

**CAPITOLATO TECNICO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA  
COMUNE DI BAGNOLO IN PIANO**

## Indice generale

<b><u>ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>ART. 3 - IMPORTO A BASE D'ASTA.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>ART. 4 - REQUISITI GENERALI.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>ART. 5 - REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>5.1 REQUISITI DI IDONEITA'.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>5.2 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>ART. 6 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>ART. 7 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>ART. 8 - CAUZIONE.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>ART. 9 - ULTERIORI CONDIZIONI DEL SERVIZIO.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>ART. 10 - PENALI.....</u></b>	<b><u>9</u></b>
<b><u>ART. 11- ONERI PER LA SICUREZZA.....</u></b>	<b><u>9</u></b>
<b><u>ART. 12 - CODICE DI COMPORTAMENTO.....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>ART. 13 - TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>ART. 14 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELLA L. 136/2010.....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b><u>ART. 15 - PATTO DI LEGALITA'.....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b><u>ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b><u>ART. 17 - RECESSO.....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>ART. 18 - CONTROVERSIE.....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>ART. 19 - SPESE, IMPOSTE E TASSE.....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>ART. 20 - NORMA FINALE DI RINVIO.....</u></b>	<b><u>12</u></b>

## **ART. 1**

### **OGGETTO DEL SERVIZIO**

La procedura aperta, ex art. 60 e ss del D.Lgs.vo n. 50/2016 di seguito Codice è disciplinata dal presente capitolato, ed ha per oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria, come disciplinato dallo schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio comunale di Bagnolo in Piano n. 33 del 31/07/2020 . Il servizio comporta la gestione delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed in particolare la riscossione delle entrate, il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente ed al medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori con l'osservanza della normativa vigente, ed in particolare del D.Lgs. n. 118/2011, del D.Lgs. n. 267/2000, nonché della L. n. 720/1984 istitutiva del sistema di Tesoreria Unica e dei relativi decreti attuativi, e di ogni altra modificazione ed integrazione normativa.

## **ART. 2**

### **DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio si riferisce al Comune di Bagnolo in Piano :

La durata dell'appalto è dal 01/01/2021 al 31/12/2023

Il committente potrà esercitare, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 l'opzione di proroga della durata massima di sei mesi, qualora siano in corso le procedure per la ricerca di un nuovo contraente.

## **ART. 3**

### **IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'importo a base d'asta è pari a euro 24.000,00. L'importo stimato del contratto è pari a complessivi € 28.000,00 considerati anche i sei mesi di eventuale opzione di proroga.

## **ART. 4**

### **REQUISITI GENERALI**

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, garantire le prestazioni dettagliate nello schema di convenzione, avendo a riferimento lo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale, secondo le regole del colloquio appositamente definite.

## **ART. 5**

### **REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA**

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lettera b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

La gara si svolgerà in modalità telematica utilizzando la piattaforma regionale SATER.

#### 5.1 REQUISITI DI IDONEITA'

a) essere un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385 dell'1/9/1993 ed in possesso dell'iscrizione di cui agli artt. 13 e 14 del medesimo decreto, ovvero essere abilitato all'esercizio del servizio di tesoreria ex art. 208 comma 1 lett. c) del D.Lgs. 267/2000;

b) iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara;

#### 5.2 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

c) Aver svolto nei cinque anni antecedenti la pubblicazione dell'avviso di gara, il servizio di Tesoreria per almeno cinque Enti Locali con popolazione superiore ai 5.000 abitanti;

d) Disporre dall'1/01/2020 o comunque alla data di consegna del servizio di almeno uno sportello operativo entro il raggio di 20 Km dalla sede di ciascun Ente;

e) Avere la disponibilità di personale sufficiente in numero (almeno 1 per ogni sportello bancario) e qualificazione per la gestione dei servizi in oggetto (con almeno un anno di esperienza nel campo della tesoreria degli enti locali);

f) Avere il pieno possesso e libero esercizio dei diritti e che pertanto non sono in corso procedure di amministrazione straordinaria e simili.

### **ART. 6**

#### **MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento del servizio avverrà con procedura aperta ai sensi degli artt. 59 e 60 del Codice, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei sotto elencati criteri e parametri di riferimento (punteggio massimo complessivo conseguibile punti 100)

#### **A) OFFERTA TECNICA – PUNTI 70**

**1) Servizi aggiuntivi o migliorativi senza oneri a carico dell'Ente** (*indicare una breve descrizione dei servizi aggiuntivi o migliorativi eventualmente offerti con particolare riferimento*):

*A) alla struttura organizzativa (Max 7 punti):* il Concorrente dovrà dettagliare le modalità di svolgimento del servizio previste dalla convenzione con particolare riferimento all'ubicazione dello sportello, orari di apertura al pubblico, la struttura aziendale dedicata e personale impiegato nel servizio. La Commissione valuterà il grado di prossimità e flessibilità del servizio;

*B) all'innovazione tecnologica (Max 5 punti):* il Concorrente dovrà dettagliare le procedure informatiche e tecnologiche innovative in grado agevolare e rendere più funzionale il servizio offerto;

*C) alla capacità di porsi quale partner finanziario per gli eventi culturali, sportivi e ricreativi organizzati dall'Ente (Max 3 punti):* il Concorrente deve dettagliare gli strumenti di finanziamento proposti per sostenere gli eventi culturali, sportivi e ricreativi organizzati dall'Ente, indicando eventuali sponsorizzazioni oppure altre forme di sostegno alle attività realizzate dall'Ente in campo culturale, sportivo e ricreativo;

A ciascuno degli elementi qualitativi (contrassegnati da "A", "B" e "C"), verrà assegnato un punteggio variabile da zero ad uno da parte di ciascun membro della commissione giudicatrice, come segue:

<b>Giudizi</b>	<b>Punteggio</b>
Ottimo	<b>1</b>
Più che buono	<b>0,9</b>
Buono	<b>0,8</b>
Più che sufficiente	<b>0,7</b>
Sufficiente	<b>0,6</b>
Non completamente adeguato	<b>0,5</b>
Limitato	<b>0,4</b>
Molto limitato	<b>0,3</b>
Minimo	<b>0,2</b>
Appena valutabile	<b>0,1</b>
Non valutabile	<b>0</b>

Per ogni criterio di valutazione verrà fatta la media dei giudizi/punteggi attribuiti da ciascun commissario. La commissione, terminata l'attribuzione dei punteggi agli elementi qualitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei risultati per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore, come di seguito indicato:

**CRITERIO A – Punteggio massimo: 7**

$$A(i) = 7 \cdot a(i) / a(\max)$$

dove:

A(i) = risultato attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio A, con utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato matematicamente;

a(i) = punteggio (media) attribuito dalla commissione per la valutazione del criterio A dell'i-esimo concorrente;

a(max) = punteggio (media) massimo fra quelli attribuiti dalla commissione (media) per la valutazione del criterio A.

**CRITERIO B – Punteggio massimo: 5**

$$A(i) = 5 \cdot a(i) / a(\max)$$

dove:

A(i) = risultato attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio B, con utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato matematicamente;

a(i) = punteggio (media) attribuito dalla commissione per la valutazione del criterio B dell'i-esimo concorrente;

a(max) = punteggio (media) massimo fra quelli attribuiti dalla commissione (media) per la valutazione del criterio B.

**CRITERIO C – Punteggio massimo: 3**

$$A(i) = 3 \cdot a(i) / a(\max)$$

dove:

A(i) = risultato attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio C, con utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato matematicamente;

a(i) = punteggio (media) attribuito dalla commissione per la valutazione del criterio C dell'i-esimo concorrente;

a(max) = punteggio (media) massimo fra quelli attribuiti dalla commissione (media) per la valutazione del criterio C.

## 2) Tasso passivo di interesse applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria

(Spread incrementale rispetto al parametro di riferimento – Max 10 punti)

Per parametro di riferimento si intende la media del tasso Euribor 3 mesi (actual/365, unadjusted basis). Si precisa che la liquidazione degli interessi avviene franco commissioni. L'offerta deve essere formulata indicando lo spread espresso in punti base (p.b.), sul parametro di riferimento. Il punto base (p.b.) equivale ad un centesimo di punto percentuale. Per riportare tutte le offerte a valori positivi, ai valori proposti è sommato -400. Il risultato viene cambiato di segno.

Eventuali offerte superiori al limite massimo di 400 p.b. costituiscono elemento di esclusione. Spread offerto pari a +400 p.b. è assegnato punteggio pari a 0, per spread inferiori si applica la seguente formula:

**([spread banca X]/[spread migliore])\*10**, dove:

[spread banca X]=(spread su parametro di riferimento, offerto dalla banca oggetto di valutazione – 400)\*(-1)

[spread migliore] = (spread minore su parametro di riferimento offerto – 400)\*(-1)

Eventuali offerte superiori al limite massimo di 400 p.b. costituiscono elemento di esclusione.

## 3) Tasso attivo di interesse applicato sulle giacenze di cassa

(Spread incrementale rispetto al parametro di riferimento – Max 3 punti)

Per parametro di riferimento si intende la media del tasso Euribor 3 mesi (actual/365, unadjusted basis) vigente tempo per tempo. L'offerta deve essere formulata indicando lo spread in aumento, espresso in punti base (p.b.) rispetto al parametro di riferimento. Il punto base (p.b.) equivale ad un centesimo di punto percentuale.

Il tasso creditore finale non potrà mai essere inferiore allo zero.

La valutazione si effettua nel seguente modo:

Spread offerto inferiore a +3 p.b. viene assegnato un punteggio pari a 0, per spread superiori o uguali si applica la seguente formula.

**([spread banca X] / [spread migliore])\*3**, dove

[spread banca X] = spread massimo offerto su parametro di riferimento.

## 4) Spese di installazione, gestione e manutenzione POS

(Canone annuo onnicomprensivo – Max punti 15)

Elementi di valutazione		Importo massimo	Punteggio Massimo
1	Spese di installazione, gestione e manutenzione n. 1 POS (postazione mobile)	€ 200,00 (cadauno)	8
2	Spese di installazione, gestione e manutenzione n. 1 POS (postazione fissa)	€ 200,00 (cadauno)	7
	TOTALE		15

L'attribuzione del punteggio avverrà con criterio inversamente proporzionale sulla base della seguente formula:

Punteggio massimo X Spesa minima offerta

—————  
Spesa singola offerta

Alle offerte pari o superiori all'importo massimo verrà attribuito un punteggio pari a 0.

Il punteggio massimo verrà attribuito all'offerta migliore (spesa minima offerta) o alla singola offerta comunque inferiore alla Spesa massima, nel caso pervenga una sola offerta.

## 5) Commissioni applicate su operazioni diverse

a) Commissione annua onnicomprensiva espressa in punti percentuali – Max punti 20

Elementi di valutazione		Commissione massima ammissibile	Punteggio Massimo attribuibile
1	Commissioni su transato POS (postazioni fisse) circuito bancomat	<1,00 %	4
2	Commissioni su transato POS (postazioni fisse) carte di credito	<2,00 %	4
3	Commissioni su transato POS (postazioni mobili) circuito bancomat	<1,00 %	4
4	Commissioni su transato POS (postazioni mobili) carte di credito	<2,00 %	4
5	Commissioni applicate per il rilascio di garanzie fideiussorie	<1,20 %	4
TOTALE			<b>20</b>

b) Commissione annua onnicomprensiva espressa in termini di costo– Max punti 7

Elementi di valutazione		Commissione massima ammissibile	Punteggio Massimo attribuibile
1	Incassi - Commissioni su SSD emessi	<€ 1,00	2
2	Incassi - Commissioni su SSD insoluti	<€ 1,00	2
3	Incassi - Commissioni su MAV	<€ 1,50	1
4	Incassi - Commissioni su MAV insoluti	<€ 1,50	1
5	Pagamenti - Commissioni su SDD domiciliati presso altre Banche, (comprensivo eventuale insoluto)	<€ 1,00	1
TOTALE			<b>7</b>

In riferimento ai punti a) e b), l'attribuzione del punteggio avverrà con criterio inversamente proporzionale sulla base della seguente formula:

$$\frac{\text{Punteggio Massimo} \times \text{Commissione minima offerta}}{\text{Commissione singola offerta}}$$

Alle offerte pari o superiori all'importo massimo verrà attribuito un punteggio pari a 0. Il punteggio massimo verrà attribuito all'offerta migliore (commissione minima offerta) o alla singola offerta comunque inferiore alla commissione massima, nel caso pervenga una sola offerta.

**B) OFFERTA ECONOMICA – PUNTI 30**

**6) Compenso annuo onnicomprensivo per il servizio di tesoreria – Max 30 punti**

Viene valutato il ribasso offerto sull'importo a base d'asta, che, applicato all'importo annuale come sopra indicato, determina il compenso da corrispondere annualmente al Tesoriere, che verrà moltiplicato per gli anni di durata del contratto.

La valutazione si effettua nel seguente modo:

$$30 \cdot (\text{RO/RM})^\alpha$$

dove:

30 punteggio massimo assegnato al criterio in esame;

RO = ribasso offerto

RM = ribasso massimo fra quelli presentati;  
 $\alpha$  coefficiente =0,3

Non sono ammesse offerte pari a superiori all'importo a base d'asta.  
Il punteggio massimo verrà attribuito all'offerta migliore (ribasso massimo fra quelli presentati) o alla singola offerta comunque inferiore al compenso massimo, nel caso pervenga una sola offerta.

L'aggiudicazione avverrà al termine della procedura concorsuale e non potrà essere successiva all'01/01/2021 per un periodo massimo triennale.

L'aggiudicazione avverrà nei confronti dell'operatore economico che avrà ottenuto il punteggio più alto sommando i punteggi di cui agli elementi 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida, congrua e conveniente.

Qualora nessuna offerta venga ritenuta meritevole di approvazione, ci si riserva di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto.

L'Amministrazione potrà, mediante adeguata motivazione, sospendere e non effettuare l'esperimento della procedura di gara in argomento, come pure annullarla e non addivenire alla stipulazione del contratto con il concorrente divenuto potenzialmente aggiudicatario, senza che quest'ultimo o gli altri partecipanti alla presente procedura possano pretendere compensi o rimborsi di sorta, anche per la sola compilazione delle offerte o per atti ad essa inerenti.

#### ART. 7

### TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli operatori economici che intendono partecipare alla procedura concorrenziale devono presentare le offerte entro i termini stabiliti nel disciplinare di gara.

#### ART. 8

### CAUZIONE

Per effetto del contenuto dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, ove si prevede che il Tesoriere risponda con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di eventuali danni causati al Comune affidante o a terzi, il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione. Il Tesoriere è, in ogni caso, responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al Comune.

#### ART. 9

### ULTERIORI CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Durante la validità del contratto, di comune accordo tra le parti e seguendo le procedure di rito, potranno essere apportate mediante provvedimento motivato, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente. Per la formalizzazione dei relativi accordi potrà procedersi con scambio di lettere.

#### ART. 10

### PENALI



Quanto riportato di seguito, corrisponde all'art. 22 dello schema della convenzione:

1. *Fatto salvo quanto disposto dall'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, nel caso di mancato rispetto da parte del Tesoriere della normativa vigente e delle modalità, tempi, ed ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione, sarà applicata una penale compresa fra un minimo di euro 50,00 ed un massimo di euro 200,00/giorno per ciascuna violazione; la penale è commisurata, ad insindacabile valutazione dell'Ente, alla gravità dell'inadempimento, oltre ad eventuale risarcimento danni.*
2. *Il mancato rispetto delle obbligazioni assunte che comportano l'attribuzione di punti in sede di gara, implica la risoluzione del contratto e l'applicazione di una sanzione pari ad euro 2.500,00 salvo eventuale risarcimento per maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.*
3. *L'applicazione delle penali, di cui al precedente comma 1 deve avvenire previa motivata contestazione di inadempienza, tramite invio di raccomandata A.R. o posta elettronica certificata; le controdeduzioni dovranno pervenire entro 10 giorni dal ricevimento.*
4. *L'Ente ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, senza oneri o penalità a proprio carico, nei seguenti casi:*
  - a. *qualora venissero a mancare uno o più requisiti per l'affidamento del servizio, di cui il Tesoriere si impegna a dare tempestiva comunicazione all'Ente;*
  - b. *se il Tesoriere commette gravi o reiterate violazioni od irregolarità alla presente convenzione ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti;*
  - c. *nel caso venga dichiarato fallito, ammesso alla procedura di concordato fallimentare o preventivo o subappalto del servizio stesso;*
  - d. *cessione del contratto o subappalto.*
5. *Nel caso di cui alle lettere precedenti, dopo la diffida formulata a mezzo raccomandata a.r. ovvero posta elettronica certificata, qualora il Tesoriere non provveda, entro e non oltre il termine di 10 giorni consecutivi dal ricevimento a sanare la situazione evidenziata, l'Ente provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi e agli effetti dell'art. 1454 del C.C. Nella fattispecie di cui alle lettere b) e c) il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C.*
6. *Se si addivenisse alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate il Tesoriere sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che il Comune dovrà sostenere per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.*
7. *In caso di risoluzione il Tesoriere s'impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni, fino all'affidamento ad altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio alle attività di riscossione e pagamento.*

#### **ART. 11**

#### **ONERI PER LA SICUREZZA**

Le parti si danno reciprocamente atto che non vi è obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza) ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 non essendovi rischi da interferenze apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto all'attività svolta dall'Ente e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza. Trattandosi di servizi di natura intellettuale in sede di gara non verranno richiesti i costi di sicurezza aziendali né quelli di manodopera.

#### **ART. 12**

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Sul sito web del Comune di Bagnolo in Piano sono disponibili il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 129 del 4 giugno 2013), nonché il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bagnolo in Piano (approvato con deliberazione di G.C. n. 116 del 30/12/2013), al link:

[https://bagnoloinpiano.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=2190&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=2192](https://bagnoloinpiano.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=2190&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=2192)

Il Tesoriere è tenuto ad osservare i predetti Codici ed a farli osservare, mettendo a disposizione la suddetta documentazione a tutti i soggetti che svolgono in concreto (sia in loco che non) attività in favore del Comune di Bagnolo in Piano. L'inosservanza dei Codici è causa risolutiva espressa dell'appalto. Il Tesoriere si impegna inoltre a trasmettere i Codici di comportamento ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, e a fornire tempestivamente, su richiesta del Concedente, la prova dell'avvenuta trasmissione. In caso di violazione degli obblighi di cui al presente articolo, il Concedente ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

### **ART. 13**

#### **TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Bagnolo in Piano è titolare del trattamento dei dati personali.

Il Tesoriere è tenuto al rispetto delle norme che regolano la riservatezza dei dati personali, in osservanza al Regolamento UE 679/16.

Ogni trattamento di dati personali e dati sensibili deve avvenire, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/16 e nel primario rispetto dei principi di ordine generale. In particolare, per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile esterno del trattamento deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

a) i dati devono essere trattati:

- secondo il principio di liceità;
- secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;

b) i dati devono, inoltre, essere:

- trattati soltanto in relazione all'attività che viene svolta con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento.

Il Tesoriere deve sottoporre il personale impiegato ai corsi previsti dalla sopracitata normativa e deve formalmente incaricare lo stesso, del trattamento dei dati personali relativi agli utenti con cui vengono a contatto; non potrà comunicare a terzi i dati in suo possesso; dovrà adottare misure adeguate e idonee atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dalla normativa ed, in particolare:

1. deve gestire il sistema informatico, nel quale risiedono i dati forniti dal Titolare attenendosi anche alle disposizioni del Titolare del trattamento in tema di sicurezza;
2. deve predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza informatico idoneo a rispettare le prescrizioni del Regolamento UE 679/16, adeguandolo anche alle eventuali future norme in materia di sicurezza.

Il Tesoriere si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

Il Tesoriere dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile esterno del trattamento dati.

Il Responsabile esterno del trattamento è a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni amministrative e penali (artt. 83 e 84 del Regolamento UE 679/16).

Il Responsabile del Trattamento dati per il Comune di Bagnolo in Piano è il Responsabile del Settore Finanziario e Servizi Educativi pec: [bagnolo@cert.provincia.re.it](mailto:bagnolo@cert.provincia.re.it)

Il DPO (Responsabile Protezione Dati) ai sensi art. 37 del Regolamento UE 679/16 è la società Lepida SpA ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

#### **ART. 14**

#### **TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELLA L. 136/2010**

Relativamente al Servizio di Tesoreria, consistente nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune di Bagnolo in Piano finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi, previsti dalla legge, dai regolamenti e dalle convenzioni approvate, si precisa che ai sensi dell'art. 4.2 della Determinazione n. 4 del 07/07/2011 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (già Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici), essendo il Tesoriere qualificato come "organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'Ente locale, in qualità di agente pagatore, e, quindi, della Tesoreria come un servizio bancario a connotazione pubblicistica, si ritiene che gli obblighi di tracciabilità possano considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento".

Le parti si danno reciprocamente atto che relativamente ad altri servizi connessi compresi nel contratto, non strettamente rientranti nella definizione del "Servizio di Tesoreria" sopra delineato, si applicherà la normativa sulla tracciabilità ogni qualvolta se ne verifichino i presupposti (come nell'eventualità che gli Enti facciano ricorso all'anticipazione di Tesoreria), ai sensi della vigente normativa e delle indicazioni ufficiali dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

#### **ART. 15**

#### **PATTO DI LEGALITA'**

Il Tesoriere dichiara inoltre di accettare espressamente le clausole contrattuali previste ai sensi del "Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici" sottoscritto dal Comune di Bagnolo in Piano con la Prefettura di Reggio Emilia in data 11/12/2014.

#### **ART. 16**

#### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Per la risoluzione del contratto trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 108 del Codice dei Contratti.

#### **ART. 17**

#### **RECESSO**

Si applica l'art. 109 del Codice.

#### **ART. 18**

#### **CONTROVERSIE**

In caso di controversia tra il Tesoriere e l'Ente concedente circa l'interpretazione e l'esecuzione del contratto, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della controversia. Ove non si addivenga all'accordo amichevole, ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice ordinario. A tale scopo viene stabilita la competenza esclusiva del foro di Reggio Emilia. In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto potrà giustificare la sospensione od il rifiuto dell'esecuzione del servizio. E' esclusa la clausola compromissoria.

#### **ART. 19**

#### **SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.  
Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto, saranno a carico del Tesoriere.

#### **ART. 20**

#### **NORMA FINALE DI RINVIO**

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente Capitolato, si fa espresso rinvio alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 267/2000, nel D.Lgs. n. 118/2011, nel D.Lgs. 218/2017 e loro successive modificazioni e integrazioni, nonché nel Codice dei Contratti Pubblici, negli Statuti, nei Regolamenti di Contabilità, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, per quanto applicabili.

Responsabile del Procedimento ex art. 31 del Codice è:  
Comune di Bagnolo in Piano                      Riccò Maria