

**CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'ACCADEMIA NAZIONALE  
DEI LINCEI PER IL TRIENNIO 2017/2020  
(CIG 7166111DDC)**

TRA

L'ACCADEMIA NAZIONALE DEI LINCEI (in seguito chiamata "Accademia") con sede in Palazzo Corsini - Via della Lungara, 10 - 00165 Roma, c.f. 80146810587, nella persona del Cancelliere – Direttore Generale, ....., nato/a a .....il.....

E

l'Istituto....., C.F./P.IVA ....., con sede in .....(in seguito chiamato "Gestore"), rappresentato da .....nato/a a .....il..... nella sua qualità di .....

PREMESSO CHE

- l'Ente ha pubblicato il Bando di gara europeo a procedura aperta per l'affidamento del servizio di cassa, per il periodo dal ..... al ....., nella GUCE del \_\_\_\_ n.\_\_\_\_;
- sono state presentate le offerte tecniche ed economiche ed è stata esperita la gara;
- con Delibera n. \_\_ del \_\_.\_\_.\_\_\_\_ il Consiglio di Presidenza dell'Accademia ha approvato l'aggiudicazione in favore del Gestore, sulla base delle offerte tecnica ed economica da questi presentata.

Tutto ciò premesso, con valore di parte integrante e sostanziale delle condizioni che seguono, tra le parti si conviene e si stipula quanto segue:

**ART. 1**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA**

1. L'Accademia, con le modalità di cui al presente contratto, conferisce l'incarico di gestione del servizio di cassa, **a titolo gratuito**, al Gestore, che accetta senza riserva alcuna.
2. Il servizio di cassa inizierà a decorrere dal 1 gennaio 2018 e verrà svolto in conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti dell'Accademia, nonché ai patti stipulati con il presente contratto.
3. Le condizioni di cui al presente contratto potranno essere modificate in qualsiasi momento a seguito di eventuali nuove disposizioni legislative. Di comune accordo fra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento dell'attività i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei suddetti accordi può procedersi mediante semplice scambio di lettere.
4. Sono escluse modifiche/integrazioni in forma di tacito accordo o silenzio/assenso.

**ART. 2**  
**OGGETTO E LIMITI**

1. Il servizio di cassa, di cui al presente contratto, ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme di legge e di quelle contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 8.

2. Formano altresì parte integrante e sostanziale del presente contratto e sono materialmente allegati al medesimo:

- l'offerta economica presentata dal Gestore in sede di gara (sub...);
- l'offerta tecnica presentata dal Gestore in sede di gara (sub...).

**ART. 3**  
**RISCOSSIONI**

1. Le entrate sono contabilizzate dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Accademia, numerati progressivamente e firmati dal Cancelliere – Direttore Generale. Le reversali sono trasmesse al Gestore con modalità informatiche riconosciute dagli istituti di credito (rif. Circolare ABI n. 80 del 29.12.2003).

Le entrate possono essere rimosse indistintamente su due conti, così come illustrato nello schema allegato (sub. 3), che è parte integrante del presente contratto:

- conto '*Accademia*' (Contabilità speciale di Tesoreria Unica – il conto Accademia si dovrà interfacciare col c/c Bankit);
- conto '*Fondi*' (non soggetto alla contabilità speciale di Tesoreria Unica e gestito in Cash Pooling); su quest'ultimo affluiscono le entrate dei Fondi amministrati dall'Accademia Nazionale dei Lincei (attualmente in numero di 34).

2. Le reversali devono contenere:

- nome e cognome o ragione sociale del versante;
- eventuali codice fiscale e indirizzo del versante (se conosciuti);
- causale;
- importo in cifre e in lettere;
- data di emissione;
- numero di conto corrente di entrata;
- capitolo di entrata;
- annotazioni.

3. Il Gestore è tenuto all'incasso, anche senza autorizzazione dell'Accademia, delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Accademia stessa contro il rilascio di apposita ricevuta. Il Gestore segnalerà tali incassi, con numerazione progressiva e specificandone la causale, all'Ente richiedendo l'emissione delle relative reversali.

4. Il Gestore documenta, per via telematica o nelle forme ritenute più idonee, l'incasso delle somme rimosse sul conto di cassa dell'Accademia, indicandone la data di esecuzione. Su richiesta dell'Ente il Gestore fornisce, entro il giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi reversale eseguita.

5. Per tutte le altre riscossioni, il Gestore applicherà la valuta dello stesso giorno di incasso degli importi.

6. Il Gestore non può accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente.
7. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'Ente per il loro annullamento.
- 8 Il Gestore si impegna ad effettuare il ritiro degli incassi e della documentazione inerente il Servizio di Cassa, presso l'Accademia, a propria cura e spese.
9. Il Gestore si rende disponibile a dar corso, dopo una accurata sperimentazione, alla procedura delle reversali informatiche con conservazione della documentazione cartacea a cura dell'Ente.

#### **ART. 4**

#### **PAGAMENTI**

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Ente, numerati progressivamente e firmati dal Cancelliere – Direttore Generale. I mandati sono trasmessi al Gestore con modalità informatiche riconosciute dagli istituti di credito (rif. Circolare ABI n. 80 del 29.12.2003).

Le uscite possono essere pagate indistintamente su due conti, così come illustrato nello schema allegato:

- conto '*Accademia*' (Contabilità speciale di Tesoreria Unica – il conto Accademia si dovrà interfacciare col c/c Bankit);
- conto '*Fondi*' (non soggetto alla contabilità speciale di Tesoreria Unica e gestito in Cash Pooling); su quest'ultimo affluiscono le entrate dei Fondi amministrati dall'Accademia Nazionale dei Lincei (attualmente in numero di 34).

2. I mandati di pagamento devono contenere:

- nome e cognome o ragione sociale del creditore;
- eventuali codice fiscale e indirizzo del creditore (se conosciuti);
- causale;
- importo in cifre e in lettere;
- data di emissione;
- coordinate bancarie;
- capitolo di uscita;
- annotazioni.

3. Il Gestore provvederà, senza addebito di spese per commissioni o altro, anche in mancanza del relativo mandato e nel rispetto delle scadenze indicate, a effettuare tutti i pagamenti di spese fisse, ricorrenti, straordinarie od obbligatorie dell'Accademia, di emolumenti al personale, di spese derivanti da obblighi tributari, di rate di imposte e tasse, di somme iscritte a ruolo, di canoni di utenze varie (relative a servizi telefonici, fornitura di energia elettrica, acqua, gas, ecc.), di delegazioni di pagamento, nonché i pagamenti urgenti che dovessero eventualmente rendersi necessari, sulla base di apposita autorizzazione al pagamento sottoscritta da una delle persone autorizzate alla firma dei mandati.

Il Gestore si obbliga a dar corso, senza addebito di spese per commissioni o altro, al pagamento di spese fisse ricorrenti previa fornitura di apposito elenco di domiciliazioni, che l'Accademia riterrà

opportuno attivare, riferite a rate di imposte e tasse, quote di contributi obbligatori, canoni di utenze.

L'Accademia si impegna ad emettere i relativi mandati dopo aver ricevuto i giustificativi dei pagamenti effettuati a seguito delle suddette autorizzazioni e domiciliazioni.

4. I mandati sono ammessi al pagamento il giorno lavorativo bancabile successivo rispetto a quello della trasmissione al Gestore degli stessi mandati, salva diversa disposizione dell'Ente che può chiedere l'ammissione al pagamento il giorno stesso della consegna.

5. Saranno a carico del Gestore gli oneri ed eventuali rimborsi di sanzioni derivanti da ritardi nei pagamenti allo stesso imputabili.

6. Salvo quanto previsto al successivo art. 6, i pagamenti saranno effettuati dal Gestore, senza addebito di spese, commissioni o altro, nei limiti delle effettive disponibilità di cassa dell'Accademia, con le forme di pagamento autorizzate direttamente sul mandato, in conformità alle normative vigenti.

7. Per i pagamenti dei mandati dovrà essere assegnata per l'Accademia la valuta dello stesso giorno dell'operazione di pagamento.

8. In casi eccezionali, per scadenze imminenti ed urgenti, il Gestore, su richiesta dell'Ente, si impegna ad eseguire i pagamenti nella stessa giornata di consegna della relativa disposizione di pagamento, con eventuale valuta fissa al beneficiario indicata dall'Ente sull'ordinativo.

9. Il Gestore non deve dar corso al pagamento di mandati di natura cartacea che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o – in caso di documento cartaceo - che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' invece ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.

10. Il Gestore si rende disponibile a dar corso, dopo una accurata sperimentazione, alla procedura dei mandati informatici con conservazione della documentazione cartacea a cura dell'Accademia.

11. Il Gestore è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

12. Per ogni pagamento il Gestore si farà comunicare dal beneficiario regolare quietanza e comunicherà, per via telematica o nelle forme ritenute più idonee, gli estremi del pagamento effettuato.

13. Per i pagamenti effettuati, sempre su richiesta dell'Ente e con espressa annotazione sui titoli, mediante versamento su c/c postale o assegni di c/c postale, saranno restituite all'Ente rispettivamente le ricevute di versamento rilasciate dall'Amministrazione Postale e le distinte degli assegni di c/c postale o i tabulati meccanografici recanti gli estremi della vidimazione, convalidati da timbro datario e firma dell'Istituto.

14. Per i pagamenti in assegno circolare all'ordine del creditore, sarà sufficiente l'annotazione del pagamento così effettuato apposta sul mandato dal Gestore, convalidato – in caso di documento cartaceo - dal timbro datario e firma dell'Istituto.

15. Il Gestore non potrà comunque addebitare a carico dei beneficiari alcuna commissione per i bonifici effettuati per:

- accredito di emolumenti al personale, ai collaboratori coordinati e continuativi e ai borsisti;

- rimborsi spese ai soci dell'Accademia ed ai componenti degli organi dell'Accademia, ad associazioni sindacali e verso altri enti pubblici.

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

17. Su richiesta dell'Accademia, il Gestore fornisce, entro il giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

18. Il Gestore si impegna ad effettuare il ritiro dei pagamenti e della documentazione cartacea inerente il Servizio di Cassa, presso l'Accademia, a propria cura e spese.

## **ART. 5**

### **PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO**

1. Su richiesta dell'Ente, il Gestore procede al rilascio di carte di credito aziendali, appartenenti a circuito internazionale, regolate da apposito contratto. A tal fine, l'Accademia trasmette al Gestore il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito nonché i limiti di utilizzo.

2. L'Accademia trasmette al Gestore i relativi mandati di pagamento a copertura delle spese sostenute con l'utilizzo delle carte di credito.

3. Il Gestore provvede a registrare l'operazione sul conto corrente Accademia, applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

4. Il Gestore si accolla l'onere derivante da eventuali quote associative annuali e dalle commissioni sull'utilizzo delle carte di credito intestate all'Ente.

5. Le commissioni sul transato POS del circuito PagoBancomat sono pari a .....,...; mentre le commissioni sul transato POS sulle carte di pagamento attestata sui circuiti VISA o MASTERCAD sono pari a .....,...

## **ART. 6**

### **ANTICIPAZIONE DI CASSA**

1. L'anticipazione di cassa ha lo scopo di fronteggiare lo sfasamento temporale che può verificarsi nei flussi delle spese rispetto a quello delle entrate, si tratta di un affidamento destinato a garantire pagamenti urgenti ed indifferibili per lo svolgimento dell'attività ordinaria. Per gli Enti pubblici non economici non esistono disposizioni specifiche (legislative, regolamentari o contrattuali), in materia di anticipazioni di cassa, l'ammontare dell'importo dell'anticipazione sarà pari ai 3/12 delle entrate ordinarie dell'anno precedente.

In caso di anticipazione di cassa gli interessi passivi decorrono dall'effettivo utilizzo per tutta la durata della stessa e saranno pari a .....,..... punti percentuali più l'Euribor a tre mesi – base 365 – riferito alla media del mese precedente rilevabile sul quotidiano politico-economico-finanziario a maggiore diffusione nazionale (così come si evince dall'offerta economica allegata al presente contratto – sub.....).

## **ART. 7**

### **OBBLIGHI DEL GESTORE**

1. Il Gestore svolgerà il servizio oggetto del presente contratto con proprio personale e presso

l'Agenzia riportata nell'offerta tecnica (.....), nei giorni e nei limiti di orario dallo stesso osservati per gli altri servizi del genere e nel rispetto degli accordi di lavoro. Il Gestore altresì dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure e risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione nonché di eventuali disguidi intervenuti nell'esecuzione di tutte le forme di pagamento difformi dalle indicazioni dell'Ente.

2. Il Gestore dovrà:

a) tenere in ordine cronologico le registrazioni giornaliere tanto delle riscossioni quanto dei pagamenti, mediante apposito "giornale di cassa" da consegnare trimestralmente all'Ente, con particolare attenzione all'indicazione di: numero di riferimento mandati/reversali, valute, beneficiari, causali dettagliate dei movimenti, sospesi di entrata e uscita, annullamento di operazioni, storni, regolarizzazione di sospesi;

b) trasmissione all'Ente ogni mese, ovvero quando da una delle due parti sia ritenuto opportuno, una situazione di cassa contenente il conto cronologico delle reversali riscosse e dei mandati pagati, nonché delle riscossioni e dei pagamenti in conto sospeso e l'elenco delle reversali e dei mandati inevasi;

c) comunicazione telematica all'Ente, trimestralmente per il rimborso, una nota dei bolli e delle spese applicati ai mandati ed alle quietanze non rimborsabili dai percipienti, se indicato negli ordinativi;

d) trasmissione telematica trimestrale all'Accademia l'estratto conto corrente o documento equipollente, corredato del tabulato riportante analiticamente:

– i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento e di introito effettuate nel periodo considerato;

– il foglio dell'estratto conto, regolato per capitale ed interessi.

L'Ente è tenuto a verificare gli estratti conto trasmessigli, segnalando, per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni.

Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Il Gestore è sempre responsabile degli errori materiali della sua gestione, anche se riconosciuti dopo l'approvazione dei documenti di rendiconto.

3. La trasmissione telematica dei mandati e delle reversali sarà attuata, a partire dalla sottoscrizione del contratto, a spese del Gestore, che adotterà un sistema compatibile con il sistema informatico di contabilità in uso presso l'Accademia.

4. Il Gestore attiverà, entro due mesi dalla sottoscrizione del presente contratto (così come specificato nell'offerta tecnica allegata), senza alcun onere a carico dell'Ente, il servizio di *home banking* con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente.

5. Il Gestore si impegna, inoltre, al ritiro della documentazione necessaria per le riscossioni e i pagamenti da effettuare (mandati, reversali, ordinativi da regolarizzare successivamente con mandati/reversali), nonché al ritiro del contante tramite addetti specializzati incaricati dalla Banca.

Le modalità di svolgimento del servizio di cui sopra verranno concordate con..... in base alle esigenze dell'Accademia.

6. Il Gestore si impegna a comunicare per tempo, prima dell'avvio dell'operatività del servizio, l'orario di apertura degli sportelli nonché, in seguito, ogni eventuale successiva variazione.

7. Il Gestore si impegna a dedicare costantemente almeno un addetto ai rapporti con l'Accademia.

Il Gestore individuerà, nell'ambito della propria organizzazione, l'interlocutore professionalmente qualificato e, in caso di assenza o impedimento, il relativo sostituto che curerà i rapporti con l'Accademia, dandone formale comunicazione allo stesso.

8. Il Gestore esegue le operazioni di bonifico bancario, disposte dall'Accademia, tramite l'utilizzo del fondo minute spese, senza addebito di alcuna commissione o spesa a carico dell'Accademia.

9. Il Gestore s'impegna, da subito, a garantire all'Accademia la possibilità di usufruire della gestione informatica dei flussi documentali attraverso il servizio telematico e a fornire il relativo supporto all'utilizzo dello stesso.

## **ART. 8**

### **AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI**

1. Il Gestore assume in custodia i valori mobiliari ed i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati. Il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli e dei valori mobiliari, tanto di proprietà dell'Ente quanto di terzi per cauzioni o per qualsiasi altro titolo, viene svolto a titolo gratuito.

2. Il tasso di interesse sul conto investimenti offerto dal Gestore, per tutta la durata del contratto, è pari a ...,... (scostamento offerto) più l'Euribor a tre mesi – base 365 – riferito alla media del mese precedente rilevabile sul quotidiano politico-economico-finanziario a maggiore diffusione nazionale.

3. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi, senza regolari ordini dell'Ente impartiti per iscritto.

## **ART. 9**

### **VERIFICHE**

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

2. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Accademia ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

## **ART. 10**

### **TASSI CREDITORE E DEBITORE**

1. Il tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa offerto dal Gestore, per tutta la durata del contratto, è pari a .....,... (scostamento offerto) più l'Euribor a tre mesi – base 365 – riferito alla media del mese precedente rilevabile sul quotidiano politico-economico-finanziario a maggiore diffusione nazionale.

2. Il tasso di interesse debitore sulle eventuali anticipazioni di cassa offerto dal Gestore, per tutta la durata dell'anticipazione, è pari a .....,... punti percentuali più l'Euribor a tre mesi – base 365 – riferito alla media del mese precedente rilevabile sul quotidiano politico-economico-finanziario a maggiore diffusione nazionale.

## **ART. 11**

### **COMPENSO E SPESE DI GESTIONE**

1. Il Gestore espletterà il servizio di cassa a titolo gratuito, quindi senza addebito di alcun onere o commissione a carico dell'Accademia.
2. L'Accademia è tenuta comunque a rimborsare, previa presentazione di idonea documentazione, le spese vive dovute per norme di legge, quali spese postali e di bollo, che il Gestore andrà a sostenere per conto dell'Ente stesso, fatta eccezione per le imposte relative ai dividendi, per i quali l'Accademia beneficia dell'esenzione, come previsto dall'art. 6 del D.L. 21 febbraio 1967, n. 22, convertito dalla Legge n. 209 del 21 aprile 1967 e successive modificazioni.

## **ART. 12**

### **CONTRIBUTO PER LE INIZIATIVE SCIENTIFICHE ACCADEMICHE CONTEMPLATE DALLO STATUTO DELL'ACCADEMIA NAZIONALE DEI LINCEI**

1. Il Gestore si impegna, per ognuno degli anni di durata del presente contratto, a concedere un contributo annuo, per le iniziative scientifiche accademiche (ad esempio: convegni, studi, pubblicazioni, ecc.), d'importo pari a Euro ..... (...../...) oneri fiscali esclusi; detta somma sarà corrisposta entro il 31 marzo di ciascun anno.

## **ART. 13**

### **CLAUSOLA PENALE**

1. Dovranno essere dal Gestore integralmente rimborsati all'Accademia tutti gli eventuali oneri per ritardati pagamenti, previsti da norme di legge o regolamentari, imputabili ad omissivo comportamento dello stesso Gestore.
2. L'Accademia comunque si riserva ogni diritto di risarcibilità degli eventuali ulteriori danni subiti.

## **ART. 14**

### **GESTIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA**

1. La gestione patrimoniale e finanziaria dell'Ente ha inizio il 1° gennaio di ogni anno e termina il 31 dicembre dell'anno stesso.
2. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
3. Il fondo cassa residuo a fine esercizio sarà evidenziato in apposita voce relativa alla situazione di cassa del successivo esercizio di competenza.

## **ART. 15**

### **DURATA**

1. Il presente contratto avrà durata di anni 3 dal 1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2020.

## **ART. 16**

### **RISOLUZIONE**

1. Con riserva di risarcimento degli eventuali danni, la risoluzione del presente contratto potrà essere invocata dall'Ente per:
  - gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;



- per motivate esigenze di pubblico interesse, specificate nel provvedimento di risoluzione;
- la ripetuta inosservanza degli impegni assunti dal Gestore, a seguito di almeno cinque formali contestazioni di addebiti da inviare a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, concedendo il termine di venti giorni per le controdeduzioni.

#### **ART. 17**

##### **GARANZIA A FAVORE DELL'ENTE**

1. Il Gestore garantisce l'Ente con il proprio patrimonio, per tutto quanto si riferisce ai servizi contemplati nel presente contratto nonché per ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, ed è perciò esonerato dal prestare cauzione.

#### **ART. 18**

##### **FORMA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il presente contratto viene redatto in duplice originale; le spese di stipulazione ed ogni altra conseguente sono a carico del Gestore.

#### **ART. 19**

##### **FONDAZIONI**

1. Le Fondazioni amministrate dall'Accademia Nazionale dei Lincei sono 14 ed hanno una propria personalità giuridica. Il Gestore si impegna ad assicurare le medesime condizioni del contratto per quanto riguarda i conti correnti ordinari da accendersi per le suddette Fondazioni ed in particolare relativamente a:

- carte di credito;
- conti d'investimento e relativi tassi.

#### **ART. 20**

##### **ULTERIORI DISPOSIZIONI**

1. Per i servizi non espressamente contemplati nel presente contratto, il Gestore si obbliga ad applicare all'Ente le condizioni riservate alla sua migliore clientela.
2. L'Accademia provvede a depositare presso il Gestore 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. 21**

##### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI, SENSIBILI E GIUDIZIARI**

1. I dati personali, sensibili e giudiziari, relativi al personale (dipendente o non) dell'Ente, verranno conferiti al fine di svolgere l'incarico di Cassiere dell'Ente stesso, come indicato nel presente contratto.
2. Il Gestore, in qualità di incaricato al trattamento di tali dati, dovrà attenersi alle previsioni del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.
3. In particolare, i dati personali, sensibili e giudiziari, conferiti dovranno essere:
  - a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;
  - b) raccolti e registrati solo per lo scopo indicato in premessa, per cui potranno essere utilizzati in

altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tale scopo; in particolare, il contraente non potrà utilizzare tali dati per fini diversi rispetto a quello per cui sono stati conferiti, né per fini commerciali o per promuovere servizi o per invio di materiale pubblicitario o, comunque, per fini estranei alla gestione del servizio;

c) esatti e, se necessario, aggiornati;

d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati conferiti e successivamente trattati.

4. Inoltre, nel trattamento dei medesimi dati, il Gestore dovrà adottare le misure minime di sicurezza, come previste dal D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i., fermi restando i generali obblighi di sicurezza previsti dall'art. 31 dello stesso decreto.

5. In particolare, il gestore del servizio avrà cura, secondo le comuni regole della prudenza e della diligenza, di trattare i dati stessi con la massima riservatezza e di impedire, per quanto possibile, che "estranei non autorizzati" prendano conoscenza dei dati medesimi.

## **ART. 22**

### **RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI**

1. Per gli effetti del presente contratto e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Accademia elegge il proprio domicilio in Roma, Palazzo Corsini, Via della Lungara, 10, presso la Sede dell'Accademia stessa, e il Gestore in .....

2. Per quanto non previsto dal presente contratto, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

3. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto, il foro competente deve intendersi quello di Roma.

Allegati

Roma, lì .....

**ACCADEMIA NAZIONALE DEI LINCEI**

.....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_