

**comune di cinisello balsamo**  
**provincia di milano**

**DISCIPLINARE DI GARA**

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AL RECUPERO COATTIVO DEI TRIBUTI, DEI CREDITI PATRIMONIALI, DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE E DI OGNI ALTRO CREDITO, ANCHE DI NATURA NON TRIBUTARIA, TRAMITE INGIUNZIONE FISCALE DI CUI AL R.D. N. 639/1910, OVVERO SECONDO IL TITOLO II DEL D.P.R. N. 602/1973 IN QUANTO COMPATIBILE CON IL PREDETTO R.D. N. 639/1910. CIG N. 6792952951.

Vista la determinazione dirigenziale a contrarre n° 862 del 7/9/2016;

Visto l'articolo 107 comma 3 del D.Lgs n°267/2000 e s.m.i.;

Visto l'articolo 60 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016;

Ritenuto necessario avviare una procedura aperta di selezione per curricula finalizzata all'affidamento del servizio di supporto al recupero coattivo dei tributi, dei crediti patrimoniali, delle sanzioni amministrative pecuniarie e di ogni altro credito, anche di natura non tributaria, attraverso ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910.

**1) OGGETTO - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

E' indetta una pubblica selezione per titoli, valutazione comparativa dei curricula per l'affidamento del servizio di supporto al recupero coattivo dei tributi, dei crediti patrimoniali, delle sanzioni amministrative pecuniarie e di ogni altro credito, anche di natura non tributaria tramite ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910, e precisamente:

- la redazione delle ingiunzioni di cui al R.D. 639/1910, ovvero secondo il Titolo II del D.P.R. n. 602/1973, in quanto compatibile con il predetto R.D. n. 639/1910, relativamente alle entrate tributarie ed extra tributarie e l'espletamento delle procedure esecutive per la riscossione da parte dell'Ente di quelle insolute secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente;
- l'esame delle relate di notifica delle ingiunzioni fiscali;
- l'esame delle singole posizioni debitorie attraverso la consultazione delle banche dati disponibili, così come indicato nell'allegato schema di disciplinare per lo svolgimento del servizio;

- la formazione e preparazione degli atti preordinati all'avvio delle procedure di esecuzione forzata previste per legge;
- le procedure esecutive mobiliari o immobiliari o presso terzi.
- procedure fallimentari;
- difesa negli eventuali giudizi;
- diffida così come prevista nell' allegato schema di disciplinare per lo svolgimento del servizio;

L'aggiudicatario, durante lo svolgimento dell'incarico:

- dovrà attenersi ai programmi ed agli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale, all'atto dell'assunzione dell'incarico o in fasi successive.
- dovrà utilizzare un programma gestionale e configurare appropriati profili per consentirne la consultazione al personale del Comune allo scopo di verificare in tempo reale lo stato di ogni pratica, ivi comprese le procedure già adottate e quelle residuali.
- avrà a sua disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento del lavoro, con l'obbligo di restituirla al termine dell'incarico. Qualora tale documentazione non sia nella disponibilità dell'Ente, sarà cura di quest'ultimo provvedere al reperimento di tale documentazione presso altre Amministrazioni;
- avrà la facoltà di accesso agli uffici ed agli atti nonché all'uso degli archivi, procedure, banche dati dell'Ente, di interesse per lo svolgimento dell'incarico.

L'aggiudicatario si impegna a procedere al recupero delle pendenze in ordine cronologico al fine di evitare termini prescrizionali a danno del Comune.

L'aggiudicatario si impegna, secondo le direttive dell'Ente, ad attivare tutte le procedure esecutive previste dalla legge a tutela del credito dell'Ente secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità del recupero, anche nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore contribuente.

A pena di irricevibilità, ogni comunicazione di inesigibilità, accompagnata da verbale di pignoramento ovvero con esito negativo, deve essere accompagnata da elenco riassuntivo degli sgravi e deve essere trasmessa all'Ente con posta raccomandata A/R, ovvero mediante Posta Elettronica Certificata dell'Ente.

Al termine dell'incarico, l'aggiudicatario si impegna ad effettuare una relazione finale sullo stato di riscossione di ciascun tributo o credito anche di natura non tributaria, e/o di ogni singola lista di carico.

## 2) DURATA

La durata dell'incarico è di anni 2 (due) dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico da parte del Legale e comunque, commisurata ai tempi di espletamento delle relative procedure.

## 3) CORRISPETTIVO

Il corrispettivo è disciplinato come meglio esplicitato negli articoli n. 7 e n. 9 dello schema di disciplinare d'incarico allegato al presente, che ne forma parte integrale e sostanziale.

## 4) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i soggetti che possiedono i requisiti sotto riportati:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri della Comunità Europea;
- godimento dei diritti politici;
- iscrizione all'Albo degli Avvocati ed esercizio effettivo della professione legale da almeno cinque anni;
- dichiarazione di impegno a non assumere la rappresentanza e la difesa, sia in sede giudiziale che stragiudiziale, avverso il Comune di Cinisello Balsamo, né personalmente né attraverso propri associati di studio, ovvero a rinunciare ad eventuali incarichi già assunti contro il Comune di Cinisello Balsamo;
- aver ricevuto incarico, in almeno cinque Comuni di cui almeno uno con popolazione superiore a 70.000 abitanti nell'ultimo triennio (2013-2015);
- aver maturato un'esperienza specifica nell'utilizzo della normativa prevista dal Regio Decreto n. 639/1910 da almeno 5 anni;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Disciplinare per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

## 5) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' D'INOLTRO DEI CURRICULA

L'intera procedura sarà espletata con la piattaforma telematica per l'e-Procurement di Regione Lombardia, SINTEL. Per le indicazioni, la registrazione e la qualificazione e per tutto ciò che attiene all'operatività sulla piattaforma, occorre far riferimento all'Allegato "Modalità tecniche utilizzo piattaforma SINTEL".

I documenti per la selezione sono disponibili sul sito Internet dell'Ente ([www.comune.cinisello-balsamo.mi](http://www.comune.cinisello-balsamo.mi)) e su [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

SINTEL produrrà automaticamente una dichiarazione in cui il concorrente si impegna ad accettare integralmente ed incondizionatamente i termini e le condizioni esposte dall'Amministrazione Comunale.

La documentazione dovrà essere redatta in formato elettronico e firmata digitalmente, inviata e fatta pervenire al Comune di Cinisello Balsamo - Settore Gestione Risorse – Servizio Entrate - esclusivamente attraverso SINTEL raggiungibile al sito [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it) entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 03/11/2016 , pena la non ammissione alla procedura.

Il Comune si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a SINTEL o il non corretto utilizzo della piattaforma.

L'invio dei curricula dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SINTEL , che consentono di predisporre:

- A) una busta telematica "A" contenente l'Istanza di partecipazione;
- B) una busta telematica "B" offerta tecnica"- contenente il curriculum del singolo candidato";

Attenzione:

poiché la Piattaforma Informatica SINTEL non consente all'Operatore di completare l'invio dei documenti senza aver inserito un valore nella terza BUSTA C "Offerta economica", si invitano i candidati ad inserire nell'apposita sezione il valore fittizio di "0,01", poiché la procedura non accetta valori pari a "0" (zero).

SINTEL consente di salvare la documentazione redatta dal concorrente, interrompere la redazione e riprenderla in un momento successivo.

Il Manuale d'uso per il concorrente e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

**Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di SINTEL è possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.**

Il concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da SINTEL per procedere all'invio della documentazione. SINTEL darà comunicazione al concorrente del corretto invio.

La documentazione dovrà essere redatta in lingua italiana. Ogni documento eventualmente presentato dovrà essere accompagnato da traduzione giurata.

#### BUSTA "A" - ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il concorrente debitamente registrato a SINTEL accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura tramite il sito Internet <http://www.arca.regione.lombardia.it> .

Nell'apposito campo "Requisiti amministrativi" presente sulla Piattaforma SINTEL, il concorrente dovrà allegare la seguente documentazione amministrativa in formato elettronico e firmata digitalmente:

- a) la domanda di partecipazione redatta in carta da bollo e in lingua italiana, come da modello allegato (ALLEGATO A), debitamente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante – con la quale il partecipante dichiara il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente disciplinare.

Nella domanda dovrà altresì essere specificato:

- che l'operatore accetta integralmente tutte le condizioni contenute nel bando, e nel disciplinare di incarico;
- che i corrispettivi ivi indicati sono giudicati dall'operatore remunerativi e tale da consentire la presentazione della propria candidatura alla selezione;
- nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo, numero telefonico ed e-mail, indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), codice fiscale e partita I.V.A.;
- posizioni previdenziali e assicurative aperte, con specificazione della sede di riferimento e, se del caso, dei motivi della mancata iscrizione;
- il numero di collaboratori;
- di non incorrere nei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs n. 50/2016);

Le informazioni di cui al presente articolo potranno essere sostituite da dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, corredata da fotocopia di idoneo documento di riconoscimento. L'Amministrazione potrà procedere ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive previste dall'articolo 71 del citato

D.P.R. 445/2000, riservandosi di chiedere ai candidati prova documentale dei titoli di studio e professionale dichiarati.

L'omessa produzione della stessa, nei termini assegnati dall'Amministrazione, costituirà motivo di esclusione dalla selezione ovvero, in caso di affidamento, causa di scorrimento nella graduatoria.

b) Copia scansionata e firmata digitalmente della prova dell'avvenuto pagamento della somma di Euro 20,00 (venti) a titolo di contributo a favore dell'ANAC - Autorità dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), subentrata nei compiti e nelle funzioni alla soppressa Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (articolo 19 D.L. 24 giugno, n. 90, convertito con la Legge 11 agosto 2014, n. 114) , da effettuarsi come segue:

- il concorrente dovrà preventivamente iscriversi *on line* al nuovo "Servizio di riscossione" raggiungibile in *homepage* sul sito *web* dell'Autorità all'indirizzo: <http://www.avcp.it> , Sezione "Contributi in sede di gara" o Sezione "Servizi"; quindi l'utente iscritto per conto dell'operatore economico dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice **CIG** che identifica la procedura (6792952951). Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento.

Pertanto il pagamento del contributo dovrà essere eseguito secondo una delle seguenti modalità:

1. on line mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express collegandosi al predetto "Servizio di riscossione" e seguendo le istruzioni disponibili a video;
2. in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini.

Per l'assistenza agli utenti sul Servizio Riscossione Contributi si può contattare il numero verde 800896936 (disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00).

La prova dell'avvenuto pagamento deve essere fornita esclusivamente in uno dei seguenti modi:

1. se il pagamento è stato effettuato con la modalità di cui sopra al n. 1, producendo copia scansionata e firmata digitalmente della ricevuta di pagamento trasmessa all'utente per posta elettronica dal Servizio di riscossione e reperibile in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di riscossione";

2. se il pagamento è stato effettuato con la modalità di cui sopra al n. 2, producendo copia scansionata e firmata digitalmente dello scontrino rilasciato dal punto vendita.

c) Lo schema di Disciplinare di incarico, scansionato e sottoscritto digitalmente per accettazione dal legale rappresentante;

d) Elenco firmato digitalmente degli incarichi svolti nei Comuni nel triennio 2013-2015, di cui almeno uno con popolazione superiore a 70.000 abitanti,

Precisazioni:

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9, del D.Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50. L'Amministrazione Comunale ne richiederà l'integrazione, che dovrà essere presentata **entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni a pena di esclusione.**

Il verificarsi di quanto indicato al comma precedente, obbliga il concorrente che vi ha dato causa, al pagamento, **entro 5 (cinque) giorni** in favore dell'Amministrazione Comunale della sanzione pecuniaria di importo pari a € 180,00 (centottanta) corrispondente all'1‰ (uno per mille) del valore del contratto indicato nel Bando (IVA esclusa).

Nei casi di **irregolarità formali**, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni **non essenziali**, L'Amministrazione ne richiederà la **regolarizzazione entro 5 (cinque) giorni**, ma non applicherà alcuna sanzione.

Decorso inutilmente il 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.**

Il pagamento della sanzione pecuniaria dovrà essere effettuato mediante versamento alla Tesoreria Comunale presso Banca Intesa - via Libertà civ.89 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) IBAN IT26 U030 6932 9341 0000 0300 001.

#### BUSTA B – “OFFERTA TECNICA”- CURRICULA

Nell'apposito campo “Documentazione tecnica” presente sulla Piattaforma SINTEL il concorrente dovrà inserire, **a pena di esclusione dalla procedura**, in formato elettronico e firmato digitalmente, il curriculum vitae che dovrà svilupparsi in assoluta coerenza con quanto richiesto nel presente Disciplinare .

Il curriculum vitae, dovrà necessariamente contenere:

- L'elenco delle esperienze professionali possedute, con particolare riferimento a quelle attinenti l'oggetto del presente Disciplinare e prestate in favore di Enti Locali. Il curriculum dovrà essere accompagnato da apposita dichiarazione che quanto esposto corrisponde a verità e non potrà essere più lungo di quattro facciate dattiloscritte in formato A4;

**Come già precedentemente evidenziato, poiché la Piattaforma Informatica SINTEL non consente all'Operatore di completare l'invio dei documenti senza aver inserito un valore nella terza busta C “OFFERTA ECONOMICA”, si invitano i candidati ad inserire nell'apposita sezione il valore fittizio di “0,01”, poiché la procedura non accetta valori pari a “0” (zero).**

Al termine, SINTEL genererà un documento in formato PDF che dovrà essere scaricato dal concorrente sul proprio terminale e, quindi, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato.

#### 6) PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI - CRITERIO DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La selezione consiste nella valutazione comparativa dei curricula presentati e nella scelta di quello ritenuto più meritevole in base ai titoli, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, sulla base dei criteri sottostanti, con assegnazione di punteggio sino ad un massimo di 100/100.



<p><b>Esperienze maturate nella specifica attività di recupero coattivo delle entrate degli Enti Pubblici ex R.D. n° 639/1910 e successive procedure esecutive</b></p> <p>7 punti per ogni anno (o frazione di anno superiore a 6 mesi) ulteriore rispetto ai cinque anni di esperienza necessari quali requisito di partecipazione</p>	<p style="text-align: right;"><b>max. 70 punti</b></p>
<p><b>Recupero coattivo in Enti Locali oltre il requisito minimo di partecipazione</b></p> <p>2 punti per ogni Ente ulteriore rispetto ai cinque Comuni previsti quali requisito di partecipazione</p>	<p style="text-align: right;"><b>max. 20 punti</b></p>
<p><b>Disponibilità in termini di ore aggiuntive rispetto le n. 6 di base indicate nello schema di disciplinare di incarico a coprire la postazione dedicata per la ricezione dei contribuenti</b></p> <p>2 punti per ogni ora aggiuntiva</p>	<p style="text-align: right;"><b>max 10 punti</b></p>

## 7) SELEZIONE

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione, nominata ai sensi dell'articolo 77 del D.Lgs. n. 50/2016.

La Commissione procederà all'assegnazione del punteggio complessivo per ciascun Curriculum pervenuto.

Al termine della valutazione sarà redatto dalla Commissione idoneo verbale.

Resta inteso che, qualora nessuno dei curricula presentati sia ritenuto meritevole di approvazione, per mancanza o insufficienza dei requisiti richiesti, l'Amministrazione si riserva di non dare seguito alla presente selezione.

## 8) SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente da SINTEL e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate da SINTEL medesima in modo segreto, riservato e sicuro.

Tutte le operazioni di gara saranno verbalizzate da un segretario appositamente individuato.

La gara sarà dichiarata aperta dalla Commissione in 1^ SEDUTA PUBBLICA: IL GIORNO 07/11/2016 alle ore 10,00 presso la sede dell'Amministrazione Comunale – saletta di maggioranza – 1° piano – via XXV Aprile 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI), per la verifica della presenza su SINTEL delle buste “A”, “B”. Per la busta “C” si rimanda a quanto già esplicitato in precedenza.

La data delle altre sedute pubbliche della Commissione che si rendessero necessarie verrà comunicata ai concorrenti ammessi mediante la funzionalità della Piattaforma SINTEL “Comunicazione Procedura”.

#### APERTURA DELLA BUSTA “A” – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La Commissione di gara, in seduta pubblica procederà attraverso SINTEL all'apertura della busta “A”, accedendo all'area contenente la documentazione amministrativa e verificherà la presenza della documentazione richiesta.

#### APERTURA DELLA BUSTA “B” – “OFFERTA TECNICA”- CURRICULA

Al termine dei controlli, la Commissione, in seduta pubblica, accedendo all'area di SINTEL procederà all'apertura delle buste “B” “offerta tecnica” contenente i Curricula e verificherà la coerenza con quanto richiesto nel presente Disciplinare.

La Commissione, quindi, riunita in una o più sedute segrete procederà alla valutazione dei curricula e all'attribuzione dei relativi punteggi sulla base dei criteri di valutazione indicati nel presente Disciplinare.

**Per quanto riguarda l'apertura formale della busta “C” – “Offerta economica” si rimanda a quanto già esplicitato nel presente Disciplinare. Essa non attribuirà alcun punteggio.**

#### 9) FORMAZIONE GRADUATORIA

La Commissione, a mezzo SINTEL attribuirà il punteggio complessivo a ciascuna offerta e comunicherà l'esito della Gara e quindi la graduatoria provvisoria.

Qualora si riscontrerà parità nel punteggio, la Commissione procederà seduta stante con il sorteggio alla presenza dei concorrenti valutati.

#### 10) CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI

Il controllo dei requisiti autocertificati sarà espletato, nei confronti dell'aggiudicatario, preliminarmente all'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva.

- Il possesso del requisito di cui al punto 4) "Requisiti di partecipazione" – aver ricevuto incarico, in almeno cinque Comuni di cui almeno uno con popolazione superiore a 70.000 abitanti nell'ultimo triennio (2013-2015)"– dovrà essere comprovato mediante copia di un certificato di buona e regolare esecuzione rilasciato dalla Pubblica Amministrazione.

La dimostrazione dei requisiti deve essere eseguita entro il termine perentorio di giorni 10 (dieci) dalla richiesta trasmessa a mezzo "Comunicazioni della procedura".

Si raccomanda ai concorrenti, nel loro esclusivo interesse, di procurarsi con celerità la documentazione atta a comprovare il possesso dei requisiti, in modo tale da poterla produrre nel termine assegnato.

La documentazione probatoria dei requisiti deve essere presentata in lingua italiana o accompagnata da traduzione in lingua italiana effettuata a cura e spese del concorrente.

#### 11) COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA GARA

Conclusa la fase di controllo di cui ai commi precedenti l'aggiudicazione diventa definitiva e verrà comunicata, a mezzo SINTEL , a tutti gli Operatori economici concorrenti, secondo quanto previsto dall'articolo 76 del D.Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50.

#### 12) VERIFICHE PRELIMINARI ED AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicazione vincola immediatamente i concorrenti mentre l'aggiudicatario sarà impegnato definitivamente soltanto quando, ai sensi dell'articolo 32, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, tutti gli atti conseguenti e necessari all'espletamento della gara avranno conseguito piena efficacia giuridica, ivi comprese le verifiche di cui al DPR 445/2000.

Il Comune di Cinisello Balsamo provvederà all'aggiudicazione definitiva con determinazione dirigenziale.

Qualora l'aggiudicatario non risultasse in possesso dei requisiti dichiarati, ricusasse di produrre la documentazione o di stipulare il contratto nei termini stabiliti, il Comune di

Cinisello Balsamo, previa pronuncia di decadenza di esso e senza necessità di alcun avviso preventivo, provvederà a segnalare il fatto all'Autorità per la Vigilanza sui lavori pubblici, salve in ogni caso le ulteriori azioni spettanti al Comune di Cinisello Balsamo per la mancata stipulazione del contratto.

In tali casi il Comune di Cinisello Balsamo si riserva di aggiudicare l'affidamento al concorrente secondo classificato nella graduatoria.

### 13) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO DEI LAVORI

Successivamente all'aggiudicazione definitiva, l'Aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipula del contratto nel giorno e nel luogo indicati dal Comune.

La stipula del contratto resta subordinata al provvedimento di affidamento dell'incarico da parte del Responsabile del Settore Entrate del Comune di Cinisello Balsamo.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Tutte le spese inerenti alla sottoscrizione del contratto, nonché quelle da esso dipendenti e conseguenti, compresa la registrazione, saranno a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario, ai sensi dell'articolo 216, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'articolo 34, comma 35, D.L.179/2012 (convertito con modificazioni nella Legge 221 del 17/12/2012), è tenuto al rimborso delle spese di entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione secondo le modalità che verranno indicate in apposita comunicazione.

### 14) INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003.

Il conferimento dei dati richiesti è un onere per i concorrenti, per evitare il mancato perfezionamento del procedimento di gara; i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Amministrazione nell'ambito del presente procedimento.

Sono riconosciuti agli interessati i diritti previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cinisello Balsamo.

### 15) CHIARIMENTI

Eventuali richieste d'informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa devono essere presentate in lingua italiana e trasmesse al Comune di Cinisello Balsamo per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma SINTEL entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 02/11/2016

Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate a tutti i fornitori invitati alla procedura, attraverso la funzionalità "Comunicazioni della procedura".

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara o risposte a richieste di chiarimento pervenute dai partecipanti saranno pubblicate in piattaforma come integrazione alla documentazione di gara.

Risposte ai quesiti di particolare interesse per tutti i partecipanti saranno pubblicate fino a 2 giorni antecedenti la scadenza del bando.

#### 16) ULTERIORI INFORMAZIONI

Al fine di darne adeguata pubblicità il presente Avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Cinisello Balsamo nell'apposita sezione "Bandi e Gare: Avvisi di pubblico interesse"

<http://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique749>

Il responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 4 e 5 della L. 241/1990 e sue s.m.i. è il Titolare di Posizione Organizzativa dott. Giuseppe Lo Manto e-mail [giuseppe.lomanto@comune.cinsiello-balsamo.mi.it](mailto:giuseppe.lomanto@comune.cinsiello-balsamo.mi.it) tel. 02/66023467 fax 0266023460.

L'Amministrazione si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, di non dar corso alla selezione avviata con il presente Disciplinare.

Allegati:

- ALL. A) ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
- ALL. B) MODELLO PER AUTOCERTIFICAZIONE TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- ALL. C) PATTO DI INTEGRITA'
- ALL. D) MODALITA' TECNICHE UTILIZZO PIATTAFORMA SINTEL

IL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
(Dott. Giuseppe Lo Manto)