



Città di Cardano al Campo

Piazza Giuseppe Mazzini n. 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)

Telefono 0331-266211

C.F. e P.I. 00221730120

E-mail: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it - Pec:

protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

Sito Internet: www.comune.cardanoalcampo.va.it

**Lettera di invito
per l'affidamento in concessione del servizio di
riscossione coattiva delle entrate**

CIG 87126301BA

(N.B. copia del presente documento, firmata digitalmente, dovrà essere inserita nella "busta amministrativa")

1. STAZIONE APPALTANTE E AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Il Comune di Cardano al Campo, con sede legale ed operativa in Giuseppe Mazzini n. 19, tel.: 0331-266211, fax: 0331-266275, PEC: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it, sito internet: www.comune.cardanoalcampo.va.it, in esecuzione della Determina a contrarre del settore Pianificazione e gestione Risorse del 15.04.2021 agisce quale Stazione Appaltante, secondo procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art 1 comma 2 lettera a) Legge n. 120/2020.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente documento disciplina la partecipazione alla gara che ha per oggetto l'affidamento in concessione, seppure in via non esclusiva, del servizio di **riscossione accertamenti esecutivi e riscossione coattiva e procedure esecutive delle seguenti entrate:**

- Tributo per servizi indivisibili (TASI);
- Imposta comunale sugli immobili e Imposta Municipale Propria (ICI /IMU);
- Tassa sui Rifiuti (TARI e TARES)
- Canone Occupazione Suolo Pubblico (Cosap)
- Oneri di urbanizzazione e costo costruzione;
- Sanzioni Codice della Strada;
- Entrate patrimoniali
- Ogni altra entrata di competenza dell'ente che in futuro dovesse essere attribuita all'ente medesimo nel periodo di vigenza del presente contratto;

La stazione appaltante si riserva la facoltà di revocare (e non aggiudicare) in ogni momento l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui la procedura si basa, come anche di non procedere – a suo insindacabile giudizio – all'aggiudicazione qualora ritenga che l'offerta riveduta non sia conveniente o rispondente alle proprie esigenze o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto, così come previsto dall'art. 95, comma 12, del D.lgs. 50/2016.

La gestione del servizio è affidata in concessione al concessionario che vi deve provvedere a propria cura e spese; il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio risultanti dal regolamento comunale disciplinante le entrate oggetto di concessione.

Il Comune trasferisce al concessionario dei servizi le potestà pubbliche relative alla gestione dei servizi stessi, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente capitolato. Il Concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nella presente richiesta di offerta.

3. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà prevedere Le seguenti attività:

a) Fasi Iniziali:

- Definizione modalità di interscambio dei dati
- Ricezione della lista di carico su supporto elettronico
- Controllo della completezza dei dati anche anagrafici e verifica delle notifiche
- Creazione della banca dati
- *Clusterizzazione* delle posizioni per soggetto, importo, zona ecc...
- Attribuzione di *risk rating* alle singole posizioni ed alla lista di carico
- Analisi puntuale delle posizioni con *credit risk* elevato
- Assegnazione dei *Work Flow* operativi sulla base dei *risk rating* attribuiti
- Definizione degli atti da emettere

b) gli atti del procedimento

Il Concessionario dovrà verificare le diverse tipologie di entrata prevedendo l'emissione, a seconda dei casi, di una Richiesta di Pagamento finalizzata alla riscossione ai sensi della L. 160/2019, di un Avviso di accertamento esecutivo ovvero di una ingiunzione fiscale obbligatoria.

Sulla base dell'attività di analisi, rileverà altresì gli eventuali accertamenti esecutivi o le richieste di pagamento finalizzate alla riscossione ai sensi della L. 160/2019 già da emessi dall'Ente per attivare direttamente le procedure previste dalla L. 160/2019 per la riscossione forzata.

La citata Legge 160/2019 nella sua formulazione letterale esclude le sanzioni amministrative dall'ambito di applicazione dell'accertamento esecutivo, per le quali si continua quindi ad emettere l'ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. n. 639/1910.

c) fasi operative

- Attivazione delle fasi extragiudiziali
- Emissione degli atti finalizzati alla riscossione forzata
- Emissione dei solleciti di pagamento
- Emissione degli atti di natura cautelare
- Emissione dei provvedimenti di natura esecutiva
- Discarico delle pratiche

d) le fasi extragiudiziali

La fase stragiudiziale può intervenire prima o durante il processo di riscossione forzata attraverso un'attività di sollecito (*phone collection*).

e) la riscossione forzata

Perdurando il mancato pagamento delle somme dovute, il Concessionario procederà con la riscossione forzata mediante l'attivazione di fasi cautelari ed esecutive.

Al contribuente saranno addebitate le spese di cui alla Tabella di cui al decreto 21/11/2000 (G.U.06/02/2001) e successive modifiche ed integrazioni, che saranno poste a carico dell'Ente secondo quanto disposto dell'art. 17 del D.Lgs. n. 112/1999.

f) le procedure cautelari

- il fermo amministrativo
- la procedura di iscrizione di ipoteca giudiziale

g) le procedure esecutive

- l'intimazione di pagamento (art. 1, comma 792, L. 160/2019 e art. 50 D.P.R. 602/73)
- il pignoramento di fitti e pignoni e il pignoramento presso terzi (artt. 72 e 72 bis del d.P.R. 602/73)

h) il discarico delle pratiche

Per tutte le pratiche che non hanno avuto un esito positivo, il Concessionario dovrà trasmettere telematicamente all'Ente, con cadenza almeno semestrale, una comunicazione di inesigibilità corredata con il resoconto dell'attività svolta.

Entro i successivi 60 giorni dalla comunicazione, nel caso in cui ne sia a conoscenza, l'Ente comunicherà l'esistenza di nuovi beni da sottoporre ad esecuzione e segnalerà eventuali azioni cautelari ed esecutive o conservative nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del credito. A seguito delle comunicazioni il Concessionario attiverà con effetto immediato le nuove procedure richieste.

Decorsi 60 giorni senza ulteriori comunicazioni, le pratiche si intenderanno definitivamente discaricate.

Il Comune garantirà accesso alle banche dati Sister e Punto Fisco che il Comune si impegna a richiedere agli enti di competenza e rilasciare al Concessionario.

Per il tramite del Comune, il Concessionario è inoltre autorizzato ad accedere gratuitamente alle informazioni relative ai debitori presenti nell'Anagrafe tributaria. (art. 1, comma 791, lettera a, della L. 160/2019).

i) procedure accessorie

- Rintraccio dei debitori
- Gestione e rendicontazione delle notifiche
- Rendicontazione degli incassi
- Gestione del contenzioso
- Gestione delle procedure concorsuali
- Il servizio di incasso tramite PagoPa

j) il rintraccio dei debitori

Il Concessionario notificherà gli atti sulla base delle indicazioni anagrafiche contenute nelle liste di carico consegnate dall' Ente. Per tutti gli atti non notificati o non consegnati per irreperibilità o per intervenuto trasferimento, al fine di aggiornare le relative anagrafiche, attiverà una accurata ricerca per il rintraccio dei debitori utilizzando le banche dati normalmente disponibili per l'espletamento dell'attività.

k) la gestione delle spedizioni e delle notifiche

Il costo effettivo dell'invio/notifica di atti o comunicazioni al debitore, sarà anticipato dal Concessionario e all'Ente addebitato alla consegna al postalizzatore/notificatore.

Al debitore saranno richieste o le spese previste dall'art. 2 del D.M. 12 settembre 2012 o le tariffe applicate dal servizio postale universale qualora superiori; a parziale ristoro dei costi di gestione, sarà posta a carico dell'Ente, a seguito del pagamento, l'eventuale differenza tra le suddette spese/tariffe ed il costo effettivo sostenuto.

l) la rendicontazione degli incassi

Il Concessionario provvederà a rendicontare con cadenza mensile, di norma entro il giorno 10 del mese successivo, tutti gli incassi pervenuti.

m) la gestione del contenzioso

Il Concessionario tutelerà davanti alle Commissioni Tributarie o al G.O i crediti dell'Ente e, per le contestazioni relative ai requisiti e/o vizi formali dell'atto dallo stesso emesso, il contenzioso è da esso gestito in modo autonomo nei primi due gradi di giudizio provvedendo, anche con conferimento di incarico a professionisti abilitati al patrocinio legale:

- allo studio dell'atto introduttivo dell'opposizione,
- alla verifica dell'iscrizione a ruolo del contenzioso,
- alla predisposizione ed al deposito dell'atto di costituzione in giudizio contenente le difese relative alle contestazioni ad essa riconducibili nonché
- alla partecipazione alle udienze.

Le contestazioni riferibili agli atti o ai regolamenti emessi dall' Ente, saranno gestiti con autonoma costituzione in giudizio, anche a seguito della richiesta di integrazione del contraddittorio; in caso di mancata costituzione, il Concessionario si riserverà di intervenire in giudizio evidenziando la propria estraneità.

Per le attività afferenti alla gestione del contenzioso, spetterà al Concessionario il rimborso delle spese sostenute in applicazione dei parametri previsti dagli artt. 1 e 3 del Decreto Ministero Finanze del 21/11/2000 e/o dal Decreto Ministero della Giustizia 10/03/2014 n. 55.

Qualora il Concessionario fosse obbligato a corrispondere, anche solidalmente, somme di qualsiasi natura derivanti e/o riferibili a contestazioni in merito ad atti o regolamenti emessi dall' Ente, quest'ultimo garantirà la pronta ripetizione di tali somme.

n) la gestione delle procedure concorsuali

In caso di debitori soggetti a procedure concorsuali sorte antecedentemente o durante la gestione della pratica, nell'ottica di garantire un efficiente servizio ai clienti, il Concessionario interverrà, anche a mezzo di studi legali convenzionati, nella procedura presentando domanda di ammissione al passivo dei crediti e seguendo

l'evoluzione della procedura. All' Ente saranno addebitate le sole spese di cui al decreto 21/11/2000 (G.U. 06/02/2001).

o) il servizio di incasso tramite Pago-PA

Gli incassi derivanti dalle attività oggetto della presente richiesta confluiscono su di un conto corrente intestato all' Ente, aperto presso la Tesoreria e appositamente dedicato alla riscossione delle entrate oggetto della presente concessione. Verrà fornito l'accesso in sola visualizzazione a tale conto, per consentire la verifica e la rendicontazione dei versamenti (art. 1, comma 790, L. 160/2019).

4. PROCEDURA DELL'APPALTO

Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art 1 comma 2 lettera a) Legge n. 120/2020.

Per l'affidamento dell'appalto il Comune di Cardano al Campo utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL ww.aria.regione.lombardia.it.

La Stazione Appaltante avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel, o che impediscano di formulare l'offerta.

5. IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo a base d'asta è:

- Aggio 12,00%, - oltre IVA di legge - sulle somme **effettivamente riscosse**. Al contribuente sarà applicato quanto previsto dalla normativa vigente;

Oltre all'aggio sono previsti anche i seguenti compensi fissi, che rimarranno invariati per tutta la durata dell'appalto:

- Costo fisso per ogni pratica anagrafica affidata, quale creazione e gestione della banca dati € 10,00;
- Rintraccio: rimborso forfettario per spese di gestione per ogni ricerca effettuata e documentata € 5,00.

Nessun altro costo potrà essere addebitato per tutta la durata dell'appalto.

6. VALORE DELL'APPALTO

L'importo presunto stimato complessivo dell'appalto ammonta ad euro 74.000,00, IVA esclusa.

L'appalto è finanziato integralmente con risorse proprie del bilancio comunale.

Il Codice CIG indicato dovrà essere riportato in ogni transazione finanziaria di cui al contratto aggiudicato.

Per il servizio oggetto di gara non si ravvisano rischi di interferenza.

Ai fini della formulazione dell'offerta, si segnala che i crediti sottoposti al recupero coattivo attengono:

- Provvedimenti tributari già emessi, per i quali sono scaduti i termini di pagamento:

Tipo provvedimento	Annualità	n. provvedimenti	Importo
IMU	2013-16	125	244.000,00
TASI	2014-2015	31	5.260,00
TARI	2015-2018	263	87.600,00

- Provvedimenti tributari in corso di emissione, per i quali si attende la scadenza dei termini di pagamento, il cui importo è da quantificare;
- Sanzioni Codice della Strada stimati in circa 300.000 euro;
- Provvedimenti relativi ad entrate patrimoniali di cui, a titolo esemplificativo, rette mensa, affitti, recuperi vari, il cui importo è da quantificare.

7. FINANZIAMENTO

L'appalto è finanziato con mezzi propri di bilancio.

8. DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO

Il servizio terminerà il 31.12.2023 (data entro la quale potranno essere affidate pratiche in lavorazione) oppure anticipatamente nel caso di raggiungimento dell'importo di fatturazione di euro 74.000, IVA esclusa.

Il contratto si intende risolto di diritto alla scadenza senza alcuna formalità, salvo eventuali differimenti dovuti alla conclusione dell'iter procedimentale di nuova gara per un periodo non superiore a sei mesi.

E' escluso ogni tacito rinnovo del contratto.

Resta comunque inteso che per tutti i provvedimenti lavorati, le procedure continueranno anche dopo il termine del 31/12/2023 (o quello successivo in caso di proroga), fino alla riscossione dei crediti vantati od al discarico per inesigibilità.

Qualora, per motivate cause impreviste ed imprevedibili, una delle parti si trovi in condizione di interrompere anticipatamente il rapporto, il recesso dovrà essere comunicato alla controparte a mezzo di posta elettronica certificata almeno due mesi prima della data di cessazione del rapporto.

9. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

Per il servizio di accertamento delle aree edificabili o altra attività legata all'affidamento del presente appalto, è richiesto il servizio di uno sportello aperto al cittadino su appuntamento, con il rispetto delle norme in materia di Covid-19, per le informazioni e la definizione pratica di eventuali richieste e/o chiarimenti da parte dei cittadini, con giorni ed orari da definirsi, con cadenza settimanale.

A tale fine, l'Amministrazione comunale si impegna a mettere a disposizione un apposito locale per il ricevimento del pubblico. La dotazione di attrezzature e servizi necessarie all'espletamento dell'incarico sono a carico della Impresa aggiudicatrice.

10. REQUISITI MINIMI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

L'attestazione del possesso dei requisiti minimi di partecipazione (assenza di motivi di esclusione, requisiti di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionale) dovrà essere resa mediante compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) ai sensi dell'art. 85 del D.lgs. 50/2016 con le informazioni richieste.

Ai fini dell'ammissione alla gara, il concorrente dovrà possedere, e successivamente dimostrare, i requisiti prescritti e segnatamente:

A) Requisiti di ordine generale

Pena l'esclusione dalla procedura, non dovrà trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

B) Requisiti di idoneità professionale

Pena l'esclusione dalla procedura, l'impresa dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 1, lettera a) del D.lgs. 50/2016:

1. iscrizione alla CCIAA per il tipo di attività inerente l'oggetto della presente gara.
2. Iscrizione all'albo dei soggetti abilitati alla gestione delle attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni di cui al Decreto Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n. 289;
3. dichiarazione di possedere tutti i requisiti tecnico-scientifici e le esperienze pregresse necessarie per effettuare correttamente il lavoro richiesto.

C) Requisiti di capacità economico-finanziaria

Pena l'esclusione dalla procedura, l'impresa dovrà essere in possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria e precisamente:

1. dichiarazione attestante di aver realizzato, nel triennio 2017/2018/2019, un fatturato medio pari ad almeno al valore del presente appalto (euro 74.000,00).

D) Requisiti di capacità tecnico-professionale

Pena di esclusione della procedura, l'impresa dovrà essere in possesso e presentare la seguente documentazione comprovante il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale:

1. dichiarazione attestante di aver prestato il servizio oggetto del presente appalto a favore di almeno n° 3 (tre) destinatari pubblici nel triennio 2017/2018/2019, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici.

11. SOTTOSCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione che necessita di una sottoscrizione da parte del concorrente, deve essere datata e firmata digitalmente da un soggetto legittimato a impegnare la società.

L'offerta e tutta la documentazione dovranno essere redatte in lingua italiana.

12. SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto.

13. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Comune di Cardano al Campo in formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel.

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante firmata digitalmente;
- potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura;
- La documentazione da produrre ove non richiesta espressamente in originale potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del DPR n. 445/2000.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel Il Manuale d'uso del fornitore e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

L'offerta dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13.00 del giorno venerdì 30 aprile 2021.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata l'offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente.

La proposta contrattuale è irrevocabile e l'impresa è obbligata alla propria offerta, per un periodo di giorni 180 (centottanta), a partire dalla data ultima fissata per la presentazione delle offerte.

Nessun compenso/rimborso spetta per la compilazione delle offerte o di qualsiasi altra documentazione presentata per partecipare alla gara.

Si avverte altresì che i documenti eventualmente già in possesso della Stazione Appaltante, a qualsiasi titolo, non saranno considerati agli effetti della presente gara.

14. CONTENUTO DELLA “BUSTA TELEMATICA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Il concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare la documentazione amministrativa consistente in un unico file formato “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati, con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da un soggetto con comprovati poteri di firma:

A. Documento di Gara Unico Europeo (DGUE).

Dichiarazione, resa ai sensi dell’art. 85 del D.lgs. 50/2016, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore fornito dei poteri necessari (in tal caso è necessario produrre idonea delega/procura conferita dall’impresa offerente al procuratore), con allegata una fotocopia di un documento d’identità del dichiarante, attestante la sussistenza dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000.

B. Copia della lettera di invito debitamente firmata per accettazione.

C. Copia del patto di integrità dell’Ente debitamente firmato per accettazione.

D. Copia del codice di comportamento dell’Ente debitamente firmato per accettazione.

E. Sintetica relazione sulle modalità di svolgimento del servizio in tutte le varie fasi, dell’assistenza telefonica, della descrizione del personale che verrà assegnato, ecc... ed eventuali condizioni migliorative.

15. CONTENUTO DELLA “BUSTA TELEMATICA B – OFFERTA ECONOMICA”

Attraverso l’apposita funzionalità “invia offerta economica” sulla piattaforma Sintel, il concorrente, a pena di esclusione, dovrà formulare la propria offerta economica, con l’indicazione del ribasso d’asta e dei costi fissi richiesti.

L’offerta economica, ai sensi della risposta n. 35/2018 dell’Agenzia delle Entrate, dovrà prevedere l’apposizione del bollo con marca da €. 16,00 solo in caso di aggiudicazione. In sede di stipula del contratto, verrà effettuata da parte dell’Ente, la verifica dell’avvenuto assolvimento.

16. PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro 30 giorni, previa verifica della regolarità del servizio, su presentazione di regolare fattura elettronica.

È richiesta una fattura separata per ciascun servizio dell’Ente affidatario della riscossione coattiva delle proprie entrate (esempio: mensa scolastica, sanzioni Cds, tributi, ecc...)

17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

È ammessa esclusivamente, pena l’esclusione, offerta di ribasso.

Il risultato definitivo della gara, dopo avere espletato le formalità previste dal Mercato Elettronico, sarà formalizzato con successivo provvedimento di aggiudicazione.

Tuttavia, l’aggiudicazione sarà vincolante per la ditta sin dal momento della redazione del verbale di gara, mentre per l’Ente sarà efficace soltanto dopo l’esito positivo delle verifiche e dei controlli effettuati.

Resta inteso che:

- non è ammessa offerta parziale, condizionata o espressa in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto. In caso di discordanza tra le indicazioni in cifre e quanto indicato in lettere è ritenuta valida l’indicazione più favorevole alla Stazione Appaltante;
- non è ammessa offerta che non assicuri il 100% dei servizi richiesti;
- non sarà ammessa alla gara l’offerta nel caso che manchi o risulti irregolare qualcuno dei documenti richiesti, qualora non sanabili;
- la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare gli accertamenti relativi alle dichiarazioni richieste prima di stipulare il contratto con l’aggiudicatario, oltreché di non stipulare motivatamente il contratto, anche qualora sia intervenuta in precedenza l’aggiudicazione;

- la Stazione Appaltante, ai sensi del D.L. 06.07.12 n. 95, così come convertito nella L. n. 135 del 07.08.12, qualora si verificano le condizioni ivi indicate, si riserva il diritto di recesso del contratto aggiudicato, in qualsiasi momento, nel rispetto delle previsioni tutte di legge. Tale condizione si intende operante ai sensi di legge anche in assenza di espressa previsione nei documenti contrattuali emessi.

18. GARANZIE

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni a persone, cose e terzi, comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diretto di rivalsa e di compensi da parte del Comune.

La ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, a garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte, dovrà prestare, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs n. 163/2006 e successive modificazioni, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale a favore del Comune.

19. STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto per la fornitura del servizio sarà perfezionato in forma pubblica amministrativa.

La Stazione Appaltante richiederà al soggetto aggiudicatario, entro il termine stabilito nella comunicazione stessa, di fornire tempestivamente tutta la documentazione necessaria al perfezionamento dell'aggiudicazione, nonché la garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

Qualora l'aggiudicatario non assolva gli adempimenti di cui al precedente capoverso nei termini richiesti, l'aggiudicazione potrà essere revocata dalla Stazione appaltante. In tal caso, la Stazione appaltante provvede a incamerare la cauzione provvisoria, fatto salvo il risarcimento di ulteriori danni quali i maggiori oneri da sostenere per una nuova aggiudicazione.

Il contratto sarà soggetto a registrazione, il cui costo sarà a carico integrale dell'aggiudicatario.

A mero titolo indicativo, l'ammontare delle spese riferite ad un contratto del valore di Euro 74.000,00, IVA esclusa, è di circa 800 euro.

20. DISPOSIZIONI SULLA DOCUMENTAZIONE, SULLE DICHIARAZIONI E SULLE COMUNICAZIONI

Tutte le dichiarazioni richieste:

- sono rilasciate ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, in carta semplice, firmate digitalmente dal dichiarante (rappresentante legale del concorrente o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente stesso);
- devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità;
- ai sensi dell'art. 47, comma 2, del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese nell'interesse proprio del dichiarante possono riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi a altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza;
- le dichiarazioni e i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della Stazione appaltante;
- le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di attestazioni rilasciate da pubbliche amministrazioni o detenute stabilmente da queste, possono essere sostituite dalle certificazioni o attestazioni in originale o in copia autenticata ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.P.R. n. 445/2000;
- la presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi di:
 - D.lgs. n. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici" e ss.mm.ii.;
 - D.P.R. n. 207/2010 "Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii..

21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La Stazione Appaltante designa quale Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, la dott.ssa Franca Murano. Il Responsabile del procedimento curerà lo svolgimento della procedura sino all'aggiudicazione definitiva del servizio.

22. DICHIARAZIONI MENDACI

Tutte le dichiarazioni sono rilasciate ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R., questa amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Qualora a seguito delle verifiche, venga riscontrata la non veridicità delle dichiarazioni rese dalla Ditta aggiudicataria in via provvisoria, oltre alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, l'Ente procederà:

- alla revoca dell'aggiudicazione provvisoria;
- alla segnalazione del fatto all'Autorità Anti Corruzione;

Inoltre, in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione nelle procedure di gara, il Comune di Cardano al Campo ne darà segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

23. FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente il Foro di Busto Arsizio (VA), restando escluso l'arbitrato.

L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque la ditta aggiudicataria dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui l'Ente entrerà nella disponibilità tramite lo svolgimento della procedura di aggiudicazione del servizio oggetto del presente disciplinare, si comunica quanto segue:

- i dati personali forniti dal concorrente saranno raccolti presso la Stazione Appaltante per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente;
- il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta del contraente ed all'instaurazione del rapporto contrattuale, che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena esclusione; per l'aggiudicatario il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione dell'obbligazione contrattuale e dell'adempimenti di tutti gli obblighi ad essa conseguenti ai sensi di legge.

25. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

l'aggiudicatario del servizio si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.8.2010, n 136 e s.m.i.

Costituisce motivo di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, l'inosservanza dell'obbligo di effettuare i pagamenti connessi al contratto esclusivamente tramite bonifico bancario o postale, ovvero tramite gli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il verificarsi di tale fattispecie costituisce causa espressa di risoluzione senza bisogno di diffida.

L'appaltatore dovrà comunicare gli estremi identificativi (codice IBAN) del c/c bancario o postale sul quale saranno disposti i pagamenti relativi all'esecuzione del contratto, nonché i nominativi delle persone eventualmente delegate ad operare sul conto corrente dedicato.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, nr. 196, si informa che il trattamento dei dati personali forniti dalla ditta nel corso della procedura, o comunque acquisiti a tal fine dal Comune, è finalizzato unicamente all'espletamento della stessa procedura ed avverrà a cura del Comune, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tali finalità.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso delle qualità richieste e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

In relazione ai suddetti dati la ditta interessata ha il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'ufficio tributi del Comune di Cardano al Campo, piazza Mazzini n. 19.

Il responsabile del trattamento dati è il funzionario del settore Pianificazione e gestione risorse dott.ssa Franca Murano.

27. INFORMAZIONI - COMUNICAZIONI

Le richieste di informazioni dovranno avvenire attraverso la funzionalità "Comunicazioni della procedura" della piattaforma Sintel.