



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

Monte Isola 10/11/2025, protocollo come da segnature a lato

RICHIESTA DI OFFERTA (RDO) AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 50 COMMA 1 LETT. B) DEL D.LGS. 31 MARZO 2023 N. 36, PER LE ATTIVITA' DI ASSISTENZA E CONSULENZA SPECIALISTICA TECNICO-ECONOMICA PER IL SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PEF 2026-2029 SECONDO LE SPECIFICHE PREVISTE DAL METODO TARIFFARIO RIFIUTI (MTR-3 DELIBERA ARERA N. 397/2025/R/RIF) E SUPPORTO PER GLI ADEMPIMENTI DELLA REGOLAZIONE ARERA.

AFFIDAMENTO BIENNALE 2026 - 2027 CON OPZIONE DI RINNOVO BIENNALE 2028 - 2029

LA RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE

Premesso che quest'Amministrazione ha intenzione di affidare le attività di assistenza e consulenza specialistica tecnico-economica per il supporto alla predisposizione del PEF 2026-2029 secondo le specifiche previste dal metodo tariffario rifiuti (MTR-3 Delibera ARERA N. 397/2025/R/RIF) e supporto per gli adempimenti della regolazione ARERA, per il periodo biennio 2026 - 2027 con opzione di rinnovo biennio 2028 - 2029;

richiamato il D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36, in particolare:

- ✓ l'art. 50 comma 1 lett. b), a mente del quale le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila euro mediante affidamento diretto, anche senza la consultazione di più operatori economici assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi della stazione appaltante;
- ✓ l'art. 63 riguardante la qualificazione delle stazioni appaltanti;

RENDE NOTO

il Comune di Monte Isola intende espletare la procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art.50 comma 1 lett. b) del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 per le attività in oggetto sopra indicate; Per tale motivo,

CHIEDE

di presentare la Vostra miglior offerta tramite la piattaforma E-procurement Sintel di Aria - Regione Lombardia.

La documentazione allegata alla procedura e contenuta nella busta telematica "Amministrativa" dovrà essere scaricata, compilata, firmata digitalmente e ricaricata sulla piattaforma Sintel.

Nella busta telematica "Economica" dovrà essere caricato il modello di offerta economica secondo il fac simile allegato.



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

Si comunica sin d'ora che l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione senza che l'operatore economico possa accampare rivendicazioni o diritti di sorta.

1. STAZIONE APPALTANTE

Amministrazione Committente: COMUNE DI MONTE ISOLA
Indirizzo: Località Siviano n. 76, 25050 Monte Isola (BS)
Codice fiscale: 00830780177
Recapiti: Tel. 030.9825226
e-mail: finanziario@comune.monteisola.bs.it
mail PEC: protocollo@cert.comune.monteisola.bs.it
sito internet: www.comune.monteisola.bs.it
Responsabile unico del progetto (RUP), ex art. 15 del D.lgs. 36/2023: Dott.ssa Giuliana ARCHETTI – Responsabile Area Risorse

2. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'oggetto dell'affidamento consiste nel fornire l'incarico di assistenza e consulenza specialistica tecnico-economica per il supporto alla predisposizione del PEF 2026-2029 secondo le specifiche previste dal metodo tariffario rifiuti (MTR-3 Delibera ARERA N. 397/2025/R/RIF) e supporto per gli adempimenti della regolazione ARERA, per il periodo biennio 2026 – 2027 con opzione di rinnovo biennio 2028 – 2029, come di seguito specificato:

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

La regolazione Arera obbliga i gestori al rispetto di norme specifiche in materia economica, tariffaria, qualità e trasparenza. Segue prospetto con ultimi provvedimenti che rappresentano i riferimenti regolatori per il prossimo periodo di regolazione dall'anno 2026 all'anno 2029:

Regolazione ARERA Rifiuti Urbani dal 2026 al 2029 - Ultimi aggiornamenti della regolazione

In data 29 luglio e 5 agosto 2025 Arera ha emanato nuove delibere in tema di regolazione economica (nuovo MTR3), tariffarie (Ticser), separazione contabile (TIUC), qualità tecnica (RQRIF) e altri aspetti tra cui le Perequazioni - Bonus Sociali (TUBR):

Deliberazione 355/2025/R/rif - Disposizioni per il riconoscimento del bonus sociale rifiuti agli utenti domestici del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani in condizioni economico sociali disagiate, in attuazione dell'articolo 57-bis del decreto-legge 124/19 e del d.P.C.M. 21 gennaio 2025 n. 24, e modificazioni alle deliberazioni dell'Autorità 63/2021/R/com, 366/2021/R/com, 55/2018/E/idre al TICO

Deliberazione 373/2025/R/rif - Disposizioni in materia di obblighi di separazione contabile (*unbundling*) per il settore dei rifiuti urbani

Deliberazione 374/2025/R/rif - Completamento della regolazione della qualità tecnica nel settore dei rifiuti urbani (RQRIF) e aggiornamento della deliberazione dell'Autorità 15/2022/R/rif

Deliberazione 396/2025/R/rif - Approvazione del Testo integrato corrispettivi servizio gestione rifiuti (TICSER), recante i criteri di articolazione tariffaria agli utenti

Deliberazione 397/2025/R/rif - Approvazione del Metodo Tariffario Rifiuti (MTR-3) per il terzo periodo regolatorio 2026-2029



La prestazione consisterà nella fornitura al Comune del servizio di assistenza tecnico-economica per la validazione e il supporto per gli adempimenti Arera del PEF 2026-2029 Rifiuti di pertinenza del Comune (Rif. ARERA n. 363/2021/R/Rif e smi).

Il provvedimento ARERA MTR-3, adottato il 5 agosto 2025 con la Delibera n. 397/2025/R/Rif, approva il Metodo Tariffario Rifiuti per il terzo periodo regolatorio 2026-2029. Questo metodo stabilisce i criteri per la definizione delle entrate tariffarie del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e delle tariffe di accesso agli impianti di trattamento.

Gli aspetti principali del MTR-3 sono:

- Definizione e riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e investimento;
- Aggiornamento e integrazione del sistema di regole tariffarie rispetto ai periodi precedenti, con un'attenzione alla stabilità e alla certezza regolatoria;
- Regolamentazione delle tariffe di accesso agli impianti di trattamento dei rifiuti;
- Promozione di criteri economici che tengano conto delle dinamiche del settore e degli obiettivi di sostenibilità.

L'MTR-3 rappresenta un'evoluzione rispetto ai metodi tariffari precedenti (MTR e MTR-2) con un focus su trasparenza, qualità del servizio, e sostenibilità economica e ambientale. I punti chiave del MTR-3 sono:

- Conferma della struttura tariffaria basata su quota fissa e quota variabile, con limiti alle entrate tariffarie per garantire sostenibilità economica;
- Definizione dei criteri per il riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e investimento per il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani;
- Regolamentazione delle tariffe di accesso agli impianti di trattamento dei rifiuti;
- Applicazione per il periodo regolatorio 2026-2029, con aggiornamenti biennali per gli anni 2028 e 2029 (qualora si eserciterà l'opzione di rinnovo affidamento);
- Introduzione di misure per incentivare la prevenzione della produzione di rifiuti e una gestione più efficiente;
- Maggiore attenzione alla separazione contabile e amministrativa nel settore dei rifiuti;
- Previsione di un bonus sociale per la tariffa rifiuti destinato a utenze economicamente svantaggiate;
- Analisi degli sviluppi tecnologici e delle nuove normative che influenzano la configurazione delle filiere di gestione rifiuti.

L'oggetto della prestazione richiesta consiste nella fornitura di servizi concernenti:

- le attività tecnico-economico-procedurali necessarie alla predisposizione del PEF 2026-2029 (con valenza quadriennale) redatti ai sensi del metodo MTR-3;
- il costante monitoraggio e supporto per gli adempimenti richiesti da ARERA (ivi compresa l'assistenza per gli adempimenti relativi a CSEA) e per le correlazioni tra il PEF e la gestione del contratto rifiuti);
- supporto nella valutazione di coerenza tra i dati di bilancio ed i dati del PEF grezzo dei Gestori (Gestore operativo dei servizi e Gestore della tariffa);

COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

- supporto nella fase di implementazione del PEF grezzo a cura del gestore della tariffa, ossia il Comune di Monte Isola;
- supporto nello svolgimento di tutte le attività relative alla validazione del PEF (2026-2029) del Metodo Tariffario Rifiuti (MTR-3), ivi compreso l'eventuale supporto in fase di definizione dei dati da inserire nel PEF, in coerenza alla seguente descrizione delle azioni di verifica da eseguire:

Fasi / Aspetti considerati	Descrizione delle Azioni di verifica
A. La coerenza degli elementi di costo riportati nel PEF rispetto ai dati contabili dei gestori	A.1. Acquisizione dei dati contabili al Comune/Gestore mediante template strutturati
	A.2. Analisi e valutazione dei dati contabili ricevuti e coerenza con vecchi PEF approvati
	A.3. Richiesta delle dichiarazioni di veridicità dei dati trasmessi
	A.4. Controlli a campione (auditing): analisi a campione delle voci PEF di competenza del gestore, es. modalità di calcolo dell'importo che viene proposto; allocazione cespiti: prima iscrizione, ammortamento nel tempo; crediti inesigibili e relativa quota definita
	A.5. Verifica di quadratura (a campione) del bilancio
B. Il rispetto della metodologia prevista dal provvedimento per la determinazione dei costi riconosciuti	B.1. Rispetto generale della metodologia di calcolo
	B.2. Definizione puntuale dei diversi ruoli gestionali (Comune e Azienda)
	B.3. Analisi e confronto specifico sui servizi extra-perimetro
	B.4. Analisi e confronto specifico sulle poste rettificative
	B.5. Confronto sui COI e determinazione dei nuovi costi previsionali (al netto di quelli cessanti)
	B.6. Attribuzione da parte di ETC dei fattori di sharing e altri parametri, tra cui R1, parametro H
	B.7. Determinazione dei conguagli
	B.8. Stratificazione degli investimenti con verifica puntuale delle vite utili regolatorie (impiego Tool Arera)
	B.9. Verifica inserimento costi ARERA e altri enti di controllo-regolazione
	B.10. Verifica Limite crescita annuale entrate tariffarie Art. 4 395-25 con analisi parametro CRI – Ka, gamma, ecc
	B.11. Verifica corretta attribuzione costi fissi e variabili
	B.12. Relazione attestante le motivazioni connesse al superamento del limite entrate tariffarie, ove pertinente
	B.13. Rispetto contenuti minimi nella redazione della relazione di accompagnamento
	B.14. Rispetto delle tempistiche di validazione
C. Il rispetto dell'equilibrio economico finanziario del gestore	C.1. Verifica eventuale documentazione su squilibrio economico-finanziario prodotta da gestore
	C.2. Verifica della corretta applicazione delle tariffe di accesso agli impianti ai quantitativi come previsto dal metodo e relativo confronto con costi storici inflazionati in coerenza all'MTR
	C.3. Analisi puntuale dei benefici derivanti da proventi della vendita di materiale ed energia ($AR_{e,s}$) e dai corrispettivi riconosciuti dai sistemi collettivi di compliance agli obblighi di responsabilità estesa del produttore ($AR_{sc,p}$) (benefici reali euro/ton e flussi previsionali)
	C.4. In caso di potenziali squilibri di cui ai punti precedenti motivazione delle scelte operate da ETC
D. Altre verifiche	D.1. Verifica dei criteri di ripartizione dei costi
	D.2. Evidenza dei criteri di semplificazione adottati
	D.3. Evidenza delle eventuali documentazioni mancanti
	D.4. Verifica di coerenza delle delibere e determinazioni di ARERA in tema di costi efficienti e redazione dei Piani Economici Finanziari e di altra normativa connessa
	D.5. Altro (da specificare)
E. Conclusione attività	E.1. Predisposizione finale del Report di Validazione

Il servizio richiesto prevede le seguenti macro-attività, da svolgere in coerenza con quanto disposto nel metodo MTR-3 di cui alle delibere ARERA:

- Programmazione di dettaglio e riunione di pianificazione commessa;
- Analisi contratti vigenti e documentazione anni precedenti (PEF-Tariffe) e tendenze previsionali;
- Supporto nella valutazione di coerenza tra i dati di bilancio ed i dati del PEF grezzo dei Gestori (Gestore operativo dei servizi e Gestore della tariffa);
- Supporto nello svolgimento di tutte le attività prodromiche alla validazione del PEF (2026-2029) del Metodo Tariffario Rifiuti (MTR-3), ivi compreso l'eventuale supporto in fase di definizione dei dati da inserire nel PEF;
- Supporto nella fase di implementazione del PEF grezzo a cura del Gestore della tariffa;
- Dovranno essere comprese le seguenti attività di supporto:
 - a) fornire supporto nella fase della Raccolta dati prodotti da Gestore operativo dei servizi e dal Gestore della tariffa;
 - b) fornire supporto per la valutazione dei congruagli;
 - c) predisporre il PEF aggregato tramite il tool di calcolo messo a disposizione da ARERA;
 - d) fornire tutto il supporto necessario alla valorizzazione dei parametri;
 - e) calcolare le entrate tariffarie massime;
 - f) fornire supporto nel confronto con il limite alla crescita;
 - g) redigere la relazione di accompagnamento;
 - h) offrire assistenza fino alla validazione del PEF (compresa);
 - i) offrire assistenza nel riscontro di eventuali richieste da parte di ARERA, fino alla fase di approvazione del PEF a cura della stessa Autorità;
 - j) supporto per la predisposizione delle reportistiche specifiche di Arera.

TEMPI REALIZZAZIONE

L'incarico prevede un affidamento biennale anni 2026 - 2027 con opzione di rinnovo per il biennio 2028 - 2029.

Le attività connesse al supporto all'ETC per il PEF avranno decorrenza dal giorno di accettazione dell'incarico e saranno completate **entro 2 mesi dalla disponibilità completa della documentazione (fonti contabili gestori), anche tenendo conto, se necessario, di eventuali slittamenti-variazioni di ARERA o normativa specifica.**

Saranno previsti incontri e contatti telefonici da pianificare con la responsabile dell'area risorse del Comune di Monte Isola con cui sarà definita la pianificazione esecutiva, lo sviluppo e la verifica della documentazione prodotta.



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

ULTERIORI ATTIVITÀ ATTIVABILI SU RICHIESTA

In caso di nostra richiesta dovranno essere prestate le seguenti ulteriori attività di assistenza specialistica, direttamente su incarico:

A. Assistenza Specialistica tributaria:

- per la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 116/2020 ai fini della determinazione delle superfici imponibili delle utenze non domestiche, della corretta allocazione nelle categorie tariffarie delle superfici produttrici di rifiuti urbani delle attività industriali e dell'applicazione di riduzioni per recupero dei rifiuti urbani;
- tempi e modalità: assistenza prestata on line tramite tre incontri formativi per il periodo iniziale di adeguamento al D.lgs. 116/2020 con valutazione di alcuni casi esemplificativi.

B. Adeguamento Regolamenti

- Predisposizione di Regolamenti Tipo del **Prelievo** e del **Servizio** adeguati alla nostra realtà e aggiornati al dettato legislativo, agli indirizzi di politica tariffaria del Comune e al TUA come modificato dal D.lgs. 116/2020 e ss.mm.ii. e al TQRIF (delibere ARERA 44/2019/R/RIF e 15/2022/R/RIF);
- Tempi e modalità: **15 giorni lavorativi**, per ogni regolamento, dall'affidamento dell'incarico e dalla fornitura del regolamento in essere, tempi comprensivi di incontri e verifiche con gli uffici comunali preposti alla definizione della stesura da adottare;
- Personalizzazione del Regolamento.

C. Simulazione e prima definizione tariffe

In caso di richiesta potrà essere prestata l'attività propria di simulazione e definizione delle tariffe su Gestionale/Simulatore di proprietà dell'operatore economico.

Azioni realizzate

- ✓ realizzazione delle simulazioni mediante applicazione dei costi all'insieme delle utenze, considerate singolarmente ognuna con le proprie caratteristiche (ivi comprese agevolazioni riduzioni ecc.), con raffronto gettito per utenza rispetto applicazione tariffe anno precedente e con pareggio entrate-uscite;
- ✓ predisposizione di report riepilogativi per categorie e classi di utenze;
- ✓ supporto all'ente per la valutazione dei risultati della simulazione.

Tempi realizzazione

- ✓ acquisizione, verifica e messa a sistema: **15 giorni** dalla consegna della base dati utenti, delle banche dati necessarie alla simulazione e delle ulteriori informazioni necessarie;
- ✓ predisposizione scenari tariffari da sottoporre alla committenza: **10 giorni** a conclusione delle attività di validazione e assistenza Specialistica legale e tributaria in ambito di tariffa rifiuti e dalla consegna dei dati, delle banche dati e delle informazioni necessarie.



Le attività di estrazione dei dati della banca dati utenze, necessarie alla realizzazione delle simulazioni, sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

Dovrà essere compresa la partecipazione di esperti del gruppo tecnico a incontri operativi con i responsabili/amministratori comunali e/o a tavoli di verifica e confronto con il soggetto gestore, mediante Call Conference con presenza di personale qualificato.

D. Descrizione attività di supporto all'osservanza degli adempimenti del TQRIF

Attività di supporto e consulenza specialistica in ambito tecnico organizzativo, informatico, legale e amministrativo per l'osservanza degli adempimenti obbligatori previsti dal Testo Unico per la Regolazione della Qualità del Servizio di Gestione Dei Rifiuti Urbani (TQRIF) Di ARERA. A titolo esemplificativo le attività riguardano:

- **Affiancamento per l'avvio e la gestione delle attività necessarie all'adeguamento agli adempimenti previsti dal TQRIF:**

- a) analisi attuale organizzazione in rapporto agli adempimenti ARERA (TQRIF-TITR-MTR-2), supporto per verifica dello stato di adeguamento delle modalità informative, organizzative, procedurali e informatiche rispetto al posizionamento della gestione nella matrice degli schemi regolatori di cui all'art. 3 del TQRIF;
- b) definizione operativa delle azioni di adeguamento necessarie, verifica delle attività realizzabili in house ovvero dell'eventuale necessità di avvalersi di servizi esterni;
- c) valutazione della eventuale necessità di upgrade del Sistema Informatico ovvero di avvalersi di uno nuovo, supporto e affiancamento alle modifiche da introdurre o alla valutazione di nuovi prodotti;
- d) attività di tutoraggio e di supporto consulenziale on line per il primo periodo di applicazione, per un periodo massimo di tre mesi dalla data di accettazione dell'incarico; Call Conference di approfondimento con esperti di settore su temi specifici fino a un massimo di 20 ore-uomo da svolgersi entro i primi tre mesi dalla data di accettazione dell'incarico.

- **Redazione completa Carta della Qualità in base ad informazioni fornite dai gestori competenti**

- **Assistenza per la comunicazione all'Autorità e alla pubblicazione delle informazioni e dei dati forniti per la scadenza (30 marzo di ogni anno) prevista dall'art. 58 del TQRIF:**

- a) Per le casistiche Schema 1 del TQRIF: predisposizione della relazione attestante il rispetto degli obblighi di servizio di cui alla Tabella 2 nell'Appendice I (riferimento Art. 58.2 del TQRIF);
- b) Per le casistiche Schema 2, 3, 4 del TQRIF: supporto alla predisposizione dei report e delle comunicazioni per ARERA.



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

3. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Si procederà mediante affidamento diretto del servizio, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.lgs. 31 marzo 2023 n 36.

4. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo, mediante offerta per valore economico, da esplicitarsi sulla piattaforma Sintel.

5. SPECIFICHE OFFERTA E IMPORTO A BASE D'ASTA

- **SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA VALIDAZIONE PEF** importo annuo a base d'asta Euro 750,00 (iva esclusa);
- **VALIDAZIONE RELAZIONE QUALITA' TQRIF** importo annuo a base d'asta Euro 550,00 (iva esclusa);
- **ATTIVITÀ E SUPPORTO COMPLETO "UFFICIO AUTORITA' REGOLATORIA"** importo annuo a base d'asta Euro 3.850,00 (iva esclusa).

6. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà pervenire al Comune di Monte Isola attraverso la piattaforma Sintel **ENTRO LE ORE 10:00 DEL GIORNO LUNEDÌ 17 NOVEMBRE 2025.**

Si chiede di presentare nelle buste telematiche la documentazione prevista dalla procedura opportunamente compilata e firmata digitalmente.

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il possesso di tutti i requisiti dovrà essere autocertificato dal concorrente nell'allegato modello DGUE - parte III - MOTIVI DI ESCLUSIONE

a) requisiti di carattere generale (art. 94 e 95 D.lgs. 36/2023):

- non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e di stipula dei relativi contratti previste dagli art. 94 e 95 del D.lgs. 36/2023;

b) requisiti di ordine speciale (art. 100 D.lgs. 36/2023): iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per il tipo di attività inerenti il presente appalto.

8. CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato attraverso scambio di lettere secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D.lgs. 36/2023.

9. CONDIZIONI GENERALI

La presentazione dell'offerta da parte dell'operatore economico equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e di incondizionata accettazione delle leggi, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia, nonché di integrale accettazione di quanto prescritto nella presente ai fini della sua perfetta esecuzione.

In particolare l'Appaltatore, con la firma del contratto (che avverrà attraverso scambio di lettere secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D.lgs. 36/2023) accetta

espressamente, a norma dell'art. 1341, comma 2, del Codice Civile, tutte le clausole contenute nella presente.

10. REVISIONE PREZZI

La revisione del prezzo è esclusa.

11. RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO E ASSICURAZIONI

L'affidatario deve essere in possesso di idonea copertura assicurativa prevista dalla legge per l'attività svolta.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale o a terzi, a cose o a persone, è senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'appaltatore.

Pertanto l'affidatario risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o del suo personale, possa derivare all'Amministrazione comunale e/o a terzi.

12. GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 53 comma 1, trattandosi di affidamento diretto, non viene richiesta la presentazione di garanzie.

13. DIVIETO DI CESSIONE/SUBAPPALTO

È vietato cedere o subappaltare i servizi assunti pena l'immediata risoluzione del contratto, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

14. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Dovranno essere emesse n. 2 fatture semestrali.

Il pagamento è previsto entro 30 giorni dalla fatturazione.

Alla liquidazione delle fatture si provvederà previa verifica della regolarità del servizio e del documento unico di regolarità contributiva (DURC) ed il pagamento sarà effettuato tramite bonifico bancario su c/c dedicato alle commesse pubbliche.

15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

È prevista la risoluzione del contratto nei casi previsti dagli articoli 122 del D.lgs. 36/2023 e dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione comunale, di risarcimento per i danni subiti.

16. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010, n. 136, la ditta aggiudicataria si obbliga ad utilizzare conto corrente bancario o postale, acceso presso le banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicato, anche non in esclusiva, alle commesse pubbliche, attenendosi alle prescrizioni dell'art. 3 della legge citata.

A tal fine si impegna:

- ✓ a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
- ✓ ad inserire, a pena di nullità assoluta, analoga clausola per la tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, ed a trasmettere al Comune elenco dei subcontraenti corredato dagli estratti dei singoli contratti contenenti la clausola citata;
- ✓ ad informare immediatamente il Comune e la Prefettura - Ufficio Territoriale di Governo - della risoluzione di rapporti contrattuali per inadempienze agli obblighi di tracciabilità finanziarie da parte di proprie controparti per le transazioni relative all'appalto in oggetto;
- ✓ a indicare nella fattura il CIG, Codice Identificativo Gara, che verrà comunicato.

17. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA IN CASO DI MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3, comma 8, della L. 136/10 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, ed in particolare qualora le transazioni siano eseguite su un conto corrente non dedicato ovvero senza l'impiego del bonifico bancario o postale o di altro strumento di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ciò costituisce causa di risoluzione del contratto.

18. INCOMPATIBILITÀ EX DIPENDENTI COMUNALI

L'aggiudicatario, con la presentazione dell'offerta, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16ter del D.lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

19. NORMA DI COMPORTAMENTO DI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI DELLA DITTA APPALTATRICE

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento del Comune di Monte Isola, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 30/12/2022, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici che l'affidatario dichiara di conoscere e che sono liberamente consultabili e scaricabili dal sito istituzionale – sezione amministrazione trasparente – sottosezione dedicata.

20. DICHIARAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

L'appaltatore dichiara di aver preso visione, di accettare e di impegnarsi a rispettare le disposizioni previste dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del

22/03/2024, liberamente consultabile e scaricabile dal sito istituzionale – sezione amministrazione trasparente – sottosezione dedicata.

21. NORMA DI RINVIO - COMPETENZA IN ORDINE ALLE CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia in ordine alla presente commessa sarà sottoposta alla decisione dell'Autorità Giudiziaria ordinaria. È esclusa la competenza arbitrale

22. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 REG. UE 2016/679

Di seguito le informazioni relative al trattamento dei dati personali raccolti con la presente procedura.

Titolare del trattamento

Comune di Monte Isola, Località Siviano, 76, 25050, Monte Isola (BS), tel. 030/9825226, email info@comune.monteisola.bs.it.

Il Comune ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail a rpd@comune.monteisola.it.

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali raccolti sono trattati nell'ambito della presente procedura di affidamento e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti. Il trattamento è svolto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

Durata della conservazione

I dati raccolti sono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa.

Destinatari dei dati

I dati possono essere trasmessi ad altre Pubbliche Amministrazioni qualora la comunicazione sia prevista per obbligo di legge.

I dati possono essere comunicati a privati che facciano richiesta di accesso civico (D. Lgs. n. 33/2013) o accesso agli atti (L. n. 241/1990).

I terzi che effettuano trattamenti sui dati personali per conto del Comune, ad esempio per i servizi di assistenza informatica, sono Responsabili del trattamento e si attengono a specifiche istruzioni.

I dati non sono trasmessi fuori dall'Unione Europea.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo rpd@comune.monteisola.it.

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Allegati:

- DGUE
- Modello A - Tracciabilità finanziaria
- Allegato B – Patto d'integrità
- Modello C – modello presentazione offerta

LA RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE
DOTT.SSA GIULIANA ARCHETTI

Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del CAD (D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82) ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Monte Isola. L'eventuale copia del documento informatico viene resa ai sensi degli artt. 22, 23 e 23 ter del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82.