

COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(PROVINCIA DI TERAMO)

Rep. n.° _____

CONTRATTO DI APPALTO RELATIVO ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE E RISCOSSIONE ANCHE COATTIVA DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU RELATIVI ALL’ANNUALITA’ 2020 (C.I.G. B64DA25036)

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno **duemilaventicinque**, il giorno _____ del mese di

_____ in Sant'Egidio alla Vibrata (TE), nella Sede comunale,

avanti a me Dott.ssa Carla Di Giamberardino, Segretario Comunale

autorizzato a rogare contratti in forma pubblica nell'interesse del

Comune, ai sensi dell'art.97, comma 4, lettera c) del D. Lgs.

18/08/2000 n.267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti

locali, sono comparsi personalmente i Signori:

- **Dott. Andrea Luzi**, nato ad Ascoli Piceno, il 19.07/1964, che dichiara

di intervenire al presente atto esclusivamente in nome, per conto e

nell'interesse del **Comune di Sant'Egidio alla Vibrata** (C.F. e P. IVA

dell'Ente 00196900674), che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.107

del D. Lgs. n.267/2000, rappresenta nella sua qualità di Dirigente

dell'Area economico-amministrativa, di seguito nel presente atto

denominato "Amministrazione appaltante".

- **Sig./Sig.ra** _____, nato/a ad _____ Andria

	(BT) il _____ residente in _____ in	
	Via _____ in qualità di legale	
	rappresentante della società contraente _____ di	
	seguito indicata come "appaltatore", con sede legale in	
	_____ (____) _____ ,	
	codice fiscale e Partita IVA n. _____, iscritta al Registro	
	delle imprese al n. REA _____	
	Detti comparenti, della cui identità personale io Segretario rogante	
	sono personalmente certo, previa rinuncia, d'accordo tra loro e con il	
	mio consenso, all'assistenza dei testimoni, mi chiedono di ricevere il	
	presente atto con il quale convengono e stipulano quanto segue.	
	Premesso che:	
	-con determinazione dell'Area Economico-Amministrativa n. ___ del	
	_____ (R.G. n. ___) si procedeva ad avviare la procedura	
	finalizzata all'affidamento del servizio di supporto alla gestione e	
	riscossione ,anche coattiva, degli avvisi di accertamento IMu relativi	
	all'annualità 2020 per anni uno;	
	-con determinazione dell'Area Economico-Amministrativa n. ___ del	
	_____ (R.G. n. _____), dopo aver effettuato le verifiche sui	
	requisiti dichiarati in sede di gara dalla ditta aggiudicataria, sono stati	
	approvati i verbali delle operazioni relative allo svolgimento della gara	
	ed è stato aggiudicato l'appalto di che trattasi, in conformità alle	
	valutazioni della commissione giudicatrice, alla ditta	

	_____ con sede legale in	
	_____ in Via _____	
	codice fiscale e Partita IVA n. _____, che ha presentato	
	un ribasso del _____% sull'aggio posto a base d'asta del 16,011%	
	sull'incasso presunto totale dei crediti relativi all'annualità 2020;	
	SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:	
	Articolo1	
	Attività, oggetto del Contratto e durata dell'appalto	
	Il Comune di Sant'Egidio alla Vibrata affida alla ditta	
	_____, con sede legale in _____	
	in Via _____, codice fiscale e Partita IVA	
	n. _____ che accetta, il servizio di supporto alla gestione e	
	e riscossione, anche coattiva, degli avvisi di accertamento IMu per	
	l'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.	
	Articolo 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 offerta in sede	
	di gara del _____ % all'incasso presunto dei crediti dell'annualità	
	2020.	
	Con il corrispettivo offerto in sede di gara si intendono interamente	
	compensate dall'Ente appaltante tutte le prestazioni con le prescrizioni	
	indicate nel presente contratto, necessarie per la regolare ed efficiente	
	esecuzione del servizio. Gli importi sopra indicati dovranno essere	
	assoggettati a I.V.A. secondo l'aliquota vigente a carico della Stazione	
	appaltante.	
	Resta inteso che essendo un compenso presunto, calcolato in base	
	agli aggi su incassi sempre presunti, il corrispettivo dovuto alla ditta	
	sarà calcolato sugli incassi reali senza nulla a pretendere rispetto agli	

incassi presunti indicati nel capitolato, parimenti, 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 della concessione. 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.

Articolo 3

Corrispettivo dell'aggiudicatario

Per lo svolgimento del servizio viene riconosciuto un aggio a favore dell'affidatario del servizio, risultante dall'esito della gara, di _____ per cento, 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	
	contratto, 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.	
	Articolo 4	
	Modalità 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 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 riscosse;	

	- 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 trasmetterà 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 riscosse con indicazione della causa di inesigibilità e	

allegando la documentazione degli atti compiuti.

Articolo 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 n. _____ ore settimanali suddivisi in due giorni (_____) 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 elegge 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 presente contratto.

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

Il personale della ditta aggiudicataria 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.

Articolo 6

Utilizzo del gestionale comunale

La gestione del servizio 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 <i>software</i> 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 <i>software</i> 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.

Articolo 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.

	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..	
	Articolo 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	
	17	

	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.	
	Articolo 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

Assicurazione a carico della ditta aggiudicataria

La ditta aggiudicataria ha stipulato apposita copertura assicurativa RCT con la Compagnia _____ in data _____ n. _____ per un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00).

Articolo 12

	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.	
	Articolo 13	
	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.

Articolo 14

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.

Articolo 15

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 decreto legislativo n.81/2008, e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi dell'art.26 del D. Lgs. n. 81/2008, 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.

Articolo 16

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 <i>ope legis</i> .	
	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 debitorie. 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.	

Articolo 17

	Garanzia definitiva	
	A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché	
	dell'adempimento degli oneri ed obblighi, in particolare patrimoniali,	
	derivanti dall'affidamento dei servizi oggetto del presente contratto, la	
	ditta aggiudicataria ha costituito una cauzione dell'importo di €	
	_____ , prestata mediante fidejussione	
	bancaria n. _____ stipulata con la compagnia	
	_____ in data _____	
	La garanzia fidejussoria ha durata pari a quella del servizio e,	
	comunque, fino allo svincolo disposto dall'amministrazione. Essa è	
	presentata in originale all'amministrazione comunale prima della	
	formale sottoscrizione del contratto di concessione.	
	La cauzione definitiva è svincolata entro 120 giorni dal termine della	
	concessione, previo accertamento del regolare svolgimento del	
	servizio e di adempimento degli obblighi al termine del servizio.	
	La cauzione viene prestata a garanzia:	
	• del corretto versamento delle somme dovute dall'aggiudicatario al	
	Comune;	
	• dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del	
	risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle	
	obbligazioni stesse.	
	Articolo 18	
	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.

Articolo 19

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.

Articolo 20

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.1671del 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.	
	Articolo 21	
	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 della ditta _____ e così a titolo esemplificativo quelle per imposta di bollo, diritti di segreteria, di rogito, stampati, e di tutto il materiale necessario per il regolare funzionamento del servizio, personale, tasse di ogni specie che in corso di contratto venissero applicate.	
	Articolo 22	
	(Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)	
	L'appaltatore è tenuto, a pena di nullità, 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 al contratto in oggetto.	
	La ditta in dipendenza del presente contratto ed in osservanza alle norme dell'art.3 della legge n.136/2010 e degli artt.6 e 7 del Decreto-	

	legge 12/11/2010 n.187, convertito dalla Legge 17/12/2010 n.217	
	assume senza eccezioni o esclusioni alcuna, gli obblighi di tracciabilità	
	dei flussi finanziari, mediante conto corrente dedicato alle transazioni	
	per le commesse pubbliche, che comunicato per iscritto al	
	committente.	
	A tal fine la ditta _____, con sede legale in	
	_____ in _____, come	
	sopra rappresentata, ha comunicato i dati del conto corrente dedicato	
	presso:	

	sul _____ quale _____ può _____ operarvi:	

	_____ in _____ qualità _____ di	

	Il C.I.G. dell'appalto è: B64DA25036.	
	La cessazione o la decadenza dall'incarico delle persone autorizzate a	
	riscuotere e quietanzare deve essere tempestivamente notificata alla	
	stazione appaltante.	
	In difetto delle indicazioni previste dai commi precedenti, nessuna	
	responsabilità può attribuirsi alla stazione appaltante per pagamenti a	
	persone non autorizzate dall'appaltatore a riscuotere.	
	Per quanto non previsto nel presente contratto, si applicano le	

disposizioni normative applicabili del codice dei contratti.

Il presente contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi

in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di

Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal

bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena

tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto indipendenza

del presente contratto.

Articolo 23

(Dichiarazione anti-pantouflage)

L'appaltatore con la sottoscrizione del presente contratto attesta, ai

sensi dell'art.53 D. Lgs. n.165/2001 di non aver concluso contratti o

conferito incarichi a dipendenti dell' amministrazione committente il

cui rapporto di lavoro è terminato da meno di tre anni e che, negli

ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali

nei confronti dell'appaltatore stesso, per conto dell'amministrazione

committente.

Articolo 24

(Designazione quale Responsabile del trattamento dei dati ai sensi

del Regolamento U.E.679/2016)

Le parti, previa informativa ai sensi del Regolamento europeo

n.679/2016, con la firma del presente atto prestano il proprio

consenso, al trattamento dei dati personali, nonché alla conservazione

anche in banche dati ed archivi informatici, alla comunicazione dei dati

	<p>personali e correlato trattamento e alla trasmissione dei dati stessi ad uffici/servizi al fine esclusivo dell'esecuzione delle formalità connesse e conseguenti al presente atto.</p>	
	<p>In esecuzione del presente contratto, l'Appaltatore nella persona dell'amministratore unico e legale rappresentante dell'impresa, Sig. _____ viene nominato dal Comune di Sant'Egidio alla Vibrata quale Responsabile del trattamento dei dati personali di titolarità dell'Ente, ex art.28 del Regolamento UE679/2016, che verranno comunicati al solo ed unico fine di poter adempiere correttamente alle obbligazioni scaturenti dal medesimo, ossia per l'affidamento dei lavori in epigrafe.</p>	
	<p>Le Parti riconoscono e convengono di attenersi agli adempimenti relativi alla normativa applicabile al trattamento dei dati personali, e che quest'ultima non produce l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.</p>	
	<p>L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o</p>	

	trasmissione senza l'espressa autorizzazione della Stazione	
	Appaltante.	
	L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei	
	propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori	
	e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli	
	obblighi relativi alla sicurezza dei dati personali e risponde nei confronti	
	della Stazione Appaltante per eventuali violazioni degli obblighi della	
	normativa sulla protezione dei dati personali commesse dai suddetti	
	soggetti.	
	In caso di inosservanza degli obblighi sopra descritti, la Stazione	
	Appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo	
	restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne	
	dovessero derivare.	
	Articolo 25	
	Obblighi di condotta	
	L'appaltatore dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale	
	preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal	
	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con	
	D.P.R. n.62/2013, nonché dal Codice di comportamento dei	
	dipendenti adottato da questo Ente, che viene consegnato in copia, e	
	che dichiara di conoscere ed accettare.	
	La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la	
	risoluzione del contratto. In caso di violazione di taluni degli obblighi, il	
	33	

	funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato	
	con la tipologia del rapporto istaurato, provvederà alla contestazione,	
	assegnando un termine di quindici giorni per la presentazione delle	
	giustificazioni.	
	Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le	
	giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è	
	disposta con provvedimento del funzionario del settore competente.	
	Ai sensi di quanto disposto dall'art. 14, comma 2, del D.P.R. n.62 del	
	16.04.13, il Dirigente dell'Area Economica-Amministrativa, il quale	
	interviene in quest'atto in rappresentanza del Comune, e il legale	
	rappresentante della ditta appaltatrice dichiarano, sotto la propria	
	diretta responsabilità, che non sono intercorsi tra di loro, nell'ultimo	
	biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, né che il suddetto	
	dipendente comunale ha ricevuto alcuna utilità dalla medesima ditta	
	appaltatrice.	

	Io sottoscritta Dott.ssa Carla Di Giamberardino, Segretario Comunale,	
	a richiesta delle parti qui convenute e costituite, come sopra espresso,	
	ho ricevuto il presente atto che poi ho letto alle parti stesse, le quali,	
	da me interpellate, lo hanno riconosciuto per forme e contenuto	
	conforme alle loro volontà liberamente manifestatemi secondo la	
	legge.	
	Lo confermano, pertanto, in ogni sua parte, sottoscrivendolo insieme a	

me Segretario, mediante apposizione di firma digitale, ai sensi di quanto previsto dall'art.18, del Codice dei Contratti di cui al D. Lgs. n.36/2023.

L'atto, predisposto mediante l'utilizzo di personal computer e software di videoscrittura, si compone di n._____ facciate compresa la presente, senza le firme, fino qui.

Per l'Amministrazione Aggiudicatrice

Dott. Andrea Luzi

Per l'Appaltatore

Il Segretario Comunale rogante

Dott.ssa Carla Di Giamberardino