



CITTA' DI ALBA
(Provincia di Cuneo)

REGISTRO GENERALE DETERMINAZIONI n. 1338 DEL 21 maggio 2026

RIPARTIZIONE RAGIONERIA, FINANZE, PROGRAMMAZIONE, C.E.D.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. del

OGGETTO: Servizio tipografico di stampa, confezionamento in buste e spedizione inviti di pagamento e/o informativa tributi locali mediante richiesta di offerta (R.d.O.) sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione Consip.

Determina a contrarre.

Prenotazione di spesa di €.25.697,00 (€.3.850,00 + €.847,00 IVA 22% + €.21.000,00 importo stimato esente IVA). C.I.G. BBBF087852.

IL DIRIGENTE

Vista la deliberazione n.363/2021/R/rif del 03/08/2021 con la quale l'ARERA (Autorità di regolazione per Energia Reti e Ambiente) ha approvato il metodo tariffario rifiuti MTR 2 per il secondo periodo regolatorio 2022-2025.

Vista la deliberazione ARERA n.389/2023/R/rif relativa all'aggiornamento biennale (2024-2025) del metodo tariffario rifiuti MTR 2.

Vista la successiva deliberazione ARERA n.397/2025/R/rif relativa all'approvazione del metodo tariffario rifiuti MTR-3 per il terzo periodo regolatorio 2026-2029.

Visto l'art.7 della citata delibera n.397/2025, ai sensi del quale il COABSER (Ente territorialmente competente di riferimento), validerà il Piano Economico Finanziario della TARI per il quadriennio 2026-2029, sulla base del quale il Consiglio Comunale determinerà le tariffe della TARI per l'anno 2026, nelle more dell'approvazione definitiva delle stesse da parte di ARERA.

Vista la necessità di fornire ai contribuenti le informazioni necessarie per agevolarli nell'assolvimento dei previsti adempimenti di legge, inviando loro i dati necessari al calcolo ed al versamento della Tari in tempo utile per effettuare il relativo pagamento.

Vista l'esigenza di procedere alla stampa della documentazione informativa e dei modelli di pagamento, il confezionamento in buste e la spedizione all'indirizzo di circa 16.000 contribuenti.

Considerati l'impegno ed i costi che lo svolgimento diretto di tali attività comportano e altresì l'esperienza acquisita negli anni precedenti, risulta più economico individuare un soggetto esterno cui affidare la prestazione.

Considerato che, sulla base dell'esperienza acquisita negli ultimi anni, la postalizzazione tramite posta massiva di Poste Italiane è stata individuata quale miglior compromesso tra costi e benefici, in termini di economicità e di qualità del servizio, rispetto alle caratteristiche del territorio del nostro comune.

Considerato che, dall'esperienza acquisita negli ultimi anni, la ditta IRISCO S.R.L. di EMPOLI (FI) si è distinta per l'affidabilità, la correttezza e la puntualità del servizio svolto.

Considerata la specificità della prestazione a carattere standardizzato e con elevato grado di ripetitività, con particolare riferimento al tracciato record generato dal nostro software, nonché l'esito positivo della precedente esperienza, si ritiene di:

- procedere all'affidamento mediante R.D.O. sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione Consip;
- invitare alla R.D.O, per le motivazioni esposte in premessa, la ditta IRISCO S.R.L. – Via Partigiani d'Italia n.127 – 50053 EMPOLI (FI) – p.IVA 06153390486;
- aggiudicare, ai sensi dell'art.108, comma 3 del D.Lgs. n.36/2023, la gara al minor prezzo rispetto all'importo a base d'asta della R.D.O. pari ad €24.850,00 IVA esclusa, di cui €3.850,00 per il servizio di stampa ed imbustamento e €21.000,00 importo stimato, non soggetto a ribasso, per il rimborso delle spese postali anticipate dall'affidatario "in nome e per conto" del Comune di Alba;
- approvare le condizioni particolari di fornitura, di cui all'allegato n.1, contenenti le caratteristiche e modalità di svolgimento del servizio che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- utilizzare per il servizio di postalizzazione degli inviti di pagamento esclusivamente la modalità posta massiva di Poste Italiane che l'azienda aggiudicataria del servizio dovrà sostenere "in nome e per conto" del Comune di Alba, così come specificato nelle condizioni particolari di gara e nella dichiarazione di accettazione delle stesse di cui all'allegato n.2, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente. Tali spese costituiscono una mera anticipazione effettuata dall'affidatario e non costituiscono compenso contrattuale soggetto a ribasso;
- prenotare la somma di €25.697,00 di cui €4.697,00 I.V.A. 22% inclusa (€3.850,00 + €847,00 IVA 22%) e €21.000,00 importo stimato, esente IVA.

Considerato che trattasi di acquisto mediante R.D.O. sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, non si richiede alle imprese, ai fini della partecipazione, di allegare nella procedura di gara le dichiarazioni del possesso dei requisiti di ordine generale, di cui all'art.52 del D.Lgs. n.36/2023 di cui all'articolo 38 del Codice degli Appalti, nonché quelle relative al possesso degli ulteriori requisiti di capacità professionale ed economico-finanziari in quanto le stesse sono acquisite da Consip in fase di abilitazione al mercato elettronico e rinnovate ogni sei mesi pena la disabilitazione dell'impresa dal Me.Pa.

Dato atto che il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010 n.136.

Dato atto che, nel caso in cui il fornitore non adempia ai citati obblighi, il contratto si intenderà automaticamente risolto di diritto.

Dato atto che l'adozione del presente provvedimento rientra nella competenza del Dirigente ai sensi dell'art.107 del Testo Unico 18.08.2000, n.267, degli articoli 4,16,17 del Decreto Legislativo n.165/2001 e dell'art.71 dello Statuto Comunale.

Constatato che l'adozione del provvedimento stesso compete al sottoscritto Dirigente, come individuato dal provvedimento del Sindaco n.34 del 01/07/2025;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 123 del 19/12/2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2026/2028.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 522 del 24/12/2025, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028, il quale attribuisce le risorse per la gestione del servizio.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 26/03/2026, relativa all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza.

Visto il vigente regolamento Comunale per la disciplina dei contratti.

Visto l'art.192 del sopraccitato D.Lgs. n.267/2000.

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità.

Visto il combinato disposto dell'art.183 del sopraccitato D.lgs. n.267/2000, del D.Lgs. n.118/2011 e del DPCM del 28.12.2011.

D E T E R M I N A

- di inviare richiesta di offerta (R.D.O.) sul mercato sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.Pa.), per le motivazioni citate in premessa, per la fornitura del servizio di stampa, confezionamento in buste ed invio postale di circa 16.000 inviti di pagamento;
- di approvare le condizioni particolari di fornitura contenenti le caratteristiche e modalità di svolgimento del servizio, di cui all'allegato n.1, e la dichiarazione di accettazione delle stesse, di cui all'allegato n.2, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente;
- di invitare alla R.D.O, per le motivazioni espone in premessa, la ditta IRISCO S.R.L. – Via Partigiani d'Italia n.127 – 50053 EMPOLI (FI) – p.IVA 06153390486 in considerazione del tipo di servizio di carattere standardizzato e con elevato grado di ripetitività;
- di aggiudicare, ai sensi dell'art.108, comma 3 del D.Lgs. n.36/2023, la gara al minor prezzo rispetto all'importo a base d'asta della R.D.O. pari ad €24.850,00 IVA esclusa di cui €3.850,00 per il servizio di stampa ed imbustamento e €21.000,00 importo stimato, non soggetto a ribasso in quanto mera anticipazione effettuata dall'affidatario, per il rimborso delle spese postali anticipate "in nome e per conto" del Comune di Alba;
- di utilizzare per il servizio di postalizzazione degli inviti di pagamento esclusivamente la modalità posta massiva di Poste Italiane che l'azienda aggiudicataria del servizio dovrà sostenere "in nome e per conto" del Comune di Alba, così come specificato nelle condizioni particolari di gara.
- di prenotare la somma di €25.697,00 così classificata:

per €4.697,00 IVA inclusa (€3.850,00 + €847,00 IVA 22%)

missione:01

programma:04

titolo:1

piano dei conti finanziario integrato: V U.1.03.02.13.004

capitolo/articolo: 1445/3

bilancio di previsione 2026

per €21.000,00 esente IVA

missione:01

programma:04

titolo:1

piano dei conti finanziario integrato: V U.1.03.02.16.002

capitolo/articolo: 1445/13

bilancio di previsione 2026

Alba,

IL DIRIGENTE
Dott. Massimo TOPPINO

RIPARTIZIONE FINANZIARIA

Visto, si attesta di aver provveduto alla registrazione della presente prenotazione di spesa.

Alba,

IL DIRIGENTE
Dott. Massimo TOPPINO

ALLEGATO 1

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA della RDO

1. *PREMESSA*

Le Condizioni del Contratto di fornitura, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle Condizioni Generali di Contratto relative al bando "SERVIZI - Servizi di stampa e grafica" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente punto si rinvia alle disposizioni delle Condizioni Generali di Contratto.

2. *OGGETTO DEL CONTRATTO*

Oggetto del contratto è il seguente:

- servizio di stampa in bianco e nero, da files inviati dal Comune, di inviti di pagamento e/o informativa tributi locali su 2 fogli A4 fronte retro, più 2 fogli A4 solo fronte (modello F24), più 1 foglio aggiuntivo fronte retro (modello pagamento PagoPA) ed un eventuale ulteriore foglio aggiuntivo fronte retro (descrittivo e/o personalizzato), **determinato a piena discrezionalità dell'ente**, per ogni invito di pagamento, più eventuali n.100 fogli aggiuntivi (circa) solo fronte o fronte/retro, confezionamento in busta con 2 finestre (modello busta per "posta massiva") di ogni singolo invito;

- rimborso spese per la spedizione attraverso il servizio "Posta Massiva" di Poste Italiane con spese sostenute dall'aggiudicatario "in nome e per conto" del Comune di Alba (NON SOGGETTO A RIBASSO)

La descrizione del servizio che dovrà essere fornito è allegata alla R.d.O. (file excel in "documenti richiesti in relazione all'oggetto della fornitura" della R.d.O.). Le quantità indicate in elenco sono presunte, utili al solo fine di aggiudicazione della gara.

3. *IMPORTO A BASE DI GARA*

L'importo del servizio posto a base di gara è pari a €. 24.840,00 IVA esclusa, così composto:

- €.3.840,00 oltre IVA per il servizio di stampa e imbustamento;

- €.21.000,00 stimati, esente IVA, per il rimborso delle spese postali anticipate dall'affidatario "in nome e per conto" del Comune di Alba. Le spese postali non costituiscono importo soggetto a ribasso.

4. QUANTITÀ

La quantità indicativa degli inviti di pagamento da stampare, imbustare e spedire è di circa 16.000 unità, più circa n.100 fogli aggiuntivi solo fronte o fronte/retro. Le quantità indicate sono presunte, utili al solo fine di aggiudicazione della gara.

5. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'ufficio Tributi del Comune trasmetterà all'aggiudicatario due files:

- uno in formato "csv" contenente circa 16.000 records;
- uno in formato "doc" contenente il modello word dell'invito di pagamento con i codici di campo da compilare.

Al momento della consegna dei files verrà redatto apposito verbale.

L'aggiudicatario dovrà procedere come segue:

- creare i 16.000 inviti di pagamento sostituendo ai codici di campo del modello word i corrispondenti valori desunti dal file csv;
- una volta generato il file di word contenente tutti i 16.000 inviti di pagamento dovrà stamparli in bianco e nero su carta naturale bianca gr. 80 formato A4;
- ogni invito di pagamento deve essere composto di 2 fogli A4 fronte retro + 2 fogli A4 solo fronte (modello F24) + 1 foglio aggiuntivo fronte retro (modello pagamento PagoPA) + 1 eventuale ulteriore foglio aggiuntivo fronte retro (descrittivo e/o personalizzato), **determinato a piena discrezionalità dell'ente**, da inserire in busta chiusa. La busta deve essere conforme al modello previsto per la spedizione di "posta massiva" (bianca, non intestata, con due finestre, delle dimensioni cm. 23x11 e spessore massimo mm. 5, di peso massimo gr. 5);
- **il Comune si riserva di aggiungere, ad alcuni avvisi ovvero ad ogni avviso, uno o più fogli fronte/retro oppure solo fronte, contenenti dati informativi generici oppure dati personalizzati per ogni contribuente rilevabili dal file csv;**
- il confezionamento nella busta deve avvenire piegando su sé stesso, in tre parti uguali, ciascuno dei fogli che compongono il singolo invito di pagamento;
- la fornitura delle buste è a carico dell'aggiudicatario;

- l'aggiudicatario dovrà inoltre fornire un pacco di 500 buste aggiuntive, necessarie per l'attività di verifica a campione;
- solo dopo l'esito del controllo a campione potrà avere inizio la postalizzazione;
- nel momento in cui le buste saranno pronte per la consegna a Poste Italiane verrà effettuato un test di prova su un campione di buste già confezionate e verrà redatto un apposito verbale di verifica dell'esecuzione del servizio;
- la spedizione deve essere obbligatoriamente effettuata a cura dell'aggiudicatario mediante la modalità "Posta Massiva" di Poste Italiane, (da €. 0,34 a € 0,65 per il primo scaglione di peso -fino a 20 g.- a seconda dell'area di destinazione "AM", "CP", "EU" e da €. 0,62 a €. 1,22 per il secondo scaglione di peso oltre 20 g, fino a 50 g.), nel rispetto di tutte le condizioni tecniche attuative del servizio (omologazione compresa);
- la spesa di spedizione deve essere sostenuta dall'aggiudicatario "in nome e per conto" del Comune di Alba e documentata dal modello "DISTINTA SMA Posta Massiva" di Poste Italiane (importo non soggetto a ribasso). La presentazione di tale documento è condizione necessaria per ottenere il rimborso delle spese di spedizione sostenute.

6. VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Sarà verificata la rispondenza del numero delle singole buste con il numero dei nominativi risultanti nel file "csv" iniziale. Dopo l'attività di stampa ed inserimento in buste e prima della spedizione, il Comune provvederà inoltre ad effettuare un test di prova, su un campione di buste già confezionate, per verificarne la regolarità. Data la sistematicità dell'attività, verrà individuato un campione di buste tale da consentire la verifica della regolarità della stampa. Tali buste saranno aperte e dovranno essere sostituite con buste nuove, messe a disposizione dell'aggiudicatario come sopra specificato.

Il test di prova avverrà presso il Comune, oppure con modalità telematiche tali da consentire un efficace controllo anche a distanza, con oneri a carico dell'aggiudicatario.

7. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

E' ammessa alla presente R.D.O. la partecipazione dei soggetti regolarmente abilitati al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (ME.PA.). E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in forma individuale e contemporaneamente in forma associata (RTI, consorzi) ovvero di partecipare in più di un RTI o consorzio, pena l'esclusione dalla gara dell'Impresa medesima e dei R.T.I. o Consorzi ai quali l'Impresa partecipa. Non è ammessa la partecipazione di concorrenti che si trovino tra loro in una delle situazioni di

controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile. Saranno altresì esclusi dalla gara i concorrenti per i quali si accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

8. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE A PENA DI ESCLUSIONE DALLA GARA

La ditta partecipante dovrà allegare la seguente documentazione:

- documento(.xls) “ComuneAlba_prospetto gara inviti pagamento Tari 2026.xls”, (in “Documenti richiesti”);
- dichiarazione, su carta intestata della ditta e firmata digitalmente, in cui vengono espressamente accettate le Condizioni Particolari della RDO (“Comune Alba_dichiarazione accettazione condizioni particolari”).

L’offerta economica (documento xls “ComuneAlba_prospetto gara inviti pagamento Tari 2026.xls”) **deve essere compilata secondo le indicazioni di seguito riportate:**

compilare le colonne “nome ditta”, “prezzo unitario iva esclusa”, “totale imponibile”, allegato alla R.d.O. (Documenti richiesti).

Il file dell’offerta economica e la dichiarazione su carta intestata relativa alle Condizioni Particolari della RDO **devono essere sottoscritti dal Titolare o Legale rappresentante con firma digitale.** **L’offerta deve riportare i prezzi di tutti i servizi in elenco, a pena di esclusione.**

9. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

La gara verrà aggiudicata al minor prezzo, ai sensi dell’art.108, D.Lgs. n.36/2023, in considerazione del tipo di servizio di carattere standardizzato e con elevato grado di ripetitività.

La fornitura sarà aggiudicata alla ditta che avrà presentato l’offerta con il **prezzo totale più basso** (prezzi dei servizi in elenco per le relative quantità presunte indicate al solo fine di aggiudicazione della gara). **L’offerta deve essere completa di tutti servizi indicati in elenco, pena esclusione dalla gara.**

Nell’elenco, per ciascun servizio, è indicata la **quantità presunta, utile solamente ai fini dell’aggiudicazione della gara.**

L’Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la fornitura anche in presenza di una sola offerta valida, salvo verifica della congruità del prezzo.

Non sono ammesse offerte di importo superiore alla base di gara.

In caso di offerte “pari-merito” si procederà secondo il criterio seguente:

saranno ordinati gli importi totali di ciascun servizio, ai valori (prezzi e quantità) presunti, in ordine decrescente, verrà preso a riferimento l'importo più alto ed in relazione a questo dato la fornitura sarà aggiudicata al concorrente che avrà fatto la migliore offerta.

In caso di ulteriore parità si prenderà a riferimento il secondo importo.

Qualora dovesse permanere la situazione di pareggio si procederà al sorteggio.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino:

- offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura specificate;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di fornitura;
- offerte incomplete e/o parziali;
- offerte di servizi che non possiedano le caratteristiche richieste;

Saranno altresì esclusi:

- i concorrenti coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;
- i concorrenti che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci:

- a) comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
- b) costituiscono causa d'esclusione dalla partecipazione alla presente gara.

10. VARIAZIONI SOGGETTIVE

E' vietato cedere, a qualunque titolo, il contratto a pena di nullità.

In caso di violazione del disposto di cui al comma precedente il Comune di Alba si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto (art. 1456 c.c.) fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito (art. 1382 c.c.).

Non è consentita la cessione dei crediti se non espressamente autorizzata dal Comune di Alba.

11. ESECUZIONE DEL CONTRATTO – CONSEGNE

Il servizio dovrà essere completato entro 10 giorni di calendario dalla stesura del verbale di consegna dei file. Indicativamente, tale consegna avverrà intorno alla metà di giugno 2026.

La postalizzazione degli inviti di pagamento deve comunque avvenire entro i primi giorni del mese

di luglio 2026, affinché gli stessi siano consegnati a tutti i contribuenti in tempo utile per effettuare il pagamento entro la prima scadenza prevista per il 31/07/2026.

12. GARANZIA/SCADENZA SERVIZI

Il fornitore garantisce, ai sensi di legge, che il servizio fornito sia conforme a quanto dichiarato ed offerto.

13. RESPONSABILITÀ CIVILE

La ditta aggiudicataria sarà direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare al Comune di Alba ed a terzi nell'espletamento della fornitura o derivanti da vizio o difetto dei prodotti forniti, anche in relazione all'operato ed alla condotta dei propri collaboratori e/o di personale di altre imprese a diverso titolo coinvolte.

La ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di personale qualificato in regola con gli obblighi previsti dai contratti collettivi di lavoro e da tutte le normative vigenti in particolare in materia previdenziale fiscale, di igiene e in materia di sicurezza sul lavoro. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale di cui si avvarrà la ditta nell'esecuzione del contratto.

14. PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il pagamento del servizio regolarmente svolto e per il quale non siano sorte contestazioni, sarà effettuato previa presentazione di regolari fatture intestate al Comune di Alba, ai sensi della normativa vigente, previo controllo della concordanza dei prezzi unitari e delle condizioni di fornitura, con quelli indicati nel contratto o nell'ordine, dell'esattezza dei conteggi e di ogni altra necessaria indicazione anche ai fini fiscali.

Per il rimborso delle spese di spedizione sostenute "in nome e per conto" del Comune di Alba è necessaria la presentazione del modello "DISTINTA SMA Posta Massiva" di Poste Italiane.

Il pagamento verrà effettuato a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Il pagamento avverrà a mezzo bonifico bancario sul conto corrente dedicato ai pagamenti delle commesse pubbliche, ai sensi della Legge 136/2010.

Il Comune può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.). Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa.

15. CONTESTAZIONI E CONTROVERSIE – PENALI

Per ogni giorno di ritardo, rispetto al termine previsto di ultimazione del servizio, sarà applicata la penale pari ad 100,00.

Per errori nella stampa o per errato confezionamento dei documenti nelle buste, riscontrati nella verifica a campione, la ditta aggiudicataria dovrà intervenire tempestivamente, con oneri a suo carico, per assicurare il corretto adempimento degli obblighi contrattuali entro 5 giorni di calendario dalla data in cui vengono riscontrati gli errori.

Qualora, dalla verifica a campione, dovesse emergere che una percentuale superiore all'80% del campione non è correttamente stampato o confezionato, la ditta aggiudicataria dovrà, con oneri a suo carico, provvedere nuovamente alla stampa e al confezionamento in buste di tutti i 16.000 inviti di pagamento, entro 5 giorni di calendario dalla data in cui vengono riscontrati gli errori.

Nei casi in cui l'aggiudicatario, dopo la segnalazione degli errori, non provveda ad assicurare il corretto svolgimento del servizio, il Comune potrà procedere negli stessi termini specificati nel paragrafo 16. *RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.*

Si precisa che, qualora intervenga una disposizione normativa o regolamentare di proroga o modifica dei tributi locali, incompatibile con le modalità di svolgimento del servizio indicate in gara, nel periodo intercorrente tra l'aggiudicazione e l'avvio del servizio, il Comune si riserva la facoltà di non dare corso all'esecuzione del servizio e l'affidatario accetta espressamente di nulla pretendere per eventuali danni subiti.

16. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il Comune di Alba in caso di inadempimento del fornitore agli obblighi contrattuali, potrà assegnare, mediante lettera raccomandata A.R., un termine non inferiore a 5 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione per adempiere. Trascorso inutilmente il predetto termine, il contratto è risolto di diritto (art. 1454 c.c. – diffida ad adempiere).

Il Comune di Alba, inoltre, potrà, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) e previa comunicazione scritta al fornitore, da effettuarsi a mezzo lettera raccomandata A.R., risolvere di diritto il contratto in caso di sospensione dell'attività commerciale, di concordato preventivo, di fallimento, di amministrazione controllata, di liquidazione.

Il Comune di Alba potrà, inoltre, risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nel caso in cui fosse accertata la non veridicità delle dichiarazioni presentate dal fornitore nel corso della procedura di gara.

Con la risoluzione del contratto sorge in capo al Comune di Alba il diritto di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa, in danno all'Impresa inadempiente. All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune di Alba rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al codice civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

17. FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie relative ai rapporti tra il fornitore ed il Comune sarà competente esclusivamente il foro di Asti.

18. NORME E CONDIZIONI FINALI

Non saranno accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le precisazioni e le modalità, per la formulazione delle offerte previste nel presente documento, oppure che risultino equivoche, difformi dalla richiesta e condizionate a clausole non previste dallo stesso documento.

Il Comune di Alba si riserva in ogni caso la facoltà di sospendere, revocare, modificare, oppure riaprire i termini della presente Gara, motivando la scelta, senza che le Ditte invitate possano vantare diritti o pretese di sorta.

Al fornitore, in caso di aggiudicazione, spetterà l'assolvimento dell'imposta di bollo, con le modalità previste dal D.P.R. 26.10.1972 n.642, sui documenti di gara. Poiché il soggetto aggiudicatore è tenuto ad assicurare, tra l'altro il rispetto delle norme sull'imposta di bollo (Risoluzione Agenzia delle Entrate n. 96/E del 16.12.2013 ed art. 53 "regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione), sarà onere dell'aggiudicatario dimostrare a questa Amministrazione di aver adempiuto trasmettendo la scansione dei documenti con la marca da bollo apposta su di essi, annullata mediante indicazione del numero CIG della R.D.O. , o attraverso altra modalità comprovante l'avvenuto pagamento del tributo.

Ulteriori informazioni non espressamente richiamate nel presente documento, possono essere richieste all'Ufficio Tributi al seguente numero telefonico: 0173/292401.

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nel presente documento, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Il Responsabile Unico del Procedimento è: Dott. Massimo Toppino – Dirigente Ripartizione Ragioneria
Finanze Programmazione C.E.D. – tel.0173/292400 – e-mail: m.toppino@comune.alba.cn.it.

IL DIRIGENTE
Dott. Massimo TOPPINO

ALLEGATO 2

FAC SIMILE dichiarazione
SU CARTA INTESTATA DELLA DITTA

AI COMUNE DI ALBA
Ufficio Tributi
Piazza Risorgimento n.1
12051 A L B A

OGGETTO: Dichiarazione per gara servizio tipografico, stampa, confezionamento in buste e spedizione postale inviti di pagamento tributi locali (TARI 2026).

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ residente a _____
in via _____ n.____ in qualità di _____ della Ditta _____ con
sede in _____ Via _____ n.____ n.c.f. _____ n.part.Iva
_____ n.ro telefono _____ n.ro fax _____
e-mail _____ PEC _____

DICHIARA

1. Di accettare tutte le Condizioni Particolari di fornitura della RDO;
2. Di accettare di utilizzare esclusivamente il servizio "Posta Massiva" di Poste Italiane per la spedizione degli inviti di pagamento della RDO in oggetto;
3. Di accettare che il rimborso delle spese di spedizione sostenute "in nome e per conto" del Comune di Alba (importo non soggetto a ribasso) sarà possibile solo presentando il modello "DISTINTA SMA Posta Massiva" di Poste Italiane.

Data _____

FIRMATO DIGITALMENTE