

Allegato 1)

## **CAPITOLATO SPECIALE**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
CASSA/TESORERIA DELL’ASP CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA PER IL PERIODO  
PRESUNTO DAL 25/11/2019 AL 24/11/2023 EVENTUALMENTE RINNOVABILE  
PER QUATTRO ANNI E PROROGABILE PER SEI MESI CON APPLICAZIONE DEL  
CRITERIO DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU’ VANTAGGIOSA SULLA BASE DEL  
MIGLIOR RAPPORTO QUALITA’/PREZZO  
CIG: 8004108EDC**

Per accettazione  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

---

Normativa di riferimento delle ASP e premessa.....	3
ART. 1 – Ente Appaltante .....	4
ART. 2 – Oggetto dell'appalto .....	4
ART. 3-Descrizione del servizio ed obblighi dell'affidatario.....	5
ART. 4 - Luogo di esecuzione dell'appalto. ....	14
ART. 5 – Dotazione personale.....	14
ART. 6 – Gestione del servizio.....	14
ART. 7 - Durata dell'appalto.....	14
ART. 8 - Opzione Rinnovo e/o proroga .....	15
ART. 9 - Responsabilità dell'Aggiudicatario .....	15
ART. 10 - Obblighi dell'Aggiudicatario .....	15
ART. 11 – Obblighi dell'Azienda .....	17
ART. 12 – Personale e Tutela dei lavoratori, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro - D.Lgs 81/08. 17	17
ART. 13 - Corrispettivo .....	18
ART. 14 - Danni a persone o cose – Polizza assicurativa.....	18
ART. 15 - Inadempienze contrattuali e risoluzione del contratto.....	18
ART. 16 - Recesso .....	19
ART. 17 - Riservatezza .....	19
ART. 18 - Sicurezza .....	21
ART. 19 - Sub-appalto. ....	21
ART. 20 - Spese contrattuali.....	21
ART. 21 - Controversie e Foro competente .....	21
ART. 22 - Normativa applicabile.....	21
Allegato A .....	22

## Normativa di riferimento delle ASP e premessa

---

- L. n. 328/2000 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali,
- D.P.C.M. del 30 marzo 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della L. 8 novembre 2000, n. 328";
- L. R. Emilia Romagna n. 2/2003 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- LEGGE REGIONALE 26 luglio 2013, n. 12 DISPOSIZIONI ORDINAMENTALI E DI RIORDINO DELLE FORME PUBBLICHE DI GESTIONE NEL SISTEMA DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI. MISURE DI SVILUPPO E NORME DI INTERPRETAZIONE AUTENTICA IN MATERIA DI AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA

### ASP – Centro Servizi alla Persona

L'Azienda pubblica di servizi alla persona, di seguito indicata come ASP, nasce dalla trasformazione delle Ipab "Centro Servizi alla Persona" e "Orfanotrofi e Conservatori", entrambe di Ferrara.

L'IPAB "Centro servizi alla Persona", era impegnata nell'erogazione dell'attività assistenziale a favore degli anziani, e con delibera n. 4 del 13/02/2002 recante "Approvazione modifica Statuto" aveva modificato la propria denominazione da IPAB – "Sistema Anziani" in IPAB – "Centro Servizi alla Persona", ampliando la propria mission includendo, fra i propri compiti istituzionali, oltre all'assistenza agli anziani, anche la gestione di programmi educativi, assistenziali e di emancipazione sociale, rivolte a minori ed a portatori di disabilità psicofisiche e relazionali, la gestione di programmi assistenziali destinati ad affrontare situazioni di integrazione sociale e lavorativa legate agli interventi sulle tossicodipendenze, di disagio, di devianza sociale e di contrasto alla povertà.

L'IPAB "Direzione Orfanotrofi e Conservatori", venne istituita nel 1862 scorporandola dalla Congregazione di carità per costituire un Ente specifico che si interessasse, in continuazione con l'esperienza già consolidata nei secoli precedenti, dei minori abbandonati, illegittimi ed orfani, con cui collaborò dal punto di vista economico. La Congregazione di Carità continuò a sovvenzionare gli Orfanotrofi e Conservatori fino al 1876, quando venne costituita una rendita annua a favore della Direzione Orfanotrofi e Conservatori. L'IPAB ha svolto attività nel campo del sostegno economico all'infanzia.

L'ASP "Centro Servizi alla Persona" è stata costituita con deliberazione della Giunta regionale n.2189 del 27/12/2008 con delibera della giunta regionale n. 1189 del 2/8/2017 è stato approvato il nuovo statuto che ha introdotto la figura dell'amministratore unico.

L'ASP è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla legge regionale e dalle successive indicazioni regionali, e non ha fini di lucro. Consolida con il Comune di Ferrara secondo i principi del D.Lgs. 118/2011.

L'ASP ha come finalità l'organizzazione ed erogazione di servizi rivolti ad anziani, alla gestione di programmi educativi, assistenziali e di emancipazione sociale, nelle forme domiciliari, residenziale e semiresidenziali, rivolti a minori ed a portatori di disabilità psicofisiche e relazionali in situazione di difficoltà e rischio di emarginazione sociale e non, la gestione di programmi assistenziali destinati ad affrontare situazioni di integrazione sociale e lavorativa legate agli interventi sulle tossicodipendenze, di disagio, di devianza sociale e di contrasto alla povertà, al fine di rimuovere le situazioni di bisogno che impediscono il pieno sviluppo della loro persona, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di zona e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei soci.

Gli organi di ASP sono:

- Assemblea dei soci composta dai rappresentanti dei Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera;
- Amministratrice Unica nominata con Delibera n.10/13.11.2017;
- Revisore dei conti.

## Alcuni numeri

Nel triennio 2016-2018 ASP ha esibito un bilancio di esercizio in utile.

I ricavi dell'Azienda sono costituiti dalle remunerazioni derivanti da:

- servizi svolti tramite un contratto di servizio con il Comune di Ferrara, Voghiera e Masi Torello,
- entrate derivanti dal Fondo Regionale per la non autosufficienza (FRNA )
- entrate derivanti da eventuali altri contratti e rette pagate da cittadini ai quali viene erogata una prestazione o affitti riscossi.

I costi dell'Azienda sono costituiti principalmente dalla remunerazione di erogatori privati (Ditte, Associazioni e Cooperative) a fronte dell'acquisto di servizi e beni e del personale dipendente.

Nell'anno 2018:

- Sono stati emessi n^ 6782 i mandati e n^ 2472 le reversali,
- Sono stati pagati mensilmente n^ 200 gli stipendi (di cui circa 150 personale dipendente di ruolo e la restante parte personale a tempo determinato e tirocini);
- La media annuale dell'utilizzo dell'anticipazione di cassa al Tesoriere è stata pari a €. 3.046.000.

**L'attuale Banca che svolge funzione di Tesoreria/Cassa è BPER.**

Per qualsiasi informazione relativa all'organizzazione si rimanda al sito internet di Asp nella sezione Amministrazione trasparente dove sono pubblicati i bilanci previsionali e consuntivi ed il bilancio sociale, così come lo Statuto.

**Si precisa che Asp si avvale per la gestione della contabilità e altri servizi della ditta informatica Cba group con sede in Viale Trento n. 56 a Rovereto (TN).**

## ART. 1 – Ente Appaltante

---

ASP – Centro Servizi alla Persona (denominata nella documentazione di gara anche "ASP" o "Stazione Appaltante"), Via Ripagrande 5, Cap. 44121 Ferrara, Tel. 0532 799.511 Fax 0532 765.501, e.mail: [info@aspfe.it](mailto:info@aspfe.it)  
PEC: [pec.info@pec.aspfe.it](mailto:pec.info@pec.aspfe.it).

## ART. 2 – Oggetto dell'appalto

---

Lotto unico: Affidamento del Servizio di Cassa/tesoreria dell'Asp Centro Servizi alla persona per il periodo dal 25/11/2019 al 24/11/2023 eventualmente rinnovabile per pari periodo.

Si precisa che l'Asp non è sottoposta al regime di Tesoreria Unica in quanto non ricompresa negli elenchi A e B di cui alla L. 29/10/1984 N. 720 e s.m.i. in caso di novità normative la convenzione di cassa sarà debitamente integrata.

## ART. 3-Descrizione del servizio ed obblighi dell'affidatario.

Di seguito si dettagli la tipologia di servizio offerto.

Il servizio di **Cassa**/tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'ASP e, in particolare, la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese (fermo restando la facoltà dell'ASP di effettuare incassi e pagamenti presso la propria cassa interna) facenti capo all'ASP e dalla medesima ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono.

Il servizio comporterà altresì:

- Il deposito e la custodia dei titoli e di ogni altro valore di proprietà dell'ASP che questa intende affidare all'Istituto di credito per il servizio di **Cassa**/tesoreria;
- La gestione di mandati e reversali informatici mediante firma digitale;
- La conservazione documentale obbligatoria per legge per tutti i documenti informatici prodotti nelle transazioni relative al servizio di **Cassa**/tesoreria;
- Su richiesta dell'Ente, l'eventuale gestione in appositi conti transitori, oggetto di separata rendicontazione, di alcune tipologie di entrata dell'Asp;
- Il pagamento telematico tramite home banking delle imposte (F24, ecc...);
- La fornitura di una carta di Credito aziendale;
- L'eventuale fornitura del servizio POS presso la Sede Legale;
- La fornitura di carte prepagate con apposito iban da mettere a disposizione degli utenti.
- Le giacenze di cassa derivanti dal servizio qui contemplato sono intrattenute in apposito conto corrente fruttifero acceso presso il Tesoriere a nome dell'ASP.

Il servizio di **Cassa**/tesoreria verrà svolto dal Tesoriere presso la propria sede indicata nei giorni dal lunedì al venerdì, nel rispetto dell'orario di apertura degli sportelli bancarie nelle filiali presenti sul territorio dei Comuni dell'Asp (Ferrara, Masi Torello e Voghiera). Il servizio può essere dislocato in altro luogo e tale situazione va evidenziata nella relazione tecnica specificando come e con quale modalità viene assicurato il contatto costante con ASP.

Il Servizio è svolto dall'Istituto di credito per il servizio di Tesoreria con proprio personale, nelle ore di apertura al pubblico degli sportelli bancari.

**E' garantita nella sede operativa di Ferrara l'identificazione di almeno uno specifico sportello**, con accesso preferenziale per gli addetti dell'Ente che vi potranno accedere per lo svolgimento di ogni operazione che abbia attinenza con il Servizio Tesoreria.

L'Istituto di credito per il servizio di **Cassa**/tesoreria dovrà essere dotato di locali che quanto ad ubicazione, dimensione e dotazione di attrezzature, dovranno avere i requisiti necessari per garantire sia la regolarità del servizio che la migliore fruibilità da parte di tutti i cittadini /utenti e dell'Ente.

Lo svolgimento del servizio è garantito e svolto in tale luogo con le modalità predette per l'intera durata della convenzione.

Per accettazione  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

---



La Banca si impegna ad aprire i seguenti conti correnti che dovranno essere gestiti con il sistema di home banking:

- ✓ XXX Conto di **Cassa**/tesoreria
- ✓ Conto corrente per l'incasso delle rette ospiti, pasti e servizio di assistenza domiciliare (Sad).
- ✓ Conto corrente di cassa economale
- ✓ Conto corrente per la gestione dei pocket money migranti

Il Tesoriere si impegna ad effettuare le operazioni di giroconto sul conto di Tesoreria ordinante su indicazioni dell'Ente.

Il Tesoriere provvederà a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Ente a collegare la situazione chiusa con quella iniziale presumibilmente dal 25.11.2019. Il Tesoriere cessante, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Ente il conto della gestione e cederà al nuovo Tesoriere aggiudicatario ogni informazione necessaria. Casi e particolari questioni inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'Ente e il Tesoriere dovrà conformarsi inderogabilmente senza poter opporre eccezione alcuna.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Inoltre, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportati, anche mediante semplice scambio di lettere, variazioni ed integrazioni ritenute necessarie, anche per consentire l'adeguamento alle norme legislative o regolamentari nonché a diverse disposizioni organizzative dell'azienda, a condizioni non peggiorative per l'ASP.

Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere stesso, escludendosi sin d'ora qualsiasi onere a carico dell'Ente (ovvero della Ditta fornitrice del nuovo software o comunque assegnataria dell'incarico).

## Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e terminerà il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul Bilancio dell'anno precedente.

## Riscossioni

Ferma restando la facoltà dell'Azienda di effettuare incassi presso la propria cassa interna, l'Azienda delega il Tesoriere a provvedere all'incasso di tutte le somme ad essa spettanti a qualsiasi titolo.

Gli ordinativi d'incasso devono contenere:

- denominazione dell'ASP;
- somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- indicazione del debitore o dei debitori;
- numero del provvisorio di entrata regolarizzato;
- numero progressivo dell'ordinativo;
- data di emissione;

Gli ordinativi di incasso, trasmessi dall'Ente in via telematica, devono contenere le indicazioni previste dalle norme in vigore nonché dai regolamenti dell'Azienda eventualmente applicabili.

Contestualmente alla stipula della convenzione l'Azienda fornirà al Tesoriere i nominativi e le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione, trasmettendo contestualmente le firme digitali e le firme autografe dei medesimi, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni, allegando copia conforme dell'Atto che abbia tolto o conferito tale autorizzazione.

A fronte dell'incasso l'Istituto di credito per il servizio di Tesoreria rilascia in luogo e vece dell'ASP, regolari quietanze numerate in ordine cronologico, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'ASP, le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'ASP rilasciando ricevuta contenente oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso giornalmente, con l'indicazione dei dati identificativi del versante, la causale e l'ammontare del versamento. L'Asp emetterà i relativi ordinativi di riscossione nel minor tempo possibile o comunque entro il termine per la chiusura del Conto Consuntivo. Il Tesoriere provvederà alle operazioni di regolarizzazione dei provvisori di entrata con le relative reversali, sulle quali sarà riportata la dicitura "regolarizzazione provvisorio d'entrata .....", entro il termine di 5 giorni lavorativi dalla consegna delle stesse alla filiale di Ferrara o dall'invio del flusso telematico ad attivazione dell'ordinativo elettronico.

L'esazione deve ritenersi senza l'onere per il tesoriere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di intraprendere qualsivoglia azione avverso i debitori morosi, restando sempre a carico dell'ASP ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

I prelevamenti dagli eventuali conti correnti postali intestati all'Azienda per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, sono disposti esclusivamente dall'Azienda medesima mediante richiesta scritta. Il tesoriere esegue la richiesta mediante la sottoscrizione di assegni postali e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria quando il titolo sarà reso liquido. L'Ente non risponde dei ritardi nei prelievi imputabili al Tesoriere.

Il Tesoriere garantisce la gratuità di tutte le operazioni di versamento effettuate dall'utenza a favore dell'ASP, su almeno uno sportello dell'Istituto.

Il Tesoriere, per la riscossione delle entrate dell'Ente, si impegna a richiesta ad installare/disinstallare gratuitamente, nonché a mantenere e gestire senza oneri e commissioni per l'Ente, nel periodo di validità della convenzione, entro 15 giorni dalla semplice richiesta dell'Ente, fino **ad un massimo di n. 1 apparecchiature POS** (fissi o cordless o mobili con sim o sistema GPRS o pin pad ) abilitate alla riscossione a mezzo carte "PAGOBANCOMAT" e carte di credito del circuito bancario (VISA, MASTERCARD Cartasi, Maestro e PostePay) nella ubicazione comunicata dall'ASP.

Le somme transate su apparecchiature POS-bancomat sono rendicontate per singola postazione con cadenza da concordarsi con l'Ente e disponibili, sul conto di tesoreria dell'Asp o su apposito conto di transito se eventualmente richiesto dall'Ente, già dal giorno di effettiva riscossione.

L'importo degli incassi effettuati tramite assegni circolari, vaglia, assegni di traenza, contanti e assegni dell'Istituto Tesoriere o di altri Istituti di Credito, bonifico, proveniente dal medesimo Istituto per il servizio di tesoreria verrà accreditato sul conto corrente dell'Azienda con le valute indicate nell'offerta presentata in sede di gara. Per gli incassi effettuati tramite bonifico bancario proveniente da altro Istituto di Credito e SEPA DD, le valute sono quelle indicate nei paragrafi successivi, secondo giorno successivo a quello dell'operazione.

Su richiesta dell'Ente, alcune tipologie di entrata (pensioni degli ospiti delle strutture per anziani di cui Asp detiene la delega, SEPA DD – POS – carte di credito per l'incasso delle rette/tariffe dei servizi forniti agli utenti, ecc...) potranno essere gestite tramite conti correnti di transito, oggetto di separata rendicontazione.

L'Istituto di credito per il servizio di Tesoreria si impegna ad effettuare le operazioni di giroconto sul conto di tesoreria, ordinate con nota scritta dall'ASP con valuta a debito e a credito pari allo stesso giorno della data della richiesta. Tasso di interesse attivo su giacenze di cassa applicato come stabilito in

sede di sottoscrizione della Convenzione.

La valuta applicata agli accrediti sui conti correnti dell'Azienda è la seguente:

- Per gli incassi tramite bonifico, medesimo giorno dell'operazione;
- Per gli incassi tramite MAV o RID/SDD bancari, secondo giorno successivo a quello dell'operazione;
- Per gli incassi tramite assegni fuori piazza, medesimo giorno dell'operazione;
- Per incassi con assegni circolari, vaglia o assegni, il giorno in cui il titolo è disponibile sul conto corrente dell'Azienda con la valuta prevista dalla normativa vigente;
- Per gli incassi in contanti o con assegni della banca medesima, il medesimo giorno dell'operazione;
- Per i trasferimenti di fondi da Istituti di credito a mezzo istanza di compensazione, il medesimo giorno dell'operazione.

Onere di commissione omnicomprensivo come da offerta di gara, nell'ambito dell'attività di riscossione a carico dell'Azienda per:

- SDD costo complessivo di emissione ed eventuale insoluto
- MAV costo complessivo di emissione ed eventuale insoluto
- Costo per distinta di Mav o Sdd

## Pagamenti

Ferma restando la facoltà dell'Azienda di effettuare pagamenti tramite la propria cassa interna, l'Azienda delega l'Istituto di credito dedicato al servizio di Cassa ad eseguire i pagamenti in base ad ordinativi di pagamento (Mandati) individuali o collettivi emessi in moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per anno solare e firmati dal Responsabile dell'U. O. Bilancio oppure, nel caso di assenza o impedimento, dalle persone abilitate a sostituirlo ai sensi dell'articolo Trasmissione di atti e documenti comma 2.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

I mandati di pagamento devono contenere:

- ✓ denominazione dell'Azienda;
- ✓ numero progressivo del mandato;
- ✓ la data di emissione;
- ✓ somma netta da pagare in cifre e in lettere;
- ✓ indicazione del creditore o dei creditori, anche sulla base di appositi elenchi allegati al mandato, con relativa modalità di pagamento e con relativi codici fiscali laddove richiesto;
- ✓ causale del pagamento che l'Istituto di Credito dovrà riportare tassativamente nell'esecuzione del pagamento a favore del creditore;
- ✓ eventuale Codice Identificativo Gara (CIG)/CUP l'Istituto di Credito dovrà riportare tassativamente nell'esecuzione del pagamento a favore del creditore
- ✓ eventuale numero provvisorio di uscita regolarizzato;
- ✓ eventuale indicazione del termine entro cui eseguire il pagamento quando tassativo;
- ✓ l'indicazione dell'assoggettamento ad imposta di bollo o ad altre spese;
- ✓ eventuali ulteriori dati divenuti obbligatori a seguito dell'entrata in vigore della fatturazione elettronica o di altre normative di settore.

Contestualmente alla stipula della convenzione l'Azienda fornirà al Tesoriere i nominativi e le generalità delle persone autorizzate a firmare mandati di pagamento, trasmettendo contestualmente le firme digitali e le

firme autografe dei medesimi, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni, allegando copia conforme dell'Atto che abbia tolto o conferito tale autorizzazione

Il Tesoriere anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari e previdenziali, nonché altri pagamenti la cui effettuazione è disposta da specifiche disposizioni di legge;

Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, privi di uno qualsiasi degli elementi sopra indicati, non sottoscritti dalle persone autorizzate o che presentino errori nell'indicazione delle coordinate bancarie e/o non corrispondenza tra il beneficiario ed il conto corrente segnalato, dandone immediata comunicazione scritta all'ASP affinché provveda alle opportune modifiche.

Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'ASP. In assenza di indicazione specifica, il tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

Previa richiesta presentata e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, sarà possibile richiedere la domiciliazione dei pagamenti di utenze, premi assicurativi o rate di mutui. Il pagamento dovrà essere regolarizzato con mandato entro 3 giorni lavorativi dalla scadenza del RID/SDD.

I pagamenti allo sportello devono essere gestiti in piena e completa circolarità fra tutte le filiali della Banca, nel senso che il creditore può richiedere il pagamento a proprio favore presso qualsiasi filiale della banca.

I mandati sono messi in pagamento dall'Istituto di credito il primo giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna al Tesoriere. Le valute sono quelle indicate nell'offerta presentata in sede di gara. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'ASP sull'ordinativo, l'Ente deve consegnare i mandati entro e non oltre il quarto giorno bancario precedente la scadenza. Qualora, per motivi inderogabili, non sia possibile rispettare i termini anzidetti, il Tesoriere deve darne immediata motivata comunicazione scritta all'ASP che valuterà le motivazioni addotte ai fini dell'applicazione di eventuali penali per inadempimento contrattuale.

La Banca si assume l'obbligo dell'espletamento della procedura di pagamento degli stipendi ed altri emolumenti ai dipendenti dell'Azienda. L'ASP farà avere al Tesoriere **l'elenco dei beneficiari** (anche tramite flusso telematico) ed il relativo mandato di pagamento **entro il quinto giorno lavorativo precedente quello di pagamento degli stipendi**. Tutte le predette operazioni di pagamento di stipendi e dei relativi contributi fiscali e previdenziali sono effettuate gratuitamente dal Tesoriere senza alcun addebito di oneri finanziari a carico dell'ASP e dei beneficiari dei pagamenti e con valuta per ASP lo stesso giorno dell'operazione.

Sono inoltre a carico della banca il recupero delle somme erroneamente pagate, oltre al costo sostenuto al riguardo dell'Azienda. La Banca risponderà in proprio dei pagamenti non effettuati secondo le indicazioni riportate sui titoli di pagamento.

Il Tesoriere provvederà ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere parzialmente o interamente inestinti entro il 31 dicembre in base alle modalità che l'ASP comunicherà in forma scritta entro il 20 dicembre di ciascun anno, commutandoli di norma in assegni intestati ai beneficiari da consegnare tramite la filiale di Ferrara all'ASP. L'Istituto di credito si obbliga a riaccreditarli all'ASP l'importo degli assegni non riscuotibili per irreperibilità dell'intestatario, dietro semplice richiesta scritta dell'ASP.

L'ASP si impegna a non consegnare mandati all'Istituto di Credito entro e non oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o concordati tra le parti.

Per accettazione  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

---

Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

Eventuali commissioni, spese o tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'ASP ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari, salvo diversa indicazione dell'ASP.

Le commissioni applicabili ai beneficiari dalla banca, come da offerta di gara, per i pagamenti effettuati tramite bonifico sono i seguenti:

- ✓ Nessuna commissione per pagamenti effettuati tramite bonifico bancario su conti correnti del Tesoriere o altre filiali del Tesoriere.
- ✓ €..... per ciascun pagamento effettuato su conti correnti di fornitori presso istituti di credito diversi come indicato nell'offerta di gara.
- ✓ L'istituto di credito si impegna a non applicare commissioni per le seguenti tipologie di pagamenti:
  - Utenze: energia elettrica, gas, telefono, acqua, rifiuti.
  - Stipendi del personale e dei collaboratori
  - Erogazioni a favore i richiedenti asilo (in scadenza in relazione alla convenzione con Prefettura UTG Ferrara);
  - Erogazioni di sussidi a utenti dei servizi sociali gestiti da Asp.
  - Sui premi assicurativi

Le operazioni con l'estero, in Euro o area UE, che l'Azienda avrà necessità di effettuare saranno eseguite a titolo gratuito secondo le disposizioni di legge e valutarie prescritte, tempo per tempo, dalle competenti autorità.

Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti di terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia altresì possibile ricorrere all'anticipazione di cassa in quanto già utilizzata o vincolata.

Il Tesoriere si impegna altresì ad emettere e gestire, nel periodo di validità della convenzione, senza spese per l'Ente ed entro 15 giorni dalla semplice richiesta dell'Ente, fino ad un massimo di n. 1 carta di credito aziendale, utilizzabili dall'Ente almeno nel circuito VISA e MASTERCARD, quale sistema di pagamento ai sensi dell'art. 1 comma 47 e segg. della Legge n. 549/1995, D.M.9/12/1996 n. 701, Al riguardo il Tesoriere dovrà garantire il rilascio di tali carte di credito ai dipendenti/amministratori formalmente abilitati. Le somme saranno rendicontate per singola carta di credito con le modalità da concordarsi con l'Ente, con cadenza mensile.

Gli importi dei mandati pagati verranno addebitati sul conto corrente dell'Azienda, fatto salvo quanto già disciplinato specificatamente, con valute differenziate a seconda delle modalità di pagamento e più precisamente:

- ✓ Per accrediti su conti correnti presso il Tesoriere, come da offerta di gara;
- ✓ Per accrediti su conti correnti presso altre banche, come da offerta di gara;
- ✓ Per pagamenti a istituti previdenziali, stesso giorno dell'operazione;
- ✓ Per gli stipendi dei dipendenti dell'Azienda, il 27 di ogni mese. I pagamenti degli emolumenti al personale avverranno con valuta dello stesso giorno del pagamento dello stipendio anche per accreditamenti su altri conti correnti aperti presso altri istituti di credito e senza addebito di alcuna commissione. Le stesse condizioni saranno applicate anche ai compensi corrisposti agli amministratori. Se il giorno 27 dovesse corrispondere al sabato o alla domenica gli stipendi dovranno essere pagati entro il venerdì immediatamente precedente. Nel mese di dicembre il pagamento dovrà essere effettuato entro il giorno 18 e comunque nella data indicata dall'Asp. Il Tesoriere si impegna ad effettuare l'accredito degli stipendi sui conti correnti dei dipendenti dell'ASP, ivi compresi quelli presso altri Istituti di credito, con valuta beneficiario lo stesso giorno di pagamento;
- ✓ Per pagamenti in contanti o assegni circolari, stesso giorno dell'operazione.

L'Ente si impegna annualmente ad erogare un contributo pari ad € 5.000,00 per sostenere iniziative di valorizzazione e conservazione del patrimonio immobiliare di ASP e/o progetti di sostegno alla domiciliarità e ai Caregiver.

## Trasmissione di atti e documenti

Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'ASP al Tesoriere in ordine cronologico accompagnati tramite procedura di ordinativo informatico, numerata progressivamente per anno solare e sottoscritta digitalmente, dai soggetti abilitati alla firma digitale degli ordinativi di incasso e di pagamento.

Contestualmente alla stipula della convenzione l'ASP fornisce le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni ed a corredare le comunicazioni stesse con copia delle autorizzazioni che hanno conferito i relativi poteri.

Il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

## Ordinativo elettronico a firma digitale

La Banca si impegna ad istituire a proprio onere, un sistema di comunicazione dei dati informatico, attraverso il quale saranno acquisiti e restituiti quotidianamente i dati relativi alle riscossioni e ai pagamenti disposti dalla Banca, anche per quanto pervenuto direttamente dalla banca, oltre alla trasmissione da parte dell'Azienda dei dati relativi alla fatturazione di rette e all'emissione dei canoni di locazione e di ogni altro titolo che generi diritto alla riscossione.

La procedura informatica predisposta dalla banca dovrà permettere:

✓ La trasmissione dei MAV all'Azienda al fine dell'invio al domicilio degli utenti degli avvisi di pagamento relativi ai servizi usufruiti;

✓ La trasmissione giornaliera da parte della Banca mediante collegamento informatico con l'Azienda dei dati relativi ai singoli versamenti in qualunque modo effettuati e secondo gli standard in uso presso l'Azienda da cui risultino i dati forniti dall'Azienda integrati con la data di versamento e la data di accredito degli importi versati.

La banca si impegna a adeguare le proprie procedure informatiche o a predisporre software di collegamento al fine di avere una corrispondenza con i formati dei dati derivanti dagli strumenti informatici dell'Azienda relativamente a:

- ✓ Invio alla banca del tracciato MAV
- ✓ Invio alla banca del tracciato SDD
- ✓ Invio alla Banca del tracciato del Mandato informatico;
- ✓ Invio alla Banca del tracciato Reversale Informatica;
- ✓ Invio alla Banca del tracciato Stipendi;
- ✓ Ricezione dalla Banca del tracciato giornale di cassa;

Per accettazione  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

---

✓ Ricezione dalla banca del tracciato esiti di portafoglio comprensivo del numero di riferimento contabile inserito nella fase di invio del MAV

Per il dettaglio dei tracciati di trasmissione dei dati fra il sistema informatico del tesoriere e quello dell'Azienda si fa riferimento agli standard tecnici predisposti dall'ABI.

La Banca si impegna inoltre ad effettuare gli interventi sul sistema informatico resisi necessari a seguito di modifiche normative o regolamentari che incidano sull'esecuzione del servizio medesimo.

La trasmissione di dati fra le parti necessaria per l'espletamento delle attività di riscossione e pagamento da parte del tesoriere avverrà di norma tramite il sistema di documentazione informatica di cui al presente articolo, fatta salva la possibilità di utilizzo di ulteriori dati ritenuti idonei dalle parti.

La banca deve garantire la piena funzionalità dei collegamenti informatici di cui al presente articolo entro 45 giorni dall'aggiudicazione.

## Verifiche di cassa

L'ASP e l'Organo di revisione della stessa hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve al bisogno esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

L'Organo di revisione ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente del nominativo del suddetto soggetto, questi può effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Responsabile dell'Ente o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

## Anticipazione di cassa

Il Tesoriere su richiesta dell'ASP si impegna a concedere anticipazioni di cassa nel limite di 3/12 dei ricavi dell'ultimo Conto consuntivo approvato dall'Azienda con riferimento al totale della voce A (Valore della produzione) e C (Proventi e oneri finanziari). L'utilizzo di anticipazioni ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.

Per consentire al Tesoriere di mettere a disposizione l'anticipazione di cassa e di utilizzarla per i pagamenti, entro i limiti di cui al successivo comma, fin dai primi giorni dell'esercizio finanziario, l'Ente si impegna a far pervenire la relativa richiesta, di norma, entro la fine del mese di novembre dell'esercizio precedente insieme alla deliberazione dell'organo esecutivo.

Il Tesoriere in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata è autorizzato per il pagamento di mandati consegnati dall'Ente o di impegni fissi per il quale sussiste l'obbligo sostitutivo del Tesoriere, ad usufruire dell'anticipazione di Tesoreria richiesta, attivata e libera da vincoli per accantonamenti eventualmente accesi sulla medesima.

La liquidazione degli interessi passivi, calcolati sulla somma di effettiva utilizzazione e relativo periodo, avrà cadenza trimestrale ed il conteggio dovrà risultare nell'apposito estratto conto da inviarsi all'ASP. Nessun altro costo o commissione è addebitabile all'ASP per l'utilizzo dell'anticipazione.

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette

esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Il Tesoriere, a fronte di obbligazione di breve periodo assunte dall'Ente, può a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata dall'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria.

### Tasso debitore e creditore

Il tasso di interesse passivo applicato sulle anticipazioni di cassa sarà quello indicato nell'offerta di gara, tasso debitore annuo nella misura dell'EURIBOR a tre mesi (360 giorni) prendendo come riferimento, per il mese in corso, la media mensile del mese precedente ridotto di uno spread pari a \_\_\_\_\_ la cui liquidazione avrà cadenza trimestrale.

Altre forme di anticipazione e prefinanziamenti (eventualmente previste dalla normativa) potranno essere concesse alle stesse condizioni, in quanto applicabili, del presente articolo e dalle altre condizioni previste dalla normativa del settore sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui a precedente art.12 , sarà quello indicato nell'offerta di gara. Per quanto riguarda i tassi di interesse debitore e creditore sulle giacenze di cassa, valuta incassi SDD e bonifici da altri Istituti di Credito, valuta pagamenti tramite bonifici, nonché commissioni per bonifici, condizioni del servizio SEPA DD e commissioni del servizio POS, e ogni altra condizione inerente il servizio oggetto della presente convenzione, si rinvia a quanto indicato nell'offerta presentata in sede di gara ed allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale.

Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso creditore annuo, identificato successivamente in sede di sottoscrizione della Convenzione, nella misura dell'EURIBOR a tre mesi (360 giorni) prendendo come riferimento, per il mese in corso, la media mensile del mese precedente aumentato di uno spread, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui ai punti precedenti. Resta inteso che ove il tasso creditore risultante dall'applicazione del presente comma dovesse essere negativo, esso sarà valutato pari a zero.

Ai conti correnti di transito indicati in precedenza, vengono applicati i medesimi tassi a debito o a credito del conto di Tesoreria, senza alcuna spesa di gestione.

### Amministrazione titoli e valori in deposito

Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione eventuali titoli e valori di proprietà dell'ASP a titolo gratuito.

Il Tesoriere custodisce ed amministra con le modalità di cui al comma precedente i Titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'ASP con l'obbligo per il tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli senza regolari ordini dell'ASP comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

### Corrispettivo e spese di gestione

Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al Tesoriere alcun compenso, più precisamente la gratuità si riferisce alla gestione del servizio di cassa e tesoreria alle spese per stampati e cancelleria, postali, spese di tenuta conto e diritti di liquidazione, custodia e amministrazione di titoli e valori.

Per accettazione  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

---

Per la riscossione (diversa da quelli effettuati con SEPA DD e POS) dei versamenti relativi all'utenza dei servizi gestiti dall'ASP il Tesoriere non applica alcuna commissione di incasso agli utenti stessi.

L'ASP è tenuta al rimborso delle sole spese vive e documentate sostenute nello svolgimento del servizio (postali, bollo, imposte e tasse gravanti gli ordinativi di incasso e di pagamento qualora tali oneri siano a carico dell'ASP per legge).

Il rimborso è effettuato dall'ASP dietro presentazione da parte del Tesoriere di elenco dettagliato dimostrativo.

Le condizioni per operazioni e per servizi accessori non previsti espressamente dal presente capitolato, saranno regolati alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.

Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuta in deposito ed in conseguenza per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

## ART. 4 - Luogo di esecuzione dell'appalto.

---

Ferrara città.

## ART. 5 – Dotazione personale.

---

Il Tesoriere dovrà mettere a disposizione del Servizio Tesoreria personale qualificato, con esperienza nella gestione di servizi di tesoreria e cassa ed in numero sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso.

Metterà a disposizione:

- un Referente per ciascuna delle filiali, al quale il Responsabile Finanziario per l'Ente, potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative nonché
- un Referente Unico per l'Istituto aggiudicatario per le questioni di carattere generale concernenti il servizio ed un Referente della gestione informatizzata per le eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni d'integrazione informatica.

Il Tesoriere si impegnerà a comunicare con tempestività il nome dei Referenti della presente contratto ed ogni eventuale successiva variazione.

## ART. 6 – Gestione del servizio

---

Per lo svolgimento delle attività di cui agli artt. 2 e 3, l'Aggiudicatario si impegna allo svolgimento tenendo conto delle esigenze e delle specifiche modalità di realizzazione da concordarsi con l'ASP. La Stazione Appaltante si riserva di prescrivere ulteriori e/o diverse modalità di articolazione del servizio, anche in riferimento a periodi e sedi di espletamento dello stesso, qualora le ritenga opportune.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di segnalare con tempestività ad ASP circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del proprio compito, possano pregiudicare il regolare espletamento del servizio.

## ART. 7 - Durata dell'appalto

---

L'appalto avrà dal 25/11/2019 al 24/11/2023.

L'appaltatore, ai sensi dell'art.106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016, sarà tenuto a prestare il servizio in regime di proroga tecnica, alle medesime condizioni economiche e modalità pattuite, per i sei mesi successivi alla scadenza del contratto, su semplice richiesta di ASP Centro Servizi alla Persona qualora nel termine ordinario di scadenza del contratto non sia possibile stipulare nuovo contratto di appalto.

Durante la validità del presente appalto, di comune accordo tra le parti e seguendo le procedure di rito, potranno essere apportate le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente.

## ART. 8 - Opzione Rinnovo e/o proroga

---

Prorogabile per un periodo di ulteriori 4 anni.

## ART. 9 - Responsabilità dell'Aggiudicatario

---

L'Aggiudicatario è responsabile della corretta esecuzione dei servizi affidati. Pertanto, qualora, nel corso dell'esecuzione dei servizi si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il Responsabile Operativo deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile dell'ASP e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

L'Aggiudicatario è inoltre responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e delle prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamentari vigenti anche in materia di diritto del lavoro.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di fornire all'ASP, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.

L'Aggiudicatario è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, cose e/o materiali causati per suo fatto e colpa, compresi i danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati. L'Aggiudicatario dovrà quindi provvedere tempestivamente e a propria cura e spese al risarcimento dei danni.

Fermo restando quanto sopra previsto, l'Aggiudicatario è comunque tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa per i danni causati a terzi e ad ASP ed ai suoi beni dal proprio personale e dai propri mezzi.

## ART. 10 - Obblighi dell'Aggiudicatario

---

Gli obblighi dell'Aggiudicatario sono i seguenti:

- rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definite dall'ASP nel presente capitolato, nella lettera di invito e in tutta la documentazione di gara;
- impegnarsi a svolgere direttamente (fatta salva ovviamente l'eventuale applicazione delle norme in materia di subappalto) tutte le attività ed i servizi di cui all'art. 2 e 3 del presente capitolato
  - operare in accordo con i soggetti promotori dell'appalto, provvedendo a coordinare tutti i servizi espletati nello stesso per il tramite del Coordinatore;
  - attenersi alle disposizioni date dai soggetti promotori dell'appalto nell'espletamento delle attività appaltate, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione dei servizi;
  - attuare gli indirizzi dei soggetti promotori dell'appalto finalizzati a un miglior funzionamento del servizio;
  - rispettare ed assicurare il rispetto degli standard qualitativi e delle norme di funzionamento dei servizi definiti nonché il rispetto dei regolamenti e degli atti dei soggetti promotori dell'appalto.

L'Aggiudicatario dovrà osservare la massima diligenza nella esecuzione del servizio.

Sono a carico dell'Aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale:

Per accettazione  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

---



- i rischi connessi all'esecuzione del contratto;
- gli obblighi e le responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, requisiti del personale impiegato nell'appalto;
- tutte le spese inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto, senza diritti di rivalsa.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e lo stesso non potrà, pertanto, avanzare pretese di compensi, a tal titolo, nei confronti dell'ASP.

L'Aggiudicatario si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'ASP da tutte le conseguenze derivanti dalle eventuali inosservanze delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.

L'Aggiudicatario si impegna a garantire costantemente la presenza del personale necessario all'erogazione dei servizi, secondo quanto disposto dall'art. 2 e 3 del presente capitolato.

L'Aggiudicatario è sempre responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle eventuali loro inosservanze alle norme del presente capitolato.

Il servizio è gestito con collegamento informatico diretto tra l'ASP ed il Tesoriere, al fine di consentire lo scambio in tempo reale di dati, atti e documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere.

A tal fine il Tesoriere dovrà garantire sin da subito gratuitamente il servizio di Internet Banking con possibilità di *inquiry* on line ad un numero illimitato di postazioni in contemporanea per la consultazione in tempo reale dei dati relativi al conto di Tesoreria e ai conti transitori gestiti, attraverso idoneo software a cura ed a carico dello stesso, nonché dovrà accogliere i tracciati per l'invio dei MAV e SEPA DD e degli stipendi, senza alcun onere a carico dell'Asp.

Il Tesoriere si impegna inoltre ad adeguare a proprie spese le proprie procedure informatiche o a predisporre software di collegamento al fine di accogliere le modifiche ai dati elaborati dalle procedure informatiche dell'ASP derivanti da nuove norme di legge e/o di regolamento che disciplinino diversamente il sistema di Tesoreria e/o nuove modalità contabili.

Saranno altresì a carico del Tesoriere gli oneri/spese per tutti gli adattamenti del software in uso dall'Asp (che l'offerente potrà approfondire presso la struttura) per la fruizione del servizio offerto dal Tesoriere in base alla precedente convenzione, che si renderanno necessari a causa di modifiche delle caratteristiche tecniche del servizio stesso da parte del Tesoriere subentrante con la presente convenzione.

Il Tesoriere dovrà pubblicare giornalmente nel programma informatico messo a disposizione per l'Ente il giornale di cassa e tutta la documentazione inerente al servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi. In particolare dovrà rendere disponibile tramite l'Home Banking la visualizzazione telematica della situazione in tempo reale e storica di quanto segue:

- ✓ giornale di cassa giornaliero con indicazione della giacenza di cassa;
- ✓ situazione giornaliera delle riscossioni effettuate senza reversale (numero di sospeso, importo, causale, debitore, data dell'operazione e data di valuta);
- ✓ situazione giornaliera dei pagamenti effettuati senza mandato (n. di sospeso, importo, causale, beneficiario, data dell'operazione e data di valuta);
- ✓ elenco almeno settimanale dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
- ✓ esito giornaliero degli incassi/insoluti mediante SEPA DD;
- ✓ situazione giornaliera dei conti correnti di transito con elenco operazioni effettuate.

Il Tesoriere trasmetterà un supporto informatico con l'estratto conto trimestrale riportante, per ogni riscossione e per ogni pagamento, gli estremi anche abbreviati dei relativi mandati e reversali, corredato del foglio di calcolo degli interessi.

## ART. 11 – Obblighi dell’Azienda

---

L’Azienda si impegna a:

- Verificare le informazioni trasmesse dalla Banca come indicato nell’articolo 10 ed in particolare a segnalare entro e non oltre 90 (novanta) giorni dall’invio degli estratti conto eventuali incongruenze riscontrate;
- Inviare, entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla sua formale approvazione, copia del Bilancio Economico Preventivo;
- Fornire entro il 20 Dicembre di ogni esercizio, sulla base delle distinte presentate dalla banca le necessarie istruzioni relativamente ai mandati rimasti da pagare.

## ART. 12 – Personale e Tutela dei lavoratori, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro - D.Lgs 81/08.

---

L’aggiudicatario è tenuto ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per tutto il personale utilizzato, nei modi e termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro. L’aggiudicatario dovrà trasmettere, nel caso venga richiesto da ASP, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale, fermo restando la facoltà, per l’Ufficio stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici.

Qualora risulti che l’aggiudicatario non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, ASP ha la facoltà di operare una trattenuta cautelativa sulle fatture da liquidare pari al 20% del corrispettivo mensile, fino ad avvenuta regolarizzazione.

Resta inteso, in ogni modo, che ASP, rimane del tutto estraneo ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l’aggiudicatario ed il personale dipendente. Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 e s.m.i., il soggetto aggiudicatario deve assicurare a tutto il personale in servizio adeguata formazione nelle materie relative al servizio oggetto dell’appalto, nonché dare conoscenza dettagliata del presente Capitolato, allo scopo di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti da ASP. La formazione dovrà avere caratteristiche di specificità, permanenza e durata, e dovrà essere garantita per tutta la vigenza del contratto.

L’Aggiudicatario si impegna a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro, di igiene e sicurezza, nonché alla disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

L’Aggiudicatario si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi e Integrativi di Lavoro, applicabili, alla data della stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni. La Ditta si obbliga a continuare ad applicare i suddetti contratti anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; tali obblighi vincolano la Ditta anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l’immediata risoluzione del contratto.

L’ASP è assolutamente estranea al rapporto di lavoro costituito tra l’Aggiudicatario ed il proprio personale addetto al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero

Per accettazione  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

---

insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro potrà mai instaurarsi tra il personale dell'Aggiudicatario e l'ASP.

L'Aggiudicatario, a mezzo del proprio personale, dovrà osservare ed applicare le disposizioni di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla nomina dei responsabili della sicurezza e degli addetti al primo soccorso e al servizio antincendio che dovranno essere provvisti della necessaria qualifica.

L'aggiudicatario, al momento della sottoscrizione del contratto, dovrà presentare un'autocertificazione nella quale attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, necessari e propedeutici all'avvio del servizio oggetto di affidamento.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a comunicare in forma scritta, entro il mese successivo l'avvio del servizio le seguenti informazioni:

- Nominativo del Datore di Lavoro;
- Nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- Nominativo del Medico competente;
- Formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori

## ART. 13 - Corrispettivo

---

Il corrispettivo dovuto all'Aggiudicatario, a fronte dei servizi di cui agli artt. 2 e 3 del presente capitolato, corrisponde all'offerta economica presentata in sede di gara per l'attività effettivamente espletata.

Il ribasso d'asta è stato determinato a proprio rischio dall'Aggiudicatario in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime pertanto l'offerta è fissa ed invariabile indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità si dovesse verificare, facendosi carico l'aggiudicatario di ogni relativo rischio e/o alea. L'Aggiudicatario, pertanto, non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti del corrispettivo indicato nell'offerta per tutta la durata contrattuale e per i periodi di cui all'art. 7 del presente capitolato.

**I prezzi dell'offerta, presentati dalla ditta risultata aggiudicataria, rimarranno invariati per tutta la durata del contratto.**

## ART. 14 - Danni a persone o cose – Polizza assicurativa.

---

L'Aggiudicatario è responsabile dei danni, eventualmente causati a terzi.

L'Aggiudicatario è direttamente ed esclusivamente responsabile dei danni derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura che risultino arrecati:

- ✓ dal proprio personale a persone o utenti in carico o a cose di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione del servizio.
- ✓ dagli utenti in carico a persone o a cose di terzi.

A tal fine l'Aggiudicatario è tenuto, entro la data di attivazione del servizio e, comunque ai fini della stipula dell'atto contrattuale, a stipulare una adeguata copertura assicurativa per danni a persone e a cose riferite specificatamente al presente appalto nessuno escluso e per l'intera durata dello stesso prevedendo espressamente che tra i terzi rientra anche ASP stessa, i suoi beni ed il suo personale.

La polizza dovrà essere stipulate per tutta la durata dell'appalto.

L'ASP è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio o altro che dovesse occorrere al personale tutto, dipendente dell'Aggiudicatario o incaricato dallo stesso, impegnato nel servizio.

## ART. 15 - Inadempienze contrattuali e risoluzione del contratto

---

Trattandosi di servizio continuativo necessario all'ASP, nel caso di inadempienza dell'Aggiudicatario nel prestare in tutto o in parte il servizio alle condizioni riportate nel presente capitolato e a quelle dell'offerta, la stessa potrà, a suo insindacabile giudizio, risolvere il contratto, per cause imputabili all'Aggiudicatario con incameramento della cauzione definitiva e fatto salvo il diritto dell'ASP al risarcimento del maggior danno,

compreso quello conseguente all'affidamento delle prestazioni ad altro soggetto per il tempo necessario all'espletamento di una nuova procedura di gara.

E' fatta salva la possibilità per l'ASP di rivolgersi, in caso di risoluzione anticipata del servizio, al secondo miglior offerente per l'assegnazione del servizio stesso.

Oltre alle altre ipotesi espressamente previste nel presente capitolato costituiscono causa di immediata risoluzione del contratto per inadempimento:

- ✓ mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato comprovate da almeno tre (3) lettere di contestazione;
- ✓ difformità tra le caratteristiche del servizio e quelle dichiarate nell'offerta;
- ✓ in caso di cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente contratto;
- ✓ per interruzione del servizio senza giusta causa;
- ✓ per cessazione anticipata del servizio;
- ✓ Subappalto di forniture/prestazioni non autorizzato;
- ✓ Violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
- ✓ Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'Aggiudicatario anche a seguito di diffide della Stazione Appaltante;
- ✓ Inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente capitolato in materia di personale dipendente dell'affidatario e del CCNL;
- ✓ Per impedimento in qualsiasi modo all'esercizio del potere di controllo da parte dell'Amministrazione dell'ASP.

## ART. 16 - Recesso

---

L'ASP può recedere dal contratto, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno venti (20) giorni, da comunicare all'Aggiudicatario con raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di recesso, l'Aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché eseguite correttamente e a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali ed alle eventuali ulteriori somme previste dall'art. 109 del D. Lgs 50/2016.

## ART. 17 - Riservatezza

---

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e/o, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente appalto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano e/o divengano di pubblico dominio.

L'Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

Per accettazione  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

---

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'ASP ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'Aggiudicatario potrà citare i termini essenziali del contratto, nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione stessa del fornitore a gare o appalti.

L'Aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

## Designazione quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016

1. In esecuzione del presente contratto, il Fornitore effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente.

2. In virtù di tale trattamento, le Parti stipulano l'accordo allegato A al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR") e da ogni altra normativa applicabile.

3. Il Fornitore è, pertanto, designato dall'Ente- ASP quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento -per il trattamento denominato "servizio trasporto con ambulanza" -, il quale si obbliga a dare esecuzione al contratto suindicato conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato al presente contratto.

4. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'accordo allegato, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

## Sicurezza e riservatezza

1. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5. Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.

6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

7. Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

9. Il Fornitore non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

## ART. 18 - Sicurezza

---

Nel presente appalto non sussiste “interferenza” ne consegue, pertanto, l’assenza di obbligo, a carico della stazione appaltante, di redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

## ART. 19 - Sub-appalto.

---

Il subappalto è ammesso in conformità all’art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 per attività accessorie al servizio di tesoreria/cassa.

## ART. 20 - Spese contrattuali

---

Sono a carico dell’Aggiudicatario tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la registrazione.

Ai sensi dell’art. 216, comma 11, D.Lgs. 50/2016 l’Aggiudicatario deve rimborsare ad ASP le spese per la pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara entro e non oltre sessanta giorni dall’aggiudicazione (art. 216 comma 11 del D. Lgs 50/2016); tali spese sono stimate indicativamente in euro €. 4.000,00.

## ART. 21 - Controversie e Foro competente

---

In caso di controversia, le parti convengono che l’autorità giudiziaria competente per territorio sia, in via esclusiva, quella del Foro di Ferrara. Nelle more della definizione della controversia, l’Aggiudicatario non può esimersi dal continuare le sue prestazioni contrattuali e deve assicurare la perfetta regolarità del servizio. E’ espressamente esclusa la competenza arbitrale.

## ART. 22 - Normativa applicabile

---

Per tutto quanto non previsto in questo capitolato si rinvia alle disposizioni di legge ed in particolare al D.Lgs. 50/2016.

**Il Responsabile unico del Procedimento**

## Allegato A

---

### Accordo per il trattamento di dati personali

Il presente accordo costituisce allegato parte integrante del contratto siglato tra l'Ente ASP e il Fornitore di servizi, designato Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

#### Premesse

Il presente Accordo si compone delle clausole di seguito rappresentate e dai seguenti Allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1: Glossario
- Allegato 2: Appendice "Security"

Le Parti convengono quanto segue

Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni dell'Ente ASP

Il Fornitore, relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dell'ASP garantisce che:

- tratta tali Dati personali solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto del contratto, e, successivamente, solo nel rispetto di quanto eventualmente concordato dalle Parti per iscritto, agendo pertanto, esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dall'Ente;
- non trasferisce i Dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolute da ASP e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;
- non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito l'incarico da ASP, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;
- prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà l'ASP se, a suo parere, una qualsiasi istruzione fornita dall'ASP si ponga in violazione di Normativa applicabile;

Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati, il Fornitore si obbliga ad adottare:

- procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all'ASP dagli interessati relativamente ai loro dati personali;
- procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta dell'Ente dei dati personali di ogni interessato;
- procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali a richiesta dall'Ente;
- procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dell'Ente.

Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire all'Ente cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dalla stessa, per consentirle di adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

Il Responsabile del trattamento, anche nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del Regolamento, deve mantenere, compilare e rendere disponibile a richiesta della stessa, un registro dei trattamenti dati personali che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma.

Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dell'esperienza delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che l'Ente intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

#### Le misure di sicurezza

Il Responsabile del trattamento deve conservare i dati personali garantendo la separazione di tipo logico dai dati personali trattati per conto di terze parti o per proprio conto.

Il Responsabile del trattamento deve adottare e mantenere appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati, ed in particolare, laddove il trattamento comporti trasmissioni di dati su una rete, da qualsiasi altra forma illecita di trattamento.

Il Responsabile del trattamento fornisce al Titolare, nel caso di servizi di amministrazione di sistema forniti in insourcing, l'elenco con gli estremi identificativi delle persone fisiche che espletano, nell'ambito dell'incarico affidato funzioni di amministratori di sistema unitamente all'attestazione delle conoscenze, dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità degli stessi soggetti, i quali devono fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza. Si sottolinea che tale valutazione è propedeutica alla formale designazione ad amministratore di sistema da parte del Titolare il quale, in attuazione di quanto prescritto alla lettera f) del paragrafo 2 del Provvedimento del 28/11/2008 del Garante per la protezione dei dati personali relativo agli amministratori di sistema, provvederà alla registrazione degli accessi logici ai sistemi da parte degli amministratori di sistema designati; o in alternativa

Il Responsabile del trattamento conserva, nel caso siano allo stesso affidati servizi di amministrazione di sistema, direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema;

L'Ente attribuisce al Responsabile del trattamento il compito di dare attuazione alla prescrizione di cui al punto 2 lettera e) "Verifica delle attività" del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema";

Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti all'Ente, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

Il Responsabile del trattamento adotta le misure di sicurezza previste all'allegato Security. In ragione della riservatezza delle evidenze di analisi di conformità alle misure di cui alla suddetta Appendice, il Fornitore condivide con l'Ente tali informazioni solo in caso di violazione o data breach. Si sottolinea che, ad ogni buon conto, la sottoscrizione del presente accordo, e dei suoi allegati, equivale ad attestazione della conformità del Responsabile, e della soluzione informatica prodotta/sviluppata, alle misure indicate nell'appendice "Security".

#### Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default

Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dall'Ente sui trattamenti di dati personali cui concorre il Fornitore, lo stesso assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dall'Ente per affrontare eventuali rischi identificati.

Il Fornitore dovrà consentire all'Ente, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, di adottare, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare

non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle policy di privacy by design e by default adottate dall'Ente e specificatamente comunicate.

#### Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti - Designazione

Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto dell'Ente.

Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica, consegnando all'Ente le evidenze di tale formazione.

Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel Contratto di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Fornitore sarà direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

#### Sub-Responsabili del trattamento di dati personali

Il Fornitore, nell'eventualità di subappalto occorso ai sensi della normativa in materia di appalti e, per tutte le evenienze, nei casi di conferimento di parte del trattamento dei dati personali a soggetti terzi sub-responsabili, impone agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente Accordo.

Su specifica richiesta dell'Ente, il Fornitore dovrà provvedere a che ogni Sub-Responsabile sottoscriva direttamente con l'Ente un accordo di trattamento dei dati che, a meno di ulteriori e specifiche esigenze, preveda sostanzialmente gli stessi termini del presente Accordo.

In tutti i casi, il Fornitore si assume la responsabilità nei confronti dell'Ente per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Fornitore abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

#### Trattamento dei dati personali fuori dall'area economica europea

L'Ente non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

#### Cancellazione dei dati personali

Il Fornitore provvede alla cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione del presente contratto al termine del periodo di conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dall'Ente, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati.

Alla cessazione del Contratto e, conseguentemente del presente Accordo, per qualsiasi causa avvenga, i dati personali dovranno, a discrezione dell'Ente, essere distrutti o restituiti alla stessa, unitamente a qualsiasi supporto fisico o documento contenente dati personali di proprietà dell'Ente.

#### Audit

Il Fornitore si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy e sicurezza informatica da parte dell'Ente.

Il Fornitore consente, pertanto, all'Ente l'accesso ai propri locali e ai locali di qualsiasi Sub-Responsabile, ai computer e altri sistemi informativi, ad atti, documenti e a quanto ragionevolmente richiesto per verificare che il Fornitore, e/o i suoi Sub-fornitori, rispettino gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e, quindi, da questo Accordo.

L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

Nel caso in cui l'audit fornisca evidenze di violazioni alla normativa in materia di protezione dei dati personali e al presente Accordo, quali ad esempio quelle indicate all'art. 83 comma 5 (con esclusione della lett. e) l'Ente può risolvere il Contratto o chiedere una cospicua riduzione del prezzo.

Nel caso in cui l'audit fornisca evidenze di violazioni gravi, quali ad esempio quelle indicate all'art. 83 comma 4 lett. a), l'Ente può chiedere una cospicua riduzione del prezzo.

Il rifiuto del Fornitore di consentire l'audit all'Ente comporta la risoluzione del contratto.

#### Indagini dell'Autorità e reclami

Nei limiti della normativa applicabile, il Fornitore o qualsiasi Sub-Responsabile informa senza alcun indugio l'Ente di qualsiasi:

- richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell'ordine;
- istanza ricevuta da soggetti interessati.

Il Fornitore fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza all'Ente per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

#### Violazione dei dati personali e obblighi di notifica

Il Fornitore, in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento, dovrà comunicare a mezzo di posta elettronica certificata all'Ente nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24 (ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri sub-Fornitori. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del data breach, oltre a:

- descrivere la natura della violazione dei dati personali;
- le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del data breach;
- la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi.

Il Fornitore deve fornire tutto il supporto necessario all'Ente ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e, previo accordo con l'Ente, per svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Il Fornitore non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto dell'Ente.

#### Responsabilità e manleve

Il Fornitore tiene indenne e manleva l'Ente da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Fornitore delle disposizioni contenute nel presente Accordo.

A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente Accordo, il Fornitore:

- avverte, prontamente ed in forma scritta, l'Ente del Reclamo;
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con l'Ente;

- non transige la controversia senza il previo consenso scritto dell'Ente;
- fornisce all'Ente tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

## GLOSSARIO

**“Garante per la protezione dei dati personali”**: è l'autorità di controllo responsabile per la protezione dei dati personali in Italia;

**“Dati personali”**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

**“GDPR” o “Regolamento”**: si intende il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali e della loro libera circolazione (General Data Protection Regulation) che sarà direttamente applicabile dal 25 maggio 2018;

**“Normativa Applicabile”**: si intende l'insieme delle norme rilevanti in materia protezione dei dati personali, incluso il Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR) ed ogni provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali e del WP Art. 29.

**“Appendice Security”**: consiste nelle misure di sicurezza che il Titolare determina assicurando un livello minimo di sicurezza, e che possono essere aggiornate ed implementate dal Titolare, di volta in volta, in conformità alle previsioni del presente Accordo;

**“Reclamo”**: si intende ogni azione, reclamo, segnalazione presentata nei confronti del Titolare o di un Suo Responsabile del trattamento;

**“Titolare del Trattamento”**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

**“Trattamento”**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

**“Responsabile del trattamento”**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento

**“Pseudonimizzazione”**: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

## Appendice “Security”

Il Fornitore deve adottare le misure minime per la sicurezza ICT stabilite da AGID con la circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, al fine di contrastare le minacce più comuni e frequenti cui sono soggetti i sistemi informativi.

Tali misure sono descritte all'indirizzo: <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>.

