



Città di Modica

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Settore III

Tributi

n. 4044 del 12 DIC. 2022

Oggetto: Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2, lettera a), del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, del servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e recapito tramite messi straordinari dei solleciti canoni idrici e di atti tributari – CIG 95363404B8.

Il responsabile del settore

Rilevato che:

- persiste la necessità per il Comune di Modica, in virtù del regime di gestione diretta della riscossione dei Tributi, di dotarsi degli strumenti gestionali maggiormente idonei all'efficace svolgimento di tale attività;

- l'art. 36 della legge 23 Dicembre 2000, n. 388, favorisce modalità di incassi tese alla velocizzazione delle fasi di acquisizione delle somme che assicurino la più ampia diffusione dei canali di pagamento e la sollecita trasmissione dei dati del pagamento medesimo;

- è necessario, ai fini della gestione della fase accertativa da parte dei competenti uffici comunali, garantire l'efficace postalizzazione degli avvisi di accertamento, tributi locali e canone idrico, attraverso un servizio di affrancatura e recapito che garantisca tempi di lavorazione rapidi e certi;

Richiamato l'art. 1, comma 161, della Legge n. 296/2006 che prevede che gli enti locali, relativamente ai tributi di propria competenza, procedono alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato;

Preso atto della sentenza n. 40543 del 17 dicembre 2021 con la quale la Cassazione civile Sezioni Unite ha chiarito l'aspetto temporale del perfezionamento della notifica degli atti tributari impositivi rispetto al termine di decadenza, sulla base del principio della scissione soggettiva degli effetti della notificazione, differente per il notificante e per il destinatario, valevole anche per gli atti di imposizione tributaria e non solo per gli atti processuali;

Tenuto conto tuttavia che l'Ufficio Archivio e protocollo dell'Ente ha una dotazione organica e strumentale non è in grado di poter garantire un'attività di affrancatura e recapito di una quantità massiva di atti giudiziari;

Richiamata la determinazione n. 3956 del 30 novembre 2022 con la quale è stata approvata la spesa di € 198.868,00, oltre IVA, prevista occorrente per il servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e recapito tramite messi notificatori dei solleciti canoni idrici e di atti tributari e di procedere all'affidamento tramite MEPA;

Preso atto che la predetta procedura ha avuto esito negativo per difetto di offerte, giusto verbale del 7 dicembre 2022, prot. n. 60054;

Posto che:

- l'art. 1, commi 1 e 2, lett. a), del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento diretto delle attività di esecuzione di servizi di importo inferiore ad € 75.000,00;

Considerato opportuno ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa);

Atteso che:

- non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26, comma 1, della Legge n. 488/1999 aventi ad oggetto beni comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;

- ai sensi e per effetto del richiamato articolo 1, commi 1 e 2, lett. a), è necessario disporre l'affidamento diretto degli appalti di servizi di importo inferiore ad € 139.000,00;

- l'Ente ha ritenuto opportuno utilizzare Mepa;

- la ditta "DAT S.r.l.", invitata alla predetta procedura negoziata, ha comunicato che per problemi tecnici della piattaforma MEPA non ha potuto presentare la propria offerta ed ha presentato preventivo di spesa, agli atti il 9 dicembre 2022, prot. n. 60168, relativo al servizio di che trattasi;

Preso atto del preventivo di spesa, unito alla predetta nota, relativo al servizio di che trattasi, con il quale "DAT S.r.l." offre il prezzo complessivo è di € 138.249, 20, oltre IVA, per elaborazione, stampa e imbustamento di 23.960 atti e notifica di 21.564, fatta eccezione per i destinatari fuori Modica per i quali si provvederà mediante Poste Italiane con il servizio AG;

Posto che l'art. 1, commi 1 e 2, lett. a), del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento diretto delle attività di esecuzione di servizi di importo inferiore ad € 139.000,00, qualora la determina a contrarre sia adottata entro il 30 giugno 2023;

Dato atto, pertanto, che, trattandosi di un contratto di importo inferiore alla predetta soglia, si ritiene opportuno e conveniente, tenuto conto dell'urgenza scaturente, dalla necessità di avviare le procedure di notifica entro il 31 dicembre 2022 al fine di evitare la prescrizione degli stessi, procedere all'acquisizione del servizio di che trattasi mediante affidamento diretto secondo il disposto del richiamato Decreto-Legge n. 76/2020;

Considerato pertanto, che persiste la necessità ai fini della gestione della descritta fase accertativa da parte dei tributi locali e canone idrico garantire l'efficace postalizzazione degli avvisi di accertamenti, attraverso un servizio, recapito affrancatura e rendicontazione degli stessi;

Acquisito:

- il codice identificativo gara n. 8840897 rilasciato dall'ANAC ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari;

- DURC con esito "REGOLARE" (prot. n. INPS_ 32639900, scadenza 10 gennaio 2023), che si allega alla presente;

Ritenuto opportuno impegnare per il servizio in argomento l'importo di € 138.249,20, oltre IVA;

Ritenuto, quindi, di acquisire dalla Ditta *DAT S.r.l.*, con sede in Agrigento, Via Mazzini, n. 152, munita di partita IVA n. 02876150844, tramite MEPA, il servizio di di elaborazione, stampa, imbustamento e recapito tramite messi straordinari dei solleciti canoni idrici e di atti tributari per un importo complessivo di € 138.249,20, oltre IVA e comprensivo di ogni altro onere, come dettagliato nell'unità offerta;

Posto che:

- ai sensi della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, art. 1, commi da 209 a 213, come modificata dal D.L. n. 66/2014, art. 25, a far data dal 31 marzo 2015 il fornitore è obbligato ad emettere fattura elettronica ed in caso di mancato adempimento il Comune di Modica non potrà liquidare i corrispettivi dovuti;

- il Codice IPA da indicare esplicitamente nella fattura è il seguente: SDHBUP;

Preso atto che:

- per le gare d'appalto d'importo pari o superiore ad € 40.000,00 è previsto, a carico delle stazioni appaltanti, il versamento di un contributo a favore dell'A.N.A.C. stabilito periodicamente da una Determinazione dell'Autorità medesima;

- il contributo da versare mediante bollettino MAV al termine di ogni quadrimestre, è quello corrispondente alla somma dei contributi dovuti per ciascuna gara inserita nel sistema SIMOG, nel quadrimestre di riferimento;

Vista la deliberazione ANAC n. 1121 del 21 dicembre 2021 che stabilisce, in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2022, l'entità della contribuzione dovuta, commisurata all'importo a base di gara comunicato in sede di registrazione di ciascuna gara stessa;

Rilevata la necessità di impegnare l'importo pari a € 30,00 in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con sede in Via Marco Minghetti n. 10, 000187 Roma e Codice Fiscale n. 97584460584, ai fini del pagamento del contributo per la procedura in argomento indicando il numero gara 8840897;

Dato, altresì, atto che la spesa per le predette attività è posta a carico dei contribuenti destinatari;

Ritenuto che si tratta di spesa non differibile e non frazionabile, la cui mancata assunzione comporterebbe gravi danni per l'Ente;

Rilevate le proprie competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, per tutte le materie non espressamente attribuite agli altri Organi dell'Ente, con riferimento alla determinazione del Commissario Straordinario n. 2712 del 26 luglio 2022, con la quale sono state conferiti gli incarichi di P.O. Responsabile di settore e il dipendente rag. Giovanni Blanco è stato nominato Responsabile del III Settore "Tributi";

Visti:

- l'OREL;
- la Legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)*";
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";
- il Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, recante "*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*", convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120;

Determina

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui debbono intendersi integralmente riportate e trascritte:

- 1) di approvare la proposta della ditta "*DAT S.r.l.*", con sede in Agrigento, Via Mazzini, n. 152, munita di partita IVA n. 02876150844, che intendesi far parte integrante del presente atto, avente per oggetto il servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e recapito tramite messi straordinari dei solleciti canoni idrici e di atti tributari, per il prezzo complessivo offerto di € 138.249,20, oltre IVA e comprensivo di ogni altro onere, come dettagliato nell'unità offerta;
- 2) di approvare la spesa complessiva di € 168.664,02, di cui € 30.414,82 per IVA, e comprensivo di ogni altro onere, per il servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e recapito tramite messi straordinari dei solleciti canoni idrici e di atti tributari;
- 3) di affidare il servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e recapito tramite messi straordinari dei solleciti canoni idrici e di atti tributari, tramite Ordine Diretto di Acquisto (ODA), sul MEPA, all'operatore economico all'operatore economico *DAT S.r.l.*, con sede in Agrigento, Via Mazzini, n. 152, munita di partita IVA n. 02876150844, per una spesa complessiva di € 138.249,20, oltre IVA e comprensivo di ogni altro onere, come dettagliato nell'unità offerta;
- 4) di disporre, nelle more dell'accertamento dei requisiti generali di partecipazione, l'esecuzione anticipata in via d'urgenza del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50/2016, come previsto dall'art. 8, comma 1, lett. a), del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, e, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti ed autocertificati dall'aggiudicatario si procederà alla risoluzione dell'affidamento, al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- 5) di perfezionare il contratto di fornitura mediante la sottoscrizione del modulo d'ordine (OdA), secondo le modalità previste dalla piattaforma MEPA e in ottemperanza agli obblighi relativi alla tracciabilità dei pagamenti e dei flussi finanziari, così come stabilito all'art. 3 della Legge n.136/2010;
- 6) di dare atto che le spese dei provvedimenti sono ripetibili nei confronti dei destinatari degli atti e saranno rimosse in uno alle somme dovute e richieste con i provvedimenti oltre a interessi e sanzioni;
- 7) di dare atto che la spesa complessiva di € 168.664,02, IVA ed ogni altro onere compresi, è impegnata con la determinazione n. 3956 del 30 novembre 2022 come segue:

- € 148.266,96 al cap. 11207/99 (impegno n. 2923/2022);

- € 20.398,06 al cap. 5810/15 (impegno n. 2922/2022);

8) di impegnare la spesa di € 30,00, quale contributo ANAC, al cap. 15000/30 del bilancio 2022;

9) di dare atto che l'affidamento oggetto della presente determinazione è identificato dal CIG "95363404B8", rilasciato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC);

10) di specificare, in conformità a quanto disposto dall'art. 192 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, quanto segue:

- l'oggetto del contratto è il servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e recapito tramite messi straordinari dei solleciti canoni idrici e di atti tributari;

- il fine del contratto è quello di dotare il III Settore "Tributi" di adeguato supporto per la servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e recapito tramite messi straordinari dei solleciti canoni idrici e di atti tributari;

- la modalità di scelta del contraente è quella dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2, lett. a), del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76;

- la ditta "DAT S.r.l." si obbliga ad osservare tutte le prescrizioni che darà l'ufficio competente del Comune per l'ottimale esecuzione del servizio, di svolgere le attività indicate nel capitolato d'oneri allegato al presente atto e del quale costituisce parte integrante e sostanziale, e di sottostare alla normativa vigente in materia;

11) di stabilire che alla liquidazione e pagamento nei confronti della ditta "DAT S.r.l." si provvederà, con successivi separati atti, dietro presentazione di regolari fatture e previa verifica della regolarità del servizio stesso e nel rispetto delle norme in materia di regolarità contributiva e di tracciabilità dei flussi finanziari;

12) di dichiarare ai sensi dell'art. 6 del vigente P.T.C.P. che lo scrivente è in assenza di conflitto di interessi ex art. 6-bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012;

13) di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio del Comune di Modica ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il responsabile



Durc On Line

Numero Protocollo	INPS_32639900	Data richiesta	12/09/2022	Scadenza validità	10/01/2023
-------------------	---------------	----------------	------------	-------------------	------------

Denominazione/ragione sociale	DAT SRL
Codice fiscale	02876150844
Sede legale	VIA MAZZINI 152 AGRIGENTO AG 92100

Con il presente Documento si dichiara che il soggetto sopra identificato **RISULTA REGOLARE** nei confronti di

I.N.P.S. I.N.A.I.L.

Il Documento ha validità di 120 giorni dalla data della richiesta e si riferisce alla risultanza, alla stessa data, dell'interrogazione degli archivi dell'INPS, dell'INAIL e della CNCE per le imprese che svolgono attività dell'edilizia.

SERVIZIO FINANZIARIO

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del Decreto Legislativo n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento capitolo	esercizio	missione	programma	Titolo	Macro aggregato
2922SVB.1	09/12/22	E 20398,06	5810/15	2022	9	3	1	103
2923SVB	09/12/22	E 148.266,96	11207	2022	1	11	1	110
2976	09/12/22	E 3000	1500/30	2022	1	1	1	103

Modica, 09/12/2022

Il Responsabile del servizio finanziario

VISTO PER LA LIQUIDAZIONE

Visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 184, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Modica, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, per 15 (quindici) giorni dal 14 DIC. 2022 al 29 DIC. 2022, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica, _____

Il Responsabile della pubblicazione

SERVIZIO DI ELABORAZIONE, STAMPA, IMBUSTAMENTO E RECAPITO DEI SOLLECITI CANONI IDRICI E DI ATTI TRIBUTARI.

CAPITOLATO D'ONERI

Sommario

ART.1 - PREMESSA

ART.2 – OGGETTO DELL'APPALTO

ART.3 - DESCRIZIONI TECNICHE DEL SERVIZIO

ART.4 – DURATA DELL'APPALTO

ART.5 – IMPORTO DELL'APPALTO

ART. 6 – SISTEMA DI INFORMAZIONI MONITORAGGIO E CONTROLLO

ART.7 - PARAMETRI E MODALITA' DI CONTROLLO

ART. 8 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 9 PENALI

ART. 10 – CONTESTAZIONE INADEMPIMENTI PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALI E/O LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 11 – CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEI CREDITI

ART. 12 – SUBAPPALTO

ART. 13 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 14 - CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 15 - CONTROVERSIE

ART. 16 -RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 17 - SPESE CONTRATTUALI

ART. 18- DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

ART.1 -PREMESSA

Il presente documento descrive condizioni, modalità e termini di esecuzione del servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e recapito dei solleciti canoni idrici e di atti tributari.

Nel corpo del presente capitolato tecnico, con il termine:

“Ditta Aggiudicataria” e/o “Fornitore”, si intende l'operatore economico selezionato;

“Stazione Appaltante” e/o “Committente”, si intende il Comune di Modica.

ART.2 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. Affidamento diretto sotto soglia comunitaria, ex dell'art. 1, commi 1 e 2, lett. a), del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, “”, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120, per l'affidamento del servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e recapito dei solleciti canoni idrici e di atti tributari.

2. La procedura sarà svolta sul mercato elettronico della pubblica amministrazione MEPA realizzato dalla CONSIP S.p.A..

3. Il presente affidamento comprende:

- acquisizione ed elaborazione dei flussi;
- registrazione degli atti da notificare e/o da spedire mediante raccomandata;
- predisposizione di attività delle notifiche degli atti sul territorio del comune;
- esecuzione dell'attività di notifica e/o di spedizione delle raccomandate secondo quanto prescritto dagli art. 137 e ss c.p.c.;
- rendicontazione esito notifiche, mediante digitalizzazione e gestione della materialità degli atti;
- attività di consegna al vettore postale delle raccomandate giudiziarie.

ART.3 - DESCRIZIONI TECNICHE DEL SERVIZIO

Le attività oggetto del servizio si suddividono in:

- A. acquisizione ed elaborazione dei flussi;
- B. stampa;
- C. notifica;
- D. archiviazione dei documenti e monitoraggio recapiti.

A) Acquisizione ed elaborazione dei flussi.

Le attività di acquisizione ed elaborazione dei flussi avviene attraverso le seguenti fasi:

Acquisizione dei files di input.

Comprende le attività di presa in carico dei files di input per le successive lavorazioni propedeutiche alla stampa, le quali possono avvenire con le seguenti modalità, che possono essere oggetto di un'unica richiesta:

- telematica, che consiste nella trasmissione di diversi files di input (pdf, xls e txt..) prodotti a cura della Stazione Appaltante, a mezzo collegamento FTP o tramite posta elettronica;

Contestualmente all'upload dei files di input sarà inviata tramite posta elettronica certificata, al Fornitore da parte del Committente, la richiesta di commessa contenente le specifiche e le caratteristiche tecniche del lotto, le quantità da stampare e spedire, le modalità di allestimento.

La pec trasmessa avrà valenza di ricevuta per l'attivazione del servizio di commessa.

Tale attività comprende la verifica dell'integrità formale dei files e della corrispondenza tra i dati riportati nella richiesta e quelli trasmessi. In caso di anomalie riscontrate si dovrà dare immediata comunicazione al Committente per la sostituzione dei file trasmessi e/o eventuale correzioni.

B) Stampa

Creazione e composizione dei documenti

La Committente trasmetterà, nella fase di start up, al fornitore istruzioni in merito alla composizione di ogni singolo lotto e alla tipologia dei documenti in esso contenuti e provvederà alla consegna di un fac-simile ovvero di documenti in formato .pdf già da stampare.

Il fornitore elaborerà i dati ricevuti attraverso procedure automatiche trasferendoli nei propri Sistemi Informativi, secondo un tracciato precedentemente concordato a seconda della tipologia del documento trattato.

A seguito della suddetta fase di lavorazione, il fornitore dovrà trasmettere al Comune un campione rappresentativo per il benessere alla stampa da sottoporre per l'approvazione, al fine di procedere con le successive attività propedeutiche alla spedizione.

Il prototipo dovrà essere predisposto con la seguente tempistica operativa:

- prima bozza entro *2 giornate lavorative* dall'attivazione della commessa;
- Eventuali modifiche successive e produzione del nuovo campione (eventuale seconda bozza) entro *n. 4 ore lavorative dalla seconda richiesta*.

Il campione, dopo l'approvazione, è acquisito dal Comune di Modica e resta di sua esclusiva proprietà, per ogni ulteriore possibile reimpiego, senza che la Ditta Aggiudicataria abbia nulla a pretendere a qualsiasi titolo.

Stampa e allestimento

Comprende tutte le operazioni di composizione grafica dei documenti, nonché degli atti accessori necessari per la postalizzazione, l'elaborazione dei file di stampa.

Tutte le attività di composizione grafica, personalizzazione, stampa, trattamento ed imbustamento svolte dalla Ditta Aggiudicataria risultano comprese nel prezzo di offerta relativo alla fornitura e stampa di ogni singolo foglio, incluse tutte le operazioni ad essa finalizzate.

Il prezzo espresso in offerta risulterà, pertanto, comprensivo di:

1. stampa documenti su foglio in formato A4 solo fronte o fronte/retro b/n;
2. stampa documenti in verticale o in orizzontale;
3. stampa bollettini in formato A4 solo fronte in bianco/nero con carattere OCR e/o barcode a lettura ottica, rispetto ai formati correnti.

Il processo di stampa avverrà sulla base delle specifiche di cui al presente capitolato, utilizzando materiali, macchinari, tecniche operative e personale specializzato in grado di garantire sempre e comunque i risultati attesi. È richiesta la stampa laser con risoluzione minima di 600 dpi.

Caratteristiche di stampa

La stampa in bianco/nero o a colori dovrà rispettare le seguenti specifiche tecniche:

- Fogli in formato UNI A4 di carta grammatura pari a 80gr/mq;
- Risoluzione bianco/nero o a colori ad alta qualità;
- Stampa in formato solo fronte o fronte/retro

La stampa dovrà essere effettuata a perfetta regola d'arte; non saranno accettati scostamenti di alcun valore nel posizionamento dei campi, righe, box, immagini e nelle caratteristiche di formato e stampa rispetto al campione definitivo approvato.

C) Notifica.

Tale attività consiste nella notifica degli atti secondo quanto prescritto dagli art. 137 e ss c.p.c. e indicazioni della Committente.

In caso di notifica, ma non nelle mani del destinatario o di mancata notifica, si predisporranno le Raccomandate Giudiziarie art. 139 c.p.c. o art. 140 c.p.c. che saranno postalizzate ed il cui costo è compreso nell'offerta formulata.

Le ricevute di notifica mediante messi straordinari e gli avvisi di ricevimento delle raccomandate giudiziarie devono recare indicazioni tali da poter essere inequivocabilmente riferibili all'atto oggetto della notifica stessa.

Registro delle notificazioni

Ogni atto notificato dal messo sarà trascritto in ordine cronologico in apposito registro nel quale devono essere annotati i seguenti dati:

- numero cronologico in ragione di anno;
- numero di protocollo generale assegnato;
- data dell'atto (giorno – mese – anno);
- provenienza (Amministrazione ed Ufficio richiedente);
- natura dell'atto (descrizione sommaria del contenuto dell'atto);
- destinatario dell'atto (soggetto o soggetti a cui l'atto è destinato);
- data della notifica (giorno – mese – anno);
- nominativo della persona alla quale l'atto è consegnato;
- annotazioni (eventuali annotazioni del messo circa irreperibilità, ecc..).

Il personale impiegato per lo svolgimento del servizio dovrà essere reperito e proposto per la nomina da parte del Comune di Modica, il quale provvederà tempestivamente alla nomina ai sensi dell'art. 45 D. Lgs. n. 112/1999.

Il personale impiegato dal Fornitore per l'esecuzione dell'attività di messo notificatore dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana;
2. maggiore età (18 anni);
3. licenza media inferiore;
4. assenza di condanna, riportata con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a due anni o per uno dei delitti previsti dalla sezione V, capo III, titolo XII, libro II del codice penale (come previsto dall'art. 11, comma 1, lett. a) dell'allegato A alla delibera 129/15/CONS dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni).

Tale personale opererà sotto la piena ed esclusiva responsabilità del Fornitore. Dal rapporto di lavoro intercorrente fra i messi notificatori e il Fornitore non potranno in alcun modo derivare, in capo alla Committente, obblighi, oneri o vincoli di dipendenza di natura formale o sostanziale nei confronti dei messi stessi.

Il Fornitore, per ciascun nominativo, consegnerà, la seguente documentazione cartacea:

- copia fotostatica del documento di identità;
- copia fotostatica del codice fiscale;
- 2 tesserini del messo notificatore con applicata 1 foto tessera su ciascun tesserino.

In ogni caso la Committente si riserva la facoltà, per ragioni di opportunità, di procedere insindacabilmente alla revoca dei messi notificatori, senza che i messi notificatori e il Fornitore possano richiedere alcun indennizzo. I tesserini dei messi notificatori revocati dovranno essere restituiti alla Committente, entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione dell'atto di revoca consegnato direttamente al fornitore e preventivamente anticipato tramite mail, fermo restando che non potranno essere utilizzati dal momento della comunicazione della revoca stessa. Nel caso in cui il Fornitore non fosse in grado di restituire il tesserino del messo per cause di forza maggiore (ad esempio per decesso del messo), dovrà trasmettere, entro il medesimo termine, una dichiarazione attestante le motivazioni del mancato recupero del tesserino del messo.

Il Fornitore è, in ogni caso, responsabile nei confronti della Committente dell'attività svolta da detti soggetti.

Il Fornitore dovrà assicurare, fin dal momento dell'avvio del servizio e per tutta la durata del contratto, l'impiego di un numero di messi che garantisca la copertura del servizio per il lotto aggiudicato, con riserva della Committente di esercitare tutte le forme di controllo e verifica, anche in merito alla regolarità dei relativi contratti di lavoro stipulati.

Le attività di notifica potranno essere eseguite tutti i giorni dal lunedì al sabato, escluse le festività, negli orari stabiliti dalla normativa vigente.

Il Fornitore, il personale impiegato dal medesimo, messi notificatori inclusi e gli eventuali terzi impiegati nello svolgimento dei servizi affidati, sono obbligati al rispetto delle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) n. 2016/679), nonché delle disposizioni in materia di riservatezza.

Attività del messo.

Di regola, la notifica deve avvenire mediante consegna nelle mani proprie del destinatario.

In assenza del destinatario, la legge individua delle categorie di soggetti ai quali l'atto può essere consegnato, all'indirizzo di domicilio fiscale, in luogo del medesimo.

Sempre la legge dispone le modalità di perfezionamento del processo notificatorio qualora non sia stato possibile consegnare l'atto al destinatario o ai soggetti ai quali può essere consegnato, ovvero nei casi nei quali, a seguito delle verifiche svolte e debitamente attestate nel referto di notifica, il destinatario risulti irreperibile perché trasferitosi in luogo sconosciuto.

Il messo si reca all'indirizzo indicato e provvede alla consegna, secondo le seguenti tassative distinzioni:

- a sue proprie mani (art. 138 c.p.c.);
- ad un convivente o familiare o addetto alla casa / ufficio (art. 139 c.p.c.);
- al portiere dello stabile (art. 139 c.p.c.) o vicino di casa (art. 139 c.p.c.);
- irreperibilità relativa del destinatario (art. 140 c.p.c.); o irreperibilità assoluta del destinatario (art. 143 c.p.c.)

Pertanto, il Messo Notificatore:

- in caso di presenza del destinatario, consegna l'atto al medesimo, operando secondo quanto prescrive l'art. 138 c.p.c.;
- in caso di assenza del destinatario e di presenza di persona all'interno dell'abitazione che possa o voglia ritirare l'atto, consegna lo stesso in busta chiusa e sigillata, al familiare, convivente o addetto alla casa.
- in caso di accertata assenza del destinatario o di persona all'interno dell'abitazione che possa o voglia ritirare l'atto, il Messo procede alla notifica al portiere o al vicino. In tal caso il messo provvede a predisporre ed inviare la lettera Raccomandata Giudiziaria ai sensi dell'art. 139 c.p.c., comma 4;
- in caso di irreperibilità relativa del destinatario, di rifiuto o di inidoneità a ritirare l'atto da parte dei soggetti diversi dal destinatario, sopraindicati, provvede a lasciare un avviso in busta chiusa e sigillata sulla porta dell'abitazione del destinatario, contenente un invito al ritiro presso la Casa Comunale/altra sede da convenire, deposita l'atto presso la Casa Comunale/altra sede da convenire in busta chiusa e sigillata ed invia la Raccomandata Giudiziaria A/R al destinatario dell'atto, che attesta il deposito dell'atto stesso alla Casa Comunale/ altra sede da convenire ai sensi dell'art. 140 c.p.c..
- in caso di irreperibilità assoluta, certificata, si procede alla notificazione mediante pubblicazione ai sensi di legge secondo l'art. 143 c.p.c., depositando copia dell'atto in busta chiusa e sigillata presso la Casa Comunale /altra sede da convenire. Prima che ciò avvenga, il Messo Notificatore avrà esperito ad accertamenti presso i vicini di casa del destinatario, per appurare il fatto che si tratti effettivamente di persona "sconosciuta";
- ogni notifica sarà corredata dalla data di notifica che il messo avrà scritto in forma estesa (non numerica) sulla relata. Se la notifica non è avvenuta a mano propria del destinatario, casi 2., 3. e 4. sopracitati, indicherà anche il nominativo della persona che ha ritirato materialmente l'atto.

Quando poi, sia impossibile effettuare la notifica, in quanto nel Comune nel quale deve essere eseguita, non vi è abitazione, ufficio o azienda del destinatario ovvero la sede del soggetto diverso dalla persona fisica risulta sconosciuta all'indirizzo presso il quale si tenta la notifica, il messo notificatore dovrà refertare il tentativo esperito, attestando tutti gli adempimenti svolti. Il messo dovrà redigere specifica refertazione, debitamente sottoscritta, di ciascun tentativo, rivelatosi infruttuoso, riportandone, nella relata adeguata e chiara motivazione, il luogo (dati completi dell'indirizzo), la data e l'ora.

Nell'ipotesi in cui dovessero essere necessari due tentativi di notifica, nei casi precedentemente descritti, questi dovranno essere svolti in fasce orarie differenti. Pertanto, se il primo tentativo è stato eseguito in fascia oraria mattutina (7:00-14:00), il secondo tentativo dovrà avvenire in fascia oraria pomeridiana (14:00-21:00) o viceversa. È facoltà del Fornitore stabilire la fascia oraria del primo passaggio. I tentativi di consegna dell'atto dovranno essere eseguiti massimo entro 7 (sette) giorni solari dalla data del primo tentativo di notifica, ovvero in termini inferiori.

D) Archiviazione dei Documenti e monitoraggio recapiti.

Comprende la gestione dei file pdf degli atti notificati, resi disponibili singolarmente o massivamente (intero lotto) su sito ftp, unitamente a file indice. L'intero lotto, oggetto di notifica dovrà essere reso disponibile per consultazione, ricerca e stampa su portale/sito web da parte della ditta Aggiudicataria. In particolare, il suddetto portale/sito web dovrà fornire chiavi di accesso per singolo atto (es. nominativo, codice fiscale, ecc), consentire la visualizzazione dello stato di recapito e la stampa dell'atto.

Infine, si dovrà prevedere la possibilità di monitorare lo stato del recapito degli atti, mediante la stampa o il download di report riepilogativi in formato office compatibile.

ART.4 – DURATA DELL'APPALTO

1. Il contratto avrà scadenza dopo 6 mesi dall'avvio del servizio, che avverrà mediante l'invio della pec da parte della Committente, secondo quanto previsto al precedente art. 3.
2. Il Contratto si intende, comunque, esaurito al raggiungimento dell'importo contrattualmente stabilito, e questo anche nell'ipotesi in cui ciò avvenga antecedentemente alla scadenza dello stesso.
3. Il servizio potrà essere svolto in singoli lotti o in più lotti.

4. L'avvio dell'esecuzione del servizio, è previsto a decorrere dal prossimo 12 dicembre 2022, fatto salvo l'eventuale differimento del termine iniziale in relazione alla conclusione delle procedure e degli adempimenti contrattuali sul MEPA.

5. In ogni caso, la decorrenza iniziale del servizio avverrà a partire dalla data di consegna del servizio da effettuarsi anche sotto riserva di sottoscrizione del contratto, intendendosi la stazione appaltante avvalersi, ove eventualmente le esigenze di tempestivo avvio del servizio lo richiedessero, della facoltà di chiedere all'aggiudicatario del presente appalto, nelle more del perfezionamento delle procedure di gara e contrattuali, l'esecuzione anticipata ai sensi dell'art. 32, comma 13 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART.5 – IMPORTO DELL'APPALTO

1. L'importo dell'appalto è pari ad € 138.249,20, oltre IVA prevista per legge, come da preventivo in atti, comprensivo degli oneri di sicurezza da interferenze.

Non sussistono i presupposti di cui all'art. 26 del D. Lgs. n° 81/2008 per la redazione del D.U.V.R.I.

ART. 6 – SISTEMA DI INFORMAZIONI MONITORAGGIO E CONTROLLO

Il sistema di informazioni, monitoraggio e controllo dovrà prevedere:

- l'accesso immediato tramite Portale dedicato o altro strumento attivabile via Internet;
- la possibilità di controllo costante dello stato di lavorazione dell'attività richiesta;
- la possibilità di controllo e valutazione del livello qualitativo e quantitativo del servizio erogato, anche al fine di stabilire strategie di gestione ed evoluzione del servizio stesso.

Il servizio consiste nell'alimentazione di una banca dati specificamente orientata alle esigenze di Comune di Modica in relazione alle seguenti funzioni:

- monitoraggio dei tempi relativi alle diverse lavorazioni;
- monitoraggio dei dati quantitativi relativi alle diverse lavorazioni;
- contabilità dei lavori;
- esportabilità delle informazioni in formati idonei all'integrazione nei sistemi informativi del Comune di Modica.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire un costante aggiornamento dei dati messi a disposizione dal Comune di Modica, con immediata presa in carico della richiesta. Le relative informazioni dovranno essere rese disponibili entro 12 ore dalla presa in carico.

Nel sistema informativo di interfaccia Comune di Modica/Ditta Aggiudicataria devono risultare disponibili all'interrogazione, sia lo stato di avanzamento delle lavorazioni, sia ogni altra informazione prevista nell'ambito del servizio.

Il mancato raggiungimento del livello del servizio richiesto comporterà l'applicazione delle penali previste dal contratto.

La Ditta Aggiudicataria dovrà costantemente valutare la validità e la qualità delle attività prestate in rapporto alla dinamica evolutiva del servizio stesso ed alle necessità operative ed istituzionali manifestate da Comune di Modica o insite nei servizi oggetto di affidamento. Tali valutazioni concorreranno a formulare proposte per il miglioramento delle performance di servizio che la Ditta appaltante potrà presentare nel corso dell'affidamento.

Gestione e restituzione della materialità.

La digitalizzazione del fascicolo, dovrà avvenire, per tutte le tipologie di esito, entro il termine di 20 (venti) giorni solari dalla data di rendicontazione dell'esito.

Gli oneri di approvvigionamento del materiale necessario al confezionamento della documentazione, nonché gli oneri di spedizione sono a carico del Fornitore.

Entro 20 (venti) giorni solari dalla chiusura del fascicolo elettronico dell'atto, dovrà concludersi l'integrale restituzione della materialità, intesa come ricezione dell'ultima scatola in ordine temporale tra tutte quelle che contengono i documenti comprovanti l'attività di notifica dell'atto stesso.

ART.7 PARAMETRI E MODALITA' DI CONTROLLO

Il servizio dovrà essere svolto in ogni sua attività e lavorazione attenendosi alle specifiche valutazioni previste nel presente capitolato. Tali elementi saranno valutati sulla base dei parametri di seguito indicati. L'esito negativo di tali controlli comporterà l'applicazione delle penali, con salvezza di ogni altra azione di risarcimento danni.

Il sistema di controllo del raggiungimento dei livelli di servizio richiesti è costituito da tre strumenti di valutazione:

- a) Collaudo e controllo qualitativo della fornitura
- b) Monitoraggio delle informazioni di ritorno

c) Controllo della tempistica di esecuzione

a) *Collaudo e controllo qualitativo della fornitura*

Il Comune di Modica si riserva la facoltà di controllare modalità e tempi di esecuzione delle attività e lavorazioni che compongono il servizio.

Il collaudo quantitativo e qualitativo avverrà nei momenti più significativi del processo di sviluppo del servizio:

b) *Monitoraggio delle operazioni di ritorno*

Il monitoraggio delle operazioni di ritorno e delle lavorazioni che compongono il servizio sarà effettuato attraverso l'elaborazione delle informazioni di ritorno gestite ed elaborate per mezzo del sistema informativo (software) fornito dalla Ditta Aggiudicataria e che dovrà essere compatibile con le dotazioni informatiche del Comune di Modica. Il sistema di immissione ed i modelli di elaborazione dati dovranno garantire un ampio trattamento in forma statistica e conoscitiva delle informazioni e saranno definiti prima dell'attivazione del servizio e soggetti a modifiche in corso di contratto.

Il mancato rispetto della tempistica prevista per ogni singola attività e lavorazione in cui il servizio risulta articolato, comporterà l'applicazione delle penali indicate nel successivo art. 9.

c) *Controllo dei tempi di esecuzione*

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto della tempistica prevista nel presente capitolato per ogni singola attività e lavorazione in cui il servizio risulta articolato. Il mancato rispetto della tempistica prevista per ogni singola attività e lavorazione in cui il servizio risulta articolato, comporterà l'applicazione delle penali indicate nel Contratto.

Art. 8 Fatturazione e pagamenti.

L'aggiudicatario dovrà emettere fattura con cadenza mensile.

La società committente provvederà ad effettuare il pagamento previa verifica della regolare effettuazione del servizio.

Il corrispettivo indicato in ciascuna fattura sarà erogato all'aggiudicatario entro 30 giorni dalla data di ricevimento della medesima fattura commerciale, emessa in formato elettronico e recante le indicazioni di cui ai commi seguenti.

Fatte salve eventuali diverse indicazioni da parte della Committente, le fatture dovranno essere spedite in formato elettronico, secondo quanto indicato nell'Allegato "A" del D.M. 3 aprile 2013, n. 55, e inviate mediante "Sistema di interscambio". Le fatture dovranno essere emesse a nome del fornitore ed essere intestate ed inviate in formato elettronico, oltre ai dati dovuti secondo le norme fiscali, la fattura dovrà recare tutti gli altri dati previsti dalle disposizioni fiscali ed amministrative per la fatturazione elettronica:

- numero e data dell'ordinativo o del contratto;
- periodo di riferimento;
- quantità di atti lavorati;
- prezzo;
- codice UNIVOCO "SDHBUP";
- conto corrente dedicato.

Al fornitore saranno consegnate dalla committente apposite distinte di accompagnamento degli atti da postalizzare ed il fornitore provvederà a produrre formale distinta di accettazione degli atti consegnati e successivamente fornirà una reportistica giornaliera contenente quantità, qualità e valore economico degli atti postalizzati. Con cadenza mensile, il fornitore produrrà fattura elettronica riepilogando gli elementi indicati precedentemente.

La/e fattura/e non rispondente/i alle superiori prescrizioni saranno formalmente contestate.

La fattura sarà ammessa al pagamento soltanto in quanto sia acquisita da parte della ditta aggiudicataria la comunicazione del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, al servizio oggetto del presente capitolato ed in quanto abbia avuto esito regolare la consultazione di regolarità della posizione del fornitore ai fini previdenziali assistenziali ed assicurativi di cui al successivo comma 6.

Le anzidette fatture potranno, altresì, essere ammesse al pagamento solo a seguito della verifica della regolare esecuzione del servizio, sempre che, entro il termine di 15 giorni lavorativi dalla data di presentazione della fattura elettronica sulla piattaforma d'interscambio, non venga contestata dando formale comunicazione alla ditta fornitrice di eventuali ritardi e/o nelle prestazioni del servizio, nel qual caso si applicheranno le penali di cui al successivo art. 9.

Ai fini della liquidazione e pagamento della relativa fattura, deve essere acquisito il regolare DURC, in corso di vigenza, richiesto d'ufficio in via telematica dalla committente.

Ai sensi della legge n. 136/2010 s.m.i. e delle determinazioni della competente Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.A.C.) n. 8 del 18/11.2010 e n. 10 del 22/12/2010, si fa presente:

a) che il numero di CIG assegnato alla procedura di affidamento in oggetto è: 95363404B8.

b) che tale numero dovrà essere espressamente riportato in ogni fattura emessa;
c) che è fatto obbligo alla ditta aggiudicataria, di comunicare, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della menzionata Legge n. 136/2010:

- gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato al contratto di cui alla presente comunicazione, con l'indicazione del servizio in oggetto alla quale è dedicato;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

La ditta aggiudicataria, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto al Comune di Modica le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, la stessa ditta non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere le prestazioni del servizio e, comunque, delle attività previste nel presente capitolato.

Sulle somme dovute saranno operate – nel rispetto della normativa fiscale – le detrazioni per gli importi eventualmente dovuti a titolo di penale ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.

ART. 9 PENALI

Qualora risultino errori e/o inadempienze rispetto a quanto stabilito nel presente capitolato sarà formalmente documentato e contestato alla Ditta Aggiudicataria quanto accertato e le prestazioni contestate non verranno in alcun modo compensate.

Qualora la Ditta Aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti sia per quanto concerne la puntualità che la qualità del servizio, il Comune di Modica si riserva la facoltà di avvalersi dell'opera di altra ditta e di richiedere, nei confronti dell'aggiudicataria inadempiente, il risarcimento dei danni subiti. In ogni caso, al verificarsi delle suddette inadempienze, il Comune di Modica si riserva la facoltà di risolvere il contratto con diritto al risarcimento dei danni.

Con riferimento alla puntualità, si precisa che vi è inadempimento anche se il ritardo è di un solo giorno rispetto ai termini indicati nel presente capitolato o successivamente concordati tra le parti.

Con riferimento alla qualità del servizio, si precisa che vi è inadempimento se i servizi richiesti nel capitolato non vengono espletati e/o se i servizi non vengono eseguiti a regola d'arte e/o creano comunque un qualsiasi danno (economico e/o di immagine), potenziale e/o immediato, al Comune di Modica a causa di tale inadempimento.

Nel caso in cui la Ditta Aggiudicataria non eroghi il servizio nei termini previsti dal presente capitolato, il Comune di Modica avrà il diritto, fatto salvo ogni altro rimedio, di ottenere dalla Ditta Aggiudicataria il pagamento di una penale che sarà dedotta, senza alcuna formalità, dal deposito cauzionale fino alla capienza e nelle forme di legge oltre detta capienza.

Per ogni giorno di ritardo rispetto a ciascun termine previsto per l'esecuzione delle attività sarà applicata per ciascun atto una penale pari al 0,1% del prezzo unitario di aggiudicazione.

Il pagamento delle penali, nella misura massima del 10% sull'ammontare dell'intero ammontare, avverrà entro i 60 gg. successivi all'accertamento del danno. Il Comune di Modica potrà emettere un ordine di credito per le penali in oggetto ed eventualmente compensare il credito con le fatture emesse dalla Ditta Aggiudicataria.

In caso di mancata attivazione del servizio nei termini previsti da questo capitolato tecnico, sarà applicata la penale del 0,03% del valore contrattuale per ogni giorno solare di ritardo accumulato in ciascuna fase.

In caso di indisponibilità del servizio di ritiro della corrispondenza da parte del pubblico, presso il punto di giacenza, nei giorni o negli orari prestabiliti sarà applicata una penale di 100 euro per ogni giorno lavorativo, nel quale il servizio non è stato disponibile.

ART. 10 – CONTESTAZIONE INADEMPIMENTI PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALI E/O LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La committente contesterà alla Ditta aggiudicataria del servizio eventuali inadempimenti entro giorni 10 giorni dalla loro scoperta, inviando comunicazione formale alla pec comunicata dalla ditta Aggiudicataria.

Entro giorni tre dalla ricezione, la Ditta potrà inviare le proprie memorie difensive, il procedimento si intenderà concluso entro 15 giorni dall'invio della nota di contestazione, con un provvedimento (confermativo delle contestazioni o di accoglimento delle memorie giustificative) che dovrà essere comunicato alla Ditta aggiudicatrice a mezzo pec.

ART. 11 – CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEI CREDITI

A pena di nullità, è vietato alla ditta aggiudicataria cedere il contratto di cui al presente capitolato, salvo quanto previsto dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 12 – SUBAPPALTO

I servizi di cui al presente capitolato possono essere subappaltati secondo il disposto dell'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 13 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà del Comune di Modica recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante semplice preavviso da comunicare mediante posta elettronica certificata, ai sensi di quanto disposto dall'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016.

Il Comune di Modica potrà risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia, al verificarsi di una o più condizioni richiamate dall'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016.

Costituisce causa di risoluzione del contratto anche il mancato rispetto del C.C.N.L., con riferimento, in particolare, ai minimi retributivi da corrispondere agli addetti al servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, la Ditta Aggiudicataria, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che il Comune di Modica dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale. Le somme dovute alla Comune di Modica, a titolo di risarcimento danni a seguito di risoluzione contrattuale sono trattenute da eventuali pagamenti dovuti alla ditta aggiudicataria. Il Comune di Modica può inoltre recedere dal contratto d'appalto per motivi di pubblico interesse ed in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

La Ditta Aggiudicataria può richiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa ad essa non imputabile, secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463 cod. civ.).

Art. 14 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. L'impresa aggiudicataria dovrà produrre garanzia definitiva nella misura e nelle forme stabilite dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, secondo quanto di seguito previsto.

2. La suddetta cauzione dovrà avere validità per la durata di un anno dalla data di emissione e garantire il Comune di Modica per eventuali inadempimenti e/o difformità emersi anche successivamente alla conclusione del contratto, fino alla durata annuale della predetta cauzione.

3. La ditta appaltatrice è obbligata a reintegrare la cauzione, nella misura in cui il Comune di Modica si avvalga di essa, in tutto o in parte, durante l'esecuzione dell'appalto.

4. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Art. 15 - Controversie

Le eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento dell'incarico o nell'interpretazione e nell'esecuzione del contratto, tra la Ditta aggiudicataria e la Società committente, non componibili ai sensi degli articoli 205 e 206 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., saranno demandate al TAR sezione di Catania.

Art. 16 -Riservatezza e trattamento dei dati personali

Premesso che per i dati che saranno trattati il Titolare del trattamento è il Comune di Modica, Responsabile del Trattamento, l'Aggiudicatario, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento 2016/679/UE, per la tipologia di dati che dovrà trattare, connessi all'erogazione del servizio oggetto della presente procedura di gara, sarà nominato dalla Comune di Modica quale sub-responsabile del trattamento mediante la sottoscrizione di un apposito atto di nomina.

L'Aggiudicatario si obbliga inoltre a non diffondere e non utilizzare informazioni e/o documenti che abbia ricevuto in virtù del contratto se non per l'adempimento degli obblighi previsti dallo stesso.

Clausola contrattuale Ex D. Lgs. n. 231/01 e disposizioni codice etico

L'Aggiudicatario dichiara di essere consapevole che il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "Decreto") prevede la responsabilità degli enti in relazione alla commissione di una serie di reati realizzati da suoi amministratori, dipendenti, fornitori o partner commerciali, che si aggiunge alla responsabilità personale di colui che ha commesso l'illecito. In tal senso l'Aggiudicatario dichiara di non aver riportato condanne, anche non definitive, né di essere a conoscenza di indagini a proprio carico per uno dei reati contemplati nel

Decreto (di seguito i "reati") e si impegna ad informare immediatamente il Comune di Modica qualora venisse a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a suo carico in uno dei suddetti illeciti.

L'Aggiudicatario si impegna, in ogni caso, a non porre in essere alcun comportamento idoneo a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e ad agire nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza di cui al Modello e al Codice Etico. L'inosservanza di tali principi comporterà un inadempimento grave degli obblighi di contratto e legittimerà il Comune di Modica a risolvere il rapporto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati tra cui, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dall'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal Decreto.

Art. 17 - Spese contrattuali

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti all'aggiudicazione della gara ed alla stipula del contratto.

Art. 18- Disposizioni finali e norme di rinvio

Per tutto ciò che non sia esplicitamente contemplato negli articoli precedenti, si danno per richiamate e si osservano le disposizioni di legge vigenti in materia di appalti di pubblici servizi, il codice civile, le norme di legge, gli usi commerciali, anche mediante il ricorso al procedimento analogico.