttifera;
  - l) l'eventuale indicazione: "entrata vincolata"; in caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo ed il Cassiere non è responsabile ed è tenuto indenne da responsabilità per omesso vincolo.
4. L'affidatario documenta l'avvenuto incasso e l'accreditamento delle somme riscosse sulle contabilità speciali accese presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato dell'Ufficio, rilasciando regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario e compilate con procedure informatiche.
5. L'affidatario è obbligato a fornire, in qualsiasi momento, su richiesta dell'Ufficio, la prova documentale degli incassi effettuati.





# *Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

UFFICIO DEL SOPRINTENDENTE SPECIALE PER LE AREE COLPITE DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016

## **Art.7 Pagamenti**

1. L'affidatario esegue i pagamenti disposti dall'Ufficio utilizzando le entrate eventualmente riscosse, impegnando le somme giacenti nelle contabilità speciali aperte presso la competente Tesoreria Provinciale dello Stato, nei limiti dei fondi di tesoreria disponibili, salvo quanto previsto all'art. 10 del presente Capitolato. Si applica l'art. 3 del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 4.8.2009.
2. I pagamenti sono effettuati dall'affidatario in qualunque località dello Stato Italiano, dei paesi della Unione Europea o extracomunitari, esclusivamente in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ufficio su modelli appositamente predisposti. I mandati devono essere firmati con le modalità indicate all'art. 8 del presente Capitolato.
3. I mandati di pagamento devono contenere:
  - a) la denominazione dell'Istituto;
  - b) il numero progressivo per esercizio finanziario;
  - c) l'imputazione al capitolo di bilancio a cui è imputata la spesa e la relativa disponibilità, distintamente per competenze e residui;
  - d) la codifica di bilancio;
  - e) la data;
  - f) l'indicazione del creditore o dei creditori, o di chi per loro è legalmente autorizzato a rilasciare quietanza, con relativo indirizzo e codice fiscale o partita IVA;
  - g) l'ammontare della somma lorda, in cifre e in lettere, e netta da pagare;
  - h) la causale del pagamento;
  - i) l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
  - j) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - k) la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità. La mancata indicazione della scadenza esonera il Cassiere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
  - l) l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Cassiere non è responsabile ed è tenuta indenne dalla Soprintendenza in ordine alla somma utilizzata;
  - m) l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure: "pagamento indilazionabile, gestione provvisoria".
4. Il Servizio di Cassa è senza addebito di commissioni per l'esecuzione dei pagamenti con bonifico bancario. Eventuali commissioni o spese inerenti l'esecuzione dei pagamenti ordinati dall'Ufficio, ai sensi del presente articolo, a mezzo di bonifico bancario debbono in ogni caso intendersi ricompresi nel valore dell'affidamento.
5. Salvo i casi di urgenza segnalati dall'Ufficio, i mandati sono ammessi al pagamento entro il giorno lavorativo successivo a quello della consegna all'affidatario.
6. L'affidatario non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno degli elementi sopra indicati, ovvero non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta ai sensi dell'art. 8, oppure recanti abrasioni, cancellature o correzioni nell'indicazione della somma e del nome del creditore che non siano state convalidate con timbro e firma della stessa persona che ha firmato il titolo o che riportino discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta indicata in cifre.
7. A comprova e disarcio dei pagamenti effettuati, l'affidatario acquisisce sul mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti l'affidatario provvede ad annotare gli estremi di pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ufficio unitamente ai mandati pagati.



# *Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

UFFICIO DEL SOPRINTENDENTE SPECIALE PER LE AREE COLPITE DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016

8. Su richiesta dell'Ufficio, l'affidatario fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

## **Art. 8 Sottoscrizione di reversali, mandati e simili**

1. Le reversali ed i mandati devono essere firmati dal Soprintendente speciale o dall'amministratore unico dell'Ufficio del soprintendente speciale per le aree colpite dal sisma del 24 agosto 2016 ovvero da un funzionario direttivo a ciò delegato. L'Ufficio trasmette, a tal fine, le firme autografe del Soprintendente e degli eventuali delegati, specificando per ciascuna di esse le generalità del sottoscrittore e impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni delle persone legittimate alle sottoscrizioni di cui al presente articolo. Dette variazioni impegneranno l'affidatario dal giorno successivo alla loro comunicazione.
2. L'affidatario non darà esecuzione a ordini di pagamento non muniti della firma di cui al comma precedente.

## **Art. 9 Condizioni di valuta**

Le operazioni di riscossione e pagamento sono portate a credito e debito dell'Ufficio secondo le valute offerte in sede di procedura.

## **Art. 10 Anticipazioni di cassa**

1. Su richiesta dell'Ufficio, l'affidatario è tenuto a concedere anticipazioni di cassa entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi due titoli di bilancio di entrata dell'Ufficio accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente.
2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.
3. L'Ufficio è tenuto a effettuare variazioni di bilancio per prevedere gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e per il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi (nella misura del tasso contrattualmente stabilito, risultante dall'offerta presentata in sede di gara dall'affidatario), che decorrono dalla data di effettivo utilizzo delle somme.
4. L'affidatario deve estinguere dette anticipazioni, a norma dell'art. 4 del decreto ministeriale del 04.08.2009, non appena sul conto corrente bancario intestato all'Ufficio acceso presso detto Istituto di credito siano acquisiti introiti non soggetti a vincolo di destinazione, ovvero entro il giorno lavorativo successivo alla acquisizione di introiti non soggetti a vincolo di destinazione sulla contabilità speciale presso la competente Tesoreria Provinciale dello Stato.
5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di Tesoreria/Cassa, l'Ufficio estingue immediatamente, e comunque non oltre 60 giorni dalla notificazione dell'atto di risoluzione o recesso unilaterale dal contratto, l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di cassa, facendo rilevare dall'affidatario subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni e facendo assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni assunti dal precedente affidatario nell'interesse dell'Ufficio.

## **Art. 11 Tassi di interesse**

1. Sulle anticipazioni di cassa di cui al precedente art. 10, viene applicato un interesse debitore corrispondente al tasso offerto in sede di procedura.
2. L'Ufficio deve procedere alla liquidazione degli interessi passivi con capitalizzazione trimestrale e in seguito al riscontro dei dati risultanti dall'apposito riassunto scalare.

## **Art. 12 Amministrazione dei titoli e dei valori**

1. L'affidatario assume, a titolo gratuito, in custodia ed amministra gli eventuali titoli e valori di proprietà dell'Ufficio del Soprintendente speciale per le aree colpite dal sisma del 24 agosto 2016 che vengono immessi, su specifico deposito amministrato.



# *Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

UFFICIO DEL SOPRINTENDENTE SPECIALE PER LE AREE COLPITE DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016

2. L'affidatario custodisce e amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori eventualmente depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ufficio.

## **Art. 13 Garanzie fideiussorie**

1. L'affidatario, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ufficio è tenuto, laddove lo richieda l'Ufficio medesimo, a rilasciare garanzie fideiussorie a favore di terzi.
2. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente all'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente articolo 10.

## **Art. 14 Utilizzo di carte di credito**

1. L'affidatario è tenuto a fornire al concedente, previa sua espressa richiesta, due carte nominative, eventualmente anche della tipologia prepagata-ricaricabile, che saranno associate alle coordinate IBAN del conto acceso presso l'affidatario stesso ai fini del servizio di tesoreria oggetto del presente affidamento.
2. Tali carte consentiranno, entro i limiti ed i massimali di importo prestabiliti, di:
  - compiere operazioni tramite il circuito di pagamento internazionali VISA e/o MASTERCARD (marchi riportati sulla carta stessa);
  - prelevare denaro contante presso tutti gli sportelli ATM abilitati al circuito internazionale VISA e/o MASTERCARD, digitando il codice segreto (c.d. Codice P.I.N. "Personal Identification Number");
  - effettuare pagamenti tramite internet e terminali elettronici (POS), sia in Italia che all'estero, installati presso esercenti convenzionati con il circuito internazionale VISA e/o MASTERCARD;
  - effettuare ricariche su telefonia cellulare dei principali operatori, presso gli sportelli automatici ATM che consentono tale operatività ovvero tramite il canale internet banking del concessionario;
  - ricevere/effettuare bonifici presso le filiali del concessionario o tramite il suo canale internet banking mediante le coordinate IBAN associate alla carta;
  - effettuare altre operazioni eventualmente concordate tra le parti.

## **Art. 15 Corrispettivo per il servizio**

Per lo svolgimento del servizio di tesoreria e cassa all'Affidatario verrà riconosciuto il corrispettivo pari alla somma offerta in sede di procedura che verrà liquidato con le modalità previste nello schema di contratto.

## **Art. 16 Trasmissione di atti e documenti**

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Ufficio all'affidatario in ordine cronologico, accompagnati da distinta, in doppia copia, debitamente sottoscritta dal Soprintendente, ovvero da un funzionario direttivo a ciò delegato. Una delle copie viene restituita all'Ufficio firmata per ricevuta dall'affidatario.
2. Tali distinte saranno numerate progressivamente e contengono l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.
3. L'Ufficio trasmette all'affidatario:
  - il bilancio di previsione e gli estremi della sua approvazione;
  - l'elenco dei residui attivi e passivi accertati a seguito dell'approvazione del conto consuntivo da parte dell'amministratore unico o dell'organo a ciò deputato dalla normativa vigente;
  - le deliberazioni esecutive relative a storni, prelievi dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
  - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi.
4. L'affidatario, alla fine di ogni trimestre, invierà all'Ufficio l'elenco delle reversali e dei mandati relativi alle operazioni eseguite nel periodo di riferimento.
5. Nel rispetto delle relative norme di legge, l'affidatario provvede, con cadenza settimanale, alla trasmissione all'Ufficio dei movimenti di cassa.
6. L'Ufficio ha diritto di procedere a verifiche di cassa ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno.





# *Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

UFFICIO DEL SOPRINTENDENTE SPECIALE PER LE AREE COLPITE DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016

## **Art. 17 Utilizzo di strumentazione digitale**

1. L'affidatario dovrà garantire lo svolgimento delle operazioni di pagamento e riscossione, di visualizzazione dei movimenti bancari, di trasmissione di documenti e atti e tutte le altre operazioni bancarie oggetto del servizio mediante l'utilizzo di strumenti telematici – digitali integralmente sostitutivi della documentazione cartacea.

## **Art. 18 Resa del conto dell'affidatario**

1. L'affidatario, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ufficio il rendiconto della gestione annuale del servizio e restituisce tutte le reversali ed i mandati di pagamento.
2. L'affidatario resta responsabile di tutte le operazioni compiute e di quelle omesse fino all'approvazione del conto consuntivo da parte del competente organo dell'Ufficio del Soprintendente speciale per le aree colpite dal sisma.

## **Art. 19 Responsabilità dell'affidatario nella gestione del servizio di Tesoreria e cassa**

1. Ai sensi dell'art. 50, commi quarto e quinto, del D.P.R. 27.2.2003, n. 97, l'affidatario risponde con tutte le proprie attività, e con il proprio patrimonio degli eventuali danni causati all'Ufficio o a terzi nello svolgimento del servizio affidatogli in concessione.
2. In particolare, ai sensi del primo comma della presente disposizione, l'affidatario risponde della regolarità delle operazioni di pagamento eseguite, dell'estinzione degli ordini di pagamento, delle somme trattenute per il periodo anteriore al loro trasferimento alle contabilità speciali presso la Tesoreria Provinciale dello Stato, nonché dei valori e dei titoli da esso custoditi ed amministrati.

## **Art. 20 Subappalto, cessione del contratto, cessione dei crediti**

1. È vietato all'affidatario subappaltare, in tutto o in parte, il servizio.
2. È vietata all'affidatario la cessione del contratto stipulato con l'Ufficio del Soprintendente speciale per le aree colpite dal sisma del 24 agosto 2016.
3. È vietato all'affidatario cedere, in tutto od in parte, crediti eventualmente derivanti dalla esecuzione del contratto stipulato con l'Ufficio.

## **Art. 21 Durata dell'affidamento**

1. Il contratto stipulato fra l'Ufficio e l'affidatario avrà la durata di tre anni, non rinnovabili, a decorrere dalla data di approvazione del contratto e comunque sino al 31 dicembre 2023.
2. L'affidatario ha l'obbligo, su richiesta dell'Ufficio, di proseguire il servizio oltre il termine indicato al comma 1 fino a che non sia efficace il nuovo contratto per la gestione del servizio di Tesoreria e cassa. In tal caso, l'affidatario continua a rispondere del proprio operato fino a che non sia efficace il nuovo contratto per la gestione del servizio medesimo.
3. Con la cessazione del servizio l'affidatario è tenuto a garantire l'effettuazione di tutte le operazioni contabili necessarie al fine di pervenire alla resa del conto di cui all'art. 18, nonché a depositare presso l'Ufficio tutta la documentazione inerente la gestione del servizio medesimo, ovvero, su disposizione dell'Ufficio, a trasferire detta documentazione all'affidatario subentrante.

## **Art. 22 Registrazione del contratto**

Le spese di stipulazione e di registrazione del contratto fra l'Ufficio e l'affidatario ed ogni altra spesa conseguente sono a carico di quest'ultimo.

## **Art. 23 Risoluzione per inadempimento**

1. L'Ufficio provvede a segnalare tempestivamente per iscritto all'affidatario eventuali reclami in ordine allo svolgimento del servizio.



# *Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

UFFICIO DEL SOPRINTENDENTE SPECIALE PER LE AREE COLPITE DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016

2. In caso di grave inosservanza del contratto fra l'Ufficio e l'affidatario e delle norme di legge vigenti in materia, l'Ufficio si riserva la facoltà di provvedere, a suo insindacabile giudizio, dopo avere inutilmente diffidato l'affidatario ad adempiere ai suoi obblighi entro un termine perentorio, alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art 1453 del c.c., salvo rivalsa di spese e risarcimento dei danni subiti.
3. Nel caso di cui al secondo comma, all'affidatario non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio e per la risoluzione del contratto.
4. Resta salva l'applicazione di quanto disposto dall'art. 108 D.Lgs. n. 50/2016.

## **Art. 24 Facoltà di recesso unilaterale**

1. L'Ufficio si riserva la facoltà di recedere unilateralmente qualora, nel corso della sua esecuzione, venga a cessare per lo stesso l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto.
2. L'Ufficio si riserva, inoltre, la facoltà di recedere dal contratto, a proprio insindacabile giudizio e dandone adeguata motivazione, qualora il servizio apprestato dall'affidatario nei primi tre mesi di attività non risponda in modo soddisfacente alle proprie esigenze.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, all'affidatario non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio, né la refusione delle spese da esso a qualsiasi titolo sostenute.
4. Resta salva l'applicazione di quanto disposto dall'art. 109 D.Lgs. n. 50/2016.

## **Art. 25 Domicilio delle parti**

Per gli effetti del contratto stipulato e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, l'Ufficio e l'affidatario eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nelle premesse del contratto medesimo.

## **Art. 26 Trattamento dei dati personali**

- Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di Tesoreria e cassa, il Soprintendente speciale, in qualità di titolare del trattamento dei dati designa l'affidatario quale responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 29 del citato decreto.
2. L'affidatario si impegna a trattare i dati personali che gli saranno comunicati dall'Ufficio per le sole finalità previste dal servizio di Tesoreria e cassa, garantendone la riservatezza. A tale scopo l'affidatario adotta modalità di erogazione del servizio coerenti e rispettose della normativa vigente.

## **Art. 27 Foro competente**

Per la risoluzione delle controversie sarà competente il Foro di Roma.

## **Art. 28 Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato d'onori, si fa rinvio alla legge e ai regolamenti che disciplinano la materia, ed in particolare all'art 1 della legge 29.10.1984, n. 720 e s.m.i, ed ai relativi decreti attuativi, DM 26/7/1985, decreto del Ministro del Tesoro del 22.11.1985 e decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 4.8.2009, nonché alle circolari adottate in materia dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.
2. Le modifiche alla normativa di cui al primo comma del presente articolo che verranno adottate nel corso della durata del contratto tra l'Ufficio e l'affidatario troveranno immediata applicazione.

Il RUP  
Arch. Nicoletta Serratore  
*Nicoletta Serratore*