
FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

**SERVIZIO DI CONSULENZA, ASSISTENZA E
BROKERAGGIO ASSICURATIVO**

**Procedura Negoziata ex art. 36, comma II
del Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.**

Art. 1 - OGGETTO E PRESTAZIONI RICHIESTE DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di consulenza, assistenza e brokeraggio assicurativo a favore del Comune di Cusano Milanino, consistente principalmente, nell'indirizzare l'Ente nell'individuazione dei prodotti assicurativi più idonei a soddisfare le esigenze di copertura dei propri rischi; il contratto ha come fine, di garantire la consulenza, l'assistenza e l'attività di brokeraggio assicurativo, a favore e sostegno del Comune di Cusano Milanino, al fine di fornire all'Ente uno strumento che permetta una migliore conoscenza dei propri rischi e la valutazione di particolari situazioni e condizioni che possono verificarsi in relazione a specifiche tipologie di sinistro, in modo da potere all'occorrenza porre in essere interventi correttivi e di prevenzione, ed al fine di gestire la complessità di rapporti e di relazioni con le Compagnie Assicuratrici nell'ottica di un miglioramento del rapporto costo-qualità.

In particolare, i compiti dell'Operatore Economico aggiudicatario, idoneo ai sensi del Decreto Legislativo n. 209/2005 e ss.mm.ii. – Codice delle Assicurazioni, e dei Regolamenti IVASS, denominato "Broker", con i propri mezzi e con la propria organizzazione, consisteranno a titolo indicativo e non esaustivo:

- a) individuazione, analisi e valutazione dei rischi cui il Comune è soggetto;
- b) analisi delle polizze assicurative in essere ed impostazione di una proposta di programma assicurativo completo e confacente alle esigenze del Comune, in base agli obiettivi di efficienza e di economicità, con particolare riferimento all'ottimizzazione dei costi a carico del Comune;
- c) analisi di tutte le polizze in essere con riguardo specifico alle appendici, esclusioni e/o inclusioni di coperture, rinuncia a rivalse e/o deroghe previste dalle polizze e dalle appendici;
- d) collaborazione ed assistenza nel collocamento delle coperture assicurative ed in particolare nella predisposizione di capitolati, bandi, avvisi ed altri atti di gara – strutturati sulla base delle reali necessità del Comune, compreso l'impiego di piattaforme telematiche tramite le quali il Comune in piena autonomia, decide di procedere con le selezioni di gara, per l'espletamento dell'appalto, ferma restando la completa autonomia decisionale e la piena titolarità del Comune di Cusano Milanino, di tutte le fasi di contrattazione ed assegnazione delle polizze alle compagnie assicurative;
- e) assistenza nello svolgimento delle procedure di gara (controlli e verifiche di conformità, di economicità delle singole offerte, predisposizione di relazioni per la verifica del miglior rapporto qualità/prezzo delle offerte...) ed assistenza nella fase successiva alle procedure di

- aggiudicazione, mediante il controllo delle polizze e relative appendici emesse dagli assicuratori, delle condizioni della procedura di gara e degli adempimenti contrattuali;
- f) esecuzione e gestione delle polizze, con preventiva segnalazione al Comune di Cusano Milanino, almeno 90 gg, prima delle scadenze dei premi dovuti e degli adempimenti da espletare per la piena efficacia delle polizze;
- g) aggiornamento dei contratti in relazione alle esigenze assicurative del Comune di Cusano Milanino ed alle evoluzioni legislative e regolamentari;
- h) assistenza e consulenza nelle varie fasi di gestione dei sinistri di tutte le Polizze ed in particolare, dei sinistri sopra-franchigia per RCT/O con le modalità più confacenti ad ogni tipologia di rischio, anche tramite un applicativo dedicato, la cui proprietà dei dati rimane in capo al Comune, alla scadenza del contratto;
- i) verifica delle puntualità dei premi al fine di evitare al Comune di Cusano Milanino rischi di scopertura per ritardi nel pagamento delle somme dovute;
- j) analisi delle eventuali eccezioni mosse dalle Compagnie circa la risarcibilità del danno e predisposizione di una eventuale replica e/o controdeduzioni;
- k) verifica delle fidejussioni bancarie ed assicurative in possesso del Comune e di quelle che verranno presentate al Comune a garanzia;
- l) interventi formativi e di aggiornamento, presso la sede del Comune di Cusano Milanino, anche mediante circolari e documentazione e materiali formativi, sui rapporti intercorrenti tra i rischi e le coperture assicurative, e più in generale, sulla materia assicurativa, e sulle conseguenze economiche e sulle responsabilità degli Enti Locali, su tutto il personale del Comune di Cusano Milanino, addetto alla gestione dei sinistri e delle polizze, e a tutti i Servizi Comunali che a vario titolo vengano coinvolti, almeno due volte all'anno e per un minimo di 2 ore ad intervento formativo;
- m) assistenza, consulenza e supporto, anche telefonico, per tutte le problematiche assicurative che si presentano nel corso delle attività istituzionali del Comune di Cusano Milanino, sia nelle diverse fasi di trattazione dei sinistri attivi e passivi, anche di data antecedente alla decorrenza del presente affidamento, che nella gestione stragiudiziale dei sinistri attivi e passivi, al fine di conseguire nel minor tempo possibile, la liquidazione o il risultato migliore nei confronti delle controparti e delle Compagnie Assicuratrici;
- n) produzione di reportistica per ogni Polizza e rapporto semestrale sullo stato delle varie Polizze e dei sinistri (pagamenti con indicazione del relativo importo, stato dei vari sinistri, ...) o comunque a semplice richiesta del Comune, anche prima della scadenza semestrale, anche come disposto nella documentazione della gara multilotto, per tutte le Polizze, a carico delle Compagnie di Assicurazione;
- o) monitoraggio dei costi delle coperture e relativa valutazione costi/benefici, al fine di ottimizzare le risorse in relazione alla qualità dei servizi offerti;
- p) resa di pareri e consulenza su questioni in materia giuridica sul tema delle responsabilità e del risarcimento del danno, ed in materia assicurativa, in diritto delle assicurazioni, per tutte le Polizze in essere;

- q) servizi accessori ed aggiuntivi offerti in sede di gara dall'Operatore Economico aggiudicatario;
- r) predisposizione e fornitura di una piattaforma informatica utilizzata per la gestione informatizzata dei sinistri di tutte le polizze del pacchetto assicurativo e delle pratiche di sinistro, utilizzabile e/o messa a disposizione dell'Amministrazione Comunale, con possibilità di visualizzare, stampare, esportare i dati in formato aperto ed elaborabile secondo gli standard più diffusi (excel e pdf o equivalenti). Al termine dell'affidamento, i dati saranno di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Comunale, senza alcun costo aggiuntivo.

Le prestazioni del presente Foglio Patti e Condizioni dovranno essere adempiute dal Broker con la disciplina di cui all'art. 1176 del C.C.

Art. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto in conformità alle prescrizioni delle Leggi e dei regolamenti generali in materia, vigenti o emanandi.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente contratto e dalla documentazione che ne costituisce parte integrante, si rinvia, in particolare alle seguenti norme:

- D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice dei Contratti Pubblici);
- Legge n. 792/1984 e ss.mm.ii (Legge di istituzione e funzionamento albo dei mediatori di assicurazione);
- D. Lgs. n. 209/2005 (Codice delle assicurazioni private);
- Codice Civile.

ART. 3 - AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicazione del servizio di cui all'art. 1 avverrà secondo le norme, i termini, le modalità e le condizioni definite all'interno della lettera di invito trasmessa a tutti gli Operatori Economici che hanno presentato valida domanda di manifestazione di interesse, tramite la procedura Sintel. Il servizio viene aggiudicato mediante procedura negoziata, in base al criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa, ex art. 95 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.

La scelta del contraente avverrà mediante procedura negoziata, utilizzando esclusivamente il Sistema di Intermediazione Telematica di Regione Lombardia denominato "ARIA/SINTEL".

ART. 4 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Tutte le dichiarazioni formulate ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara devono essere rese secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e successive integrazioni. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda (ad eccezione di quelle afferenti all'offerta economica e a quelle che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della documentazione prodotta) potranno essere sanate secondo le disposizioni di cui all'art. 83, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., attraverso la procedura del Soccorso Istruttorio.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito, alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata.

La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Nello specifico, valgono le seguenti regole non esaustive:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio, solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

In tal caso, il concorrente deve entro il termine assegnato, rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta della stazione appaltante, formulata ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016, di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati, costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

ART. 5 - DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento del servizio ha durata dal 01.12.2021 sino al 30.11.2024, con possibilità di proroga, di anno in anno, o di rinnovo per la medesima durata di 36 mesi dell'affidamento originario, in base a valutazione discrezionale da parte dell'Amministrazione Comunale in ordine alla gestione del servizio ed alla collaborazione da parte dell'Operatore Economico affidatario.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare tecnicamente la durata del servizio fino all'espletamento delle operazioni di eventuale nuova gara e/o affidamento, oltre i termini contrattuali previsti, senza la necessità di consenso preventivo dell'Operatore Economico contraente; detta proroga tecnica si considera accettata fin dall'inizio, con sottoscrizione del presente Foglio Patti e Condizioni.

Il Contratto cesserà per il venire meno dell'iscrizione al Registro Unico degli Intermediari Assicurativi di cui all'art. 109 del Decreto Legislativo n. 209/2005.

ART. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

E' esplicitamente convenuto che restano in capo al Comune di Cusano Milanino l'assoluta autonomia decisionale, la piena titolarità della scelta del contraente, la sottoscrizione dei contratti d'assicurazione ed ogni altro documento di perfezionamento delle polizze, la formulazione di disdette, così come altre operazioni modificative di obblighi precedentemente assunti.

Il Broker non assume alcun compito di direzione e coordinamento nei confronti degli uffici comunali, né è in grado d'impegnare in alcun modo l'Ente se non previa esplicita autorizzazione scritta. Entro i limiti di cui al punto precedente, il Comune autorizza il Broker a trattare in nome proprio, con tutte le Compagnie di Assicurazione.

Il Broker aggiudicatario per l'espletamento del servizio dovrà avvalersi di un'organizzazione tale da assicurare un costante, rapido e tempestivo collegamento con il Comune di Cusano Milanino, nonché un elevato livello di prestazione, al fine di fronteggiare qualunque esigenza che possa emergere nel corso del periodo di affidamento del servizio.

A tal fine il Broker dovrà mantenere in essere un Ufficio operativo stabile dedicato e dovrà designare un referente ed il suo sostituto, in caso di assenza e/o impedimento, per il Comune di Cusano Milanino, in possesso dei requisiti professionali richiesti e di adeguata esperienza lavorativa specifica, quale referente unico dell'Ente per il servizio oggetto del presente affidamento, e Responsabile del servizio.

Tale referente dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio, intervenendo riguardo ad eventuali problematiche che dovessero sorgere e dando riscontro direttamente ad ogni richiesta avanzata dall'Ente, eventualmente anche recandosi personalmente presso la sede del Comune. Il Broker dovrà comunicare le fasce orarie di presenza ordinaria, indicativamente dal Lunedì al Venerdì, i recapiti per il reperimento (numero di telefono, indirizzo di posta elettronica...), ed 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 specifica.

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà dedicare allo svolgimento del servizio, personale professionalmente qualificato, e tali figure professionali saranno quelle individuate dal Broker. Il Broker affidatario dovrà essere in possesso di tutte le attestazioni e/o certificazioni, in ordine al Sistema di gestione della qualità (UNI EN ISO 9001).

ART. 7 - CORRISPETTIVO

Il servizio di brokeraggio assicurativo di cui all'art. 1 del presente Foglio Patti e Condizioni, non comporta, né comporterà alcun onere finanziario né diretto, né indiretto (rimborsi...), a carico dell'Amministrazione Comunale di Cusano Milanino, in quanto l'opera del Broker sarà remunerata, secondo prassi e consuetudine consolidata di mercato, direttamente dalle Compagnie di Assicurazione con le quali verranno stipulati o prorogati i contratti di assicurazione, tramite provvigioni sui premi assicurativi.

Il Broker non può chiedere alle Compagnie di Assicurazione un compenso maggiore rispetto a quelli definiti dall'A.C., secondo la proposta economica presentata a seguito della presente procedura negoziata – l'importo delle provvigioni ovvero le percentuali devono essere sempre espressamente

indicate in ogni procedura di gara per l'affidamento di contratti assicurativi, per l'intera durata del presente affidamento; né potrà chiedere all'A.C. alcun compenso, nel caso in cui l'Ente non ritenga di procedere alla stipula di una o più polizze/contratti di assicurazione.

ART. 8 - PAGAMENTO DEI PREMI ASSICURATIVI

Il pagamento dei premi assicurativi, verrà effettuato dal Comune di Cusano Milanino esclusivamente al Broker, che a sua volta, liquiderà i premi in favore delle Compagnie di Assicurazione entro i termini contrattualmente previsti dalle polizze, manlevando completamente il Comune verso le Compagnie Assicuratrici. Il versamento del premio a favore del Broker concretizza il pagamento del premio stesso ai sensi dell'art. 1901 del C.C. A tale scopo il Broker si impegna a trasmettere al Comune i dati necessari per i pagamenti dei premi assicurativi, almeno 90 gg. prima della scadenza indicata nelle relative polizze.

Non sono imputabili all'Ente gli effetti di eventuali ritardati pagamenti alle Compagnie di assicurazione effettuati dal Broker.

Il Broker si impegna a rilasciare al Comune le polizze, le appendici e le ricevute emesse dalle Compagnie Assicuratrici, debitamente quietanzate.

Nel caso in cui il Broker non provveda al pagamento alle Imprese assicurative entro i termini indicati dalle polizze, sarà direttamente responsabile di tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale sospensione delle garanzie assicurative.

Nell'ambito della gestione delle polizze, il pagamento dei premi relativi ai contratti stipulati, avverrà esclusivamente per il tramite del Broker che risulterà aggiudicatario del servizio, il quale si impegna ed obbliga a versarli all'Assicuratore e/o alle Compagnie Assicuratrici, in nome e per conto del Comune di Cusano Milanino nei tempi e nei modi convenuti con l'Assicuratore e/o le Compagnie Assicuratrici stesse.

Il pagamento così effettuato avrà valore liberatorio per il Comune di Cusano Milanino.

ART. 9 - COPERTURA ASSICURATIVA

L'affidatario si obbliga a presentare entro 30 (trenta) giorni dall'affidamento copia conforme all'originale della Polizza di Responsabilità Civile Professionale, di cui alla Legge n. 792/1984 e ss.mm.ii depositata presso l'IVASS, ed ai sensi del D. Lgs. n. 209/2005, non inferiore a € 2.500.000,00.

Detta polizza dovrà essere mantenuta in vigore per tutto il periodo di validità contrattuale del presente affidamento.

La mancata presentazione, entro il termine previsto, della copia conforme all'originale della Polizza di Responsabilità Civile Professionale, produrrà l'automatica risoluzione del contratto.

ART. 10 - OBBLIGHI CONTRATTUALI

Tutti gli obblighi ed oneri necessari per l'espletamento del servizio in oggetto devono intendersi a completo carico del Broker.

Il Broker si impegna e si obbliga a:

-
- impiegare propri mezzi e risorse ed accollarsi gli oneri relativi al reperimento e all'utilizzo della documentazione necessaria per lo svolgimento del servizio di cui al presente Foglio patti e Condizioni e dell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
 - svolgere l'incarico alle condizioni di cui al presente Foglio Patti e Condizioni ed all'offerta presentata in sede di gara, nell'interesse dell'Ente e nel rispetto di tutte le indicazioni e le richieste da questo fornite;
 - garantire soluzioni che risultino concretamente percorribili e sostenibili in ogni loro fase ed esaustive circa la copertura dei rischi insiti nell'attività dell'Ente;
 - garantire la presenza del proprio personale nei tempi concordati e/o a seguito di semplice richiesta da parte del Comune;
 - non assumere alcun compito di direzione e coordinamento nei confronti degli uffici dell'Ente;
 - non sottoscrivere documenti che possano in alcun modo impegnare l'Ente senza la preventiva esplicita autorizzazione scritta di questo ultimo, né effettuare alcuna operazione comportante modifiche, anche di mero carattere amministrativo e formale, rispetto ad obblighi precedentemente assunti dall'Ente;
 - mettere a disposizione degli Enti ogni documentazione relativa alla gestione dei rapporti assicurativi;
 - fornire esaustive relazioni in merito ad ogni iniziativa o trattativa condotta per conto del Comune;
 - garantire la trasparenza dei rapporti con le Compagnie di Assicurazione aggiudicatarie dei contratti assicurativi;
 - assicurare la completa gestione, anche attraverso una piattaforma informatica, del programma assicurativo del Comune di Cusano Milanino, come individuato ai sensi del presente Foglio Patti e Condizioni - in tale ottica, egli assumerà l'impegno a collaborare con il Broker attualmente incaricato dall'Ente 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 progressi, denunciati prima dell'inizio dell'affidamento di cui al presente Foglio Patti e Condizioni e non ancora chiusi a tale data;
 - a tenere il segreto d'ufficio ed osservare l'obbligo di diligenza nell'esecuzione del servizio di cui all'articolo 1.176 del Codice Civile.

Il Comune di Cusano Milanino si impegna a:

- non stipulare o modificare alcuna polizza senza la consulenza e l'intermediazione del Broker;
- rendere noto, in occasione di procedure concorsuali per l'affidamento delle polizze assicurative, che la gestione del contratto di assicurazione e delle relative polizze è affidato al Broker, il quale è deputato a rapportarsi, per conto dell'Ente con le Compagnie di Assicurazione per ogni questione inerente il contratto medesimo;
- indicare espressamente, in ciascun Capitolato d'appalto/Foglio patti e condizioni, la percentuale della provvigione che la Compagnia di Assicurazione aggiudicataria corrisponderà al Broker;
- citare espressamente in tutti gli atti afferenti i propri servizi assicurativi, che si avvale della consulenza e assistenza del Broker;

- fornire al Broker la collaborazione del proprio personale, nonché tutti gli atti e documenti necessari per il completo e puntuale disbrigo di formalità ed adempimenti riguardanti il suddetto servizio.

ART. 11 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Broker aggiudicatario si impegna ad assumere gli obblighi di cui alla Legge 13 agosto 2010 n.136 s.m.i..

A tale proposito, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 - "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", come modificato dal D.L. 12 novembre 2010 n. 187, l'aggiudicatario, a pena di nullità assoluta del futuro contratto, dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari mediante l'utilizzo di conto corrente bancario o postale dedicato a tutti i movimenti finanziari afferenti all'oggetto del contratto medesimo, da accendersi presso Istituto Bancario, Società Poste Italiane S.p.A., tramite il quale dovranno avvenire le movimentazioni, avvalendosi dello strumento consistente nel bonifico bancario o postale o di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo di tali strumenti comporterà la risoluzione di diritto del contratto.

Ai sensi dell'art. 3, c. 7, della precitata normativa, i soggetti di cui al c. 1 del medesimo art. 3, dovranno comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti dedicati, entro sette giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti già esistenti dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti dovranno provvedere, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi dell'art.3, c.9, della L. 13/08/2010, n.136, l'affidatario, nell'eventualità di contratti stipulati con subappaltatori e/o subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate a lavori, servizi e forniture, dovrà garantire, nell'ambito dei contratti medesimi, un pari impegno da parte dei subappaltatori e subcontraenti stessi, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge.

ART. 12 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto, nonché il subappalto.

Nel caso di violazione a tale divieto, la cessione o il subappalto si intenderanno nulli e pertanto, senza alcun effetto nei rapporti con il Comune di Cusano Milanino, il quale avrà tuttavia il diritto di recedere dal contratto medesimo e di richiedere il risarcimento di ogni eventuale danno.

ART. 13 - RISARCIMENTO DANNI

Oltre all'ipotesi di cui agli articoli precedenti, il Comune di Cusano Milanino avrà diritto al risarcimento danni che eventualmente dovesse subire per cause imputabili a negligenze, errori professionali, imperizia, omissioni del Broker.

ART. 14 – PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Cusano Milanino ha diritto al risarcimento danni che eventualmente dovesse subire per cause imputabili a negligenze, errori professionali, omissioni del Broker.

Il mancato rispetto degli obblighi di cui al presente Foglio Patti e Condizioni determina l'applicazione delle seguenti penali:

- per la mancata presentazione della relazione semestrale, verrà applicata una penalità pari ad Euro 250,00 per ogni 10 gg. solari di ritardo;
- per la mancata presentazione degli atti e documentazioni necessari per la predisposizione delle procedure di gara per la copertura dei rischi assicurativi, verrà applicata una penale di Euro 150,00 per ogni giorno solare di ritardo;
- per espletamento del servizio non conforme agli obblighi assunti, verrà applicata una penale per un massimo di Euro 750,00 per ogni episodio contestato.

L'applicazione della penalità è preceduta da formale contestazione scritta dell'inadempienza a seguito della quale il Broker avrà facoltà di presentare controdeduzioni scritte entro e non oltre 10 giorni.

Ci si riserva la facoltà, insindacabile, previa regolare diffida, di revocare l'incarico in caso di inadempienza reiterata da parte del Broker agli obblighi posti a suo carico dal presente Foglio Patti e Condizioni.

Nel caso in cui il Broker risultasse inadempiente nella prestazione del servizio e/o non osservasse in tutto o in parte le condizioni riportate nel presente Foglio Patti e Condizioni e/o nella proposta tecnica ed economica presentata in sede di gara, sarà facoltà del Comune risolvere in qualsiasi momento il contratto, previo invio di comunicazione P.E.C. o raccomandata con avviso di ricevimento. La risoluzione avrà effetto dal 60° giorno successivo alla data di ricevimento della comunicazione da parte del Broker.

Il contratto cesserà con decorrenza immediata, qualora venga meno l'iscrizione al Registro Unico degli Intermediari Assicurativi e riassicurativi di cui all'art. 109 D. Lgs n. 209 del 7/09/2005, ed in caso di perdita della certificazione UNI EN ISO 9001.

In caso di scioglimento, liquidazione, fallimento o ammissione a procedure concorsuali (escluso il caso di concordato con continuità aziendale ai sensi della vigente normativa) dell'Operatore Economico aggiudicatario, il contratto si riterrà risolto di diritto a far data dall'inizio di dette procedure.

Il Funzionario competente, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni, potrà graduare l'entità delle penali fino al massimo stabilito, sulla base dell'istruttoria e valutazione effettuata; il Funzionario non applicherà alcuna penalità, qualora sia accertato che a seguito delle controdeduzioni, l'inadempimento contrattuale non sussiste o seppure accertato, non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per l'Amministrazione Comunale, non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima volta. L'aggiudicatario prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione Comunale di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., fatto salvo il risarcimento del danno subito.

A titolo esemplificativo si citano alcune delle possibili cause di inadempienza contrattuale:

- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate in sede di gara;
- qualora l'esecuzione del servizio non fosse compiuto nei termini stabiliti o comunque si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze in generale tali da compromettere le condizioni dell'affidamento;
- sospensione ingiustificata del servizio;
- mancato pagamento/versamento dei premi assicurativi pagati dal Comune alle Compagnie di Assicurazione, secondo i termini definiti;
- cessione del contratto a terzi;
- fallimento;
- qualora superi il limite di penalità del 10% dell'ammontare del corrispettivo globale del valore contrattuale dell'appalto aggiudicato;
- mancato rispetto degli obblighi di "Tracciabilità dei Flussi Finanziari" così come previsti dalla Legge n. 136/2010, art. 3, comma 8;
- mancato rispetto del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - anni 2021-2023", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 30.03.2021;
- mancato rispetto del "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 3/2/2014.

ART. 15 – CONTROVERSIE/PROCEDURE DI RICORSO E FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie, viene eletto come competente il Foro di Monza.

Contro il presente Foglio Patti e Condizioni e procedura negoziata è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro il termine di trenta giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 120, comma 5, del Codice del Processo Amministrativo, approvato con D. Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.

Il contratto non conterrà clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016. È escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente Foglio Patti e Condizioni. Per effetto dell'art. 209, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 è vietato in ogni caso il compromesso.

ART. 16 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo carico dell'affidatario:

- a) tutte le spese ed oneri necessari per l'espletamento del servizio;
- b) i rischi connessi all'esecuzione del servizio;
- c) tutte le eventuali spese inerenti e conseguenti al contratto;
- d) il costo per la formazione al personale del Comune di Cusano Milanino.

In base a quanto previsto dall'art. 32, comma 14, del Decreto Legislativo n. 50/2016, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a € 40.000,00, la stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata. Si potrà procedere in modalità elettronica, anche sulla base delle modalità previste dalla piattaforma telematica ARCA/SINTEL.

ART. 17 - PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA E COMUNICAZIONI

La documentazione ufficiale di gara è disponibile in formato elettronico, firmato digitalmente, sul sito <https://www.comune.cusano-milanino.mi.it/il-comune/bandi-di-gara>, con accesso gratuito, illimitato e diretto, nonché sull'albo Pretorio del Comune di Cusano Milanino.

Tutte le informazioni riguardanti eventuali chiarimenti o la convocazione per la seduta pubblica di apertura e verifica delle offerte pervenute, saranno tempestivamente ed esclusivamente pubblicate tramite piattaforma ARIA-SINTEL; i chiarimenti potranno essere richiesti entro il giorno 30.06.2021 - ore 12.00; i chiarimenti inviati oltre il termine indicato non saranno considerati. Quanto pubblicato avrà valore di notifica agli effetti di legge.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana; ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno pubblicate in forma anonima all'indirizzo internet della stazione appaltante e sulla piattaforma ARIA-SINTEL.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Per tutto ciò che non è previsto nel presente Foglio Patti e Condizioni, si intendono applicabili le norme in vigore per le Pubbliche Amministrazioni ed in particolare, il D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., le norme del Codice Civile e le altre leggi e normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili.

ART. 18 - TUTELA DELLA PRIVACY

Con riferimento al D. Lgs. n. 196/2003 ed al Regolamento U.E. 2016/679, si precisa quanto segue:

- a) titolare e soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Cusano Milanino,
- b) le finalità cui sono destinati i dati forniti dall'affidatario del servizio e le modalità del loro trattamento afferiscono esclusivamente all'espletamento della procedura di affidamento del servizio;
- c) il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che l'Operatore Economico, se intende presentare offerta, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione Comunale, in base alla vigente normativa;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale interno dello stesso Comune di Cusano Milanino coinvolto nel procedimento;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse alla procedura di affidamento ai sensi della Legge n. 241/90.

La presentazione dell'offerta costituisce consenso al trattamento, anche in modo informatico e telematico, da parte del Comune di Cusano Milanino, dei dati personali, inclusi quelli sensibili e giudiziari necessari per l'espletamento della procedura di gara.

Ogni Operatore Economico che partecipa alla procedura di gara, gode dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii.: diritto di verificare, aggiornare, completare e/o cancellare i dati.

schema



E' fatto obbligo al Broker di mantenere riservati tutti i dati, le informazioni, i documenti ed ogni altro materiale di cui venga in possesso, in qualsiasi forma, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, se non con il preventivo consenso scritto da parte del Comune.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., viene individuato, quale Responsabile Unico del Procedimento, la Dott.ssa Simona Pulici, Funzionario Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Cusano Milanino.

Mail s.pulici@comune.cusano-milanino.mi.it

Per informazioni sulla presente procedura, è possibile rivolgersi a:

Segreteria Generale del Settore Affari Generali del Comune di Cusano Milanino
Piazza Martiri di Tienanmen, 1

Istruttori e Referenti per il procedimento:

Maria Tiziana Bellini 02.61.903.283 - t.bellini@comune.cusano-milanino.mi.it

Antoni Chiodo 02.61.903.215 a.chiodo@comune.cusano-milanino.mi.it
segreteria@comune.cusano-milanino.mi.it

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
SETTORE AFFARI GENERALI
D.ssa Simona Pulici

Informativa REG. UE 2016/679

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti, o comunque acquisiti durante lo svolgimento della procedura, saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata.

Titolare del trattamento è il Comune di Cusano Milanino, in persona del Sindaco *pro tempore*, il quale ha delegato il Funzionario Responsabile del Settore Affari Generali, D.ssa Simona Pulici, con Decreto n. 16 del 2.11.2020, la facoltà di nominare l'Operatore Economico appaltatore, quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, derivante dal presente contratto.

L'appaltatore, pertanto, è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali (di seguito anche "Responsabile Esterno") che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio stesso, come espressamente previsto dagli articoli successivi, nonché dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati e riservatezza degli stessi.

L'appaltatore dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del Responsabile del trattamento, nonché a vigilare sull'operato dei propri incaricati del trattamento e di eventuali propri responsabili del trattamento. Dichiara altresì di possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità, professionalità ed affidabilità e di garantire sufficienti strumenti e capacità per porre in essere misure tecniche ed organizzative tali da soddisfare i requisiti richiesti dal Regolamento stesso, compreso il profilo relativo alla sicurezza.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

La finalità dei trattamenti dei dati oggetto della presente nomina è la gestione della procedura negoziata e la conseguente gestione del Servizio di Brokeraggio Assicurativo.

DURATA DEL TRATTAMENTO

La durata dei trattamenti oggetto della presente nomina è limitata alla durata del contratto, tenuto conto di eventuali proroghe contrattuali per qualsiasi motivo concordate tra le parti o obblighi di legge.

DATI TRATTATI DAL RESPONSABILE

Il Responsabile Esterno, per le attività oggetto del presente contratto, potrà trattare, tramite risorse tecnologiche e/o cartacee, i dati personali di cui agli articoli 4, 9 e 10 del RGPD 2016/679 specificati con atto di incarico a parte e strettamente necessari all'espletamento delle finalità oggetto dell'incarico.

CATEGORIE DI INTERESSATI

Gli interessati a cui si riferiscono i dati oggetto del presente contratto sono Cittadini o dipendenti del Comune di Cusano Milanino per cui l'appaltatore è tenuto a trattare i dati per lo svolgimento delle funzioni previste dal contratto.

RICORSO AD "ALTRI RESPONSABILI"

Il Titolare autorizza l'appaltatore, nominato Responsabile Esterno, laddove ritenuto necessario, a nominare "altri responsabili" per lo svolgimento di attività propedeutiche all'oggetto del contratto, con l'obbligo, da parte dell'appaltatore Responsabile Esterno, di informare il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di "altri responsabili" del trattamento, così da consentire l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Qualora uno degli "altri responsabili" del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, l'appaltatore nominato Responsabile Esterno conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera ed esclusiva responsabilità dell'adempimento degli obblighi degli "altri responsabili".

OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

In virtù della designazione attribuita, l'appaltatore, quale Responsabile esterno, ha il potere di compiere tutto quanto sia necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Al riguardo, è necessario che il Responsabile Esterno del trattamento:

- a) tratti i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento;
- b) garantisca che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, e che abbiano ricevuto adeguate istruzioni sul trattamento dei dati e le modalità di espletamento del servizio;
- c) adotti tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento UE 679/2016;
- d) rispetti le condizioni indicate precedentemente per ricorrere ad un altro responsabile del trattamento. Qualora ricorra ad un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività, su tale altro responsabile siano imposti, mediante un contratto o altro atto giuridico a norma, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati, prevedendo in particolare

garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 679/2016;

- e) tenendo conto della natura del trattamento, assista il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 679/2016;
- f) assista il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 679/2016, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile Esterno;
- g) su scelta del Titolare del trattamento, cancelli o gli restituisca tutti i dati personali, in formato intellegibile, dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- h) metta a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente documento e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. Il Responsabile del trattamento è tenuto ad informare immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi qualsiasi disposizione, nazionale o dell'Unione, relativa alla protezione dei dati;
- i) si attivi per garantire che l'esercizio delle proprie attività sia conforme alle normative vigenti in tema di sicurezza e protezione dei dati personali, adottando idonee misure tecnologiche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati trattati.

In tale ambito, sarà compito del Responsabile Esterno fare in modo che i dati personali oggetto di trattamento vengano:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»);
- trattati all'interno dell'Unione Europea, o diversamente, adeguarsi alle prescrizioni del regolamento europeo 679/2016 in tema di trasferimento dei dati all'estero, dandone comunicazione ed evidenza al Titolare.

OBBLIGHI IN CASO DI DATA BREACH (violazione di dati personali)

In caso dovesse verificarsi un data breach (Violazione dei dati), il Responsabile Esterno dovrà:

- senza giustificato ritardo, e comunque entro e non oltre le 24 ore dopo essere venuto a conoscenza del data breach (ivi compreso anche un sospetto di data breach), informare il Titolare fornendo quanti più dettagli conosciuti al momento della comunicazione includendo, se possibile, la descrizione della natura della violazione, e aggiornare regolarmente il Titolare comunicando ogni altra ulteriore informazione attinente alla violazione e/o l'incidente;
- implementare ogni e qualsivoglia misura necessaria a ripristinare la sicurezza dei sistemi, dei file e delle informazioni compromesse;
- modificare le relative policy, procedure e prassi o l'aggiornamento degli strumenti utilizzati per evitare il riverificarsi di simili accadimenti;

Fermo presente che, nell'ipotesi di data breach, è riservato al Titolare il compito di notificare ai soggetti interessati coinvolti o a qualsiasi Autorità competente, a meno che tale comunicazione non sia richiesta al Responsabile Esterno dalla legge. In ogni caso, il Responsabile Esterno si impegna a fornire la necessaria assistenza al Titolare per consentire a quest'ultimo di procedere entro i termini di legge ad adempire alle prescrizioni normative conseguenziali.

RISARCIMENTO DEL DANNO

Il Responsabile Esterno si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pregiudizio, costo, spesa, onere che quest'ultimo dovesse subire e/o dover risarcire a terzi a causa della violazione, da parte del Responsabile Esterno del Trattamento, o degli eventuali Sub-Responsabili da esso nominati, delle disposizioni della Legge Applicabile e delle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento.

A tale riguardo, il Responsabile Esterno del Trattamento dichiara di avere contratto specifica polizza assicurativa che dovrà essere esibita al Titolare dietro semplice richiesta.