

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

**SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI SINISTRI DI RESPONSABILITÀ CIVILE
VERSO TERZI (RCT) IN SELF INSURANCE RETENTION (SIR)**

**Procedura Negoziata ex art. 36, comma II
del Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.**

CIG: ZE2325C215

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento del Servizio di gestione dei sinistri di responsabilità civile verso terzi in Self Insurance Retention (SIR), nell'interesse del Comune di Cusano Milanino e che sono denunciati nel periodo contrattuale definito nel successivo art. 8.

Il presente documento denominato "Foglio Patti e Condizioni" regola i termini e le condizioni applicabili al rapporto di servizio per la gestione dei sinistri attivi e passivi sotto franchigia, come meglio identificati in seguito, ed ha per oggetto la gestione, istruzione, definizione e, dietro espressa approvazione dell'Ente, liquidazione dei sinistri di importo inferiore o uguale alla franchigia contrattuale, ad eccezione fatta per il pagamento che verrà effettuato direttamente dall'Amministrazione Comunale al danneggiato.

Si intende compresa nel servizio, la gestione dei sinistri di importo inferiore o uguale alla franchigia contrattuale, denunciati al Comune di Cusano Milanino nel periodo contrattuale definito nel presente documento, e fino alla loro completa definizione transattiva o giudiziale, anche in tempi successivi rispetto al termine del contratto. Pertanto, rimane stabilito che al termine del contratto, l'Operatore Economico affidatario avrà titolo per gestire i casi/sinistri ancora in sospeso e non definiti.

In particolare, il servizio comprende la gestione, istruzione e definizione nell'interesse del Comune, con l'utilizzo di mezzi e risorse sia tecniche che amministrative afferenti all'attività di impresa dell'Operatore Economico aggiudicatario, di tutti i sinistri derivanti da responsabilità civile verso terzi, il cui ammontare non superi la franchigia contrattuale che fino al 31.12.2023 è definita in € 3.000,00; dall'01.1.2024, se non venisse prorogato/rinnovato l'attuale contratto di Assicurazione Polizza RCT/O, l'aggiudicazione a seguito della presente procedura rimarrà valida qualora la nuova franchigia – definita a seguito di procedura di gara per individuare una Compagnia Assicuratrice per la polizza RCT/O per il periodo decorrente dall'1.1.2024 - abbia una differenza rispetto alla franchigia attuale, in negativo o in positivo non superiore a € 1.500,00.

La gestione dei sinistri per conto del Comune deve avvenire attraverso un apposito software messo a disposizione dall'affidatario al Comune, secondo la metodologia che verrà successivamente dettagliata. La base informativa resterà di proprietà dell'Ente ed alla scadenza del rapporto contrattuale, il Comune dovrà ricevere copia di tutti i dati informatizzati, a cura e a spese dell'affidatario.

Rimane compresa nel servizio richiesto l'intera gestione delle richieste di risarcimento, ovvero l'istruzione e la trattazione stragiudiziale, fino alla loro definizione secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

In particolare, la gestione dei sinistri prevede l'intera gestione delle richieste di risarcimento con l'apertura, formazione, tenuta ed aggiornamento di un fascicolo elettronico del sinistro, l'istruzione con l'attività di perizia e consulenza tecnica, l'elaborazione di una specifica relazione con le circostanze e considerazioni emerse nello svolgimento dell'attività peritale, la definizione della

responsabilità o meno del Comune, la valutazione e l'indicazione di una stima dell'ammontare dei danni conseguenti al sinistro, la trattazione stragiudiziale delle pratiche con la negoziazione per conto del Comune con il danneggiato in ordine ad un'eventuale definizione bonaria della controversia sorta a seguito del sinistro, secondo le direttive del Comune o comunque in stretta collaborazione ed integrazione con lo stesso, e la predisposizione della proposta del testo di accordo transattivo da fare approvare agli organi competenti dell'Amministrazione Comunale.

Nel servizio è compresa l'assistenza professionalmente qualificata e necessaria, volta alla gestione di tutte le fasi della procedura per la trattazione e definizione dei sinistri, inclusi l'eventuale incarico a periti/accertatori regolarmente iscritti al Ruolo vigente e/o a medici legali professionisti regolarmente abilitati che possano procedere a perizie ed accertamenti.

Nel servizio, infine, è compresa in nome e per conto del Comune, l'attività di recupero stragiudiziale dei danni materiali subiti dal Comune a causa di un fatto imputabile alla responsabilità di un terzo.

Si stimano, indicativamente, n. 40 sinistri all'anno.

Il rapporto contrattuale si svolgerà sotto il controllo ed il coordinamento del Servizio di Segreteria Generale del Settore Affari Generali del Comune di Cusano Milanino, ma l'Operatore Economico aggiudicatario dovrà tenere contatti diretti, per l'Amministrazione Comunale, con tutti i soggetti e/o organizzazioni coinvolti nel procedimento - Cittadini che presentano richiesta di risarcimento, danneggiati, studi legali, compagnie assicuratrici, uffici diversi...

Le modalità operative e le prestazioni sono nel dettaglio descritte nei successivi articoli.

Art. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto in conformità alle prescrizioni delle Leggi e dei regolamenti generali in materia, vigenti o emanandi.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente contratto e dalla documentazione che ne costituisce parte integrante, si rinvia, in particolare alle seguenti norme:

- D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice dei Contratti Pubblici);
- D. Lgs. n. 209/2005 (Codice delle assicurazioni private);
- Codice Civile.

ART. 3 - CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA

L'affidamento di cui al presente atto è stato registrato sul portale dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, ad esso, è stato attribuito il CIG: ZE2325C215.

ART. 4 - CORRISPETTIVO

L'Operatore Economico aggiudicatario si impegna ad effettuare il servizio secondo l'offerta economica presentata in sede di gara, che si intende comprensiva di tutte le prestazioni, attività ed interventi di cui al presente atto, nonché dei costi complessivi per lo svolgimento dell'intera attività di gestione dei sinistri attivi e passivi sotto franchigia, fino alla definizione ultima degli stessi.

L'importo annuale del servizio per n. 40 sinistri stimati da istruire, esaminare, valutare e gestire ammonta a € 6.600,00, IVA esclusa, di cui l'importo per gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso sarà pari a zero.

L'importo unitario di riferimento per l'offerta economica è pari a € 165,00, oltre IVA, a sinistro valutato e/o gestito e comunque definito; tale sarà anche il corrispettivo di riferimento, con l'applicazione del ribasso offerto in sede di gara, per l'esecuzione del contratto.

Il corrispettivo unitario riferito a ciascun sinistro definito comprende tutte le spese, nessuna esclusa, in dipendenza dell'esecuzione del presente documento, per la definizione ultima della gestione del sinistro, compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, i costi per i periti, medici, consulenti, comprese le trasferte, missioni e presenze presso l'Ente, quando richiesto, e le partecipazioni periodiche ad incontri operativi per la trattazione e gestione dei sinistri e quant'altro previsto e necessario per la gestione e definizione del sinistro, nell'interesse del Comune di Cusano Milanino, e a carico dell'Operatore Economico affidatario.

La dotazione finanziaria complessiva per lo svolgimento dei servizi di cui al presente atto è stimata in € 19.800,00, oltre IVA, per il triennio 2021/2024. Per le prestazioni che vi sono soggette, l'I.V.A. sarà corrisposta secondo l'aliquota prevista dalla legge.

Il valore complessivo dell'appalto, comprensivo di ogni opzione nel caso in cui l'Amministrazione Comunale intenda avvalersi - a seguito di propria valutazione discrezionale in ordine all'andamento del servizio - della facoltà di rinnovo per un periodo massimo di tre anni, anche esercitando l'opzione di proroga di anno in anno, è pari all'importo massimo di € 39.600,00, oltre IVA, come stabilito dall'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Gli importi sopra espressi hanno la sola funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni ed hanno carattere presuntivo ed indicativo, in quanto determinati sulla base dello stimato fabbisogno attuale dell'Ente, che potrebbe subire variazioni in aumento o in diminuzione, mentre il corrispettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato dal numero dei sinistri effettivamente gestiti e definiti, in stretto accordo e per nome del Comune, al costo unitario risultante dal ribasso offerto in sede di gara, senza alcun minimo garantito e senza che l'aggiudicatario abbia null'altro da pretendere.

Il servizio verrà pagato con cadenza quadrimestrale dietro emissione di regolare fattura elettronica alla quale dovrà essere allegato un rendiconto analitico di tutti i sinistri definiti nel periodo di riferimento con indicazione degli elementi identificativi del sinistro (controparti, numero e data del sinistro).

Il pagamento della fattura verrà effettuato entro 60 giorni dalla data di ricezione/accettazione di regolare fattura digitale, previo accertamento della regolarità dell'esecuzione del servizio, nonché della regolarità contributiva dell'O.E.

ART. 5 - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Nello specifico, per gestione dei sinistri si intende l'assistenza professionalmente qualificata, volta:

- a) alla collaborazione, alla raccolta ed impostazione delle denunce di sinistro, nonché alla gestione di tutte le fasi successive;
- b) all'esecuzione di perizie e/o accertamenti tecnici di diversa natura;
- c) alla raccolta, analisi e valutazione della documentazione successiva alla prima segnalazione di sinistro;
- d) al compimento di tutte le attività utili e/o necessarie per giungere nel minor tempo possibile ad una soddisfacente definizione di ciascuna pratica, collaborando fattivamente con il Comune di Cusano Milanino, con i danneggiati o con i terzi responsabili;
- e) alla stesura di report informativi e di statistiche con cadenza quadrimestrale per riferire sull'andamento della sinistrosità e sulle valutazioni collaterali che da essa dipendono;
- f) alla partecipazione ad incontri operativi periodici per vagliare le richieste di risarcimento dei danni più complesse, favorire la sollecita definizione delle pratiche al fine di evitare il contenzioso giudiziario ed individuare una strategia condivisa di gestione dei sinistri più complessi, anche al fine di definire al meglio le politiche di copertura assicurativa comunale.

In concreto, l'Operatore Economico affidatario si deve occupare:

- di gestire i rapporti con i Cittadini/Aziende che hanno presentato una richiesta di risarcimento per sinistro e con tutti gli operatori coinvolti (studi legali, periti della controparte ...) e, per il tramite del Servizio Segreteria Generale, con gli uffici dell'Ente coinvolti nelle richieste di risarcimento danni e/o segnalazioni di sinistro;
- di individuare periti/accertatori, regolarmente iscritti al Ruolo vigente presso CONSAP S.p.A, in grado di intervenire nel volgere di 24/48 ore sul luogo dell'accaduto e riferire formalmente in tempi brevi;
- di individuare medici legali professionisti regolarmente specializzati ed abilitati, che procedano alle visite ed alle perizie medico legali in caso di sinistri con lesioni alla persona;
- di verificare i presupposti per la liquidazione del danno e conseguentemente, previo assenso dell'Ente, formulare le eventuali offerte risarcitorie, o di verificare, con l'ausilio di eventuali legali esperti di infortunistica, le opportunità di respingere richieste risarcitorie o meno;
- di confrontarsi con i competenti uffici dell'Ente – tramite l'Ufficio Segreteria Generale - circa particolari situazioni che si possono creare in relazione a specifiche tipologie di sinistro, in modo da poter all'occorrenza, porre in essere interventi di prevenzione;
- di garantire risposte scritte e/o telefoniche all'utenza interessata e all'occorrenza e, d'accordo con l'Amministrazione Comunale, ricevere controparti e/o legali;
- di predisporre per i sinistri per i quali è stata accettata un'ipotesi transattiva, tutta la documentazione necessaria per autorizzare la liquidazione dei sinistri, fornendo all'Amministrazione Comunale la giustificazione civilistica e la motivazione di dettaglio, sulla base della quale effettuare il pagamento del risarcimento richiesto;
- di gestire l'attività di recupero stragiudiziale dei danni materiali subiti dal Comune a causa di un fatto imputabile alla responsabilità di un terzo.

Resta sempre salva la facoltà del Comune di avocare a sé, in qualunque momento, la gestione diretta di sinistri oggetto del servizio.

ART. 6 - MODALITA' OPERATIVE DI GESTIONE DEI SINISTRI

A) Acquisizione ed Istruzione di tutte le pratiche di sinistro

L'Operatore Economico affidatario dovrà provvedere alla gestione e definizione delle richieste di apertura di sinistro trasmesse dal Comune di Cusano Milanino – Servizio Segreteria Generale, nel rispetto della seguente procedura operativa che, se il Comune lo riterrà necessario, verrà maggiormente e successivamente dettagliata per rispondere a sopravvenute esigenze operative:

- il Comune di Cusano Milanino, tramite il Servizio Segreteria Generale, raccoglie le richieste di apertura sinistri procedendo alla loro trasmissione via e-mail ordinaria all'indirizzo dedicato indicato dall'Operatore Economico affidatario;
- l'Operatore Economico affidatario non è autorizzato alla presa in carico di sinistri che non siano stati preventivamente esaminati e segnalati dal Comune di Cusano Milanino; in caso di denunce inviate direttamente dai danneggiati all'Operatore Economico, quest'ultimo dovrà darne immediata comunicazione al Servizio Segreteria Generale del Comune, prima d'intraprendere qualsiasi iniziativa;
- l'O.E. affidatario controlla e verifica tutta la documentazione trasmessa e quella integrativa, codificando ed inserendo i dati relativi a tale documentazione nel proprio sistema informatico, accessibile da parte del Comune;

- l'O.E. comunica ai danneggiati e per conoscenza alla Segreteria Generale del Comune, entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della denuncia di sinistro trasmessa da parte del Comune, l'avvio del procedimento di gestione del sinistro e la propria veste di soggetto incaricato della gestione del sinistro per conto del Comune di Cusano Milanino, trasmettendo contestualmente l'informativa per il trattamento dei dati personali sensibili ed ottenendo dagli interessati l'autorizzazione al trattamento degli stessi. Per ogni sinistro, dovrà essere formato ed aggiornato un fascicolo elettronico contenente tutta la documentazione necessaria, dalla denuncia del sinistro alla documentazione tecnica o fotografica, agli accertamenti compiuti in ordine alla dinamica ed ogni altra documentazione consegnata e/o acquisita;
- l'O.E. espleta le operazioni di carattere tecnico, peritale e/o medico legale necessarie per l'istruttoria, richiedendo eventualmente agli uffici comunali competenti - sempre tramite il Servizio Segreteria Generale - informative e documentazione utili all'accertamento dei presupposti di responsabilità e di liquidazione del danno.

B) Trattazione e definizione stragiudiziale delle pratiche di sinistro di importo pari o inferiore alla franchigia della Polizza RCT/O.

L'Operatore Economico affidatario coinvolgerà preventivamente il Servizio di Segreteria Generale del Comune in merito alle determinazioni da assumere:

- istruita la pratica e verificati i presupposti di responsabilità dell'Ente e di corretta quantificazione del danno, l'O.E. comunica al Comune una stima del valore di liquidazione;
- successivamente, ove ritenga che ricorrano le condizioni per una composizione bonaria in relazione al denunciato evento dannoso, coinvolgerà, preventivamente e tempestivamente, il Comune in merito alle determinazioni da assumere, tramite l'elaborazione di una specifica relazione/perizia che riporti le circostanze e considerazioni emerse durante l'attività istruttoria e peritale e della relativa proposta transattiva, corredata da documenti tecnici e/o medico legali che giustificano la soluzione prospettata. Se autorizzato per iscritto, anche per e-mail, dal Comune, avvierà, quindi, una trattativa direttamente con il danneggiato, sottoponendo il relativo esito al Comune. In caso di parere favorevole scritto del Comune, anche per e-mail, l'O.E. affidatario trasmetterà direttamente la proposta di liquidazione al danneggiato per la sottoscrizione; successivamente, l'Amministrazione Comunale, in caso di accettazione da parte del danneggiato, provvederà quindi ad adottare tutti i necessari atti di competenza, fino alla liquidazione e pagamento del danno;
- in nessun caso l'O.E. potrà proporre accordi di composizione bonaria in mancanza della preventiva acquisizione di ogni risultanza istruttoria (perizia sullo stato dei luoghi, rapporto dell'autorità, dichiarazione testimoniale, relazione del competente settore comunale, etc.) preordinata all'accertamento di eventuali presupposti di liquidazione del danno;
- in nessun caso l'O.E. è autorizzato ad effettuare riconoscimento di responsabilità del Comune e ciò anche nel caso in cui il sinistro venga definito bonariamente;
- anche il successivo eventuale pagamento non comporta riconoscimento alcuno di responsabilità da parte dell'Amministrazione Comunale ed è effettuato al fine esclusivo di evitare l'alea del giudizio; a tal fine l'O.E. affidatario utilizzerà moduli il cui testo sarà preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale;
- in caso di verificata assenza di responsabilità e/o di presupposti di liquidazione del danno, l'O.E. affidatario comunicherà per iscritto al Servizio Segreteria Generale del Comune e fornirà

tempestivamente la bozza dettagliata della lettera di reiezione che verrà sottoposta alla valutazione del Comune, unitamente a tutta la documentazione raccolta, e se autorizzato, invierà direttamente alla controparte a propria cura, la lettera di reiezione in nome e per conto del Comune.

C) Trattazione giudiziale delle pratiche di sinistro

Qualora i sinistri gestiti in sede stragiudiziale sfocino in contenziosi innanzi all'Autorità Giudiziaria, l'Operatore Economico affidatario dovrà trasmettere immediatamente ogni informazione e documentazione utile alla gestione dell'iter processuale e collaborare con il Comune e con gli Studi Legali di fiducia individuati e con gli Avvocati nominati dall'Ente, fornendo tutte le indicazioni e la documentazione necessaria in sede giudiziale. L'O.E. presterà la massima collaborazione ai legali in accordo con l'Amministrazione Comunale.

D) Trattazione e definizione pratiche di sinistro di importo superiore alla franchigia della Polizza RCT/O

Ove venga accertato, in caso di responsabilità, che il danno ecceda la somma della franchigia contrattuale, tutta la documentazione comprensiva dell'istruttoria fino a quel momento eseguita e di eventuali atti giudiziari notificati, dovrà essere trasmessa immediatamente e formalmente dall'Operatore Economico affidatari, per il tramite del Broker, alla Compagnia di Assicurazioni che detiene il rischio R.C.T./O per il Comune di Cusano Milanino, per la gestione di competenza; di ciò dovrà essere fornita tempestiva informativa al Servizio Segreteria Generale del Comune.

E) Ogni decisione circa l'effettuazione di offerte transattive, come pure l'acquiescenza o l'impugnazione di decisioni dell'Autorità Giudiziaria, dovranno essere autorizzate per iscritto dal Comune di Cusano Milanino. Resta fermo, tuttavia, che l'O.E. non potrà impegnare il Comune ad alcun pagamento, senza il consenso dello stesso o per somme eccedenti quelle approvate.

F) Il servizio oltre a rispettare le procedure sopradescritte dovrà essere svolto, a cura dell'Operatore Economico affidatario, con le seguenti modalità:

- gestione informatizzata delle pratiche di sinistro, in modo compatibile con il sistema informatico del Comune;
- possibilità per il Comune di Cusano Milanino di ottenere in tempo reale informazioni riguardo tutte le pratiche trattate, nonché di ricevere copia dei documenti digitalizzati;
- report quadrimestrali sull'andamento della sinistrosità.

La base informativa resterà di esclusiva proprietà del Comune di Cusano Milanino.

Il Comune ha il diritto esclusivo di accedere ai dati, leggere e stampare i dati contenuti nella base informativa relativa all'affidamento del presente Servizio, utilizzando gli strumenti che riterrà più idonei. Il Comune ha il diritto esclusivo di utilizzare i dati letti o stampati anche al di fuori del sistema informatico in oggetto.

Il Servizio Segreteria Generale del Comune, a fine rapporto contrattuale, dovrà avere copia di tutti i dati informatizzati relativi alla trattazione della gestione delle pratiche di richieste di risarcimento di cui sarà risultato a tutti gli effetti proprietario e di ogni altra ulteriore documentazione di cui riterrà opportuno, anche nel corso dell'esecuzione del servizio, fare richiesta.

G) L'Operatore Economico affidatario dovrà disporre al momento dell'affidamento del servizio, delle professionalità più consone per un ottimale espletamento del medesimo, e fornire indicazioni tramite i curricula vitae del personale che intende adibire al servizio; per i rapporti col Comune di Cusano Milanino, l'O.E. dovrà individuare un referente e comunicare un numero telefonico disponibile, nonché un indirizzo e-mail. Inoltre, il fornitore del servizio dovrà mettere a

disposizione un sistema informatico in grado di fornire i servizi e le attività dettagliati nel presente articolato, secondo una griglia di distribuzione, accessi e sicurezza gestiti dallo stesso fornitore, ma conformi agli accordi e alle procedure stabilite e concordate con il Servizio Segreteria Generale del Comune.

Il sistema gestionale utilizzato dovrà consentire in qualsiasi momento la puntuale verifica da parte del Comune dello stato di ciascuna pratica di sinistro trattata, nonché contenere tutte le informazioni ed elementi di valutazione essenziali relativi alla pratica di sinistro e alla procedura di istruzione.

Le attività potranno essere svolte direttamente dall'Operatore Economico affidatario o in tutto o in parte, dallo stesso delegate a soggetti terzi, se del caso, periti iscritti al ruolo o liquidatori esperti, di cui l'O.E. risponderà. L'Operatore Economico dovrà dichiarare le attività e le prestazioni delegate e fornire adeguato Curriculum Professionale che dimostri i necessari requisiti di professionalità.

- H) L'Operatore Economico affidatario garantisce la riservatezza in riferimento a tutte le informazioni a qualsiasi titolo acquisite nell'esecuzione delle prestazioni che costituiscono oggetto del presente affidamento. Il suddetto obbligo di riservatezza permarrà indefinitamente e, quindi, anche successivamente all'estinzione del rapporto contrattuale.
- I) L'Operatore Economico deve garantire il possesso di adeguate misure di sicurezza tecniche e organizzative applicate al proprio sistema di gestione dei dati informatici relativi alla gestione dei sinistri in SIR per conto del Comune di Cusano Milanino, fornendo idonea documentazione delle misure di sicurezza adottate.

ART. 7 - ATTIVITA' ACCESSORIE

L'Operatore Economico aggiudicatario gestirà, attraverso il programma informatico, in nome e per conto del Comune, l'attività di recupero stragiudiziale dei danni materiali subiti dal Comune a causa di fatto imputabile alla responsabilità di un terzo.

L'O.E., ricevuta la comunicazione di un evento da parte del Comune, provvederà a richiedere tutta la documentazione utile all'attività di rivalsa nei confronti del terzo responsabile, sia individuato ed identificato che non individuabile.

Verificata in base alla documentazione ricevuta, la probabile sussistenza della responsabilità del terzo, l'O.E. affidatario inoltrerà al medesimo e/o alla Compagnia di Assicurazione competente richiesta formale di rimborso del danno patito e quantificato di comune accordo con il Comune di Cusano Milanino.

Al termine della gestione documentale e della successiva trattazione della pratica con la controparte, l'O.E. fornirà al Comune atto di quietanza per le richieste ammesse al diritto di indennizzo da parte del terzo responsabile e da questi pagate o in alternativa, informerà il Comune del mancato buon esito dell'azione di rivalsa.

ART. 8 - DURATA

L'affidamento del servizio ha durata dall'1.10.2021 sino al 30.09.2024, salvo rinnovo di tre anni o proroga, anche disgiuntamente, di anno in anno, fino al Settembre 2027, in base a valutazione discrezionale da parte dell'Amministrazione Comunale in ordine alla gestione del servizio ed alla collaborazione da parte dell'Operatore Economico affidatario; il termine naturale si avrà quando sarà definita l'ultima pratica di risarcimento riferibile ai sinistri denunciati nel periodo sopraprecisato, il cui ammontare non superi il valore della franchigia della polizza R.C.T./O.

L'Ente si riserva inoltre la facoltà, con obbligo per l'Operatore Economico affidatario, di prorogare il contratto, sino all'espletamento della successiva procedura negoziata, nella misura strettamente necessaria per l'individuazione del nuovo gestore del servizio.

ART. 9 - PROCEDURA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per l'espletamento della presente procedura il Comune di Cusano Milanino utilizzerà il sistema di intermediazione telematica dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti della Regione Lombardi a (ARIA SPA), denominato SINTEL, al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/>

La documentazione e l'offerta devono essere redatte e trasmesse al Comune di Cusano Milanino in formato elettronico attraverso la piattaforma SINTEL, esclusivamente in lingua italiana.

Per informazioni tecniche sull'uso della piattaforma, è necessario fare riferimento al manuale "[Modalità tecniche utilizzo piattaforma SINTEL](#)" e/o numero verde 800 116 738.

I concorrenti esonerano il Comune di Cusano Milanino ed ARIA/Sintel da qualsiasi responsabilità inerente al mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere SINTEL ed a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

I concorrenti dovranno trasmettere la seguente documentazione:

1. dichiarazione, come da fac-simile Allegato 1B, da riportare su propria carta intestata debitamente timbrata, compilata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante;
2. fotocopia documento di identità del legale rappresentante della società che ha sottoscritto la dichiarazione;
3. il presente "Foglio Patti e Condizioni" (Allegato 1) debitamente sottoscritto digitalmente, per accettazione;
4. il Curriculum dell'Operatore Economico (organizzazione aziendale) e del referente individuato per il Comune di Cusano Milanino;
5. copia di idonee referenze bancarie di almeno due Istituti Bancari o intermediari autorizzati ai sensi del Decreto Legislativo n. 385/1993, dalle quali risulti che l'impresa ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio oggetto della procedura.
 - a) elenco dei principali servizi identici a quelli relativi alla presente procedura, prestati negli ultimi tre anni (2018, 2019 e 2020), con indicazione degli importi, date ed Enti Locali destinatari dei servizi stessi (articolo 83, comma 6, del Codice), per un minimo di n. 30 sinistri istruiti e gestiti c.u., all'anno, per n. 2 Comuni;
6. l'offerta economica redatta sul modello Allegato 1A (l'imposta di bollo dovrà essere assolta esclusivamente dall'O.E. aggiudicatario).

L'offerta, completa di tutta la documentazione, dovrà pervenire entro il termine perentorio **delle ore 12.00 del giorno di _____**.

I concorrenti saranno vincolati alla propria offerta per i 90 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione della stessa.

La formulazione dell'offerta economica, comporta accettazione incondizionata di tutte le condizioni contenute nel presente documento.

A fronte degli oneri e dei costi sostenuti per la partecipazione alla gara non è previsto alcun rimborso

La seduta pubblica per la verifica della documentazione amministrativa e per la valutazione delle offerte economiche è fissata nel giorno di _____, alle ore 9.30, presso l'Ufficio del RUP aperto al pubblico, sito in Piazza Martiri di Tienanmen a Cusano Milanino.

ART. 10 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio di cui all'art. 1 avverrà mediante procedura negoziata, utilizzando esclusivamente il Sistema di Intermediazione Telematica di Regione Lombardia denominato "Aria/Sintel", secondo le norme, i termini, le modalità e le condizioni definite all'interno della lettera di invito trasmessa a tutti gli Operatori Economici che hanno presentato valida domanda di manifestazione di interesse, tramite la procedura Aria/Sintel.

Il servizio viene aggiudicato mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b), e secondo le modalità di cui all'art. 95, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. con il criterio del minor prezzo rispetto a quello posto a base di gara.

L'appalto verrà, pertanto, aggiudicato con il criterio del minor prezzo rispetto al costo stimato per sinistro pari a € 165,00, oltre IVA, in conformità a quanto previsto dall'articolo 95, comma 4, del Codice dei Contratti Pubblici.

Il minor prezzo per ciascun Operatore Economico, verrà determinato dall'esame e comparazione dell'offerta economica proposta e redatta secondo il modello Allegato 1A, con riferimento al costo stimato per sinistro.

Il servizio verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua. In caso di offerte uguali il servizio verrà aggiudicato a sorte.

Non sono ammesse offerte al rialzo.

L'avvenuta aggiudicazione non vincolerà l'Ente, se non dopo la stipulazione del contratto e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrattare.

ART. 11 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Tutte le dichiarazioni formulate ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara devono essere rese secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e successive integrazioni. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda (ad eccezione di quelle afferenti all'offerta economica e a quelle che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della documentazione prodotta) potranno essere sanate secondo le disposizioni di cui all'art. 83, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., attraverso la procedura del Soccorso Istruttorio.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito, alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Nello specifico, valgono le seguenti regole non esaustive:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva sono sanabili.

In tal caso, il concorrente deve entro il termine perentorio assegnato, rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta della stazione appaltante, formulata ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016, di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati, costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara. In caso di inutile decorso del 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

ART. 12 - STIPULA DEL CONTRATTO

In base a quanto previsto dall'art. 32, comma 14, del Decreto Legislativo n. 50/2016, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a € 40.000,00, la stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite Posta Elettronica Certificata. Si potrà procedere in modalità elettronica, anche sulla base delle modalità previste dalla piattaforma telematica ARIA/SINTEL.

La presente acquisizione è sottoposta a condizione risolutiva ai sensi degli articoli 1360 e 1456 del Codice Civile, in caso di esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dal fornitore ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

I corrispettivi offerti in sede gara non potranno subire variazioni nel corso del triennio.

Art. 13 - INADEMPIMENTI CONTRATTUALI - PENALI - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Operatore Economico aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio di cui al presente documento, avrà l'obbligo di rispettare quanto convenuto in ordine al servizio, oltre alle disposizioni di legge. In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto dal presente documento che formerà il contenuto del contratto, l'Amministrazione Comunale invierà comunicazione scritta tramite posta certificata (PEC), con specificazione motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni in esse contenute.

In caso di contestazione, l'Operatore Economico aggiudicatario dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione Comunale, nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione Comunale o in caso di mancata risposta o mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare le seguenti penalità, commisurate ai disagi occorsi, salva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto:

- a) in caso di esecuzione del servizio in modo difforme da quanto previsto nel presente documento, potrà essere applicata una penale da € 100,00 a € 200,00 per ciascuna contestazione;
- b) in ogni caso di contestazione di inadempimento relativa ad obblighi di gestione dei servizi e delle attività affidate, potrà essere applicata una penale da € 100,00 a € 1.000,00 a seconda della gravità, rilevanza ed estensione della non conformità rilevata;
- c) per ogni altra formale contestazione di inadempienze relative agli obblighi di cui al presente documento non rientrante alle precedenti lettere a) e b) potrà essere applicata una penale da € 100,00 a € 1.000,00 a seconda della gravità, rilevanza ed estensione della non conformità rilevata;

d) in caso di assenza ingiustificata agli incontri periodici convocati potrà essere applicata una penale di € 100,00 per ogni giornata di assenza ingiustificata.

L'importo della penale sarà trattenuto in sede di liquidazione delle fatture, dietro emissione di regolare nota di credito.

Il Funzionario competente, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni, potrà graduare l'entità delle penali fino al massimo stabilito, sulla base dell'istruttoria e valutazione effettuata; il Funzionario non applicherà alcuna penalità, qualora sia accertato che a seguito delle controdeduzioni, l'inadempimento contrattuale non sussiste o seppure accertato, non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per l'Amministrazione Comunale, non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima volta. L'aggiudicatario prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione Comunale di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., fatto salvo il risarcimento del danno subito.

A titolo esemplificativo si citano alcune delle possibili cause di inadempienza contrattuale:

- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate in sede di gara;
- qualora l'esecuzione del servizio non fosse compiuta nei termini stabiliti o comunque si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze in generale tali da compromettere le condizioni dell'affidamento;
- sospensione ingiustificata del servizio;
- cessione del contratto a terzi;
- fallimento;
- qualora superi il limite di penalità del 10% dell'ammontare del corrispettivo globale del valore contrattuale dell'appalto aggiudicato;
- mancato rispetto degli obblighi di "Tracciabilità dei Flussi Finanziari" così come previsti dalla Legge n. 136/2010, art. 3, comma 8;
- mancato rispetto del "Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza e l'Integrità - anni 2021-2023", approvato con atto di Giunta Comunale n. 30 del 30/03/2021 e successivi aggiornamenti;
- mancato rispetto del "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 3/2/2014;
- Perdita della certificazione ISO 9001.

Nei casi sopraindicati, l'Amministrazione Comunale procederà a contestare le inadempienze per iscritto, intimando l'aggiudicatario di rispettare le prescrizioni contrattuali entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di notifica della diffida.

L'aggiudicatario, entro il termine di 5 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione, potrà fornire le proprie controdeduzioni; trascorso il termine stabilito, qualora l'inadempienza dovesse permanere e le giustificazioni addotte risultassero non convincenti, fermo restando l'applicazione delle penalità sopraindicate, è facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alla risoluzione del contratto.

Fatto salvo quanto sopraesposto e quanto previsto dalla normativa vigente in tema di risoluzione contrattuale, è facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno subito, in ogni altro caso in cui si verificano inadempienza gravi e/o reiterate, dirette o indirette, alle disposizioni di legge, ai regolamenti ed agli obblighi previsti dal presente documento.

ART. 14 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto all'Operatore Economico aggiudicatario, sotto pena di immediata risoluzione del contratto per sua colpa esclusiva, nonché di risarcimento di ogni danno e spesa a favore del Comune di Cusano Milanino, di cedere a terzi tutto o parte del presente contratto senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione Comunale.

Data la particolare natura dell'appalto, non è ammesso il ricorso né all'istituto dell'avvalimento, né al sub-appalto, senza espressa autorizzazione da parte del Comune, previa richiesta motivata e specifica e dettagliata rispetto alle attività subappaltate.

ART. 15 - SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE

La ditta aggiudicataria sarà chiamata a regolarizzare l'imposta di bollo pari ad € 16,00, per l'offerta economica.

La mancata regolarizzazione dell'imposta di bollo comporterà la denuncia al competente Ufficio del Registro, ex art. 19 DPR 642/1972 per la regolarizzazione di cui al successivo art. 31 del medesimo DPR.

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della Società aggiudicataria.

ART. 16 - DANNI, RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

L'Amministrazione Comunale si ritiene sollevata da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione dell'attività e degli interventi di cui al presente documento, per i quali risponde unicamente l'aggiudicatario; pertanto quest'ultimo risponderà per fatto proprio o di suo dipendente e/o incaricato, direttamente dei danni diretti e/o indiretti alle persone o cose, compreso il Comune di Cusano Milanino, comunque provocati nell'esecuzione del servizio di cui trattasi, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune. Pertanto, l'Operatore Economico aggiudicatario dovrà presentare all'Amministrazione Comunale, copia di un'adeguata polizza di assicurazione per negligenze od errori professionali, prima dell'avvio del servizio.

L'Operatore Economico aggiudicatario risponde dei danni causati anche se rilevati dopo la scadenza del servizio di cui al presente documento.

L'esistenza, la validità e l'efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo per tutta la durata del contratto è condizione essenziale per il Comune e pertanto qualora l'aggiudicatario non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà di diritto.

ART 17 - DANNI DERIVANTI DA CAUSE DI FORZA MAGGIORE

E' escluso ogni compenso per danni all'impresa aggiudicataria derivanti da cause di forza maggiore.

ART. 18 - PAGAMENTI

Il pagamento di quanto dovuto all'aggiudicatario quale corrispettivo del servizio, sarà effettuato a seguito di presentazione di regolari fatture elettroniche, ai sensi del D.M. n. 55 del 03/04/2013, e non possono essere accettate fatture che non vengano trasmesse in formato elettronico, secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. soprarichiamato.

Il codice identificativo (IPA) da inserire in fattura è il seguente: 7D6PKX.

Il pagamento delle stesse sarà effettuato mediante emissione di mandato di pagamento, sul conto corrente dedicato (ai sensi della Legge n. 136/2010) indicato nell'allegata "Dichiarazione del legale

rappresentante”, entro 60 giorni dall’accettazione della fattura elettronica, previo esito positivo della verifica sia della regolarità della prestazione che della regolarità contributiva, nonché di ogni altra verifica prevista a norma di legge.

Le fatture elettroniche dovranno riportare gli estremi dell’atto di impegno di spesa ed il C.I.G.; in caso contrario le fatture verranno respinte e non si procederà al pagamento.

I termini di pagamento si sospendono per il tempo eventualmente necessario ad acquisire il documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Qualora venisse segnalata, dall’Ispettorato del Lavoro, INPS o INAIL, una irregolarità nel DURC, l’Amministrazione Comunale sospenderà le procedure di pagamento, attivando nei confronti degli Enti sopracitati, l’intervento sostitutivo previsto dalla legge (art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 207/2010).

ART. 19 - TRACCIABILITA’

L’aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii e si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Milano, della notizia dell’inadempimento della propria controparte (eventuale subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L’Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione immediata di diritto del rapporto contrattuale in tutti i casi in cui dovesse riscontrare l’esecuzione di transazioni in violazione degli obblighi in materia di tracciabilità da parte dell’appaltatore o di subcontraente, attuando i procedimenti di cui all’articolo 6 comma 5 della legge 136/2010 come modificato con Decreto Legge n. 187/2010.

ART. 20 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l’esecuzione del servizio di cui al presente Foglio Patti e Condizioni, è competente il foro di Monza.

ART. 21 - SERVIZIO REFERENTE/RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L’Ufficio Referente dell’affidamento del servizio in oggetto e di tutte le attività conseguenti allo stesso è il Servizio Segreteria Generale del Settore Affari Generali del Comune di Cusano Milanino, nella persona della Sig.a Maria Tiziana Bellini.

Il Responsabile del Procedimento e R.U.P. ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016, è la Dott.ssa Simona Pulici, Funzionario Responsabile del Settore Affari Generali.

ART. 22 - SOPRAVVENUTA DISPONIBILITA’ DI CONVENZIONI CONSIP

L’Amministrazione Comunale si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall’affidatario, nel caso in cui l’impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative. Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore a 15 giorni.

In caso di recesso verranno pagate al fornitore le prestazioni già eseguite.

ART. 23 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI E CONTROVERSIE

Per tutto quanto non previsto nel presente documento che regola la procedura negoziata si rinvia alle norme, in quanto compatibili, del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) ed alla normativa vigente regolante la materia.

ART. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente capitolato fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpdp@comune.cusano-milanino.mi.it

L'O.E. ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

E' fatto obbligo all'O.E. affidatario di mantenere riservati tutti i dati, le informazioni, i documenti ed ogni altro materiale di cui venga in possesso, in qualsiasi forma, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, se non con il preventivo consenso scritto da parte del Comune.

ART. 25 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 3.02.2014, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi per l'Amministrazione Comunale.

Con la stipula del contratto, l'Operatore Economico si impegna a rispettare il Codice di Comportamento soprarichiamato, in base all'art. 2 dello stesso, disponibile sul sito istituzionale del Comune, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., viene individuato, quale Responsabile Unico del Procedimento, la Dott.ssa Simona Pulici, Funzionario Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Cusano Milanino.

Mail: s.pulici@comune.cusano-milanino.mi.it

Per informazioni sulla presente procedura, è possibile rivolgersi a:
Segreteria Generale del Settore Affari Generali del Comune di Cusano Milanino
Piazza Martiri di Tienanmen, 1

Istruttori e Referenti per il procedimento:

Maria Tiziana Bellini 02.61.903.283 - t.bellini@comune.cusano-milanino.mi.it

Antonio Chiodo 02.61.903.215 - a.chiodo@comune.cusano-milanino.mi.it

segreteria@comune.cusano-milanino.mi.it

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Luogo e data.....

Letto, accettato e sottoscritto

IL RAPPRESENTANTE LEGALE

(apporre firma digitale per accettazione)