

ASSOCIAZIONE CENTRO TEATRALE BRESCIANO

Piazza della Loggia n. 6 – 25121 Brescia – P.IVA 03196320174

E-mail: amministrazione@centroteatralebresciano.it – PEC: amministrazione.ctb@pec.it

Sito web: www.centroteatralebresciano.it

AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1 LETT. B), DEL D.LGS. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA IN FAVORE DEL CENTRO TEATRALE BRESCIANO

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO	3
ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA	3
ART. 4 – PRESTAZIONI COMPRESSE NELL'APPALTO	4
ART. 4.1 – RISCOSSIONI (REVERSALI).....	4
ART. 4.2 – PAGAMENTI	5
ART. 4.3 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI CARTACEI	5
ART. 4.4 - ANTICIPAZIONE DI CASSA.....	5
ART. 4.5 - FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	6
ART. 5 - CONDIZIONI ECONOMICHE E TEMPISTICHE SVOLGIMENTO SERVIZIO	6
ART. 5.1 – CORRISPETTIVO ANNUO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA.....	6
ART. 5.2 – TASSI CREDITORI E DEBITORI.....	6
ART. 5.3 – BONIFICI E ASSEGNI CIRCOLARI.....	6
ART. 5.4 – TEMPISTICHE PAGAMENTO MANDATI	7
ART. 5.5 – TEMPISTICHE PAGAMENTO MANDATI	7
ART. 6 - REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI CONTRATTUALI	7
ART. 7 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO	7
ART. 8 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO	8
ART. 9 - AVVIO ANTICIPATO - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	8
ART. 10 - GARANZIA DEFINITIVA.....	8
ART. 11 - VICENDE SOGGETTIVE DELL'OPERATORE ECONOMICO.....	8
ART. 12 - INADEMPIENZE E PENALITA'.....	8
ART. 13 - RISOLUZIONE E RECESSO	9
ART. 14 - SPESE CONTRATTUALI.....	10
ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	10
ART. 16 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	10
ART. 17 - FORO COMPETENTE.....	10
ART. 18 - RINVIO	10

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale d'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria/cassa in favore del Centro Teatrale Bresciano (di seguito denominato anche "Amministrazione", "stazione appaltante", e/o "committente"), come meglio specificato al successivo art. 4.

Il servizio sarà svolto in conformità alle condizioni di cui al presente capitolato speciale d'appalto e sarà effettuato dall'operatore economico affidatario (di seguito denominato anche "tesoriere", "operatore economico aggiudicatario" e/o "appaltatore") nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del tesoriere sono aperti al pubblico.

Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche ritenute necessarie per un suo miglioramento, mediante semplice scambio di lettere. Nel corso del rapporto contrattuale, l'Amministrazione potrà richiedere la riduzione o l'ampliamento del servizio a seguito di nuove disposizioni legislative. Le parti concorderanno ogni altro servizio connesso e/o conseguente al corretto svolgimento delle prestazioni oggetto dell'affidamento alle migliori condizioni possibili.

Sono a carico del tesoriere, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, i rischi e le spese relative ai servizi, comprensivi di eventuali spese di trasporto, viaggio, trasferta per il personale addetto all'esecuzione contrattuale, nonché ogni attività che si renda necessaria o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Il tesoriere deve garantire l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle normative vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato, nella proposta tecnica e nel preventivo presentati in sede di gara e nel successivo contratto di appalto.

Il tesoriere è obbligato a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione dei servizi, disposte dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto nominato dall'Amministrazione.

Il tesoriere si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione all'Amministrazione di ogni circostanza influente sull'esecuzione del servizio.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il servizio avrà durata di anni 3 (tre) dal 01.08.2024 al 31.07.2027.

Ai sensi dell'art. 50, comma 6, del D.Lgs. 36/2023 (di seguito per brevità anche "Codice"), l'Amministrazione potrà dare avvio anticipato al servizio anche nelle more della stipula del contratto; in caso di mancata stipulazione del contratto l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione

Ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a), del Codice, la stazione appaltante si riserva di rinnovare il contratto per una periodi di ulteriori anni 3 (tre). L'importo stimato di tale opzione di rinnovo è pari a € 1.500,00 al netto di Iva. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il tesoriere è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara per il periodo di anni 3 (tre) è pari ad € 1.500,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge. L'importo indicato costituisce un tetto massimo di spesa. In corso di esecuzione si applicheranno alle singole prestazioni richieste, indicate nel presente capitolato speciale d'appalto, i prezzi unitari offerti nel preventivo dell'operatore economico che sarà selezionato come affidatario.

Il calcolo dell'importo oggetto della procedura comprende tutti i servizi addebitati dall'istituto di credito come servizio di tesoreria, ovvero canoni homebanking, commissioni, oneri bancari.

Trattandosi di servizio di natura intellettuale, ai sensi dell'art. 26 comma 3 bis del D. Lgs 9.4.2008 n. 81 e s.m.i. non si procederà alla redazione del DUVRI. L'importo degli oneri e costi della sicurezza derivanti da interferenze è stimato pari a Euro 0 (zero).

L'appalto è finanziato con fondi propri dell'Amministrazione.

L'importo complessivo dell'affidamento oggetto della presente procedura, calcolato ai sensi dell'art. 14, co. 4, del Codice, è pari ad € 3.000,00 di cui:

- € 1.500,00 per il periodo di durata contrattuale (3 anni);
- € 1.500,00 per il periodo di rinnovo (3 anni).

ART. 4 – PRESTAZIONI COMPRESSE NELL'APPALTO

L'appalto ha ad oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Amministrazione, e dalla 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 eventualmente acquisiti in futuro dalla stazione appaltante.

Il tesoriere dovrà garantire un fido di cassa obbligatorio almeno pari al 40% dei contributi da enti pubblici e/o privati risultanti dal bilancio anno precedente.

Al fine di agevolare il servizio, lo scambio dei dati relativi alla documentazione è di regola effettuato tramite sistemi informatici e, ove possibile, con collegamento anche diretto tra l'Amministrazione e il tesoriere con adozione di modalità definite fra le parti.

ART. 4.1 – RISCOSSIONI (REVERSALI)

Le entrate sono riscosse dal tesoriere in base agli ordinativi d'incasso (reversali), emessi dall'Amministrazione, numerati progressivamente e firmati dalle persone delegate dall'Amministrazione, con documenti anagrafici e firme depositati presso il Tesoriere.

Le reversali devono contenere, se trattasi in termini stretti di “**servizio di cassa**”:

- a) indicazione del debitore;
- b) ammontare della somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- c) causale;
- d) eventuali vincoli di destinazione delle somme;
- e) numero progressivo;
- f) esercizio finanziario e data di emissione.

Per il “**servizio di tesoreria**”, le reversali dovranno contenere, oltre ai precedenti punti:

- a) indicazione del Capitolo di Bilancio cui è riferita l'entrata, distinguendo per residui o competenza;
- b) codice SIOPE.

Il tesoriere è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Amministrazione anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. Tali incassi saranno segnalati all'Amministrazione stesso, al quale il tesoriere richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.

Il tesoriere provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione informatica, da consegnare all'Amministrazione con cadenza annuale.

Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Amministrazione è disposto dall'Amministrazione medesima mediante emissione della relativa reversale intestata all'Amministrazione stessa, con le seguenti specifiche:

- modalità di incasso “Prelevamento da Conto Corrente Postale”;
- numero di conto corrente postale nell'apposito campo.

L'emissione della reversale, avente le suddette caratteristiche, attiva il prelevamento automatico tramite “Sepa Direct Debit” dell'importo richiesto. L'accredito sul conto di gestione delle relative somme sarà effettuato entro il quinto giorno lavorativo successivo.

Per tutte le riscossioni, il tesoriere resta impegnato per la valuta secondo il seguente criterio: stesso giorno di disponibilità.

Gli ordinativi d'incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal tesoriere per l'annullamento.

Il tesoriere non è tenuto ad accettare versamento a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale.

ART. 4.2 – PAGAMENTI

I pagamenti sono effettuati dal tesoriere in base a ordinativi di pagamento (**mandati**), emessi dall'Amministrazione, numerati progressivamente e firmati dalle persone delegate dall'Amministrazione, con documenti anagrafici e firme depositati presso il tesoriere.

I mandati di pagamento devono contenere, se trattasi in termini stretti di “**servizio di cassa**”:

- a) numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- b) data di emissione;
- c) codifica;
- d) indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, luogo e data di nascita) e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché il relativo Codice Fiscale o Partita Iva;
- e) i pagamenti allo sportello a favore di persone giuridiche devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita, Codice Fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e dalla sua qualifica;
- f) modalità di pagamento e relativi estremi;
- g) ammontare della somma netta da pagare in cifre ed in lettere;
- h) causale;
- i) eventuali altre codifiche previste dalla normativa.

Per il “**servizio di tesoreria**”, i mandati dovranno contenere, oltre ai precedenti punti:

- a) capitolo su cui la spesa è imputata e relativa disponibilità, distinguendo per competenza o residui;
- b) codice SIOPE;
- c) CIG e CUP.

Il tesoriere, su conforme richiesta delle stesse persone autorizzate alla firma degli ordinativi, darà corso al pagamento di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenza vari relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente entro trenta giorni dal pagamento.

I mandati sono ammessi al pagamento nei termini temporali indicati nella “Parte II” della presente Convenzione.

Il tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati.

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

Il tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'Amministrazione con cadenza annuale.

L'Amministrazione si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno commutati d'ufficio in assegni circolari “non trasferibili” intestati ai beneficiari dei mandati medesimi, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione.

ART. 4.3 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI CARTACEI

Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono, di regola, trasmessi dall'Amministrazione al tesoriere in via informatica.

Nelle more dell'attivazione delle procedure informatiche, l'Amministrazione provvederà a trasmettere la suddetta documentazione “in cartaceo” accompagnata da distinta, in doppio esemplare (uno dei quali viene restituito dal Tesoriere all'Amministrazione firmato per ricevuta). Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.

ART. 4.4 - ANTICIPAZIONE DI CASSA

I pagamenti sono effettuati dal tesoriere nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Amministrazione.

Gli interessi a carico dell'Amministrazione sulle somme eventualmente anticipate decorrono dall'effettivo utilizzo della somma.

L'Amministrazione conferisce apposita autorizzazione affinché il tesoriere possa procedere periodicamente, in conformità alla normativa tempo per tempo vigente, all'addebito sul conto dell'Amministrazione degli interessi debitori dovuti dall'Amministrazione al tesoriere per l'utilizzo dell'anticipazione di cassa o di altre linee di credito concesse dal tesoriere all'Amministrazione.

Il tesoriere subentrante assume, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

ART. 4.5 - FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Amministrazione provvede a depositare presso il tesoriere le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.

Ai fini del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive integrazioni (Testo Unico della Privacy), le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il tesoriere viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'Amministrazione.

ART. 5 - CONDIZIONI ECONOMICHE E TEMPORICHE SVOLGIMENTO SERVIZIO

ART. 5.1 – CORRISPETTIVO ANNUO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA

Fermo restando l'importo massimo a base di gara indicato all'art. 3, l'Amministrazione corrisponderà annualmente al tesoriere l'importo offerto nel preventivo, oltre IVA.

Il tesoriere emetterà fattura in formato elettronico, di regola nella seconda metà di ciascun anno, per il compenso dovuto dall'Amministrazione per l'anno in corso. Il suddetto compenso ricomprende le spese di tenuta conto – per i soli conti di tesoreria – fatte salve le imposte dovute per legge.

Il pagamento delle fatture verrà corrisposto entro 30 giorni dalla verifica positiva delle prestazioni effettuate. La verifica delle prestazioni effettuate deve concludersi entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione della fattura.

Il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni oggetto del contratto è subordinato all'acquisizione d'ufficio del documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'operatore economico aggiudicatario. Qualora siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte del tesoriere, l'Amministrazione provvederà conformemente a quanto stabilito dall'art. 11, comma 6, del Codice e, ove occorra, anche incamerando la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 117, comma 2, del Codice, laddove sia stata costituita.

A partire dal secondo anno contrattuale, è riconosciuta all'operatore economico aggiudicatario la revisione dei prezzi a termini di legge in base all'aumento del costo della vita nel frattempo intercorso (indice ISTAT), ai sensi dell'art. 106, co. 1, lett. a), del Codice.

ART. 5.2 – TASSI CREDITORI E DEBITORI

Sulle **giacenze di cassa** dell'Ente, il Tesoriere applica un interesse annuo, tasso creditore, nella seguente misura: Euribor a tre mesi base 360, media mese precedente, "flat"/diminuito dei punti percentuali indicati nel preventivo del tesoriere.

Sull'**anticipazione di cassa**, espressamente richiesta dall'Amministrazione, il tesoriere applica un interesse annuo, tasso debitore, nella misura dell'Euribor a tre mesi base 360, media mese precedente, aumentato dei punti percentuali indicati nel preventivo del tesoriere,

Non è prevista una commissione trimestrale di disponibilità fondi (CDF).

Gli interessi creditori e debitori saranno conteggiati e periodicamente liquidati conformemente a quanto previsto dall'art. 120, comma 2, d.lgs. n. 385/1993 e successive modifiche, nonché dalle disposizioni attuative dello stesso tempo per tempo vigenti.

ART. 5.3 – BONIFICI E ASSEGNI CIRCOLARI

I mandati di pagamento, estinti a mezzo bonifico SEPA, saranno eseguiti senza spese a carico del Beneficiario e con commissioni pari all'importo indicato nel preventivo del tesoriere.

L'emissione di assegni circolari, con invio al domicilio del beneficiario, sarà gravata delle spese di spedizione a carico del beneficiario. Il tesoriere sarà rimborsato dall'Amministrazione per eventuali oneri postali legati al pagamento dei mandati (es. pagamento tramite bollettini postali).

ART. 5.4 – TEMPISTICHE PAGAMENTO MANDATI

I mandati, disposti mediante ordinativo informatico, devono essere ammessi al pagamento entro il terzo giorno lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio al tesoriere.

I mandati "cartacei" devono essere ammessi al pagamento entro il settimo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al tesoriere.

In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Amministrazione sull'ordinativo, l'Amministrazione medesima deve consegnare i mandati entro, e non oltre, il nono giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza (per ordinativo informatico, inviare i mandati entro il quinto giorno lavorativo).

ART. 5.5 – TEMPISTICHE PAGAMENTO MANDATI

Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nei documenti di gara e/o nel preventivo del tesoriere, l'Amministrazione corrisponde al tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

ART. 6 - REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI CONTRATTUALI

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 60 del Codice, durante l'esecuzione del contratto sarà consentita la revisione dei prezzi.

In particolare, la clausola di cui al presente articolo si potrà attivare al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo del contratto.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi, la revisione è effettuata in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento della richiesta e quello corrispondente al mese/anno di effettivo avvio dell'esecuzione del servizio.

L'eventuale revisione dei prezzi contrattuali sarà consentita esclusivamente dietro espressa autorizzazione emessa dal RUP a seguito di procedimento attivato per tramite di posta certificata su istanza della parte interessata, corredata da idonea documentazione a comprova del realizzarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui al comma che precede. Il RUP, entro 30 giorni dalla ricezione dalla PEC, emette un proprio provvedimento con il quale definisce il valore della revisione concessa; tale provvedimento viene inviato via PEC all'indirizzo indicato nel contratto dall'aggiudicatario.

Il termine di 30 giorni può essere interrotto dal RUP qualora si ritenesse mancante documentazione necessaria per la sua definizione.

La revisione dei prezzi opera laddove sia comprovata variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo contrattuale. Di tale variazione potrà essere riconosciuta una revisione pari all'80 per cento, in relazione alle prestazioni da eseguire.

ART. 7 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

È nullo l'accordo con cui si affida l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto di affidamento.

Il contratto non può essere ceduto. Qualsiasi atto diretto a nascondere l'eventuale cessione fa sorgere in capo all'Amministrazione il diritto alla risoluzione del rapporto senza ricorso ad atti giudiziari, salvo richiesta di risarcimento danni.

Ai sensi dell'art. 119, comma 2, terzo periodo, il servizio di tesoreria deve essere eseguito direttamente dal tesoriere; il subappalto è consentito esclusivamente per la parte relativa alla digitalizzazione (c.d. ordinativo informatico e conservazione sostitutiva documentale).

Data la natura del servizio, non è ammesso il subappalto "a cascata".

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti delle lavorazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti indicati nel comma che precede; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 119, comma 3, del Codice.

ART. 8 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

Il tesoriere è responsabile per qualsiasi danno arrecato all'Amministrazione, durante lo svolgimento delle prestazioni oggetto di affidamento e per cause a questo inerenti. Ogni responsabilità penale, civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento dei servizi o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione o a terzi, cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico del tesoriere, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

Il tesoriere è inoltre responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti, e degli eventuali danni che da detto personale o dall'uso dei mezzi possano derivare all'Amministrazione o a terzi.

Il tesoriere, a copertura dei rischi del servizio, deve avere in essere o stipulare apposita assicurazione mantenendola in vigore per tutta la durata dell'appalto.

La polizza assicurativa dovrà tener conto specificatamente della responsabilità civile verso terzi, ritenendosi tale anche l'Amministrazione, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'espletamento del servizio di cui al presente capitolato e per ogni altro danno, anche se qui non menzionato.

Il tesoriere si assume, sin d'ora, l'obbligo di comunicare per iscritto all'Amministrazione qualsiasi variazione al testo della polizza. La mancata comunicazione, così come la mancata reintegrazione, costituisce per l'Amministrazione titolo per la risoluzione immediata del contratto ex art. 1456 c.c.

Inoltre, il tesoriere si impegna a fornire, ad ogni scadenza annuale del contratto assicurativo prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza.

ART. 9 - AVVIO ANTICIPATO - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Ai sensi dell'art. 50, comma 6, del Codice, l'Amministrazione, nelle more della stipula del contratto, si riserva la possibilità di dare avvio anticipato al servizio; nel caso di mancata stipulazione il tesoriere ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni eseguite.

ART. 10 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 53, comma 4, del Codice, dato l'importo esiguo dell'affidamento, non è richiesta la costituzione della garanzia definitiva.

ART. 11 - VICENDE SOGGETTIVE DELL'OPERATORE ECONOMICO

In caso di:

- a) fallimento del tesoriere, il contratto si intenderà senz'altro risolto dal giorno precedente alla pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento salve tutte le ragioni ed azioni dell'Amministrazione verso la massa fallimentare, anche per danni, con privilegio, a titoli di pegno, sul deposito cauzionale;
- b) liquidazione del tesoriere o di cambiamento della ragione sociale l'Amministrazione avrà diritto tanto di pretendere la continuazione del contratto, da parte dell'operatore in liquidazione quanto di pretendere la continuazione da parte dell'eventuale nuovo operatore che subentrerà così come l'Amministrazione riterrà di decidere sulla base dei documenti che l'operatore economico sarà tenuta a fornire.

Quando l'Amministrazione ritenesse di proseguire il rapporto con gli eredi, i medesimi saranno tenuti, dietro semplice richiesta, a produrre a loro spese, tutti gli atti e documenti che potranno ritenersi necessari per la regolare giustificazione della successione e per la prosecuzione del contratto.

ART. 12 - INADEMPIENZE E PENALITA'

Il tesoriere sarà tenuto nei confronti dell'Amministrazione, ex art. 1453 e seguenti del codice civile, al pagamento degli indennizzi, dei danni conseguenti e delle maggiori spese sostenute o quanto previsto dalla normativa, nei seguenti casi:

- grave violazione degli obblighi contrattuali;
- sospensione o mancata effettuazione da parte del tesoriere di uno o più servizi;
- impiego di personale non sufficiente o non qualificato/idoneo a garantire il livello di efficienza del servizio.

I controlli sull'andamento del servizio verranno effettuati dal D.E.C. o dal personale dallo stesso incaricato, il quale potrà eseguirli in qualsiasi momento senza preavviso.

In caso di inesatto adempimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato speciale e/o violazione delle norme di legge e/o del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare penalità il cui ammontare potrà variare, a seconda della gravità del comportamento del tesoriere, tra un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 500,00 per ogni singola inadempienza e/o violazione.

Al tesoriere sarà concesso un termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione per presentare le proprie controdeduzioni, fatto salvo l'adeguamento immediato alle disposizioni impartite dall'Amministrazione al fine di ripristinare le condizioni minime di servizio.

Nel caso in cui l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, non ritenesse valide le eventuali controdeduzioni fornite dal tesoriere ovvero lo stesso non presentasse alcuna controdeduzione nei tempi consentiti, la penalità sarà immediatamente applicata trattenendo il relativo importo dalla prima fattura successiva.

Qualora l'importo delle penali applicate risultasse pari al 10% dell'importo complessivo del contratto, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto di appalto.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza pregiudizievole per l'Amministrazione, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

In caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali rispetto ai termini previsti all'interno del presente Capitolato Speciale di Appalto o del contratto di appalto, trova applicazione quanto previsto dall'art. 126 del Codice. In particolare, per ciascun giorno di ritardo, verrà applicata una penale pari all'uno per mille del valore del contratto.

ART. 13 - RISOLUZIONE E RECESSO

Trovano applicazione per la risoluzione ed il recesso del contratto le disposizioni previste dagli articoli 122 e 123 del Codice.

L'Amministrazione, in piena autonomia, può recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, secondo la procedura prevista dall'art 123 del Codice e dall'Allegato II.14 del Codice. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante comunicazione da inviare al tesoriere a mezzo Posta Elettronica Certificata con un preavviso minimo di 60 (sessanta) giorni dalla data di effettivo recesso.

È causa di risoluzione del contratto di appalto, oltre a quelle cause già espressamente previste all'interno del presente capitolato:

- l'accertamento in capo al tesoriere di una delle cause interdittive di cui all'art. 67 ovvero dell'art. 84, comma 4 del D.Lgs. 159/2011;
- il mancato utilizzo nelle transazioni derivanti dal presente contratto del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- la sospensione senza giustificato motivo, anche di un giorno, dell'attività;
- in base alla gravità del fatto, il mancato rispetto del segreto d'ufficio e di riservatezza su documenti, fatti e/o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Amministrazione.

In caso di risoluzione anticipata del contratto e fino all'esperimento di nuova gara, l'Amministrazione addebiterà al tesoriere il maggior onere derivante dalla necessità di affidare il servizio ad altro operatore.

La risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, il tesoriere, oltre all'immediato incameramento della garanzia definitiva (se rilasciata), sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Amministrazione dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 14 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico del tesoriere tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula e alla registrazione del contratto e le altre eventuali imposte e tasse, se dovute.

L'imposta di bollo è dovuta nei termini di cui all'art.18, comma 10, del Codice e della Tabella di cui all'Allegato I.4 del Codice.

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e al D.Lgs. 101/2018, si comunica che i dati personali del concorrente, dichiarati nella domanda o allegati alla medesima sono raccolti e trattati dall'Amministrazione e al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al presente contratto. I dati sono oggetto quindi di trattamento da parte dall'Amministrazione e secondo le finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati:

- il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati;
- il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantire la sicurezza;
- i dati sono trattati per le finalità istituzionali dell'ente ed in particolare per la gestione di questo contratto;
- i dati saranno trattati senza consenso in quanto il trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- la natura del conferimento di tali dati è obbligatoria;
- conseguenza dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati: mancata stipula del presente contratto per oggettiva impossibilità di verificare gli obbligatori requisiti previsti dal bando e di svolgere la procedura selettiva;
- i dati possono essere utilizzati e comunicati per i fini istituzionali dall'Amministrazione, all'interno degli enti tra incaricati del trattamento ed all'esterno per gli adempimenti relativi al contratto;
- i dati raccolti saranno trattati per la durata del contratto e per i successivi dieci anni al termine dello stesso;
- l'Amministrazione ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti per quanto riguarda i dati delle persone fisiche facenti parte della stessa. Per l'esercizio dei propri diritti l'interessato potrà rivolgersi all'ufficio Segreteria dell'Amministrazione.

ART. 16 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il tesoriere si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii..

Il tesoriere si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione ed alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Brescia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La violazione degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 determina la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 17 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle non oggetto di transazione ai sensi dell'art. 212 del Codice, sarà competente in via esclusiva il Foro di Brescia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

ART. 18 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto all'interno del presente capitolato e del contratto di appalto, si rinvia espressamente alle disposizioni del codice civile e alla normativa vigente in materia di appalti pubblici.