

**DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICO PER PRESTAZIONI DI SERVIZI RELATIVI
AD ELABORAZIONE DATI
UFFICIO RAGIONERIA ANNO 2026**

Art. 1

Oggetto del presente disciplinare è l'affidamento dell'incarico per l'effettuazione di prestazioni di servizi relative all'elaborazione dati propri dell'Unione comuni della Presolana con sede a Fino del Monte (Bg), presso l'ufficio ragioneria.

L'incarico ha pertanto lo scopo specifico di fornire all'ente e, conseguentemente, all'ufficio preposto, un supporto in grado di consentire la gestione dell'ufficio stesso in collaborazione con il personale esistente e con il responsabile di settore.

Il Settore svolge quotidianamente una serie di attività a corredo dell'istruttoria delle pratiche legate ai servizi gestiti, con particolare riferimento all'informatizzazione ed elaborazione dei dati e alla loro gestione digitale, nonché all'analisi specifica di situazioni complesse che richiedono competenze specialistiche e impegno considerevole per la corretta risoluzione delle criticità, di volta in volta, riscontrate.

L'elevata qualificazione della società incaricata è suffragata da un'esperienza maturata nello specifico settore così come richiesto dall'Ente.

Art. 2

A tale scopo il committente l'Unione comuni della Presolana affida l'incarico sopra descritto alla società Tecno Plus Srls, avente sede in Via Roma, 111- Costa Volpino (BG);

Art. 3

Il conseguimento di detto risultato verrà perseguito attraverso le seguenti metodologie:

- Garanzia della corretta gestione dell'Ufficio, con supporto al personale dell'ufficio ragioneria nell'elaborazione dati relativa alle varie mansioni: assistenza nell' emissione dei mandati e reversali e nel caricamento impegni ed accertamenti, gestione scadenze dell'ufficio e relativi adempimenti e più in generale, assolvimento di tutte le incombenze proprie del servizio in collaborazione con gli addetti all'ufficio e con il responsabile di settore.

Art. 4

Le prestazioni necessarie per il conseguimento dei risultati sopra specificati verranno effettuate presso la sede municipale per un numero di ore da distribuirsi in relazione alle esigenze dell'ente. L'incarico dovrà essere espletato in stretto e costante rapporto con i dipendenti del Settore coinvolti, nonché con l'Amministrazione, che si impegna a mettere a disposizione della società tutta la documentazione necessaria nonché eventuali credenziali di accesso ai portali informatizzati, al fine di agevolare e rendere possibile l'espletamento delle mansioni affidate senza ostacolarle in alcun modo.

Assistenza, anche telefonica, costante, sia da parte dell'incaricato che dei propri collaboratori operanti presso la società.

Non sono attualmente in corso presso la società concessionaria del Ministero dell'Economia e delle Finanze per i servizi informativi pubblici (Consip S.p.a.), convenzioni per la prestazione specialistica che si intende acquisire alle quali poter eventualmente aderire.

L'incarico alla società incaricata, con esperienza nel settore, assicura che la prestazione venga condotta con tempestività ed esperienza.

Art. 5

Il corrispettivo orario omnicomprensivo dovuto per tutte le prestazioni come sopra descritte, ammonta ad euro 35,00 (trentacinque/00) oltre Iva di legge 22%. L'importo è

comprensivo di tutte le prestazioni necessarie per il conseguimento dei risultati specificati.

La durata e la decorrenza dell'incarico verranno fissate dall'ente. Durante lo svolgimento dell'incarico dovranno essere mantenuti con la committenza gli opportuni rapporti sia a richiesta della committenza stessa che della società incaricata.

La società nel periodo di vigenza dell'incarico è tenuta ad osservare il segreto nei confronti di qualsiasi persona non coinvolta nell'attività in oggetto, per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni o documenti di cui fosse venuta a conoscenza in virtù del presente incarico.

Art. 6

Le parti assumono tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2011 e s.s.m.m.i.i..

La società si impegna a comunicare il c/c dedicato e gli estremi delle persone abilitate ad operazioni, oltre ad indicare in fattura il CIG relativo all'incarico.

Art. 7

La società incaricata è obbligata all'osservanza delle norme di cui agli artt. 1677 e similari del Codice Civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare di incarico e dagli atti dallo stesso richiamati, è obbligata all'osservanza della normativa specifica in materia di contratti di affidamento di incarichi pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

La società incaricata è, inoltre, obbligata all'osservanza delle norme di cui agli artt. 2229 e seguenti del C.C. e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare di incarico e dagli atti dallo stesso richiamati, è obbligata all'osservanza della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente, in materia, correlata all'oggetto dell'incarico.

Resta a carico della società incaricata ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo la stessa organicamente esterna e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione committente, ad

eccezione del fatto che potrà usufruire fisicamente degli spazi e della dotazione strumentale degli uffici comunali
La Società incaricata è responsabile della corretta tenuta della documentazione originale eventualmente consegnatale.

Art. 8

Gli elaborati e i documenti prodotti dalla società affidataria resteranno di piena ed assoluta proprietà del Comune, che potrà, a suo insindacabile giudizio, darvi o meno esecuzione, come anche introdurvi nel modo o con i mezzi che riterrà più opportuni tutte quelle varianti ed aggiunte che saranno ritenute necessarie, senza che da parte della società affidataria possano essere sollevate obiezioni e purché tali modifiche non vengano attribuite alla società stessa senza il suo consenso

Art. 9

La società si impegna ad uniformare la propria condotta e a rendere le proprie prestazioni professionali in ottemperanza ai principi ed alle disposizioni contenute nel Regolamento Europeo (GDPR) sulla privacy n. 2016/679 nonché nel D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali come novellato dal D.lgs. 101/2018), il rispetto dei quali costituisce modalità essenziale per il corretto svolgimento dell'attività lavorativa.

Con la sottoscrizione del presente contratto la società dà atto di aver preso visione dell'Informativa in materia di trattamento dei propri dati personali relativamente alla gestione del rapporto di lavoro / collaborazione (art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679), a tal fine consegnata dalla UOC Gestione Risorse Umane.

La società si dichiara a conoscenza del fatto che, con ogni successiva preposizione a diverso Servizio, assumerà automaticamente, in ordine ai trattamenti di dati personali ivi svolti, la qualifica di Autorizzato al trattamento dei dati personali.

Il presente disciplinare impegna la società dal momento della firma, mentre diverrà impegnativo per l'Amministrazione comunale all'atto dell'approvazione.

Il presente atto sarà sottoposto alla registrazione soltanto in caso d'uso e le eventuali spese saranno a carico della parte richiedente.

TECNO PLUS SRLS

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G.M.' or similar, written in a cursive style.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

FINO DEL MONTE, GENNAIO 2026