



IACP di Napoli in liquidazione

DETERMINAZIONE COMMISSARIALE N. 68 DEL 29/04/2024

NALIQ - Commissario Liquidatore

**OGGETTO: SERVIZIO ANNUALE DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO BASE IIAACCPP
CAMPANI IN LIQUIDAZIONE**

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE

PREMESSA

Nell'anno 2023 IACP napoli, per conto anche degli altri IIAACCPP Campani in liquidazione, ha affidato un servizio di supporto amministrativo base, per un anno, che scade il giorno 8/5/2024.

Tale servizio era e resta assolutamente indispensabile, insieme ad alcuni altri, per garantire una minima operatività degli IIAACCPP in liquidazione, che oggi possono contare solo su una sola unità lavorativa, in comando da ACER, il dirigente dr Luigi Schiavo.

Per tale motivo tale servizio deve continuare ad essere assicurato, pena l'insorgenza di sicure e perniciose problematiche gestionali.

Il servizio di supporto amministrativo base da affidare per il periodo dal 9/5/2024 all'8/5/2025, è dettagliato nell'allegato capitolato prestazionale.

Come nel caso del servizio affidato lo scorso anno, anche per il nuovo affidamento le attività vanno svolte per tutti e cinque gli IIAACCPP della Campania in liquidazione ma ne è prevista la centralizzazione, per l'affidamento e la gestione del contratto, su IACP di Napoli in liquidazione, realizzando tale modalità una pratica e funzionale formula operativa.

Gli altri IIAACCPP in liquidazione della Campania, compartecipano, pro quota, alla spesa di tale servizio, tranne, momentaneamente, IACP Benevento in liquidazione, che si trova in uno stato di illiquidità e la cui quota viene anticipata dagli altri quattro IIAACCPP della Campania in liquidazione, salvo il ristoro per tali anticipazioni allorquando anche lo IACP di Benevento disporrà di sufficienti risorse finanziarie.

Tale servizio, nell'anno 2023, è stato affidato a Sagres srl ma già all'epoca, nelle indagini per l'individuazione del fornitore con cui esperire la trattativa privata, si era verificato, sul MEPA, che anche la società Crown società a responsabilità limitata semplificata uni persona le forniva servizi analoghi a quelli qui richiesti.

Ad una consultazione aggiornata del MEPA, la predetta società Crown risulta presente su tale mercato nella categoria del supporto specialistico, che appare quella più consona rispetto ai servizi che si intendono affidare.

Considerato che Crown ha svolto attività analoghe a quelle che si intendono qui affidare, come da curriculum allegato, appare utile ed opportuno intraprendere una procedura di trattativa privata sul MEPA con tale operatore economico per l'affidamento dei servizi in questione, individuando, quale corrispettivo base, sui cui formulare l'offerta, il compenso annuale previsto nel contratto per l'affidamento 2023 del servizio di supporto amministrativo base (euro 30.000,00 + IVA).

Le attività da affidare sono le medesime affidate nell'anno 2023, tranne pochissimi dettagli migliorativi per il committente.

Per la particolarità dell'affidamento, la specializzazione richiesta e l'importo contenuto, si ritiene possibile, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs n. 36/2023, procedere all'affidamento diretto dei citati servizi, a seguito di una trattativa privata con l'operatore economico.

L'importo del corrispettivo base per lo svolgimento dell'affidamento in questione, essendo anche invariato rispetto a quello dell'affidamento 2023, è assolutamente congruo ed economico.

Lo strumento della trattativa privata, poi, allo stato della struttura organizzativa disponibile, rappresenta uno strumento irrinunciabile per affidare i servizi necessari in quanto è l'unico strumento che assicura rapidità e semplicità di attuazione ed è l'unica modalità compatibile con le possibilità operative del personale esistente.

Per quanto stabilito dall'art. 1, comma 450, L. 296/2006, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro ed al di sotto della soglia di rilievo comunitario, le Amministrazioni centrali e periferiche sono tenute a fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

E' stato già acquisito il DURC, che non evidenzia irregolarità ed all'operatore economico verrà richiesto, in sede di procedura MEPA, di produrre: apposita dichiarazione autocertificata per appurare anche l'inesistenza di clausole di esclusione previste dal codice degli appalti; il curriculum aziendale; la visura

della relativa iscrizione alla CCIAA.

In ogni caso, questa Amministrazione si riserva di verificare, ai sensi dell'art. 52, comma 1, del D.lgs 36/2023, le dichiarazioni rilasciate dall'operatore economico.

Il CIG sarà acquisito direttamente in esito alla procedura MEPA .

Gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte sono:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto, la forma, le clausole essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base.

Il fine che con il contratto di affidamento di che trattasi si intende perseguire è quello di realizzare le attività indispensabili per gli IIAACCP Campani in liquidazione previste nell'allegato capitolato prestazionale.

L'oggetto del contratto, che avrà forma di affidamento diretto sul MEPA, riguarda l'espletamento dei servizi analiticamente esposti nel richiamato capitolato prestazionale.

La scelta del contraente avviene, ai sensi del citato art. 50 del D.Lgs n. 36/2023, mediante affidamento diretto sul MEPA ad operatore economico di adeguata esperienza ed avente i requisiti prescritti.

RUP è il dott. Luigi Schiavo, dirigente dell'Ente.

Sulla scorta dell'istruttoria che precede svolta dal dirigente dr Luigi Schiavo,

DISPONE

Di approvare l'allegato capitolato prestazionale per i servizi di supporto amministrativo base e l'allegato modello delle dichiarazioni dell'operatore economico.

Di nominare RUP per le presenti procedure il dirigente dr Luigi Schiavo.

Di demandare al dirigente dr Luigi Schiavo, quale punto ordinante del MePa, l'effettuazione, su tale mercato, di una trattativa privata diretta con il citato operatore economico Crown società a responsabilità limitata semplificata unipersonale, con sede legale in Roma, viale XXI Aprile 24, P. IVA e C.F. 14458561009, presente nella categoria dei servizi di supporto specialistico, invitandolo a presentare la propria offerta per i servizi di supporto amministrativo avanzato, a ribasso rispetto al corrispettivo base

come individuato in premessa (euro 30.000,00) e, comunque, in misura non superiore allo stesso corrispettivo, sulla scorta dell'allegato capitolato prestazionale, che va specificamente accettato.

Di dare atto che la spesa di euro 36.600,00 IVA inclusa trova copertura sul capitolo di bilancio 261.0 (impegno 124/2023).

Di prevedere di addebitare tale spesa, pro quota, agli IIAACCP di Avellino, Salerno e Caserta in liquidazione, dando atto che gli tali IIAACCP e quello di Napoli in liquidazione si fanno carico dell'anticipazione, momentanea, della quota di IACP di Benevento in liquidazione, salvo il ristoro di quanto anticipato allorquando lo IACP di Benevento disporrà di sufficienti risorse finanziarie.

Di autorizzare il predetto dirigente, senza necessità di ulteriore atto commissariale, a sottoscrivere il contratto di servizio sul Mepa con il predetto operatore economico, qualora l'offerta dello stesso risultasse in linea con quanto qui previsto e la documentazione dallo stesso prodotta non evidenzi anomalies o irregolarità che impediscano l'affidamento del servizio.

Di attuare gli adempimenti di pubblicità prescritti dalla normativa per il presente affidamento.

IL DIRIGENTE

Luigi Schiavo

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE

Dott. RUGGERO BARTOCCI

Napoli, 29/04/2024

Data invio: 27/04/2024 8.07.54
Utente proprietario: "Per conto di: crownsrls@pec.it" <posta-certificata@pec.aruba.it>
Descrizione: POSTA CERTIFICATA: Invio Curriculum
TO: iacp.napoli@legalmail.it
CC:
Allegati: CV Crown.pdf

CORPO DEL MESSAGGIO

Buongiorno,Â si inoltra cv sintetico della societÃ Crown srls

Crown srls
Viale XXI Aprile n. 24
00162 RomaÂ

CROWN SRLS

Crown è una società di servizi B2B nata nel 2017.

Le attività svolte nel corso degli anni sono concentrate nell'ambito del supporto ai servizi delle committenti, e ciò in ambito amministrativo, sia per attività relative al servizio clienti, sia la gestione di pratiche per la gestione ed il recupero del credito

Ha sede legale a Roma, e sede operativa a Napoli.

Ha ricavi per prestazioni sempre crescenti: l'ultimo bilancio 2022, registra ricavi per oltre **350k**.

Dal 2017 in poi, ha gestito servizi per diverse realtà nazionali ed internazionali.

Tra i clienti e le diverse attività svolte, citiamo la WEBIDOO SpA, società con forte propensione all'internazionalizzazione e fatturato 2022 di oltre 10 milioni di euro.

Per Webidoo SpA, vengono svolte dal 2018, anche servizi relativi a:

- Atti introduttivi, quali citazioni e/o decreti ingiuntivi;
- Atti di precetto; Esecuzioni immobiliari;
- Pignoramento mobiliare;
- Pignoramento presso terzi;
- Istanza di fallimenti - insinuazione al passivo; Redazione pareri;
- Supporto ad attività amministrative in genere, sia semplici che avanzate
- Gestione comunicazione con i clienti, in diverse modalità
- Attività di indagini investigative;
- Attività di informazioni commerciali;
- invio di lettere di sollecito personalizzate;
- invio di messa in mora
- chiusura piani di rientro e relativo monitoraggio;
- intervento incassatore;
- Invio diffide e lettere di messa in mora
- Attività di recupero crediti giudiziale:
- operazioni di contatto telefonico diretto con lo studio legale partner
- atti introduttivi, quali citazioni e/o decreti ingiuntivi;
- atti di precetto;
- esecuzioni immobiliari;
- pignoramento mobiliare;
- pignoramento presso terzi;
- istanza di fallimento
- insinuazione al passivo;
- redazione pareri;
- Attività extra

Crown S.r.l.s.

sede legale in Roma,
Viale XXI Aprile n.24 - 00162
P.IVA e CF 14458561009

- Attività di indagini investigative;
- Attività di informazioni commerciali;

Ricordiamo inoltre altri ambiti d'intervento permessi dallo statuto:

- Lo studio, la realizzazione e l'analisi di indagini di mercato di opinione inerenti all'oggetto sociale e per conto terzi; la realizzazione di corsi di formazione e addestramento del personale sia nell'ambiente privato (industrie, Aziende) sia in quello pubblico (regioni, province, comuni, enti);

- La prestazione di servizi per l'organizzazione, realizzazione e commercializzazione di banche dati, attività di call center, attività di servizi alle imprese, quali attività legali, contabilità, consulenza fiscale e societaria, consulenza commerciale e di gestione, per l'attuazione dell'oggetto sociale la società potrà compiere operazioni commerciali, industriali ed immobiliari connesse alle attività principale, nonché' assumere partecipazioni in altre imprese, società e consorzi la cui attività sia analoga, affine o connessa con la propria;

- Mandati per la mediazione, la gestione, il recupero stragiudiziale, il recupero giudiziale e l'incasso di crediti (con espressa esclusione di qualsiasi attività di factoring) anche mediante partecipazione ad aste giudiziarie e fallimentari, con l'ausilio di tecnologie multimediali. Tali attività saranno svolte nei confronti di qualsiasi soggetto pubblico o privato sia esso a natura commerciale o istituto di credito bancario, nonché' società costituite per l'offerta di crediti al consumo, anche se organizzate in forma di consorzio e/o società consortile, ed in generale di enti pubblici e privati.

L'attività di gestione e recupero crediti per conto terzi, con particolare riguardo alla credit phone collection, attività di gestione integrata per conto terzi di tutte le attività ricomprese dall'acquisizione dell'ordine fino all'incasso, così detto ordertocash: fatturazione, contabilità clienti, gestione ritardi pagamenti ed educazione al pagamento compreso il monitoraggio della rete commerciale. L'interfaccia con i sistemi informatici e gestionali del committente, il monitoraggio della logistica, il controllo della fatturazione, il monitoraggio della contabilità clienti, la gestione dei crediti commerciali, la prestazione di servizi ad imprese, enti pubblici e privati, dei seguenti servizi destinati al sostegno delle attività produttive ed in particolare servizi di consulenza ed organizzazione su problematiche relative a gestione, ricerca e sviluppo, logistica e distribuzione, marketing e penetrazione commerciale. Attività per conto terzi, di marketing strategico per il miglioramento della qualità dei prodotti (beni e/o servizi) erogati e rafforzare il rapporto tra cliente e azienda, prestazione di servizi e commercializzazione di prodotti nei settori dell'assistenza, della sorveglianza, del telecontrollo e della telemedicina e telesoccorso, assistenza ai clienti con l'inbound customer service per aggiornamento su informazioni richieste, gestione reclami, ringraziamenti per contributo ed altro.

Tutte le attività di contact center outbound, inbound customer care service e credit phone collection possono essere effettuate anche attraverso il servizio di messa a disposizione di numero verde (via telefono, via sms, via email, via video/teleconferenza, via web e ogni altro strumento innovativo funzionalmente utile. Promozione gestione di campagne pubblicitarie e/o di promozione, servizi di follow up campagne pubblicitarie, progettazione e realizzazione di ricerche e di attività formative.

Crown S.r.l.s.

sede legale in Roma,
Viale XXI Aprile n.24 - 00162
P.IVA e CF 14458561009

ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI NAPOLI
C.F.:80014970638

ESERCIZIO	GESTIONE	NUMERO DOCUMENTO	DATA DOCUMENTO	PAGINA	
2023	COMPETENZA	BUONO DI IMPEGNO	124	31-12-2023	1

CODICE / DESCRIZIONE	CAPITOLO	ARTICOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO
01.01.1.103 Spese correnti (1.03.02.11.999 - Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.)	261	0	Servizi contabili, fiscali, legali e tecnici

	STANZIAMENTO	IMPEGNI PRECEDENTI	IMPEGNO ATTUALE	DISPONIBILITA'
MISS/PROG/TITOLO	740.060,00	331.501,51	36.600,00	371.958,49
CAPITOLO	250.000,00	21.292,45	36.600,00	192.107,55

CROWN S.R.L.S.

Con la presente la informiamo dell'avvenuta determinazione dell'impegno a suo favore:

Oggetto:

SUPPORTO AMMINISTRATIVO BASE

Importo:

Euro **36.600,00**

SIOPE: 1030211999 - Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.

IACP DI NAPOLI IN LIQUIDAZIONE

CAPITOLATO PRESTAZIONALE SERVIZI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO BASE

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO.

L’affidamento riguarda lo svolgimento del seguente servizio:

A. **Supporto amministrativo base** agli Uffici, da fornire tramite proprie adeguate risorse umane per lo svolgimento, secondo criteri e le istruzioni forniti dall’Ente committente, delle attività di:

- Prima accoglienza dell’utenza e dei fornitori, telefonicamente ed in presenza;
- Inserimento ed archiviazione, informatica (su programmi forniti dal committente) e cartacea, di dati relativi al rapporto con l’utenza e con i fornitori;
- Gestione pec e protocollo in uscita atti e documenti;
- Organizzazione e smistamento dei documenti in ingresso sul protocollo, ai soggetti dell’Ente (Organi istituzionali, personale);
- Gestione pratiche amministrative semplici, redazione di bozze di documenti sulla scorta delle minute fornite dai soggetti dell’Ente;
- Attività di segreteria e supporto ai soggetti dell’Ente committente, con tenuta anche di apposite agende separate per ciascun soggetto;
- Invio mail, pec ed effettuazione comunicazioni telefoniche per conto dei soggetti dell’Ente committente;
- Archiviazione, informatica e cartacea, atti e documenti.

Le attività richieste costituiscono un unico servizio, formano oggetto di un unico affidamento ed escludono l’ammissibilità di offerte parziali.

Il servizio si riferisce alle attività dei cinque IIAACCP Campania in liquidazione, centralizzate su IACP Napoli in liquidazione.

ART. 2 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E DURATA

Il servizio di supporto amministrativo base verrà svolto dall’affidatario tramite una propria risorsa umana munita di diploma, con competenze informatiche (almeno relativa al pacchetto office 365, internet, posta elettronica), dotata di ottime capacità comunicative e di gestione dello stress e corretta utilizzatrice della lingua italiana, scritta e orale.

Il servizio sarà svolto presso i locali del committente (salva la possibilità sporadica e limitata, in caso di necessità, da concordare preventivamente tra le parti a mezzo pec/mail, di effettuazione dello stesso servizio presso sedi degli altri IIAACCP Campania in liquidazione) ed utilizzando apparecchiature informatiche e software pacchetto office 365 del soggetto affidatario del servizio, che ne curerà anche, a sue esclusive spese, manutenzione ed aggiornamento; quest’ultimo dovrà assicurare la copertura assicurativa antinfortunistica all’uopo necessaria, accollandosi, in via esclusiva, ogni onere per infortuni, costi INAIL e qualsivoglia spesa per le prestazioni lavorative del proprio personale presso le sedi di svolgimento del servizio.

Le altre modalità di svolgimento del servizio sono:

- l’attività verrà svolta in 4 giorni feriali alla settimana (da concordare con il committente), nelle ore dalle 8,30 alle 13,30 e dalle 14,00 alle 15,30;
- è previsto un periodo di pausa nell’erogazione dei servizi di 15 giorni di calendario nel periodo estivo, da concordare con il committente;
- in caso di assenze del proprio personale dedicato al servizio commissionato, non relative al predetto periodo di pausa, l’affidatario garantirà il recupero delle giornate di attività non erogate, immediatamente dopo il termine del contratto;
- le assenze di cui al punto precedente non potranno comunque superare complessivamente quindici giorni annui e non potranno essere consecutive per oltre 6 giornate, per cui, in caso di superamento di tali limiti, l’affidatario dovrà provvedere ad adeguata sostituzione per il tempo necessario.

I soggetti dell'Ente committente forniranno adeguate istruzioni per le attività da svolgere ed il dirigente dell'Ente effettuerà, all'occorrenza, una formazione sul campo, del tipo learning by doing, al personale del soggetto affidatario del servizio.

La durata del servizio è annuale. La decorrenza del servizio è fissata al primo giorno utile dal perfezionamento dell'affidamento, salvo brevissimo differimento, da concordare tra committente e soggetto affidatario.

Ogni mese, l'affidatario, anche ai fini della richiesta del corrispettivo, trasmetterà apposita relazione riportante le giornate nelle quali sono state prestate le attività per l'espletamento dei servizi.

ART. 3 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio va reso conformandosi alle regole degli uffici dell'ACER, nel quale Ente sono insediati gli Uffici degli IIAACCP Campani in liquidazione.

ART. 4 – COMPENSO PER IL SERVIZIO

Il corrispettivo base per il servizio di cui al precedente articolo 1 riferito all'intera durata del servizio è di euro 30.000,00.

Rispetto a tale corrispettivo base sarà formulata l'offerta dell'operatore economico, in misura non superiore allo stesso corrispettivo. Al compenso aggiudicato va aggiunta solo l'IVA.

Ogni eventuale onere connesso all'espletamento del servizio sarà a carico dell'affidatario.

Saranno, quindi, a carico dell'Aggiudicatario, tra l'altro, tutti gli oneri strumentali ed organizzativi necessari per l'espletamento delle prestazioni connesse all'incarico. L'importo aggiudicato a seguito della presentazione dell'offerta è fisso, invariabile e commisurato all'oggetto del servizio affidato e per nessuna ragione ne è prevista la revisione né è prevista la corresponsione di indennizzi o risarcimenti, salvo quanto previsto nel presente capitolato.

Il compenso mensile per l'affidamento è calcolato dividendo per dodici il compenso annuale.

ART. 5 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il compenso da corrispondere per il servizio affidato verrà erogato in quote mensili posticipate, nei termini di legge, a seguito di presentazione di apposita relazione mensile di cui al precedente articolo 2, di riscontro della regolarità della prestazione e dietro presentazione di fattura.

ART. 6 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE E AFFIDAMENTO A TERZI

E' vietato il subappalto, la cessione e l'affidamento a terzi dei servizi affidati.

ART. 7 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI

Tutta la documentazione relativa o connessa al servizio affidato è da considerarsi strettamente riservata e non potrà essere portata a conoscenza di terzi, per nessuna ragione, senza l'autorizzazione dell'Ente.

E' vietato l'uso proprio, a esclusione di quanto relativo all'esecuzione delle attività previste dal contratto, dei dati acquisiti.

L'affidatario è tenuto ad adottare tutti i provvedimenti per garantire che tale riservatezza sia rispettata.

Relativamente ai dati personali di cui entrerà in possesso, l'affidatario ne è responsabile ai sensi della normativa di riferimento.

ART. 8 – PENALI

In tutti i casi di mancato adempimento di ciascuno degli obblighi per l'affidatario contemplati nel presente capitolato, si applica la penale del 3% dell'intero importo affidato. In caso di due o più inadempienze, l'Ente committente si riserva di risolvere il contratto.

Qualora le inadempienze siano sanabili, l'Ente committente concede all'affidatario un termine entro il quale rimettersi in regola, elasso inutilmente il quale, il contratto si considera risolto.

Le penali verranno applicate mediante corrispondenti detrazioni dall'importo dovuto all'affidatario, da operarsi sui pagamenti da effettuarsi a quest'ultimo, fino al completo assorbimento di tali detrazioni.

ART. 9 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto può essere risolto di diritto, per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, con semplice pronuncia di risoluzione, nei casi di cui al precedente articolo 9 e negli altri casi di mancato rispetto di termini di espletamento dei servizi di cui al presente capitolato. In tal caso saranno pagate solo le prestazioni già effettuate, valutate in percentuale rispetto al servizio totale che doveva essere svolto.

L'Ente committente si riserva, comunque, di chiedere, nei casi di inadempienza più grave, il risarcimento dei danni.

ART. 10 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'affidatario e l'Ente in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del contratto che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello di Napoli.

ART. 11 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento.

ART. 12 – GARANZIA

Ai sensi del comma 1 dell'art. 53 del D.lgs 36/2023, sulla scorta della tipologia della presente procedura (affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b del D. lgs. 36/2023), si prescinde dalla richiesta di prestazione di garanzia per la presentazione dell'offerta.

Si applicano le norme dell'art. 53, comma 4 e dell'art. 117 del D.lgs 36/2023 relative alla garanzia definitiva.

ART. 13 – REVISIONE PREZZI

Si applicano le norme di cui all'art. 60 del D. lgs. 36/2023.

ART. 14 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Insieme all'offerta va inoltrato:

- il presente capitolato sottoscritto digitalmente per accettazione;
- la dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. dell'operatore economico secondo il modello predisposto dall'Ente, sottoscritta digitalmente;
- il curriculum aziendale, dal quale si evincano, in particolare, le pregresse esperienze idonee per l'affidamento dei servizi in discorso;
- visura aggiornata CCIAA;
- il documento di identità del legale rappresentante che sottoscrive la documentazione.

ART. 15 – OSSERVANZA DI LEGGI, DECRETI, REGOLAMENTI E DISPOSIZIONI VARIE

Per l'attuazione del servizio affidato e per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato prestazionale, si fa riferimento e trovano applicazione tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia dei servizi in questione.

Il/la sottoscritto/a. _____
Nato/a _____ (Prov.) _____ Codice
Fiscale _____, residente in _____, alla via/piazza
_____, tel. _____, legale rappresentante di
_____, Codice Fiscale _____, Partita IVA
_____, con sede in _____, alla via/piazza
_____, tel. _____,

in relazione all'affidamento del servizio di supporto amministrativo base, consapevole che, ai sensi dell'art.76 del D.P.R.28 dicembre2000 n.445, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti secondo le previsioni contenute nel codice penale e nelle leggi speciali

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445, in riferimento all'indicato Soggetto che rappresenta:

1. l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento previste dal D.Lgs. n. 36/2023;
2. di autorizzare l'Ente al trattamento dei propri dati, ai sensi del D.Lgs.30 giugno 2003, n.196, per la procedura in esame secondo quanto indicato nel presente avviso;
3. Di avere in carica n. _____ dipendenti;
4. Che sussiste la correttezza degli adempimenti periodici relativi ai versamenti contributivi ed assicurativi per il personale alle proprie dipendenze, che non esistono inadempienze in atto e rettifiche notificate, non contestate e non pagate;
5. Che gli estremi identificativi del proprio Conto Corrente dedicato sono: _____ intrattenuto presso _____;
6. Che utilizzerà per tutte le transazioni relative all'affidamento in questione il conto corrente dedicato sopra indicato;
7. Di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
8. Di essere a conoscenza delle sanzioni previste dalla legge 136/2010 per il mancato rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei pagamenti;
9. Di essere iscritto alla C.C.I.A.A per l'attività oggetto della presente procedura, i quali riferimenti sono: _____.
10. Di impegnarsi a comunicare con immediatezza ogni eventuale sopravvenuta modifica ai dati trasmessi;

Il sottoscritto chiede che ogni comunicazione venga inviata al seguente indirizzo PEC:

_____, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni successive.

Allega alla domanda la fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma digitale