



Ministero dello Sviluppo Economico

UFFICIO PER GLI AFFARI GENERALI E LE RISORSE
Divisione VII – Trattamento Economico

Ministero dello Sviluppo Economico
Ufficio per gli affari generali e per le risorse
REGISTRO UFFICIALE
Prot. n. 0036114 - 11/12/2012 - USCITA

All'Ufficio di Gabinetto dell'On. Ministro
Ai Capi Dipartimento
A tutte le Direzioni Generali
Agli Ispettorati Territoriali

LORO SEDI

Oggetto: Convenzione tra il MISE e la Seneca per la gestione dei servizi di viaggio in favore del personale del Ministero.

Si comunica che la convenzione indicata in oggetto stipulata il 22 marzo 2010 ed avente validità per il biennio 2011 – 2012 è stata prorogata al 31 dicembre 2013.

Ministero dello Sviluppo Economico
Dipartimento per l'Energia
Struttura: DIP-EN
REGISTRO UFFICIALE
Prot. n. 0024356 - 13/12/2012 - INGRESSO

Il Direttore Generale
(Mirella Ferlazzo)



Ministero dello Sviluppo Economico

DIPARTIMENTO PER L'ENERGIA
DIVISIONE I

Ministero dello Sviluppo Economico
Dipartimento per l'Energia
Struttura: DIP-EN
REGISTRO UFFICIALE
Prot. n. 0015456 - 25/07/2013 - USCITA

Spett.le

SENECA
via Antonio Gramsci n.72,
66016 Guardiagrele (CH),

c. a. Rossana Di Sebastiano

Oggetto: Adesione alla Convenzione gratuita tra il Ministero dello Sviluppo Economico e Seneca S.p.A. per la gestione dei servizi di viaggio sottoscritta il 22 Marzo 2010.

Con riferimento alla convenzione in oggetto, si comunica la propria adesione all'atto sottoscritto tra il Ministero dello Sviluppo Economico e la società Seneca SPA, il 22 marzo 2010, a decorrere dalla data odierna.

Le strutture interessate sono le seguenti:

- Dipartimento per l'energia (riferimento fattura: Dipartimento per l'energia - divisione I - c. a. signora Renata Manzetti o signora Elisabetta Bracciante, via Molise 2 - 00187, Roma);
- Direzione Generale per la Sicurezza dell'approvvigionamento e le infrastrutture energetiche (riferimento fattura: Dipartimento per l'energia - divisione I - Via Molise 2 - 00187 Roma, c.a. signora Renata Manzetti o signora Elisabetta Bracciante);
- Direzione Generale per le Risorse Minerarie ed Energetiche - (riferimento fattura: Dipartimento per l'energia - DGRIME - Divisione V - Via Molise 2, 00187, Roma - c.a. Sig.ra Florinda Grasso);
- Direzione Generale per l'Energia Nucleare, le Energie Rinnovabili e l'Efficienza Energetica (riferimento fattura: Dipartimento per l'energia - divisione I, Via Molise 2 - 00187, Roma - c.a. Sig.ra Renata Manzetti o Sig.ra Elisabetta Bracciante).

Si resta in attesa di un cortese riscontro alla presente.

IL CAPO DIPARTIMENTO

(Leonardo Senni)



SENECA •

Travel affair

GlobalStar

Travel Management

Convenzione gratuita tra il Ministero dello Sviluppo Economico e la Seneca S.p.A. per la gestione dei servizi di viaggio in favore del personale del Ministero

Il **MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO** con sede in Roma, via V. Veneto, 2 C.F. 802303905587, di seguito denominato "Amministrazione", nella persona del Direttore Generale dell'Ufficio per gli affari generali e per le risorse dott. Roberto Massi;

e

la **SENECA S.p.A.**, con sede in Guardiagrele (CH), via Antonio Gramsci n.72, 66016, Partita IVA 01691390692, di seguito denominata "Seneca", nella persona dell'Amministratore delegato e legale rappresentante protempore, sig. Ercolino Ranieri;

congiuntamente definite le "Parti"

convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 (Oggetto della convenzione)

Con la presente convenzione l'Amministrazione affida alla Seneca, che accetta, l'incarico di prestare, alle condizioni definite nella lettera d'invito e nell'offerta, i seguenti servizi:

- **prenotazioni alberghiere**, ovvero la gestione delle richieste di prenotazioni alberghiere;
- **biglietteria aerea**, ovvero la gestione della fornitura di biglietteria aerea;
- **biglietteria ferroviaria**, ovvero la gestione della fornitura di biglietteria ferroviaria;
- **biglietteria marittima**, ovvero la gestione della fornitura di biglietteria marittima;
- **pagamento accentrato**, ovvero la gestione del pagamento dei Servizi di viaggio intesi come pernottamenti alberghieri, titoli di viaggio (biglietterie aeree, ferroviarie e marittime), attraverso la Seneca e, quindi, non più pagati direttamente;
- **servizio di customer care**.

I servizi saranno forniti con riferimento a missioni da realizzarsi sia in Italia che all'estero.

Art. 2 (Mandato, trattative con strutture alberghiere e vettori)

Con la sottoscrizione della presente convenzione l'Amministrazione dà alla Seneca, che accetta, espresso mandato ad agire, nei rapporti con le strutture alberghiere e con i fornitori di servizi di viaggio per conto, ma non in nome dell'Amministrazione.

Il mandato conferito alla Seneca è, pertanto, senza rappresentanza.

Art. 3 (Struttura operativa)

L'Amministrazione ha determinato, per la gestione della presente convenzione gratuita, i sottoindicati centri di costo responsabili delle missioni del personale facente parte della propria struttura e di cui gestisce le relative autorizzazioni, controllo e liquidazioni:

GABINETTO MINISTRO

DIPARTIMENTO PER L'IMPRESA E L'INTERNALIZZAZIONE

D.G. PER LA POLITICA INDUSTRIALE E LA COMPETITIVITA'

D.G. PER LA LOTTA ALLA CONTRAFFAZIONE – U.I.B.M.

D.G. PER IL MERCATO, LA CONCORRENZA, IL CONSUMATORE, LA VIGILANZA E LA NORMATIVA TECNICA

D.G. PER LE PICCOLE E MEDIE IMPRESE ED ENTI E GLI ENTI COOPERATIVI

D.G. PER LA POLITICA COMMERCIALE INTERNAZIONALE

D.G. PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI

DIPARTIMENTO PER L'ENERGIA

D.G. RISORSE MINERARIE ED ENERGETICHE

D.G. PER LA SICUREZZA DELL'APPROVVIGIONAMENTO E LE INFRASTRUTTURE ENERGETICHE

D.G. PER L'ENERGIA NUCLEARE, LE ENERGIE RINNOVABILI E L'EFFICIENZA ENERGETICA

DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE ECONOMICA

D.G. PER LA POLITICA REGIONALE UNITARIA COMUNITARIA

D.G. PER LA POLITICA REGIONALE UNITARIA NAZIONALE

D.G. PER L'INCENTIVAZIONE DELLE ATTIVITA' IMPRENDITORIALI

DIPARTIMENTO PER LE COMUNICAZIONI

D.G. PER LA PIANIFICAZIONE E LA GESTIONE DELLO SPETTRO RADIOELETTRICO

D.G. PER I SERVIZI DI COMUNICAZIONE ELETTRONICA E DI RADIODIFFUSIONE

D.G. PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL SETTORE POSTALE

ISTITUTO SUPERIORE DELLE COMUNICAZIONI E DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE

CIASCUNO DEI 16 ISPETTORATI TERRITORIALI

UFFICIO PER GLI AFFARI GENERALI E PER LE RISORSE

Art. 4 (Canali di accesso al Servizio Seneca e modalità d'uso)

La Seneca, in conformità con quanto previsto nell'offerta, si impegna a mettere a disposizione dell'Amministrazione, i seguenti canali di accesso ai Servizi e i recapiti per le prenotazioni:

- a) Numero telefonico: 0871/803870;
- b) Fax: 0871/85912;
- c) E-mail: mise@senecabtc.com ;
- d) Accesso all'area riservata presente nel proprio sito internet: www.senecabtc.com.

La Seneca mette altresì a disposizione dell'Amministrazione un Centro Prenotazioni che garantirà la continuità del Servizio nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì e prefestivi dalle 8.00 alle 22.00; il sabato, la domenica e festivi dalle 8.30 alle 20.00.

Resta inteso tra le Parti che, qualora, per particolari esigenze organizzative, gli orari di apertura del Centro Prenotazioni dovessero subire variazioni, la Seneca si impegna a darne comunicazione scritta all'Amministrazione con preavviso di 7 (sette) giorni. Sarà in ogni caso garantita una copertura pari a quella sopra indicata.

Le richieste di prenotazioni saranno lavorate sempre esclusivamente durante gli orari di apertura del Centro Prenotazioni della Seneca.

Modalità d'uso dei canali di accesso al servizio Seneca:

1 - Prenotazioni a mezzo e-mail

La richiesta di prenotazione a mezzo e-mail si effettua mediante l'invio dell'apposito modulo fornito dalla Seneca, contenente i riferimenti dell'autorizzazione di missione, all'indirizzo mise@senecabtc.com.

2- Prenotazioni a mezzo fax

La richiesta di prenotazione a mezzo fax si effettua mediante invio dell'apposito modulo fornito dalla Seneca, contenente i riferimenti dell'autorizzazione di missione, al numero di fax 0871/85912. Si precisa che detto canale di accesso è usufruibile nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì e prefestivi dalle ore 08.00 alle ore 22.00; sabato, domenica e festivi dalle ore 8.30 alle ore 13.00. Al di fuori di tali orari, l'utente può contattare Seneca tramite il canale di accesso telefonico o e-mail messo a disposizione.

3 - Prenotazioni a mezzo telefono

La richiesta di prenotazione telefonica si effettua chiamando il numero telefonico del Centro Prenotazioni Seneca 0871/803870 e rilasciando all'operatore le informazioni necessarie ad effettuare la prenotazione.

4 - Prenotazioni a mezzo internet

Attraverso la richiesta di attivazione di una login e password riservate, è possibile inoltrare una richiesta di prenotazione direttamente dall'area riservata all'Amministrazione del sito www.senecabtc.com. Si precisa che detto canale di accesso è usufruibile nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì e prefestivi dalle ore 08.00 alle ore 22.00; sabato, domenica e festivi dalle ore 8.30 alle ore 13.00. Al di fuori di tali orari, l'utente può contattare Seneca tramite il canale di accesso telefonico o e-mail messo a disposizione.

Art. 5 (Modalità operative)

Per le richieste di prenotazioni l'Amministrazione deve utilizzare i canali di accesso al Servizio previsti nel precedente art. 4.

Le richieste dovranno essere effettuate negli orari di apertura del Centro Prenotazioni della Seneca.

Alla richiesta fatta dall'Amministrazione l'agenzia di viaggio dovrà rispondere entro tre ore dal ricevimento della stessa, ad eccezione per le richieste effettuate successivamente alle ore 19:00, la cui risposta potrà pervenire il giorno successivo entro e non oltre le ore 09.30. L'Agenzia dovrà fornire per ogni richieste diverse opzioni.

Le prenotazioni si distinguono in:

- a. **prenotazioni alberghiere:** le richieste dovranno pervenire sempre con il maggior anticipo possibile. In ogni caso, le richieste possono essere effettuate in qualsiasi momento e, comunque, sempre durante l'orario di apertura del Centro Prenotazioni. Si conviene che Seneca emetterà un *voucher* alberghiero, ovvero un documento, inviato per e-mail o per fax, contenente tutte le caratteristiche e i dettagli della prenotazione, oppure un numero di conferma;
- b. **prenotazioni aeree:** le richieste dovranno pervenire con almeno 4 (quattro) ore di anticipo rispetto alla data ed all'orario di partenza previsto. Si conviene che la modalità di emissione è quella elettronica ("biglietto elettronico");

- c. **prenotazioni biglietteria ferroviaria:** le richieste dovranno pervenire con almeno 48 (quarantotto) ore di anticipo rispetto alla data ed all'orario di partenza previsto. Le prenotazioni che prevedono l'emissione del biglietto elettronico potranno essere effettuate con un minimo di 4 (quattro) ore d'anticipo sull'orario di partenza richiesto. In ogni caso, si conviene che la modalità di emissione preferenziale è quella elettronica ("ticket-less");
- d. **prenotazione biglietteria marittima:** le richieste dovranno pervenire con almeno 24 (ventiquattro) ore di anticipo rispetto alla data ed all'orario di partenza previsto. Si conviene che Seneca emetterà un *voucher di conferma*, ovvero un documento, inviato per e-mail o per fax, contenente tutte le caratteristiche e i dettagli della prenotazione;

Per ciascuna tipologia di prenotazione, il richiedente dovrà indicare:

1. Ufficio che dispone la missione;
2. Protocollo e data della lettera di autorizzazione;
3. Nome e cognome dell'inviato in missione;
4. Tipologia di Servizio richiesto;
5. Trattamento da applicare (es. 4 stelle; 1^a classe; classe economy ecc.);
6. Eventuali informazioni e note ulteriori.

Art. 6 (Condizioni generali relative ai Servizi)

Condizioni generali alberghi

Salvo diversamente specificato, le tariffe comunicate da Seneca dovranno intendersi riferite a camere classificate *standard* e di tipologia singola, doppia e doppia uso singola, comprensive di IVA e di prima colazione.

Le tariffe normalmente applicate alla Seneca dalle strutture alberghiere convenzionate, potranno subire riduzioni per effetto di politiche promozionali eventualmente poste in essere dagli operatori per periodi determinati. Di tali tariffe promozionali, se conosciute, la Seneca darà notizia all'Amministrazione all'atto della richiesta di prenotazione.

Policy di cancellazione: salvo diverse specifiche in fase di prenotazione, le eventuali disdette e/o variazioni dovranno pervenire entro le ore 18.00 del giorno feriale precedente la data di arrivo. Si precisa che si intende per feriale il periodo lunedì-venerdì compresi, escluso sabato e festivi. Il mancato rispetto dei termini di cancellazione e/o variazione può comportare l'applicazione di penalità. La Seneca cercherà, dove e quando possibile, di evitare, addebiti di penali da parte degli alberghi per ritardato o mancato avviso di cancellazione.

Le richieste di prenotazione si intenderanno sempre soggette a verifica della disponibilità alberghiera da parte della Seneca.

Le prenotazioni si intenderanno confermate solo ed esclusivamente quando la Seneca darà conferma esplicita al referente/richiedente via e-mail o fax.

Lo standard delle strutture alberghiere prenotabili si intende medio e medio-alto. In ogni caso si farà riferimento, secondo la classificazione italiana vigente, ad alberghi di tre e quattro stelle ovvero alberghi di seconda e prima categoria.

L'Amministrazione potrà richiedere alla Seneca di eliminare od inserire eventuali strutture alberghiere dal proprio elenco di fornitori convenzionati.

In particolari casi potranno essere prese in considerazione strutture alberghiere di categorie diverse, sia inferiori che superiori. La Seneca indicherà per iscritto tali casi, motivandoli, in fase di conferma della prenotazione.

Le tariffe si intendono confidenziali e, pertanto, coperte da riservatezza implicita.

Durante il periodo di efficacia della presente convenzione, previa autorizzazione dell'Amministrazione, la Seneca potrà eliminare dalla convenzione eventuali strutture che non si attengono alle condizioni contrattuali concordate con la stessa; ovviamente, ove possibile, queste strutture verranno sostituite con altre di pari livello.

La Seneca sarà responsabile solo ed esclusivamente delle prenotazioni da essa effettivamente gestite.

In caso di indisponibilità da parte di tutte le strutture convenzionate, la Seneca ricercherà sulla stessa località, una struttura che possa essere il più possibile confacente allo standard ed alla categoria richiesta. In questi casi, la Seneca cercherà di ottenere la migliore tariffa, ma non risponderà della tariffa effettivamente applicata e collegata alla prenotazione richiesta. Tale procedura potrebbe essere necessaria anche in caso di eventi particolari, fiere o alta stagionalità. La Seneca comunicherà la tariffa al momento della prenotazione e questa sarà soggetta ad autorizzazione dal prenotante.

La Seneca, si impegnerà a risolvere eventuali problemi di indisponibilità e, quindi, a favorire al prenotante una sistemazione alternativa di cui potrebbe non garantire il medesimo livello standard.

Condizioni generali di biglietteria

Le richieste di prenotazioni si intendono sempre soggette a verifica della disponibilità di posto da parte della Seneca.

Le prenotazioni si intenderanno confermate solo ed esclusivamente quando la Seneca darà conferma esplicita al referente e al richiedente via e-mail o fax.

La tipologia di prenotazione o classe sarà segnalata dal richiedente volta per volta e potrà anche indicare la tariffa prescelta che sarà oggetto di verifica da parte di Seneca.

La Seneca, pur assicurando il proprio impegno per la ricerca di tariffe più economiche, non garantisce che le stesse siano, in assoluto, le migliori o le più basse.

In caso di indisponibilità di posti/biglietti da parte della compagnia di trasporto prescelta e/o convenzionata, la Seneca ricercherà, per la stessa tratta, un vettore alternativo sottoponendo le eventuali disponibilità e prezzi alternativi al richiedente per l'autorizzazione.

Eventuali accordi con i vettori sottoscritti dall'Amministrazione e aventi ad oggetto l'applicazione di tariffe di favore ai propri dipendenti, saranno comunicati per iscritto alla Seneca da parte dell'Amministrazione. L'acquisizione delle dichiarazioni dimostranti l'esistenza delle condizioni di favore sarà effettuata ad esclusiva cura dell'Amministrazione. In caso di mancata trasmissione delle comunicazioni di cui sopra, la Seneca non applicherà

alcuna condizione di favore. Accordi di vantaggio per biglietti potranno essere anche sottoscritti dalla Seneca ed estese all'Amministrazione, previa comunicazione scritta, per la successiva approvazione ed autorizzazione.

I biglietti, che non possono essere stampati in modalità elettronica, saranno inviati presso le sedi dell'Amministrazione con modalità celeri di spedizione (Corriere, Posta Celere, ecc.). I tempi di preavviso previsti dall'art. 4 della presente convenzione sono necessari per assicurare la consegna dei titoli di viaggio e sono riferiti ad un periodo che prevede solo giorni lavorativi. Non possono essere calcolati i giorni festivi, semifestivi ecc. anche in caso di festività locali.

Si concorda che, ove possibile, l'emissione della biglietteria avverrà con modalità elettronica (biglietto elettronico/ticket-less).

Policy di cancellazione/variazione/rimborsi: eventuali cancellazioni/variazioni/rimborsi dei titoli di viaggio emessi avverranno nel rispetto delle disposizioni previste dalle compagnie di trasporto.

L'Amministrazione non potrà esimersi dall'effettuazione del pagamento dei rimborsi dovuti alla Seneca in caso di manifesta negligenza nell'acquisizione dei titoli di viaggio da parte dei dipendenti dell'Amministrazione interessati.

Art. 7 (Condizioni economiche)

Trattamento

Con riferimento alle tariffe applicate, in termini generali di servizio, Seneca garantirà l'applicazione delle migliori e più competitive soluzioni di viaggio presenti sul mercato al momento della richiesta, sulla base delle informazioni disponibili.

Sconto Medio

Servizio	Sconto medio
Sconto Medio sulle tariffe relative ai titoli di viaggio emessi da stampanti collegate a sistemi di teleprenotazioni – GDS per biglietteria aerea internazionale (esclusi voli low-cost) rispetto alle tariffe fullfare pubblicate dalle Compagnie Aeree	30 % medio
Sconto Medio sulle tariffe relative ai titoli di viaggio emessi da stampanti collegate a sistemi di teleprenotazioni – GDS per biglietteria aerea nazionale (escluso vettori low-cost) rispetto alle tariffe fullfare pubblicate dalle Compagnie Aeree	20 % medio
Sconto Medio praticato sulla biglietteria ferroviaria (naz./internaz.)	0%
Sconto Medio praticato sull'elenco delle strutture alberghiere convenzionate da Seneca rispetto alle "rack rates" applicate dagli alberghi	50% medio
Tariffe Marittime	0 %

Corrispettivi per i Servizi Offerti

Servizio	Corrispettivo
Biglietteria Aerea Nazionale	Nessun corrispettivo

Biglietteria Aerea Internazionale/Intercontinentale	Nessun corrispettivo
Tariffe Marittime	Nessun corrispettivo
Biglietteria Ferroviaria Nazionale /Internazionale	Nessun corrispettivo
Prenotazioni Alberghiere	Nessun corrispettivo

Art. 8 (Pagamento dei Servizi)

Il pagamento dei corrispettivi previsti per i servizi alberghieri e la biglietteria sarà effettuato direttamente dalla Seneca per conto dell'Amministrazione.

Entro il terzo giorno del mese successivo a quello di competenza, la Seneca invierà all'Amministrazione, con le modalità indicate e preventivamente concordate, un *report* riepilogativo dettagliato dei servizi resi, facendo distinzione tra le missioni all'estero e all'interno.

Unitamente al report, la Seneca invierà all'Amministrazione la fattura, in formato elettronico (file allegato ad una e-mail), con allegato il dettaglio analitico di tutte le voci di spesa per le richieste effettuate da ogni singolo dipendente. La fattura sarà intestata ed inviata a ciascun distinto centro di costo del Ministero dello Sviluppo Economico

Nell'eventualità di riconoscimento da entrambe le Parti di addebiti errati, saranno emessi i documenti fiscali di rettifica ed effettuate le relative compensazioni.

L'Amministrazione si impegna a pagare entro 90 (novanta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture, a mezzo bonifico bancario su Banca Nazionale del Lavoro di Lanciano IBAN W01005 77750 000000006462.

Ogni eventuale ritardo provocherà l'addebito degli interessi legali.

La modalità di pagamento prevista dal presente articolo potrebbe, in casi sporadici, non trovare applicazione. In tali casi il pagamento avverrà direttamente da parte del personale interessato, il quale ne sarà informato al momento della conferma di prenotazione.

Art. 9 (Dovere di riservatezza)

Le informazioni che l'Amministrazione riceve dalla Seneca, durante l'esercizio della presente convenzione (comprese le tariffe alberghiere ecc.), sono da considerarsi coperte da riservatezza implicita e confidenziali; pertanto non possono essere divulgate a terzi per nessuna ragione, salvo il consenso scritto della Seneca.

Le informazioni sono da intendersi come know-how della Seneca e il relativo uso improprio potrebbe causare grave danno commerciale alla stessa, pertanto, l'Amministrazione si impegna a porre in essere ogni attività o misura, volta ad impedire l'uso improprio delle informazioni anche relativamente ai propri dipendenti.

L'Amministrazione non potrà avvantaggiarsi, direttamente od indirettamente delle informazioni e del know-how della Seneca.

Parimenti, la Seneca si impegna a mantenere la massima riservatezza con i terzi estranei all'Amministrazione, relativamente alle informazioni di cui verrà in possesso nell'esecuzione del proprio incarico in favore dell'Amministrazione, ivi compresi i dati relativi ai trasferimenti effettuati da ciascun dipendente.

Art. 10 (Tutela della privacy)

La Seneca, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003 e s.m.i. dichiara di aver informato espressamente l'Amministrazione che i dati personali saranno trattati secondo le procedure, nel rispetto di obblighi, diritti e puntuale applicazione di quanto previsto nelle lettere a), b), c), d), e), f) del citato art. 13. L'Amministrazione, dichiara di essere stata edotta di quanto contenuto nell'art. 13 del D.lgs 196/03. L'Amministrazione con la sottoscrizione della convenzione autorizza espressamente la Seneca all'utilizzazione dei propri dati personali per l'esecuzione degli obblighi previsti nella presente convenzione e in particolare per la instaurazione, la conduzione delle trattative con le strutture alberghiere, e gli altri fornitori primari di servizi di viaggio, la conclusione dei relativi contratti, la effettuazione delle prenotazioni in favore dei dipendenti nonché per quant'altro necessario ed opportuno per la corretta esecuzione della convenzione e per il raggiungimento degli scopi perseguiti. L'Amministrazione autorizza espressamente la Seneca alla comunicazione dei propri dati personali alle strutture alberghiere e agli altri fornitori primari di servizi di viaggio, come sopra indicato, per il perseguimento degli scopi della presente convenzione (verifiche per la determinazione delle tariffe, richieste di tariffe particolari, determinazione delle disposizioni di pagamento dei corrispettivi maturati dalle strutture alberghiere per i soggiorni del personale dell'Amministrazione, ecc). I dati personali dei dipendenti dell'Amministrazione che richiedano le prenotazioni saranno utilizzati esclusivamente per la gestione delle prenotazioni e per quant'altro necessario all'espletamento dell'incarico ricevuto, in essi inclusa la loro comunicazione alle strutture alberghiere, e gli altri fornitori primari di servizi di viaggio.

Art. 11 (Revisione)

La presente convenzione potrà essere rinegoziata, esclusivamente con riferimento alle modalità di erogazione dei servizi che non comportino oneri economici ulteriori per l'Amministrazione, su richiesta di una delle Parti ma, solo ed esclusivamente, in accordo tra di loro. Qualsivoglia variazione dovrà essere definita per iscritto e, per essere valida, dovrà essere sottoscritta dalle Parti. Qualora, su richiesta di una delle Parti, non vi fosse accordo per variazioni o rinegoziazioni, la convenzione si intenderà efficace così come composto.

Art. 12 (Foro Competente)

Per le eventuali controversie derivanti dall'interpretazione o dall'esecuzione della presente convenzione, l'unico foro competente è indicato in via unica ed esclusiva in quello di Roma.

Art. 13 (Scadenza)

La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione e scade al 31 dicembre 2012. Potrà essere rinnovata previa comunicazione in forma scritta dell'Amministrazione stessa, per un ulteriore anno fino al 31 dicembre 2013. Gli effetti della convenzione possono essere sospesi in qualunque momento, da ambo le Parti, per gravi inadempimenti, previa comunicazione scritta e motivata.

La Seneca S.p.A. informa che:

a) opera con Autorizzazione della Provincia di Chieti n. DXI/196/2002 del 25/11/2002 e precedenti.

- b) eventuali contratti di viaggio che siano identificabili in pacchetti turistici saranno regolamentati da specifiche norme comunicate all'Amministrazione ogni qualvolta essi vengano richiesti e/o venduti.
- c) la Seneca fornirà all'Amministrazione tutti i servizi della presente convenzione.

Letto, confermato e sottoscritto

Roma, lì 22 marzo 2010.

Per l'Amministrazione

Per la Seneca

.....

.....

La presente convenzione si compone di numero otto pagine per intero e la nona scritta fin qui, ognuna, solo su una facciata. Il retro di ogni foglio è in bianco ed è da considerarsi spazio non utilizzabile, è, altresì, redatta in due originali, una per la Seneca ed una per l'Amministrazione.

Per l'Amministrazione

Per la Seneca

.....

.....