



Città di Lumezzane

Provincia di Brescia

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO – PERIODO 31/01/2026-30/04/2026.

Art. 1. Oggetto e descrizione dell'appalto

Oggetto dell'appalto è lo svolgimento di tutte le prestazioni necessarie per l'esecuzione del servizio di brokeraggio assicurativo.

Trattandosi di attività di natura intellettuale non è necessario redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.).

L'appaltatore si attiverà, con propri mezzi e propria organizzazione, al fine di garantire al Comune di Lumezzane gli interventi necessari per affrontare in maniera ottimale tutte le esigenze di carattere assicurativo. Le prestazioni minime richieste, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nell'esecuzione del servizio di brokeraggio sono:

1. consulenza nella fase preliminare di analisi, identificazione e valutazione dei rischi, nonché delle necessità assicurative e delle problematiche ad essi collegate che il Comune di Lumezzane riterrà di sottoporre;
2. valutazione tecnico-economica delle coperture esistenti, delle modifiche possibili, degli eventuali miglioramenti di carattere economico nonché elaborazione, ove del caso, di soluzioni specifiche tali da soddisfare pienamente le esigenze del Comune di Lumezzane;
3. formulazione di idoneo, organico e completo programma assicurativo del Comune di Lumezzane;
4. assistenza finalizzata alla ricerca, sul mercato assicurativo, secondo le modalità concordate, delle soluzioni elaborate compatibilmente con la fattibilità economica;
5. costante monitoraggio della situazione assicurativa del Comune di Lumezzane affinché la stessa conservi nel tempo la sua efficacia tecnica e l'equilibrio dei costi;
6. sondaggio di mercato con le Compagnie assicurative per eventuali miglioramenti di carattere economico e prestazionale, fermo restando che il Broker non può impegnare in alcun modo il Comune di Lumezzane se non preventivamente autorizzato;
7. assistenza tecnico-assicurativa nella predisposizione di capitolati speciali d'appalto in occasione di procedure di selezione del contraente che l'Amministrazione Comunale riterrà di indire per l'assunzione delle polizze assicurative e supporto tecnico durante le operazioni di gara;
8. assistenza continuativa nella gestione dei sinistri attivi e passivi nelle varie fasi di trattazione – dalla denuncia alla successiva trattazione con le compagnie assicurative – con valutazione periodica dell'andamento dei sinistri in cui è coinvolto l'Ente, con produzione di report, almeno una volta all'anno, indicanti dati numerici (n. sinistri, ammontare delle liquidazioni effettuate) e dati descrittivi (andamento della sinistrosità e stati dei sinistri aperti), presa in carico dei sinistri pendenti alla data di conferimento dell'incarico, finalizzata alla corretta evasione delle pratiche fino alla loro conclusione (liquidazione);
9. messa a disposizione di un sistema informativo telematico che agevoli l'Amministrazione nella gestione e nel monitoraggio sullo stato dei sinistri, relativamente a tutte le polizze in essere, in ordine alle varie fasi e casistiche che possono evidenziarsi (a titolo esemplificativo: apertura, riserva, contenzioso, chiusura, quest'ultima con indicazione dell'ammontare del risarcimento e della eventuale

franchigia corrisposta);

10. azioni di sollecito, nei confronti delle Compagnie, nell'eventualità di inadempienze; nel caso di reiterate inottemperanze, adozioni di provvedimenti congiunti con l'Amministrazione Comunale ai fini di circostanziata segnalazione alla competente autorità di controllo;
11. supporto formativo del personale dell'Ente (anche con la resa di pareri in forma scritta) che collabora alla gestione dei contratti assicurativi, con adeguato piano di aggiornamento periodico ed in occasione dell'introduzione di novità legislative in materia assicurativa;
12. assistenza diretta, attraverso incontri presso la stazione appaltante per almeno 2 ore una volta al mese, in caso di richiesta da parte della stessa di chiarimenti e quesiti inerenti a tematiche assicurative e in caso di assistenza sinistri a favore dei cittadini;
13. consulenza telefonica immediata per qualsiasi tipo di problematica, da svolgersi dal lunedì al venerdì con orario minimo dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,30 alle ore 17,30, oltre a garantire un servizio di reperibilità per le fattispecie di straordinaria rilevanza o urgenza;
14. rilascio di pareri in merito a garanzie assicurative prestate da terzi a favore dell'Ente a garanzia delle responsabilità da questi derivanti;
15. redazione, con scadenza annuale, di una relazione dettagliata su:
 - a) coperture assicurative esistenti, con evidenziazione di eventuali estensioni/ampliamenti del programma assicurativo, anche in relazione a eventuali novità legislative ed evoluzioni giurisprudenziali in materia;
 - b) andamento e situazione generale dei sinistri, sia attivi che passivi, sia aperti che in attesa di definizione, evidenziando, in particolare, i punti critici della gestione dei sinistri stessi e proponendo gli interventi migliorativi più idonei per eliminare le criticità segnalate, nonché per garantire un grado più elevato di soddisfazione sia dell'Amministrazione che dei cittadini interessati all'utilizzo delle polizze;
16. consulenza ed assistenza in ogni situazione avente rilievo assicurativo nell'ambito dei contratti o convenzioni che il Comune di Lumezzane dovesse stipulare con soggetti terzi per la regolamentazione di appalti o per la gestione di servizi e/o impianti;
17. gestione contabile, amministrativa e tecnica delle polizze assicurative in corso e di nuova stipula e dei relativi sinistri ivi comprese, in via esemplificativa:
 - a) variazioni, modifiche, appendici contrattuali, scambi di documenti e comunicazioni, certificazioni e relazioni assicurative, anche ai fini di una corretta predisposizione delle relative poste di bilancio;
 - b) segnalazione delle date di scadenza dei premi e delle scadenze per la disdetta (ove necessario);
18. individuare e comunicare, tra i membri del proprio staff operativo, un interlocutore e responsabile unico nei rapporti con il Comune di Lumezzane, ed un suo sostituto in caso di assenza.

Riguardo alla gestione dei sinistri, il Broker dovrà inoltre, su richiesta del Comune di Lumezzane:

- a) rapportarsi con l'Ufficio del Comune di Lumezzane che segue i sinistri per l'acquisizione delle informazioni necessarie per la corretta definizione del sinistro;
- b) provvedere, su richiesta dell'Ufficio del Comune di Lumezzane che segue i sinistri, ad ogni ulteriore adempimento legato alle problematiche della gestione sinistri e non espressamente compreso nel presente elenco.

Nello svolgimento di tutte le sue prestazioni, il Broker non assumerà alcuna funzione di direzione o di coordinamento nei confronti degli Organi e degli Uffici comunali e non potrà impegnare minimamente l'Amministrazione comunale senza la preventiva formale autorizzazione da parte della stessa.

La sottoscrizione di polizze, la formulazione delle disdette ed il pagamento delle rate di premio, rimangono e sono di competenza esclusiva del Comune di Lumezzane, pur essendo effettuate tramite il broker.

Art. 2 Durata dell'appalto

L'affidamento avrà una durata di mesi tre dal 31/01/2026 al 30/04/2026, senza necessità di disdetta tra le parti.

Art. 3 Corrispettivo per lo svolgimento del servizio, modalità di pagamento e situazione

assicurativa.

Tutte le prestazioni fornite dall'appaltatore non comporteranno alcun onere finanziario a carico del Comune di Lumezzane, né presente né futuro, neppure a titolo di rimborso spese. Il compenso del Broker per le proprie prestazioni professionali a favore dell'ente deriverà, come riconosciuto e per quanto previsto dal D. Lgs. 209/2005, esclusivamente dalle provvigioni che le compagnie assicuratrici, con le quali il Comune ha in essere i contratti assicurativi, liquideranno a favore del Broker stesso.

L'importo delle provvigioni dovute al Broker ovvero le percentuali e le relative modalità di calcolo dovranno essere sempre espressamente indicate in ogni procedura di gara per l'affidamento di contratti assicurativi e successivamente riportate nel testo contrattuale.

Il totale dei premi corrisposti dal Comune di Lumezzane per le polizze assicurative in essere è pari, al netto delle imposte, a:

Euro 78.054,87- per polizze NON RCA

Euro 6.838,38- per polizza RCA

per un totale complessivo di Euro 84.893,25-

Il valore massimo presunto del servizio per la durata di mesi 3 (tre) è quantificato in € 1.222,25- netti.

Detto valore corrisponde all'applicazione ai premi annuali netti delle polizze in essere della percentuale delle provvigioni stimate nella misura massima del 3% per la Polizza RCA e della provvigionale nella misura massima del 6% sulle altre polizze, moltiplicando l'importo ottenuto per il numero dei mesi pari alla durata del servizio. I dati relativi ai contratti assicurativi in vigore al momento della gara sono i seguenti:

Nr.	Descrizione Polizza	Scadenza	Premio lordo anno 2026	Premio netto anno 2026	Provvigione
1	ALL RISKS PROPERTY	31/03/2026	45.171,92	35.121,17	6%
2	R.C.T./O	28/02/2027	33.600,00	27.484,66	6%
3	R.C. PATRIMONIALE	31/05/2028	6.300,00	5.153,37	6%
4	TUTELA LEGALE	31/05/2028	9.594,00	7.912,58	6%
5	INFORTUNI	31/12/2029	1.532,03	1.494,66	6%
6	KASCO	31/12/2029	850,00	748,90	6%
7	R.C. AUTO	31/12/2026	8.181,00	6.838,38	3%
8	R.C. AVIAZIONE	01/12/2026	150,00	139,53	6%
TOTALE			105.378,95	84.893,25	

Art. 4 Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 3. Nei contratti stipulati, per l'esecuzione anche non esclusiva del presente appalto, tra l'appaltatore e i subappaltatori/subcontraenti e nei contratti tra subappaltatori e propri subcontraenti dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subappaltatori/subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata legge.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'appaltatore indicherà come conto corrente dedicato in relazione all'appalto in oggetto specificando il nominativo dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto corrente dedicato, riportando negli strumenti di pagamento relativi a ciascuna transazione i Codici CIG e CUP, quest'ultimo ove previsto. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie e la mancata indicazione dei Codici CIG e CUP, relativi al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. n. 136/2010 e successive modificazioni, causa di risoluzione dell'appalto.

La stazione appaltante prende atto che la prassi dei pagamenti nel mercato assicurativo fra le imprese di assicurazione, i brokers e le pubbliche amministrazioni loro clienti, consente al broker di incassare i premi per il tramite di un conto corrente separato di cui all'art. 117 D.Lgs. 209/2005 (Codice delle Assicurazioni); detto conto corrente viene identificato quale conto "dedicato" a sensi dell'art. 3, comma 1 della L. 136/2010 e s.m.i., senza che sia necessario chiedere l'accensione di un altro conto corrente in via esclusiva per i pagamenti effettuati dalle stazioni appaltanti e, in via generale, dalle pubbliche amministrazioni.

Art. 5 Svolgimento del servizio

L'amministrazione comunale autorizza il broker a trattare in nome proprio con tutte le compagnie assicuratrici.

E' esplicitamente convenuto che restano in capo all'Ente l'assoluta autonomia decisionale, la piena titolarità della scelta del contraente, la sottoscrizione dei contratti di assicurazione e ogni altro documento di perfezionamento delle polizze, la formulazione di disdette così come altre operazioni modificate di obblighi precedentemente assunti.

Il broker non assume alcun compito di direzione e coordinamento nei confronti degli uffici comunali, né è in grado di impegnare in alcun modo l'Ente se non previa esplicita autorizzazione.

Art. 6 Referente del broker

Il broker si impegna, fin dalla presentazione dell'offerta, a designare un proprio incaricato, in possesso dei requisiti professionali richiesti e di adeguata esperienza lavorativa, quale referente unico per l'ente per il servizio oggetto del presente capitolo.

Tale referente dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio, intervenendo riguardo a eventuali problematiche che dovessero sorgere e dando riscontro direttamente a ogni richiesta avanzata dall'ente, se necessario recandosi anche personalmente presso la sede di quest'ultimo, secondo quanto previsto nell'art. 1.

Il broker dovrà comunicare, contestualmente alla designazione del referente, le fasce orarie di presenza ordinaria, che dovranno essere ampie almeno quanto quelle previste all'art. 1 comma 13, i recapiti per il reperimento e le comunicazioni (numero telefono, fax, indirizzo di posta elettronica e indirizzo pec) e il sostituto del referente in assenza di quest'ultimo, che dovrà anch'egli essere persona in possesso dei requisiti professionali richiesti e di adeguata esperienza lavorativa.

Art. 7 Assicurazioni, subappalto e divieto di cessione del contratto

Prima della stipulazione del contratto, il broker dovrà dimostrare di aver stipulato polizza di assicurazione per la responsabilità civile per negligenza ed errori professionali nel rispetto della normativa vigente, anche nei confronti dei propri dipendenti.

Tale polizza dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata dell'incarico e dovrà avere un massimale di almeno € 2.500.000,00.

Il subappalto è disciplinato dall'articolo 119 del D. Lgs. 36/2023.

E' vietata la cessione del contratto, a pena di nullità della cessione medesima.

Art. 8 Responsabilità oneri del broker

Il broker è l'unico responsabile dell'esaurività delle prestazioni necessarie ad ottenere la buona riuscita del servizio. Egli è responsabile, in quanto consulente dell'ente, del contenuto dei contratti che ha contribuito a determinare ed a fare stipulare, modificare o integrare agli organi comunali competenti.

Il broker è altresì responsabile nel caso in cui non segnali tempestivamente e non dimostri di avere data adeguata informativa alla stazione appaltante finalizzata alla modifica delle condizioni contrattuali che comportino responsabilità amministrativa degli organi comunali competenti, dei dirigenti o funzionari preposti al servizio.

Il broker risponde altresì dei danni causati anche dopo la scadenza dell'incarico di cui al presente capitolo. Dalla data di decorrenza del servizio, inoltre, il broker è tenuto ad assicurare la completa gestione del programma assicurativo dell'Ente, come individuato ai sensi del presente capitolo. In tale ottica egli assumerà l'impegno a collaborare con il broker attualmente incaricato dell'Amministrazione Comunale per il pieno e completo passaggio delle competenze, secondo il disposto del codice deontologico e secondo i principi generali in materia. In particolare il broker si impegnerà a gestire i sinistri pregressi, denunciati prima dell'inizio dell'incarico di cui al presente capitolo e non ancora chiusi a tale data.

Art. 9 Controllo sullo svolgimento del servizio e penali

Al fine di verificare il corretto svolgimento dell'appalto:

- la Stazione Appaltante si riserva di effettuare i controlli necessari (es. richiesta documentazione, ecc..) e provvederà alla compilazione del report con frequenza annuale;
- l'appaltatore si impegna a comunicare i dati necessari ed a trasmettere l'eventuale documentazione entro 7 giorni dalla richiesta, al fine di consentire la verifica e la compilazione dei report di controllo;

La Stazione Appaltante provvederà all'applicazione delle sanzioni nei casi in cui non vi sia significativa corrispondenza del servizio a quanto richiesto dal presente atto, secondo la seguente articolazione:

- ritardo nella trasmissione degli atti necessari (es. capitolati, schede tecniche, elenco sinistri, modulistica, altra documentazione richiesta, ecc.) all'espletamento delle procedure per l'affidamento dei servizi assicurativi: Euro 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine stabilito con comunicazione dell'Ente;
- ritardo nei tempi di risposta alle richieste del Comune di Lumezzane: Euro 50,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine stabilito con comunicazione dell'Ente, termine che non potrà essere inferiore a 3 giorni lavorativi;
- ritardo nella segnalazione preventiva del termine di scadenza per il pagamento dei premi assicurativi

dovuti: Euro 50,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo a partire da 30 giorni prima della data ultima stabilita per il pagamento dei premi;

- ritardo nell'apertura delle posizioni di sinistro nei confronti delle Compagnie Assicurative e/o dell'inoltro del riscontro alla stazione appaltante: € 50,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo a partire da 8 giorni dalla ricezione della denuncia;
- ritardo nella mancata presenza presso gli uffici del Comune, qualora richiesto l'intervento: Euro 50,00 per ogni giorno di ritardo a partire dal giorno lavorativo successivo a quello indicato.

L'applicazione della sanzione è preceduta da regolare contestazione dell'inadempimento effettuata con lettera raccomandata con A.R. o mediante Posta Elettronica Certificata alla quale l'Appaltatore ha la facoltà di presentare le contro deduzioni entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione.

L'ammontare delle sanzioni è corrisposto direttamente dall'Appaltatore.

È sempre fatta salva la causa di forza maggiore o lo stato di necessità.

Art. 10 Personale

Nei confronti del proprio personale, l'appaltatore si obbliga ad osservare tutte le leggi, i regolamenti e gli accordi nazionali e locali di categoria riguardanti il trattamento economico e normativo, anche se non risulti iscritto ai sindacati di categoria, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi e regolamenti in materia.

L'appaltatore assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi assicurativi e di lavoro nei confronti del personale dipendente, nonché di rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

Per gli addetti impiegati nel servizio oggetto del presente capitolato, anche se soci lavoratori, dovranno trovare applicazione le vigenti norme in materia retributiva, previdenziale, assicurativa e antinfortunistica, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'appaltatore si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, durante tutto il periodo della validità del presente appalto, condizioni normative, previdenziali, assicurative, retributive e contributive non inferiori a quelle risultanti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Art. 11 Riservatezza

L'appaltatore s'impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità alle normative vigenti.

Art. 12 Maggiori servizi

Si richiama quanto previsto nell'art. 120 del D. Lgs 36/2023.

Art. 13 Norme di salvaguardia

Il Comune di Lumezzane, ai sensi del comma 13 dell'art. 1 del Decreto Legge n.95/2012 convertito con legge 7 agosto 2012 n. 135, ha diritto di recedere dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

Art. 14 Obbligo di condotta

L'Appaltatore dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento adottato da questo ente, disponibile sul sito internet www.comune.lumezzane.bs.it, e che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto. In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto istaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del funzionario del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni, anche all'immagine.

Art. 15 Conflitto d'interessi

L'Appaltatore dichiara di non trovarsi in situazione, neanche potenziale di conflitto di interesse con il Comune di Lumezzane e si impegna a comunicare la necessità di astenersi qualora le decisioni o le attività da assumere possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od

organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. L'Appaltatore segnalerà inoltre in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza che impongono la sua astensione.

Art. 16 Assenza di impedimenti a contrarre con la P.A. (art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001)

L'Appaltatore dichiara che negli ultimi tre anni non ha conferito incarichi professionali a soggetti cessati dal Comune di Lumezzane e si impegna a non conferirne per i tre anni successivi alla conclusione dell'incarico in oggetto.

Art. 17 Recesso e risoluzione

Il Comune, fatto salvo il diritto di chiedere in ogni caso il risarcimento dei danni, può risolvere il contratto in danno all'Appaltatore nei seguenti casi, oltre a quelli di legge:

- fallimento dell'Appaltatore;
- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali commesse dall'Appaltatore;
- sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei Servizi da parte dell'Appaltatore;
- violazione delle norme concernenti il subappalto di cui all'articolo 119 del D. Lgs. 36/2023;
- sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante dell'Appaltatore per un reato contro la pubblica amministrazione;
- mancato inizio anche di parte del Servizio alla data contrattualmente convenuta;
- inosservanza da parte dell'Appaltatore di norme comunque poste a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- inosservanza dei contratti collettivi di lavoro, degli obblighi assicurativi e previdenziali nei riguardi del personale dipendente;
- emissione di misure di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o applicazione di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575, a carico del legale rappresentante dell'Appaltatore;
- emissione di un provvedimento di interdizione ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231;
- mancata corresponsione ai lavoratori, da parte dell'impresa appaltatrice o subappaltatrice, dei trattamenti retributivi dovuti;
- mancato rispetto o violazione degli obblighi, per quanto compatibili, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti ai sensi dell'art. 2 comma 3 del DPR 62/13;

Costituisce in ogni caso causa di risoluzione il grave inadempimento, la grave irregolarità e il grave ritardo ai sensi dell'art. 122 del D. Lgs 36/2023;

È in ogni caso consentito il recesso da parte del Comune, ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 123 del D. Lgs 36/2023.

Il provvedimento di risoluzione del contratto è comunicato all'Appaltatore ed ha effetto senza necessità di intentare alcuna azione giudiziaria. L'Appaltatore non può vantare pretesa alcuna di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo.

Art. 18 Controversie

Tutte le controversie che potessero sorgere in ordine all'applicazione o all'interpretazione del presente capitolo e del conseguente contratto, non risolvibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il Foro competente è quello di Brescia.

Art. 19 Spese imposte e tasse

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente appalto, ad esclusione dell'IVA, sono ad esclusivo carico dell'appaltatore.

Art. 20 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente per quanto applicabile.

Art. 21 Trattamento dati personali

I dati personali forniti all'Amministrazione in occasione del presente atto hanno natura obbligatoria, pertanto la loro mancanza comporta l'impossibilità, da parte dell'Ente, di concludere il procedimento in corso. Per quanto concerne i dati contrassegnati da asterisco, questi hanno natura facoltativa, pertanto la loro mancanza

non comporta l'impossibilità di concludere il procedimento, essi vengono richiesti al fine di agevolare le comunicazioni tra l'Amministrazione e il soggetto interessato. La finalità del trattamento è diretta alla sottoscrizione di un contratto di affidamento diretto, ai sensi del D. Lgs 36/2023. I dati giudiziari forniti all'Amministrazione sono richiesti per la verifica dell'insussistenza di condizioni di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 120 e ss della L. 689/81.

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Lumezzane, via Monsuello 154 Lumezzane (BS), tel 030 89291, mail: ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it, PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it, www.comune.lumezzane.bs.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (via fax, via e-mail ecc.) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018).

Il Comune di Lumezzane garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Data Protection Officer - DPO (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dal Comune di Lumezzane è la Soc. L.T.A. Srl, Via della Conciliazione, 10 – Roma

Dati di contatto del Responsabile: Daniela Ghirardini, che può essere contattata ai seguenti recapiti: via Monsuello 154 Lumezzane (BS), tel 030 89291, mail ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it, PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg.679/2016)

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di licetità:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6.1, lett. b) Reg. 679/2016);
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (Art. 6.1, lett. c) Reg. 679/2016);
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

Le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati sono le seguenti:

- Inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici del Comune;
- Gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- Gestione di incassi e pagamenti;
- Gestione degli oneri derivanti dalla stipulazione del contratto;
- Rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Lumezzane;
- Ottemperanza a specifiche richieste dell'Interessato.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- Ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva;
- Agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- Ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Lumezzane, lì _____

L'appaltatore
FIRMA DIGITALE

(sottoscritto con la firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, etteria s), del D.Lgs. n. 82/2005)