

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU RELATIVI ALL'ANNUALITA' 2020

SOMMARIO

ART.1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO	3
ART.2 - VALORE DELL'APPALTO	3
ART.3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO	3
ART.4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	3
ART.5 - ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI	4
ART.6 - UTILIZZO DEL GESTIONALE COMUNALE	5
ART.7 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN FAVORE DEL PERSONALE DELL'ENTE	6
ART.8 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	6
ART.9 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL'APPALTO	6
ART.10 - OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE	6
ART.11 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA	7
ART.12 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI	7
ART.13 - ASSICURAZIONE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	7
ART.14 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO	7
ART.15 - OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	7
ART.16 - PENALI	8
ART.17 - VIGILANZA E CONTROLLI	8
ART.18 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	8
ART.19 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO	8
ART.20 - GARANZIA DEFINITIVA	9
ART.21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	9
ART.22 - CONTROVERSIE	10
ART.23 – RECESSO	10
ART.24 – SPESE	10
ART.25 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	10
ART.26 – RINVIO	10

Allegato: Informativa ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo UE/2016/679 relativa alla procedura aperta per l'affidamento del servizio di supporto alla gestione e riscossione, anche coattiva, degli avvisi di accertamento IMu relativi all'annualità 2020

ART.1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il presente capitolato prestazionale regola i rapporti contrattuali del servizio di supporto alla gestione e riscossione, anche coattiva, degli avvisi di accertamento IMU del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata, di seguito denominato Comune o Ente, relativi all'annualità 2020.

L'affidamento ha durata di anni uno con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e/o del verbale di esecuzione anticipata del servizio. Sarà onere dell'affidatario, anche dopo la scadenza contrattuale, e fino al recupero di tutte le somme esigibili, provvedere alla riscossione, anche coattiva, e fino alla conclusione di ogni attività connessa e conseguente.

Le condizioni economiche del servizio rimarranno invariate per tutta la durata dello stesso ed alla scadenza del predetto periodo, l'appaltatore ha l'obbligo di continuare a prestare le attività, dopo la scadenza del rapporto contrattuale, su richiesta dell'Ente, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario, ai sensi dell'art.120, comma 11, del D. Lgs. n.36/2023.

Se nel periodo di vigenza del servizio interverranno disposizioni legislative che dovessero variarne i presupposti fondamentali, le condizioni dell'affidamento saranno riviste di comune accordo tra le parti.

ART.2 - VALORE DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'appalto, determinato sulla misura dei compensi previsti a favore dell'aggiudicatario per tutta la durata dell'affidamento, è stato determinato applicando l'aggio posto a base di gara pari al 16,011% all'incasso presunto dei crediti dell'annualità 2020.

Il valore complessivo del presente appalto è pari ad euro **139.957,98**, IVA esclusa (vedasi allegato A "Quadro economico" del disciplinare di gara), comprensivo di eventuali opzioni di proroga tecnica.

Con il corrispettivo offerto in sede di gara si intendono interamente compensate dall'Ente appaltante tutte le prestazioni con le prescrizioni indicate nel presente capitolato, necessarie per la regolare ed efficiente esecuzione del servizio.

Resta inteso che, essendo un compenso presunto calcolato in base agli aggi su incassi sempre presunti, il corrispettivo dovuto alla ditta aggiudicataria sarà calcolato sugli incassi reali, senza nulla a pretendere rispetto a quelli presunti indicati nel capitolato; pertanto si avrà cura di liquidare gli aggi sugli incassi reali, qualora tali incassi dovessero superare quelli presunti, previa integrazione del relativo impegno.

In ogni caso l'Ente non è responsabile di eventuali differenze negli importi reali, né nel numero delle pratiche, né del verificarsi di percentuali di riscossione diverse, durante tutto il periodo dell'appalto. Non possono, quindi, essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non venisse raggiunto l'importo complessivo presunto indicato nel bando, poiché si tratta di un puro valore di riferimento non vincolante l'Ente, ma semplicemente indicativo.

ART.3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Per lo svolgimento del servizio viene riconosciuto un aggio a favore dell'affidatario del servizio, risultante dall'esito della gara, da applicare sugli importi relativi agli avvisi di accertamento da riscuotere al netto delle spese di notifica, sia spontaneamente, ovvero nei 60 gg. dalla data di notifica, sia durante la successiva fase di riscossione coattiva.

Le spese per la notifica e tutte quelle successive per procedure attivate al fine di recuperare i crediti, saranno anticipate dalla ditta aggiudicataria e rimborsate dal Comune.

Il Comune provvede ad incassare direttamente gli importi a qualsiasi titolo dovuti dai contribuenti, relativi al servizio di cui al presente capitolato, obbligandosi a riversare all'Appaltatore del servizio, previa emissione di regolare fattura, l'ammontare di spettanza a scadenze bimestrali posticipate.

Sugli importi incassati dal Comune saranno calcolate le somme a titolo di compenso dell'Appaltatore al quale il Comune, per consentire una dettagliata rendicontazione, fornisce la visibilità dei versamenti ricevuti con modalità che saranno successivamente determinate.

È fatto divieto all'Appaltatore di riscuotere direttamente le somme oggetto dell'attività di accertamento.

Tutte le inosservanze derivanti dal mancato rispetto del presente articolo sono considerate inadempienze contrattuali.

ART.4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Appaltatore dovrà eseguire tutte le fasi del servizio relativamente alle modalità di liquidazione, accertamento e riscossione nel rispetto della normativa di riferimento.

Effettuerà, pertanto:

- l'acquisizione della banca dati dei contribuenti soggetti al pagamento dell'imposta;
- l'identificazione e controllo dei contribuenti sulla base delle informazioni contenute nelle banche dati;
- l'associazione dei dati identificativi degli immobili (Foglio, mappale, subalterno) ai soggetti passivi;
- l'effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento;
- gli incroci con i dati ICI/IMU e con il Catasto;
- l'accertamento delle evasioni e delle elusioni dell'IMU, sia nei casi delle "evasioni totali" per omessa denuncia che nei casi di evasioni parziali per infedeltà/differenza degli immobili dichiarati;
- l'emissione e stampa di atti di accertamento a firma del Responsabile del Servizio Tributi dell'Ente, con allegato modulo F24 di versamento;

- la notifica degli atti di accertamento;
- la tenuta di uno sportello informativo aperto per minimo 8 ore settimanali (minimo 2 giorni di apertura a settimana) presso il quale l'Appaltatore dovrà fornire all'utenza tutte le informazioni necessarie per il corretto adempimento dei propri obblighi tributari con acquisizione e lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti inerenti l'attività di accertamento IMU/TASI (istanze di annullamento, rettifiche avvisi, ricorsi ecc);
- l'acquisizione in banca dati dei versamenti dei contribuenti accertati;
- la rendicontazione trimestrale con stato di avanzamento delle attività e rendicontazione delle somme rimosse;
- la gestione del contenzioso nelle commissioni tributarie di primo e secondo grado derivante da qualsiasi tipologia di atto emesso con predisposizione di memorie difensive e la partecipazione alle sedute di convocazione e trattazione dei ricorsi;
- l'attivazione delle procedure di riscossione coattiva come meglio specificate di seguito.

Gli avvisi di accertamento emessi, prima della firma da parte del Responsabile del Servizio Tributi dell'Ente e della notifica, sono presentati al Servizio Tributi che rilascerà il benestare sugli stessi per la trasmissione ai contribuenti.

Il servizio di riscossione coattiva inerente l'attività di accertamento svolta dall'Appaltatore per le partite IMU arretrate e non pagate dal contribuente avverrà attraverso le procedure previste dal Regio Decreto del 14.04.1910, n.639 e/o di ogni altro strumento consentito all'Appaltatore dalle norme legislative il quale è tenuto, particolarmente, ad avere cura:

- dell'osservanza precisa e scrupolosa di tutte le vigenti disposizioni legislative e regolamentari;
- dell'efficienza e dell'efficacia dell'intervento, con particolare riferimento all'aggiornamento del sistema informativo;
- dell'obbligo della riservatezza e del segreto d'Ufficio;
- dell'esigenza di reperire i contribuenti su tutto il territorio nazionale;
- della necessità di prestare la più ampia disponibilità alle richieste dei contribuenti in merito ad approfondimenti, chiarimenti, od ulteriori verifiche, mediante l'istituzione di uno "sportello del contribuente";
- dell'interesse del Comune alla più sollecita esecuzione delle operazioni arrecando il minimo disturbo alla cittadinanza e prevenendo, per quanto possibile, il contenzioso;
- delle modalità anche procedurali della riscossione coattiva.

Il servizio di riscossione coattiva dovrà essere espletato garantendo le seguenti attività:

- acquisizione dei flussi di carico dall'Ente, contenenti tutti i dati necessari per la gestione, redazione e stampa delle ingiunzioni di pagamenti da inviare agli utenti/contribuenti;
- produzione di ingiunzioni fiscali, con calcolo delle eventuali quote aggiuntive (interessi, spese, etc);
- predisposizione dei flussi di stampa ed emissione delle ingiunzioni di pagamento;
- acquisizione e caricamento degli esiti di notifica;
- gestione degli esiti di notifica negativi, con ricerca delle anagrafiche anche tramite accesso a banche dati esterne;
- normalizzazione degli indirizzi ed aggiornamento anagrafico;
- gestione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, discarichi, maggior rateazione);
- attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive alla ingiunzione fiscale, per mezzo di un sistema di gestione dell'intero iter e delle singole procedure (fermi amministrativi, presso terzi, immobiliari, mobiliari) nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- gestione del contenzioso per ricorsi inerenti la riscossione coattiva;
- produzione di liste per il monitoraggio ed analisi delle partite a contenzioso e controllo delle procedure effettuate;
- predisposizione del rendiconto che contenga tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici);
- gestione dei rapporti con i contribuenti tramite strumenti di comunicazione quali web, telefono, mail, PEC.

L'Appaltatore anticiperà tutte le spese per la notifica, trascrizione o per la registrazione degli atti e dei provvedimenti, addebitando direttamente ai contribuenti destinatari i relativi costi che saranno rimborsati dal Comune solo a seguito di effettivo incasso delle somme e dietro presentazione dei giustificativi di spesa.

Nell'eventualità di persistenza di situazioni che rendono impossibile la riscossione del credito (quali insussistenza di attività, irreperibilità, inesistenza di beni pignorabili, etc.), l'Appaltatore trasmette nel termine di tre mesi dall'ultimo atto compiuto, anche se cade in un tempo successivo alla scadenza dell'affidamento, un elenco delle partite non rimosse con indicazione della causa di inesigibilità e allegando la documentazione degli atti compiuti.

ART.5 – ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI

Il personale della ditta aggiudicataria gestirà la delicata fase di assistenza ai contribuenti attraverso l'istituzione, presso la sede del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata, di un ufficio aperto al pubblico, per almeno otto ore settimanali (da suddividere in almeno due giorni a settimana da concordare con l'Ente appaltante) al quale i contribuenti potranno rivolgersi relativamente al proprio stato della riscossione, con piena applicazione e nel rispetto dello statuto del contribuente.

L'aggiudicatario è obbligato ad attrezzare e rendere operativa la suddetta sede; per tutta la durata del contratto, deve eleggere domicilio, a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge, presso detto ufficio, presso il quale l'Amministrazione può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione.

L'ufficio deve essere operativo entro e non oltre 20 giorni dalla stipula del contratto.

La mancata apertura dell'ufficio è *ipso iure* causa di risoluzione del contratto.

Il personale della ditta aggiudicatario dovrà essere formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico. L'atteggiamento del personale impiegato nei confronti dell'utenza deve essere improntato alla massima cortesia, spirito di collaborazione e correttezza. Ogni eventuale scorrettezza o negligenza sarà segnalata ai responsabili della ditta aggiudicataria per l'adozione dei provvedimenti del caso, compresa l'eventuale sostituzione del personale che dovesse dimostrarsi inadeguato a svolgere le mansioni affidate.

Ogni variazione di personale, deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione Comunale.

L'aggiudicatario deve fornire, a semplice richiesta dell'Amministrazione appaltante, la certificazione dimostrativa della formale assunzione del personale impiegato, della loro iscrizione nel ruolo previdenziale ed assistenziale prescritto dalle leggi e della relativa regolarità della posizione contributiva, nonché il numero di matricola INAIL per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni.

L'aggiudicatario deve assicurare l'osservanza di tutte le normative presenti e future relative alla prevenzione degli infortuni, igiene del lavoro, assicurazioni, tutela sociale e previdenziale. Nell'esecuzione del lavoro l'aggiudicatario deve adottare di sua iniziativa tutte le cautele e i provvedimenti necessari, compreso il controllo sull'osservanza, da parte dei singoli operatori, delle norme di sicurezza ed antinfortunistica, assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile e penale, da cui rende sollevata e indenne l'Amministrazione appaltante.

La ditta dovrà impegnarsi a richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i collaboratori che non osservassero i necessari obblighi di riservatezza ed in generale una condotta responsabile.

La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dell'utenza, negli orari in cui l'ufficio non è aperto al pubblico, un *contact center* (telefono, e-mail) disponibile dal lunedì al venerdì, al quale rivolgere eventuali istanze di revisione o semplici chiarimenti sugli avvisi di accertamento emessi. Per la corretta gestione degli afflussi al *contact center*, gli operatori si impegneranno a:

- contattare il contribuente telefonicamente o tramite e-mail al fine di supportarlo nella verifica della propria posizione contributiva, attraverso l'ascolto delle motivazioni dedotte dal contribuente e/o attraverso la verifica dell'eventuale documentazione pervenuta eventualmente invitandolo a rivolgersi alla sede dell'ufficio presso la sede comunale;
- avviare, se richiesto dall'utente, il procedimento amministrativo per l'esercizio dell'autotutela;
- predisporre l'eventuale annullamento o la revisione dell'avviso di accertamento ricevuto dall'utente;
- comunicare sempre all'utente che si è rivolto al *contact center*, l'esito dell'istruttoria.

ART.6 – UTILIZZO DEL GESTIONALE COMUNALE

La gestione del servizio, oggetto del presente capitolato prestazionale, deve avvenire tramite l'utilizzo di un *software* fornito dall'Amministrazione che consente di gestire tutta la fase di verifica e controllo dei tributi IMu in maniera univoca, allo scopo di poter disporre di un'unica banca dati anagrafica dei contribuenti.

Il *software* in uso attualmente da parte del Comune è CIW/TRIBUTI fornito dalla ditta CIW srl con sede legale in Schio (VI) Via Brogialoco n.42. Si tratta di un *software* integrato con l'Anagrafe Comunale, che gestisce il dato patrimoniale nella forma pluriennale consentendo così un agevole controllo dei versamenti effettuati, elaborando altresì indagini statistiche, simulazioni e report; permette, in prossimità delle scadenze di pagamento, l'invio ai contribuenti di lettere informative corredate da pre-calcoli per IMu e relativi modelli di pagamento F24 precompilati, oltre che consentire l'effettuazione di pagamenti attraverso la piattaforma PagoPA.

L'affidatario deve predisporre un accesso alla procedura informatica utilizzata, dal quale consentire agli Uffici Comunali, in qualsiasi momento, la consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche in carico ad ogni singolo contribuente, nonché lo stato delle riscossioni e delle procedure esecutive.

Eventuali spese di formazione per l'utilizzo del software sono a carico della ditta aggiudicatrice.

L'affidatario del servizio si impegna a trasmettere, alla fine del servizio, una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente che espliciti i risultati gestionali, ivi compresa la percentuale di riscossione raggiunta. L'affidatario stesso, alla scadenza dell'appalto, dovrà consegnare al Comune, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, ove del caso, al recupero dei crediti afferenti al contratto scaduto.

La ditta aggiudicataria deve inoltre consegnare al Comune, entro non oltre 30 giorni dal termine dell'affidamento, tutti gli atti e documenti utilizzati per lo svolgimento del servizio; in caso contrario, il Comune può rivalersi sulla cauzione prestata.

ART.7 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN FAVORE DEL PERSONALE DELL'ENTE

L'aggiudicatario del servizio dovrà garantire, in favore di uno o più dipendenti della Stazione Appaltante, individuati dalla stessa, la formazione in materia di IMu, allo scopo di far acquisire le competenze pratiche sulla determinazione del versamento dell'imposta, la conoscenza delle modalità di determinazione della base imponibile con le specifiche peculiarità e la comprensione dei soggetti attivi e passivi coinvolti nella gestione IMu. La metodologia didattica da adottare deve combinare l'approccio teorico della disciplina normativa con la formazione su casi ed esempi concreti.

La formazione deve essere erogata per almeno 3 ore settimanali (sia sulle conoscenze teoriche che sulle applicazioni a casi concreti) per tutta la durata dell'appalto, compresa l'eventuale opzione di proroga tecnica e non durante le ore di apertura dell'ufficio di front office.

ART.8 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Nell'adempire i servizi oggetto del contratto di cui all'art.4 del presente capitolato, la ditta aggiudicataria dovrà:

- a) svolgere tutte le attività affidategli con propri mezzi e personale;
- b) nell'ambito dell'autonomia organizzativa, secondo quanto proposto nell'"Offerta Tecnica", predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili, d'intesa col responsabile dell'Ufficio Tributi del Comune;
- c) osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti ed emanate in materia, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali degli Comune;
- d) osservare e rispettare le modifiche o innovazioni legislative che nel periodo contrattuale interverranno;
- e) improntare la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e buon andamento;
- f) designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale ai sensi delle vigenti normative;
- g) adottare misure atte al trattamento dei dati personali ai sensi del *Regolamento* (UE) 2016/679; l'affidatario, sarà, inoltre, tenuto ad adottare le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio;
- h) impiegare personale adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico;
- i) sostenere il costo del proprio personale necessario per l'espletamento dell'attività e della relativa formazione;
- j) rendere conto, attraverso la redazione di un report Tecnico-Contabile, delle proprie attività fornendo agli uffici comunali competenti, anche su supporto informatico, le risultanze dell'attività svolta;
- k) rendicontare gli incassi derivanti dalla riscossione, con contestuale fatturazione del proprio compenso determinato dall'aggio;
- l) sottoporre al Comune i modelli di lettera/atti tipici da inviare ai contribuenti/utenti per verifica del testo;
- m) creare un fascicolo/cartella per ogni contribuente, cartaceo ed informatico ove archiviare (anche tramite scansione) i documenti relativi alla posizione, documenti inviati, relate di notifica (anche negative), modelli di pagamenti etc..

ART.9 – ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL'APPALTO

L'Appaltatore, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, dovrà portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, anche tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Qualora inoltre l'attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura dell'appaltatore, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica.

L'Appaltatore alla scadenza contrattuale è obbligato alla consegna all'Amministrazione comunale delle banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, nonché alla consegna dell'elencazione delle procedure di riscossione coattiva iniziata, o da iniziare, relativamente alle imposte o tasse accertate per atti notificati o azioni intraprese in sede esecutiva, che è obbligato a proseguire fino a recupero effettuato o all'acclarata inesigibilità delle imposte ed accessori dovuti dagli utenti morosi.

ART.10 - OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

La Stazione Appaltante cura i rapporti con la ditta aggiudicataria, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.

Il Comune potrà disporre di tutti i controlli che riterrà opportuni al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, e l'appaltatore è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi che il Comune riterrà di eseguire.

Il Comune si impegna a:

- trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto, adottato dal Comune, utile per lo svolgimento dei servizi.

- fornire tempestivamente alla ditta aggiudicataria, dietro sua richiesta, la documentazione che attesta il diritto del Comune alla riscossione del credito ed a fornire assistenza e collaborazione per ottimizzare l'esito del recupero, fornendo le maggiori informazioni in suo possesso;
- fornire ogni utile elemento a sua conoscenza circa la reperibilità e la solvibilità del contribuente, ed a trasmettere all'aggiudicatario del servizio, in tempo utile, le attestazioni dei versamenti eventualmente effettuati dagli utenti direttamente presso la Tesoreria Comunale affinché i relativi importi possano comunque essere rendicontati sulla posizione del contribuente.

ART.11 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m.i., gli obblighi in materia di regolarità contributiva; si impegna altresì a che i medesimi obblighi di "tracciabilità", siano rispettati anche dagli eventuali subcontraenti della "filiera delle imprese" cui si rivolgerà per l'esecuzione delle prestazioni previste nel presente contratto, prevedendo apposita clausola nei relativi contratti.

La ditta aggiudicataria si impegna a che i pagamenti inerenti il presente appalto siano effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario o postale ovvero con strumenti idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni su conti correnti dedicati aperti presso banche o la società Poste Italiane SpA. Gli estremi dei conti correnti dedicati e le generalità delle persone delegate ad operare saranno comunicati al Comune entro sette giorni dalla loro accensione.

Si applicano altresì le sanzioni previste all'art.6 della citata Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.

ART.12 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

La ditta aggiudicataria è obbligata ad osservare, oltre alle disposizioni contenute nel presente capitolato, tutte le norme di legge di riferimento per la gestione del servizio e gli eventuali regolamenti comunali; ha l'obbligo di osservare costantemente tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze prefettizie e comunali, le circolari e i provvedimenti emanati o emanandi dal Comune che abbiano comunque attinenza con il servizio assunto

ART.13 - ASSICURAZIONE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'Appaltatore è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza e /o inadeguatezza del servizio verso i contribuenti, sia in genere per qualsiasi altra causa che dipenda dal servizio assunto. Per quanto sopra l'Appaltatore è tenuto a contrarre apposita polizza assicurativa per responsabilità civile e a darne comunicazione all'Amministrazione comunale all'atto della sottoscrizione del contratto, condizione necessaria ed indispensabile per la stipulazione del contratto.

L'Appaltatore, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa che tenga indenne l'Amministrazione per qualunque causa dipendente dal servizio assunto. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 2.000.000,00. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili a terzi, tantomeno attribuibili al soggetto Appaltante. La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità dell'affidatario del servizio, dirette ed indirette, che si realizzano per il tramite dell'operato di propri collaboratori e consulenti esterni, causando danni pregiudizio a terzi. Il Comune dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi" per danni cagionati dall'Appaltatore al Comune stesso. L'Appaltatore si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma per l'intera durata del servizio, incluso eventuale periodo di proroga tecnica.

ART.14 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

L'affidatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza del Regolamento (UE) 2016/679, in materia di protezione dei dati personali. In caso di accertata responsabilità personale dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità degli Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

ART.15- OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

La ditta aggiudicataria, consapevole delle conseguenze di cui all'art.53, comma 16-ter del D. Lgs. n.165/2001, non si avvale dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con il Comune, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti.

Ai sensi del combinato disposto dell'art.2, comma 3, del D.P.R. n.62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" e del Codice di comportamento del Comune, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili,

codici che – pur non venendo materialmente allegati al contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

Il Comune verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto alla ditta aggiudicataria il fatto, assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

ART. 16 - PENALI

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri e alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, per fatto imputabile all'appaltatore, gli possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile del Servizio Tributi, che partono per ogni fattispecie sottoindicata, da un minimo di € 1.000,00 (mille/00) fino ad un massimo di € 5.000,00 (cinquemila/00).

La contestazione dell'addebito deve essere inviata dal comune all'appaltatore tramite PEC con richiesta di adempimento entro i successivi 15 giorni; in mancanza di adempimento sarà facoltà dell'Ente applicare le penalità di cui al presente articolo.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'Appaltatore non proceda al pagamento, il Comune potrà rivalersi direttamente sull'aggio già maturato dall'Appaltatore, ma non ancora liquidato ovvero sul deposito cauzionale ovvero attivandosi mediante proprie coperture assicurative.

La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui al successivo art.21 (risoluzione del contratto).

L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

L'appaltatore non può in nessun caso sospendere il servizio con sua decisione unilaterale, nemmeno quando siano in atto controversie con il Comune. In caso di interruzione in tutto od in parte del servizio, qualunque ne sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale agirà secondo quanto previsto nel presente articolo.

ART.17 - VIGILANZA E CONTROLLI

Il Comune si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte, siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali.

La ditta aggiudicataria è tenuta:

- a) a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire;
- b) fornire al Comune tutte le notizie e i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dalla normativa vigente.

Il Comune ha il potere di procedere a mezzo dei propri uffici a ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. La ditta aggiudicataria dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno; per detti controlli dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta agli uffici del Comune.

Eventuali contestazioni dovranno essere notificate alla ditta aggiudicataria mediante PEC nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi.

ART.18 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

La ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008, e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi dell'art.26 dello stesso decreto, si specifica che il servizio, presentando interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale e, potenzialmente, con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, ha comportato da parte della Stazione Appaltante la redazione del DUVRI.

ART.19 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È vietato il subappalto del servizio per le attività escluse dall'art.119 comma 3 del D.Lgs. n.36/2023. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di cui al precedente comma può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto.

A tal fine, all'atto della gara, l'impresa dovrà esprimere la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi con l'indicazione delle attività di cui al precedente comma.

È vietata la cessione anche parziale del contratto a pena di nullità del contratto ceduto. Per cessione del contratto si intende anche l'affitto sotto qualsiasi forma o la cessione del ramo d'azienda e comunque ogni altra forma giuridica di trasferimento della gestione in capo ad un altro soggetto. Pertanto, il contratto ceduto in violazione della precedente disposizione è da ritenersi rescisso *ope legis*.

Non si considera cessione la trasformazione della ragione sociale della ditta conseguente alla fusione o incorporazione in altra società. La ditta aggiudicataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento. Ai sensi dell'art.6 dell'Allegato II.14 al D. Lgs. n.36/2023, ai fini dell'opponibilità alle stazioni appaltanti, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debentrici. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto, concessione e concorso di progettazione sono efficaci e

opponibili alle stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche qualora queste non le rifiutino con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Le amministrazioni pubbliche, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, possono preventivamente accettare la cessione da parte dell'esecutore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso l'amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto relativo a lavori, servizi, forniture, progettazione, con questo stipulato.

ART.20 - GARANZIA DEFINITIVA

Per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'art.106 del D. Lgs. n.36/2023, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. Per salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al 10 per cento, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Se il ribasso è superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione e secondo le modalità previste dal comma 8 dell'art.117 del D. Lgs. n.36/2023. La Stazione Appaltante può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art.106, comma 8 del D. Lgs. n.36/2023, per la garanzia provvisoria.

Le stazioni appaltanti hanno il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. Possono altresì incamerare la garanzia per il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte della Stazione Appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art.106, comma 3 del D. Lgs. n.36/2023, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma. La garanzia prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della garanzia definitiva permane fino alla data di emissione del certificato di certificato di regolare esecuzione. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, degli stati di avanzamento dell'appalto del servizio o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Sono nulle le pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

Le garanzie fideiussorie sono conformi agli schemi tipo approvati con decreto ministeriale 16 settembre 2022 n.193

ART.21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto si risolve ai sensi dell'art.1456 Codice Civile, mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore via PEC, nelle seguenti ipotesi:

- alla seconda inadempienza che comporti un'interruzione del servizio per cause imputabili ad inadempienze da parte dell'appaltatore formalmente contestate;
- mancato rispetto delle norme relative alla tracciabilità di cui all'art.3 della Legge n.136/2010;
- fallimento dell'impresa, cessazione dell'azienda, cessazione dell'attività o in caso di concordato preventivo, di stati di moratorie e di conseguenti atti di sequestro o pignoramento a carico della ditta appaltatrice.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, la Stazione Appaltante avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art.1453 Codice Civile nonché viene fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante di compensare l'eventuale credito dell'appaltatore con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore della Stazione Appaltante il diritto di affidare il servizio all'operatore economico che segue in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale dell'appaltatore

per il fatto che ha determinato la risoluzione. In tale caso il Comune potrà affidare il servizio ad altra impresa, addebitando alla ditta inadempiente qualsiasi maggior onere sopportato avvalendosi sui crediti.

ART.22 - CONTROVERSIE

Tutte le clausole contenute nel presente capitolato sono ritenute essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta. Foro competente è quello di Teramo.

Resta ferma la giurisdizione della Corte dei conti per le controversie inerenti i danni patrimoniali, all'immagine e da disservizio causati dalla ditta aggiudicataria per effetto del rapporto di servizio.

ART.23 - RECESSO

È facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 15 giorni consecutivi, da comunicarsi alla ditta aggiudicataria via PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non incorso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art.1671 del Codice Civile. Costituiscono, inoltre, motivo per l'esercizio della facoltà di recesso dal contratto da parte del Comune, a norma dell'art.373 del Codice Civile:

- a) cancellazione dall'Albo di cui al comma 1 dell'art.53 del D. Lgs. n.446/1997 e del Decreto del Ministero delle Economia e delle Finanze 13 aprile 2022, n.101;
- b) non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- c) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc., a carico della ditta aggiudicataria;
- d) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione della ditta aggiudicataria;
- e) inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- f) mancata prestazione o mancato adeguamento della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- g) commissione di gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- h) sospensione o abbandono del servizio;
- i) commissione di continue irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio e inadempienze contrattuali;
- j) violazione del divieto di cessione del contratto;
- k) inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto.

ART.24 - SPESE

Tutte le spese di gestione per l'espletamento del servizio e delle prestazioni oggetto dell'appalto e per la stipulazione del relativo contratto, inerenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a completo carico dell'Affidataria e così a titolo esemplificativo quelle per imposta di bollo, diritti di segreteria, di rogito, stampati, cancelleria, tutto il materiale necessario per il regolare funzionamento del servizio, personale, tasse di ogni specie che in corso di contratto venissero applicate.

ART. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali, effettuato da parte della Stazione Appaltante nella presente procedura di gara, avverrà esclusivamente per finalità istituzionali finalizzate all'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio in questione e sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Si allega apposita informativa secondo quanto disposto dall'art.13 del Regolamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679).

ART.26 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente capitolato, si applica la normativa vigente.

Allegati:

Allegato A) Informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art.13 Regolamento UE 2016/679.