

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E TRIBUTI**Unità Organizzativa Tributi e Politiche Comunitarie**

Prot.n. (generato in automatico dal sistema all'atto dell'invio)

anteatto:

Dirigente: dott.ssa Giulia Scarangella

Responsabile del procedimento: dott.ssa Giulia Scarangella

e-mail: imu@comune.jesolo.ve.it

pec: comune.jesolo@legalmail.it

telefono: 0421359224

fax: 0421359212

Spett.le
STUDIO LEGALE

Oggetto: lettera d'invito a partecipare alla gara d'appalto per il servizio di rappresentanza in giudizio, patrocinio e assistenza legale innanzi alla commissione tributaria provinciale, per ricorsi in materia di IMU abitazione principale proposti da contribuenti contro il comune di Jesolo.

Premessa.

Con la presente, si invita codesto studio legale a partecipare, secondo le modalità di seguito specificate, alla procedura per l'affidamento del servizio in oggetto, da aggiudicare con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4 del d.lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm., fatto salvo in ogni caso l'equo compenso dovuto all'avvocato incaricato.

Stazione appaltante.COMUNE DI JESOLO - via S. Antonio, n. 11 - 30016 Jesolo (VE); sito internet: <http://www.comune.jesolo.ve.it>**Definizioni.**

Il comune di Jesolo di seguito è indicato anche come "Comune".

L'avvocato risultato aggiudicatario a seguito dell'espletamento della gara di cui al presente invito, nei documenti di gara, è indicato anche come "Ditta".

Determinazione dirigenziale e CIG.

La presente procedura negoziata, finalizzata all'affidamento del servizio di rappresentanza in giudizio, patrocinio e assistenza legale innanzi alla commissione tributaria provinciale, per n. 30 ricorsi in materia di IMU abitazione principale proposti da contribuenti contro il comune di Jesolo, è indetta in esecuzione della determinazione dirigenziale n. del

Il CIG della gara è il seguente: Z5824778B8.

Oggetto del servizio.

L'appalto ha per oggetto la fornitura del servizio per il servizio di rappresentanza in giudizio, patrocinio e assistenza legale del comune di Jesolo innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale.

Il Comune non garantisce alla ditta un numero minimo di contenziosi annuali, ma solo l'incarico di rappresentanza in giudizio, patrocinio e assistenza legale per n. 30 ricorsi proposti da contribuenti in materia di IMU abitazione principale aventi un valore ricompreso tra € 0,00 ed € 1.100,00.

Resta in ogni caso facoltà del Comune di chiedere alla Ditta il servizio di rappresentanza in giudizio, patrocinio e assistenza legale del comune di Jesolo innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale anche per contenziosi di importo maggiore, a parità di prezzo offerto in gara dalla Ditta. In questo caso, però, la Ditta non assume alcun obbligo di accettare tale proposta contrattuale.

L'appalto ha una base d'asta per n. 30 ricorsi pari ad € 19.800,00, oltre ad IVA e CPA.

Alla Ditta competono anche:

- le spese vive sostenute e documentate;
- le maggiori somme eventualmente liquidate dal giudice, in ogni contenzioso, rispetto a quelle del preventivo presentato in sede di gara.

A norma dell'art. 26, comma 3-bis, del d.lgs. 9/4/2008, n. 81 e ss.mm. si comunica che l'appalto non comporta costi derivanti da interferenze.

Modalità di espletamento del servizio.

La Ditta dovrà gestire, con propria organizzazione e propri mezzi, la rappresentanza in giudizio, patrocinio e assistenza legale, del comune di Jesolo, avanti alla Commissione Tributaria Provinciale nei contenziosi tributari in materia di IMU abitazione principale, per i quali il Comune chiederà tale servizio includendo la fase di supporto all'istituto del reclamo e mediazione.

L'ufficio tributi comunale metterà a disposizione della Ditta tutta la documentazione riguardante il contenzioso, necessaria ad attivare la migliore difesa in giudizio del Comune.

La Ditta è tenuta ad osservare il segreto professionale ed è obbligata a non divulgare alcuna notizia concernente le attività oggetto dell'appalto e a non farne comunque un utilizzo tale da arrecare pregiudizio al Comune e/o ai suoi dipendenti. La violazione di tale obbligo comporta per il Committente la facoltà di risoluzione del contratto di appalto, facendo salvi eventuali azioni che l'Ente potrà valutare di esperire.

La Ditta si impegna, per tutta la durata dell'appalto, a non assumere incarichi di difesa legale contro il comune di Jesolo.

Pagamento dei compensi.

Il pagamento dei compensi sarà effettuato alla conclusione di ciascun contenzioso previa emissione della relativa fattura.

È prevista la possibilità di emettere fatture di acconto alla conclusione delle singole fasi dei contenziosi trattati.

La Ditta è tenuta ad emettere la fatturazione elettronica (codice IPA – NLJP92) secondo la vigente normativa.

Oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del d.P.R. n. 633/1972 e ss.mm., e dalla normativa sulla fatturazione elettronica, le fatture dovranno riportare i seguenti elementi:

- Codice Destinatario: UFCMQF;
- Codice CIG Z5824778B8;
- Indicare il c/c dedicato, di cui alla legge n. 136/2010, e le relative codificazioni BAN/IBAN.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica previa verifica della regolarità contributiva.

All'appalto sarà applicato il meccanismo dello *split payment* con le modalità di cui al d.m. 27/06/2017.

Criterio di aggiudicazione e informazioni per la presentazione dell'offerta.

L'appalto sarà aggiudicato all'avvocato che avrà formulato l'offerta più conveniente per il Comune, con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. c) d.lgs. 18/04/2016, n. 50 e ss.mm.

Si avverte che non possono essere presentate offerte al ribasso rispetto all'importo minimo determinato per ciascun contenzioso in € 660,00; qualora si verificasse tale ipotesi, l'offerta si intenderà presentata per un ammontare pari al medesimo importo minimo.

Si avverte, altresì, che nel caso di due o più offerte uguali, si procederà alla scelta della *Ditta* mediante sorteggio, ai sensi dell'art. 77 del R.D. 23/5/1924, n. 827 e ss.mm., che si svolgerà presso la sede municipale, secondo piano, ufficio contenzioso giudiziario, il giorno **13/08/2018 alle ore 9,30**. Del ricorrere di tale ipotesi e dell'effettivo svolgimento di tale sorteggio verrà data comunicazione tramite pec agli avvocati interessati.

Per la partecipazione alla gara, pena la non ammissione del concorrente, dovrà pervenire all'URP (ufficio relazioni con il pubblico) del comune di Jesolo, via sant'Antonio, n. 11, cap. 30016 Jesolo (VE), **entro le ore 12,00 del giorno 10/08/2018**, un unico plico chiuso, sigillato sui lembi di chiusura con mezzi idonei a garantirne la segretezza, contenente due buste contrassegnate con le lettere: A, B.

Sul plico, pena la non ammissione del concorrente alla gara, oltre all'esatta indicazione del nome del mittente con relativo indirizzo e PEC, dovrà essere riportato l'indirizzo del comune di Jesolo e la dicitura: **"OFFERTA PER SERVIZIO DIFESA LEGALE TRIBUTI – NON APRIRE"**.

Non sono ammesse domande di partecipazione ed offerte trasmesse per telegramma, telefono, fax, posta elettronica, oppure non redatte in lingua italiana.

Si precisa che per "*sigillatura*" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

L'orario di ricezione dei plichi, da parte dell'URP (ufficio relazioni con il pubblico) del Comune, è il seguente:

- dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - dal lunedì al venerdì (il sabato l'ufficio è chiuso);
- dalle ore 15.00 alle 17.30 - nei soli giorni di martedì e giovedì.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di non ammissione del concorrente alla gara, farà fede unicamente il timbro dell'URP (ufficio relazioni con il pubblico) del Comune, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo.

L'inoltro della documentazione di gara è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune ove, per disguidi postali ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine indicato. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo di raccomandata A/R o altro vettore, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale. Tali plichi non verranno aperti e saranno considerati come non consegnati in tempo utile; potranno essere riconsegnati al concorrente previa sua richiesta scritta.

Il plico deve contenere al suo interno, pena l'esclusione dalla gara, n. 2 buste chiuse e sigillate (contrassegnate con le **lettere A, B**), contenenti i seguenti documenti:

BUSTA "A" recante l'intestazione del mittente e la dicitura **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, contenente, pena l'esclusione dalla gara:

- autocertificazione possesso requisiti, redatta utilizzando il facsimile **"Allegato 1"**, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera, con allegato documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;
- modello di contratto **"Allegato 2"** firmato per accettazione.

BUSTA "B", recante l'intestazione del mittente e la dicitura **"OFFERTA ECONOMICA"**, contenente, pena l'esclusione dalla gara, l'offerta economica redatta utilizzando lo schema di offerta **"Allegato 3 – Offerta economica"**, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera, che deve essere datata e sottoscritta dall'offerente.

Verranno escluse le offerte condizionate, tardive, alternative o espresse in violazione ai limiti della presente lettera d'invito. L'offerta avrà una validità per un periodo di 180 giorni solari consecutivi dalla scadenza del termine fissato per la sua presentazione.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

L'aggiudicazione è vincolante per l'offerente, mentre il vincolo contrattuale sorge per il Comune dal momento della stipula contrattuale.

Aggiudicazione definitiva e stipula contratto.

Il controllo dei requisiti autocertificati sarà espletato nei confronti della *Ditta* aggiudicataria.

L'aggiudicazione diventerà efficace dopo la verifica positiva del possesso dei prescritti requisiti (art. 32, comma 7, del d.lgs. 18/04/2016, n. 50 e ss.mm.).

Qualora la documentazione acquisita dal Comune non confermi le dichiarazioni presentate in sede di gara, il Comune procederà alla segnalazione del fatto all'Autorità giudiziaria e all'Ordine professionale per i provvedimenti di competenza.

Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata, in formato digitale sottoscritto con firma elettronica.

La *Ditta* è tenuta a presentare i seguenti documenti entro 3 giorni dalla richiesta formulata dal Comune a mezzo PEC:

- Comunicazione in merito alla tracciabilità dei pagamenti.

Inadempimento contrattuale e recesso.

Il Comune si riserva il diritto di recedere dal contratto di appalto, a proprio insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento della sua fase esecutiva, senza alcun obbligo risarcitorio e senza preavviso, qualora la *Ditta* versi in uno o più delle seguenti fattispecie:

- mancato adempimento degli obblighi contrattuali;
- violazione del codice deontologico degli avvocati;
- svolgimento di attività in contrasto, contrapposizione o in conflitto di interessi in relazione all'oggetto del presente appalto o alle attività e interessi del Comune.

In tal caso, la *Ditta* avrà diritto al pagamento delle prestazioni effettuate sino alla data di recesso e al rimborso delle spese eventualmente sostenute e documentate.

Trattamento dati personali – informativa ai sensi art. 13 reg. UE 2016/679.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Comune di Jesolo.

Finalità del trattamento

I dati personali saranno trattati dal titolare per la gestione della gara finalizzata all'affidamento di servizi legali in ambito tributario.

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento risiede nella fattispecie che il trattamento è necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Ente, e pertanto può essere svolto senza acquisire il consenso dell'interessato.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento dei dati

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato è obbligatorio ai fini della partecipazione alla gara; il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di partecipare alla gara.

Ambito di comunicazione dei dati

I dati personali raccolti sono trattati dal personale del titolare, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo. Alcuni dati potranno essere oggetto di comunicazione o diffusione, laddove tale adempimento sia previsto da norme di legge o di regolamento.

Tempo di conservazione dei dati

I dati verranno conservati per un tempo non eccedente a quello strettamente indispensabile per il perseguimento delle finalità del trattamento.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il dott. Giancarlo Favero della ditta Information Security & Privacy, raggiungibile alla mail giancarlo.favero@isp-italy.com e al cell. 335-5950674.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal titolare l'accesso ai dati personali e, nei casi previsti per legge, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento).

L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati di cui al punto precedente.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Clausole di rinvio.

Per quanto non previsto nella presente lettera d'invito e nei suoi allegati, si rinvia alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

Si richiamano inoltre, come clausole obbligatorie per la *Ditta*, le previsioni del d.P.R. 62/2013 e ss.mm., il quale prevede l'applicazione per quanto compatibile del codice di comportamento per i dipendenti pubblici anche ai titolari e collaboratori a qualsiasi titolo dei contraenti con la pubblica amministrazione, oltre che le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Jesolo, approvato con delibera di giunta comunale n. 5 del 26/01/2016, visionabile al link <http://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4238>

Si richiamano altresì, sempre come clausole obbligatorie per la *Ditta*, tutte le previsioni del “*protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*” sottoscritto il 07.09.2015 tra la regione Veneto, le Prefetture del Veneto, l'ANCI Veneto e l'URPV a cui il Comune di Jesolo ha aderito con delibera di giunta comunale n. 2 del 19.01.2016 consultabile al seguente indirizzo: <http://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4470>

Tracciabilità dei flussi finanziari.

In conformità a quanto previsto dall'art. 3, commi 8 e 9, della legge n. 136/2010 (“*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*”), la *Ditta* assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla medesima legge.

Comunicazioni finali.

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 31 del d.lgs. 18/04/2015, n. 50 e ss.mm. è il dirigente settore attività produttive e tributi dott.ssa Giulia Scarangella (tel. 0421/359151).

Allegati.

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (allegato 1);
- Modello contratto (allegato 2);
- Modulo offerta (allegato 3).

Il dirigente settore attività produttive e tributi
Giulia Scarangella

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. del 7/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.