



C O M U N E D I M A Z Z È '
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Capitolato d'appalto per l'affidamento del servizio di supporto per il potenziamento dell'Ufficio Tributi, per la durata di tre anni, nell'attività di: accertamento dell'imposta comunale sugli immobili (ICI), dell'imposta municipale propria (IMU) compresa la quota di spettanza dello stato, della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani (TARSU, TARES e TARI) e del Tributo sui Servizi Indivisibili (TASI). CIG: Z421FF973C

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato stabilisce l'insieme coordinato di attività richieste per l'affidamento mediante affidamento diretto previa indagine di mercato ex art. 36,c.2,lett. a) del D.lgs 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni e secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, c. 4, lett. c) del servizio di supporto ed affiancamento all'Ufficio Tributi, ai fini del potenziamento dell'ufficio tributi per la gestione in forma diretta delle proprie entrate tributarie, delle relative attività di contrasto all'evasione, nonché delle attività di riscossione volontaria delle entrate tributarie.

L'oggetto della gara è l'affidamento del servizio di supporto per il potenziamento dell'Ufficio Tributi, per la durata di tre anni, nell'attività di: accertamento dell'imposta comunale sugli immobili (ICI), dell'imposta municipale propria (IMU) compresa la quota di spettanza dello stato, della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani (TARSU, TARES e TARI) e del Tributo sui Servizi Indivisibili (TASI).

L'appalto consiste:

- Nel completamento della bonifica della banca dati aree edificabili: in seguito alla variante al Piano Regolatore Generale adottata nel 2010, sono state introdotte numerose aree edificabili rispetto al piano in vigore. Nel 2017 il Comune di Mazzè ha approvato il progetto definitivo del P.R.G.C. rielaborato in seguito alle osservazioni che la Regione Piemonte ha emesso nel 2014. A causa di questo prolungato iter, l'aggiornamento della banca dati tributaria delle aree edificabili non è stata portata avanti con continuità. L'attività di bonifica prevede pertanto il controllo delle suddette aree già inserite nella banca dati, la correzione delle posizioni errate, l'inserimento delle aree non presenti, l'inserimento, ove mancanti, delle vulture per i passaggi di proprietà e ogni altra attività richiesta per l'aggiornamento completo dell'archivio;
- Nella emissione di provvedimenti conseguenti alla bonifica delle aree edificabili: la suddetta attività di bonifica comporterà l'emissione di

provvedimenti per le posizioni contributive che risulteranno in difetto. L'attività prevede l'elaborazione e la stampa di avvisi di accertamento IMU per gli anni dal 2012 al 2017, la predisposizione di uno sportello per il ricevimento dei contribuenti per la gestione delle autotutele (rettifiche e annullamenti) o per semplici spiegazioni e la rendicontazione dei versamenti effettuati;

- Nella emissione di rimborsi delle aree edificabili: la tempistica per l'approvazione del Piano Regolatore ha generato incertezza nei contribuenti, alcuni dei quali hanno versato il dovuto per le aree di proprietà che però, in sede di osservazione, sono state stralciate. Per questi contribuenti è prevista l'emissione di rimborsi delle somme pagate in eccesso. L'attività prevede l'elaborazione e la stampa di rimborsi IMU, la predisposizione di uno sportello per il ricevimento dei contribuenti e la rendicontazione dei versamenti effettuati;
- Nella emissione di provvedimenti di accertamento IMU per situazioni complesse: l'attività prevede, su richiesta dell'Ufficio Tributi, la bonifica di posizioni contributive IMU particolarmente complesse e la conseguente elaborazione e stampa di avvisi di accertamento IMU per gli anni dal 2012 al 2017, la predisposizione di uno sportello per il ricevimento dei contribuenti per la gestione delle autotutele (rettifiche e annullamenti) o per semplici spiegazioni e la rendicontazione dei versamenti effettuati;
- Nella emissione di accertamenti TARSU/TARES/TARI (recuperi superfici): l'attività prevede l'individuazione, su segnalazione dell'Ufficio Tributi, dei contribuenti che risultano in difetto nella dichiarazione delle superfici oggetto di imposizione della tassa rifiuti, l'inserimento nella banca dati delle superfici corrette, l'elaborazione e la stampa dei provvedimenti di accertamento TARSU 2011-2012/TARES/TARI la predisposizione di uno sportello per il ricevimento dei contribuenti per la gestione delle autotutele (rettifiche e annullamenti) o per semplici spiegazioni e la rendicontazione dei versamenti effettuati;
- Nell'affiancamento all'ufficio tributi: l'attività prevede l'affiancamento e il supporto all'ufficio tributi per la simulazione e l'elaborazione delle tariffe TARI per gli anni 2018 e 2019 (salvo modifiche sostanziali alla legislazione), l'emissione delle liste di carico e l'elaborazione e l'emissione del file per la stampa degli avvisi di pagamento per TARI 2018 e 2019 (salvo scelte diverse dell'amministrazione);
- La gestione di eventuali nuovi tributi comunali istituiti in sostituzione o in aggiunta di tributi vigenti alla data della pubblicazione della presente procedura di gara;

In particolare, entro i termini di decadenza previsti dalla vigente normativa, dovranno essere elaborati e notificati gli avvisi di accertamento per omessa e/o infedele denuncia e si dovrà procedere alla riscossione volontaria.

Inoltre dovranno essere evidenziate in tempo utile tutte le difformità di pagamento rispetto a quanto contenuto nelle dichiarazioni e/o denunce ICI, IMU,

TARSU, TARES, TARI e TASI per consentire una corretta emissione degli avvisi di accertamento e dovrà essere sempre verificata, in ordine agli avvisi da emettere, la correttezza e la fondatezza della pretesa impositiva.

L'appaltatore dovrà svolgere le proprie attività utilizzando il software in dotazione dell'Ente;

L'attività di prelievo e il riversamento dei dati dovrà avvenire in forma elettronica o manuale, senza costi aggiuntivi e disagi per l'ente.

I sistemi informatici usati dall'ente sono:

- SISCO per tributi ICI-IMU-TARSU-TARES-TARI-TASi;
- SISCO per Anagrafe
- SISCO per le concessioni edilizie

Il soggetto aggiudicatario del servizio espletterà tutte le attività sotto la direzione ed il controllo dell'Ufficio Tributi del Comune di Mazzè.

ART. 2 – IMPORTO, DURATA DEL CONTRATTO E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI

Il corrispettivo al netto di IVA che il Comune riconosce per la gestione del servizio descritto nel presente capitolato è in misura fissa ed ammonta ad euro:

11.200,00 (oltre IVA) annuo

33.600,00 (oltre IVA) per anni tre

Il pagamento del corrispettivo avverrà in n. 12 rate mensili di pari importo decorrenti dal terzo mese successivo a quello di avvio delle attività. Le rate sono posticipate.

L'affidatario dovrà garantire la presenza di una unità operativa presso l'ufficio tributi dell'ente, per un monte ore complessivo ed effettivo pari ad almeno 320 ore annue.

Il contratto avrà durata di tre anni.

Ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni, tutti i pagamenti effettuati all'appaltatore, per effetto della stipula del contratto di cui all'oggetto, saranno sottoposti alle misure in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E METODOLOGIA DI SVOLGIMENTO

Il soggetto aggiudicatario espletterà le seguenti attività:

- analisi delle posizioni ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI e TASI, per le quali si prefigura la possibilità di emissione di avvisi di accertamento risultanti nell'archivio informatico del Comune, relative agli anni d'imposta accertabili, per le quali lo strumento informatico segnala anomalie di vario tipo, confrontandole con le altre banche dati dell'ente sopra riportate;

- bonifica e/o integrazione delle banche dati comunali relative a contribuenti, dichiarazioni, immobili e pagamenti ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI e TASI mediante:

a) interventi di bonifica di tipo puntuale (trimestrale) delle posizioni lavorate ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI e TASI caricate nella banca dati mediante incrocio con le altre banche dati in possesso dell'Ufficio Tributi (vedi lett. "d");

b) invio di questionari ai contribuenti;

c) *data-entry* (bonifiche, correzioni, ecc.);

d) verifiche da effettuarsi sulle banche-dati già accessibili (ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI, TASI, Anagrafe, Catasto e Portale dei Comuni, Permessi di costruzione) o che successivamente verranno rese accessibili (Agenzia Entrate, Conservatoria registri immobiliari);

e) eventuale convocazione del contribuente, previo appuntamento, in caso di posizioni ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI e TASI particolarmente difficili da ricostruire;

f) indagini e riscontri catastali;

g) verifiche e sopralluoghi sul territorio con personale tecnico, ai fini dell'individuazione dell'esatta ubicazione delle Unità Immobiliari e delle aree, le effettive destinazioni d'uso degli immobili ed i nominativi e l'indirizzo di residenza dei soggetti d'imposta (con esclusione degli immobili residenziali). In ogni caso le verifiche ed i sopralluoghi verranno effettuati anche su richiesta del contribuente.

- predisposizione informatizzata e produzione degli avvisi di accertamento ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI e TASI in rettifica e d'ufficio, previo controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio Tributi entro 10 giorni dal ricevimento del fascicolo con gli accertamenti da emettere, trascorsi i quali la ditta è autorizzata a procedere. Qualsiasi contrasto interpretativo tra l'appaltatore e l'Ufficio Tributi in merito agli accertamenti da emettere verrà rimesso alla decisione del Segretario Comunale;
- supporto nella fase di ricevimento del contribuente per almeno un giorno a settimana da concordare con l'Ufficio Tributi. Nei periodi di maggiore carico di lavoro potrà essere richiesto di intensificare le giornate, sempre in accordo con l'Ufficio Tributi;
- supporto per tutte le attività di *back-office* necessarie all'espletamento del servizio (liquidazioni d'imposta, migrazioni massive ecc.);
- predisposizione di tutti i documenti e atti necessari per il recupero dell'imposta ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI e TASI pronti per la notifica, ossia stampati, imbustati, con gli eventuali allegati (bollettini prestampati) e corredati dalle raccomandate A.R. prestampate. Inoltre dovrà essere periodicamente effettuato l'invio di solleciti bonari per il pagamento di avvisi di accertamento già notificati e l'invio di avvisi di giacenza per gli accertamenti notificati ai sensi dell'art. 140 CPC e non ritirati;

- gestione e predisposizione degli atti di autotutela (rettifiche ed annullamenti) mediante risposta da fornire al contribuente richiedente entro e non oltre **30** giorni dal ricevimento dell'istanza.

Il soggetto aggiudicatario, per quanto concerne soltanto le aree fabbricabili, dovrà assicurare lo svolgimento dell'intero processo di accertamento mediante:

- stima diretta del valore venale in comune commercio dell'immobile;
- emissione avvisi di accertamento, di rettifica e inviti a comparire;
- eventuale fase di contraddittorio e di definizione della pratica;
- eventuale adesione con redazione del verbale di accertamento;
- eventuale predisposizione degli atti del contenzioso. Il soggetto aggiudicatario del servizio dovrà provvedere alla formazione di tutti gli atti inerenti l'intera istruttoria del contenzioso tributario (controdeduzioni, memorie, ricorso in secondo grado) ad eccezione della deliberazione di autorizzazione a resistere che verrà predisposta dall'Ufficio Tributi. A tale fine il fascicolo completo di tutti gli atti di cui sopra dovrà essere consegnato all'Ufficio Tributi con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data di scadenza per la costituzione in giudizio.

In aggiunta a quanto specificato nei punti precedenti si precisa che:

- le spese di spedizione della corrispondenza, ivi compresi i costi per gli atti impositivi da inviare ai contribuenti, sono a carico del Comune;
- tutte le attività oggetto del servizio devono essere svolte secondo quanto disposto dalla vigente normativa tributaria e sanzionatoria in materia di ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI e TASI nonché dei Regolamenti per l'applicazione dell'ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI e TASI e del Regolamento per l'applicazione dell'accertamento con adesione alle entrate tributarie comunali, disponibili sul sito Internet www.comune.mazze.to.it;
- i locali, gli arredi e la strumentazione hardware e software per l'espletamento del servizio di recupero evasione/elusione ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI e TASI sono messi a disposizione dal Comune di Mazze.

Il servizio offerto dovrà essere completamente operativo entro 10 gg dalla sottoscrizione del contratto.

Le attività in cui si articola l'appalto devono essere svolte dall'aggiudicatario utilizzando il personale indicato in sede di presentazione dell'offerta di cui l'appaltatore è tenuto a garantire la competenza, l'esperienza e la capacità professionale; gli addetti al servizio dovranno infatti essere adeguatamente formati, qualificati e comunque idonei allo svolgimento dell'incarico.

Il personale dovrà, in particolare, essere a conoscenza delle vigenti normative tributarie afferenti l'ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI e TASI con particolare riferimento soprattutto al vigente Regolamento ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI e TASI ed al Regolamento per l'applicazione dell'accertamento con adesione del

Comune di Mazzè e per qualunque questione di natura interpretativa dovrà rapportarsi con l'Ufficio Tributi, nella figura del Responsabile d'ufficio per dirimere ogni dubbio; in caso di contrasto interpretativo la questione verrà rimessa al Segretario Comunale.

Il personale dell'impresa, durante il servizio, dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto.

L'impresa aggiudicataria dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservano una condotta responsabile: le richieste dell'Amministrazione Comunale, in questo senso, saranno impegnative per l'impresa aggiudicataria.

Fino al sesto mese successivo alla scadenza del servizio l'impresa aggiudicataria deve garantire la presenza di almeno un proprio dipendente per le operazioni di *front-office* relative agli atti impositivi da essa emessi nei mesi precedenti.

Il Comune di Mazzè privilegia metodologie di ricerca dell'evasione di tipo "non invasivo" che attraverso l'utilizzo dei dati a disposizione dell'Amministrazione, nonché di eventuali altre banche dati che il soggetto aggiudicatario potrà procurarsi, consentano l'individuazione del potenziale evasore con il minore margine di errore possibile.

Il soggetto aggiudicatario dovrà specificare le fonti informative necessarie per l'esecuzione della sua attività, riservandosi il Comune di fornire esclusivamente gli archivi di dati già in suo possesso o comunque accessibili. Per le eventuali altre banche dati a pagamento il Comune garantirà la collaborazione nel richiederle con oneri a proprio carico.

Verrà effettuato un costante monitoraggio dello sviluppo del progetto attraverso appositi incontri, a cadenza bimestrale, con personale dell'Ufficio Tributi. Oggetto di tali incontri sarà:

- la verifica della fase di avanzamento del servizio rispetto ai principali obiettivi prefissati mediante appositi indicatori di progetto (ad esempio: valore degli atti emessi, valore degli atti validi, valore degli atti annullati, somme effettivamente riscosse, etc.) che dovranno essere bimestralmente aggiornati dal soggetto aggiudicatario ed inviati all'Ufficio Tributi con almeno tre giorni lavorativi di anticipo sulla data fissata per la riunione. I singoli indicatori di progetto verranno individuati di comune accordo con il soggetto aggiudicatario del servizio;
- l'analisi delle principali problematiche (organizzative, logistiche, informatiche, etc.) che emergono durante l'attività di recupero ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI e TASI o che ne ostacolano il regolare svolgimento;
- la proposizione e condivisione di eventuali modifiche migliorative all'espletamento del servizio.

ART. 4 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso ed alle norme del presente capitolato speciale ed adempiere al contratto secondo gli obblighi contrattuali.

L'appaltatore deve, entro 5 giorni dalla stipula del contratto, designare un coordinatore a cui l'Amministrazione comunale si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento l'impresa appaltatrice dovrà individuare un sostituto e comunicarne tempestivamente il nominativo all'Amministrazione Comunale.

È fatto obbligo al coordinatore di rapportarsi direttamente con il responsabile dell'Ufficio Tributi o, in sua assenza, con altro personale dell'Ufficio Tributi, per la risoluzione dei problemi che dovessero insorgere circa l'espletamento ottimale del servizio. Nel dettaglio il coordinatore è obbligato:

1. a relazionare, entro 5 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, circa le operazioni svolte e le metodologie seguite;
2. a comunicare immediatamente all'Ufficio Tributi ogni evenienza o emergenza che si verifichi nella conduzione delle prestazioni affidate e che renda necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione;
3. a partecipare (eventualmente anche insieme ai propri collaboratori) alle riunioni bimestrali;
4. a trasmettere all'Ufficio Tributi: un rapporto trimestrale sull'andamento del servizio, sulle attività svolte, sui problemi rilevati, ed un rapporto al termine di ogni anno d'attività con l'indicazione dei risultati raggiunti e delle eventuali modifiche da apportare in ordine alle previsioni di emissione di avvisi di accertamento e delle correlate riscossioni.

L'appaltatore è tenuto ad eseguire il servizio affidatogli con la massima cura e diligenza, nel pieno e puntuale rispetto del presente Capitolato, del contratto d'appalto e secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse, assicurando permanentemente la continuità del servizio.

E' obbligato ad osservare scrupolosamente tutte le leggi e disposizioni regolamentari vigenti nella materia oggetto d'appalto. In particolare l'impresa appaltatrice si impegna ad adottare misure tali da garantire la corretta gestione della documentazione trattata ed il rispetto delle norme vigenti in materia di dati personali, in conformità alle disposizioni del D.lgs 196/2003; è tenuta, in solido con i suoi dipendenti, ad assicurare la riservatezza sul contenuto dei documenti di cui abbia preso cognizione durante l'espletamento del servizio ed è obbligata a consegnare al Comune, alla scadenza dell'appalto, tutta la documentazione che l'Impresa stessa ha redatto in ragione del servizio affidatole o che le è stata fornita dall'Ente appaltante. Qualsiasi dato relativo all'attività oggetto del presente capitolato comunque venuto a conoscenza del personale dell'appaltatore, non può essere comunicato o divulgato a terzi, né può essere in alcun modo utilizzato da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla attività dello stesso, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

L'impresa aggiudicataria non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Amministrazione comunale, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto. Tutti i dati pertinenti agli archivi tributari e agli archivi esterni consultati durante l'attività del servizio sono da considerarsi strettamente riservati (D.lgs 196/2003), con ogni conseguenza civile e penale in caso di inosservanza.

L'appaltatore dovrà rispettare tutte le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012, al Piano Triennale della prevenzione della corruzione del Comune di Mazze' ed al Codice di comportamento dei dipendenti approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66/2013.

Sarà possibile ogni operazione di *auditing* da parte dell'Amministrazione Comunale attinente le procedure adottate dalla società nello svolgimento del servizio ed in materia di riservatezza, protezione dei dati e programmi e altri obblighi assunti.

L'impresa aggiudicataria dovrà altresì espletare il servizio affidatole sotto il controllo e con la collaborazione dell'Ufficio Tributi, nel rispetto delle indicazioni impartite dal Responsabile del Servizio e concordando con il referente dell'Ente eventuali comportamenti da seguire in presenza di situazioni che dovessero compromettere la regolarità del servizio.

Resta stabilito che qualsiasi responsabilità in caso di incidenti generati da cause sia prevedibili che imprevedibili, aventi ripercussioni su persone o cose, nonché ogni responsabilità derivante da interruzione o non corretta esecuzione del servizio si intende a carico dell'appaltatore che, con la stipulazione del contratto, solleva l'ENTE da ogni responsabilità.

L'appaltatore sarà responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno che ne possa derivare, ai sensi dell'art. 2049 C.C.

Sono a carico dell'appaltatore tutti gli oneri di competenza per l'osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore.

Il personale dell'appaltatore, durante lo svolgimento dell'attività on-site, deve tenere in evidenza il cartellino d'identificazione personale, riportante in modo visibile: nome, cognome, fotografia, ragione sociale ed indirizzo dell'appaltatore.

L'appaltatore ha l'obbligo di:

- ✓ mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e a conoscenza;
- ✓ non divulgare dati e informazioni in alcun modo e sotto qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'espletamento dell'appalto.

L'appaltatore dovrà nominare, entro 20 giorni lavorativi dalla data dell'aggiudicazione, un suo rappresentante o incaricato responsabile del servizio, comunicando all'ENTE il relativo nominativo e recapiti: telefonico fisso e mobile, fax ed e-mail.

L'incaricato assicurerà al Responsabile del Servizio ogni necessario supporto e riscontro per il controllo dell'andamento del servizio.

L'aggiudicatario dovrà assicurare il servizio anche in caso di scioperi e agitazioni del personale dipendente; dovrà pertanto essere cura dell'aggiudicatario ricercare preventivamente alternative che consentano di effettuare in ogni caso il servizio.

L'aggiudicatario non potrà avvalersi del personale dell'amministrazione aggiudicatrice e ogni operazione dovrà essere eseguita dallo stesso con mezzi e personale propri.

L'aggiudicatario garantisce, sotto la propria responsabilità, la continuità e regolarità del servizio oggetto del presente capitolato, nell'osservanza delle norme vigenti o che dovessero intervenire nella durata del contratto.

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire il servizio con precisione, cura, diligenza e dovrà avvalersi, per il servizio, solo di personale qualificato, di sicura moralità e che sia di tutta soddisfazione per l'ENTE, la quale potrà chiederne eventualmente a proprio giudizio insindacabile la sostituzione, con facoltà, in caso di inadempimento, di risolvere il contratto.

ART. 5 - SICUREZZA SUL LAVORO E DEI LAVORATORI

L'Appaltatore è tenuto ad osservare tutte le norme di legge che regolano la previdenza e l'assistenza sociale e al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza protezione ed igiene dei lavoratori; deve aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008. L'impresa provvederà inoltre, a proprie spese ed a propria piena e totale responsabilità:

1. a formare ed informare i propri dipendenti relativamente ai rischi connessi allo svolgimento del servizio oggetto della presente gara, ed alle misure di prevenzione e protezione da attuare per eliminare o ridurre tali rischi;
2. a controllare ed a pretendere che i propri dipendenti rispettino le norme vigenti di sicurezza ed igiene, nonché le disposizioni che l'appaltatrice ha definito in materia;
3. a disporre e controllare che i propri dipendenti, siano dotati ed usino i dispositivi di protezione individuale e collettiva previsti ed adottati dall'appaltatore stesso per i rischi connessi agli interventi da effettuare;
4. a curare che tutte le attrezzature di lavoro ed i mezzi d'opera siano a norma ed in regola con le prescrizioni vigenti;
5. ad informare immediatamente la stazione appaltante in caso di infortunio o di incidente e di ottemperare, in tali evenienze, a tutte le incombenze prescritte dalla legge.

L'appaltatore ha comunque l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza del lavoro relativamente al proprio personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'ENTE da ogni responsabilità in merito.

E' obbligo dell'appaltatore predisporre adeguata copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro ed è tenuto inoltre ad osservare ed applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

A richiesta della ENTE l'appaltatore dovrà fornire le prove di aver regolarmente soddisfatto gli obblighi relativi alle assicurazioni sociali ed infortunistiche obbligatorie nonché agli obblighi contrattuali nei confronti del personale impiegato nell'espletamento dell'appalto.

I concorrenti, nella redazione dell'offerta, tengono conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori.

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, la Ditta Aggiudicataria, nello svolgimento del servizio, deve attenersi a tutte le norme di legge – generali e speciali - esistenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Ditta Aggiudicataria deve, inoltre, uniformarsi scrupolosamente a tutte le norme e procedure emanate dall'A.C., in particolare al Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.) di cui all'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i, che, allegato al presente capitolato d'appalto (Allegato A), indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze. Tale documento potrà essere aggiornato dall'A.C., anche su proposta della Ditta Aggiudicataria da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione e a seguito della valutazione dell'A.C.

La Ditta Aggiudicataria è obbligata a comunicare tutte le modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo rese necessarie nel corso dell'esecuzione del servizio al fine di consentire all'A.C. di aggiornare il DUVRI.

Non estendendosi le prescrizioni previste nel DUVRI ai rischi specifici cui è soggetta la Ditta Aggiudicataria nell'eseguire il servizio, la stessa, entro il tempo massimo di 30 giorni dalla data di effettivo inizio del servizio, dovrà redigere il proprio documento di valutazione dei rischi, alla luce del quale deve provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi.

La Ditta Aggiudicataria si impegna inoltre a rispettare le seguenti misure generali:

- è obbligata all'osservanza e all'adozione di tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità dei propri lavoratori e di terzi, evitare danni di ogni specie, sollevando nella forma più ampia, da ogni responsabilità civile e penale, l'A.C. in merito alla sorveglianza delle attività;

- per lo svolgimento del servizio, deve impiegare personale competente e idoneo, convenientemente istruito sul lavoro da svolgere, sulle modalità d'uso di eventuali ausili e attrezzature, nonché informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei compiti affidati,

- deve comunicare, entro l'inizio del servizio, i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

ART. 6 – OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale si impegna:

- a mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria strumentazione hardware e software, ogni e qualsiasi dato reperibile necessario o anche utile all'attività della stessa;
- ad attivarsi nel limite del possibile, presso le Amministrazioni dello Stato ed altri enti per facilitare l'acquisizione dei dati (anche informatici), cartografie ed altre informazioni utili per l'espletamento dell'attività di cui è oggetto il presente capitolato;
- a nominare un proprio responsabile (o più responsabili) con il compito di referente per il coordinatore del progetto oggetto del presente capitolato, nominato dalla ditta aggiudicataria.

ARTICOLO 7 – SUBAPPALTO

È fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto e/o diritti dallo stesso derivanti, a pena di immediata risoluzione dello stesso, con conseguente incameramento della cauzione versta e risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

È, tuttavia, ammesso il ricorso a prestazioni di terzi, ovvero il subappalto, nei limiti di legge e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 105 del Dlgs 50/2016.

Il ricorso a prestazioni di terzi di cui al precedente comma 2 deve avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto. In particolare, per potersi avvalere del subappalto, all'atto della presentazione dell'offerta l'impresa deve dichiarare espressamente la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi e potrà immettere il subappalto nel servizio solo se espressamente autorizzata con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Tributi. In ogni caso, l'affidatario risponde direttamente anche dell'attività prestata dal subappaltatore.

In caso di subappalto, l'Amministrazione non corrisponderà direttamente ai subappaltatori i pagamenti degli importi dovuti per le prestazioni eseguite da questi ultimi. Pertanto, ai sensi del D.lgs. 50/2016 l'appaltatore è obbligato a trasmettere copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti a ciascun subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzie effettuate, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento eseguito dal Comune.

ART. 8 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'appaltatore dovrà presentare, prima della stipulazione del contratto ed entro 10 gg. dalla richiesta, una cauzione pari al 10% dell'importo netto d'aggiudicazione dell'appalto, così come previsto dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016.

L'importo è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme Europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per usufruire del beneficio l'operatore economico dovrà allegare al deposito definitivo, copia conforme all'originale relativa alla certificazione di qualità.

La cauzione potrà essere costituita con una delle seguenti modalità e dovrà essere redatta secondo i contenuti dello schema tipo approvato con D.M. 12 marzo 2004 n. 123:

A) mediante fideiussione bancaria (rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con il D.Lgs. 385/93);

B) polizza assicurativa (rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.P.R. 13.02.1959, n. 449 e successive modificazioni e/o integrazioni);

C) polizza rilasciata da Società di intermediazione finanziaria in possesso di titolo per l'esercizio del ramo cauzioni.

La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Mazzè, e dovrà essere conforme a quanto stabilito dall'art. 93 c. 4 del D. Lgs. 50/2016.

La fideiussione o polizza relativa alla cauzione definitiva dovrà essere corredata d'idonea dichiarazione sostitutiva rilasciata dai soggetti firmatari il titolo di garanzia ai sensi del DPR 445/2000, circa l'identità, la qualifica ed i poteri degli stessi. Per soggetti firmatari si intendono gli agenti, broker, funzionari e comunque i soggetti muniti di poteri di rappresentanza dell'Istituto di Credito o Compagnia Assicurativa che emette il titolo di garanzia. Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata dalla copia del documento d'identità dei suddetti soggetti. In alternativa, il deposito dovrà essere corredato di autentica notarile circa la qualifica, i poteri e l'identità dei soggetti firmatari il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.

La cauzione è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per fatto dell'Appaltatore a causa di inadempimento.

Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'Appaltatore resta obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In tal caso, qualora la cauzione sia prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, deve essere prevista la facoltà di rivalsa dell'Amministrazione.

In caso di inadempienza, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'Appaltatore prelevandone l'importo dalle somme dovute per l'appalto.

ART. 9 - RECESSO

L'ENTE ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, con un preavviso di almeno venti giorni da comunicarsi all'impresa appaltatrice mediante P.E.C.

Tale facoltà non è concessa all'appaltatore.

L'ENTE si avvarrà di tale facoltà nei seguenti casi:

- ✓ motivi di interesse pubblico;
- ✓ giusta causa;
- ✓ necessaria attuazione di novità normative che, a livello nazionale o regionale, interessano il servizio e implicano ineluttabili ripercussioni sul piano organizzativo e delle competenze;
- ✓ altri mutamenti di carattere organizzativo quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di strutture e/o attività;
- ✓ internalizzazione del servizio oggetto dell'appalto;
- ✓ mutamenti nella normativa riguardante il servizio oggetto del presente appalto;
- ✓ attivazione, durante la vigenza del rapporto contrattuale, a livello nazionale (Consip) o regionale (Azienda Regionale Centrale Acquisti) di convenzioni aventi il medesimo oggetto del presente appalto;
- ✓ pubblicazione, da parte dell'ANAC, durante la vigenza contrattuale, di prezzi di riferimento tali da far risultare i prezzi di aggiudicazione superiori ai medesimi, fatta salva la rinegoziazione.

ART. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tema di risoluzione del contratto si richiamano le disposizioni di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

L'ENTE potrà procedere di diritto, ex art. 1456 del codice civile, alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- ✓ gravi violazioni delle clausole contrattuali e reiterate inadempienze nell'esecuzione del contratto tali da compromettere la regolarità del servizio quali a titolo esemplificativo: interruzione del servizio senza giustificato motivo; fornitura di prestazioni non conformi, inosservanza reiterata dei termini convenuti; reiterate e gravi inosservanze delle norme di legge e di regolamento applicabili all'appalto in oggetto;
- ✓ grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- ✓ violazione, da parte dell'operatore economico aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal "Patto di integrità in materia degli appalti pubblici";
- ✓ violazione del vigente codice etico dell'ENTE fatto salvo il pieno diritto di questa di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della propria immagine ed onorabilità;
- ✓ violazione degli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal vigente Codice di Comportamento dell'ENTE;
- ✓ accertamento della non sussistenza o il venir meno di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- ✓ violazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ✓ violazione delle norme in materia retributiva e contributiva;

- ✓ almeno tre contestazioni nell'anno formalizzate con applicazioni di penali;
- ✓ mancata sostituzione del personale in caso di richiesta dell'ENTE, ai sensi dell'art. 14 del presente CSA; mancato rispetto, per tutta la durata contrattuale, delle previsioni di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Ove le inadempienze siano ritenute non gravi, cioè tali da non compromettere la regolarità del servizio, le stesse saranno formalmente contestate dall'ENTE come previsto agli articoli precedenti.

Sarà altresì motivo di risoluzione contrattuale il mancato adempimento degli obblighi previsti dalla Legge 136/2010 testo vigente.

La risoluzione del contratto, per qualsiasi motivo, comporta l'incameramento della cauzione definitiva (ove richiesta) e il risarcimento dei danni derivanti.

La mancata effettuazione del servizio rappresenta inadempimento contrattuale e consente all'ENTE di richiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nonché il risarcimento dei danni conseguenti all'interruzione del servizio stesso, fatti salvi i casi di giusta causa e giustificato motivo. Nella fattispecie in questione si procederà inoltre ad addebitare i maggiori costi derivanti dall'affidamento del servizio ad altro operatore.

ART. 11 – SPESE DI GARA, DI CONTRATTO E ACCESSORIE

Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica.

Tutte le spese e gli oneri (diritti di segreteria, bolli se ed in quanto dovuti, imposta di registro, ecc.) per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria.

Prima della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare:

- la documentazione riportante i dati identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche - ai fini dell'assolvimento degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii. - nonché le generalità e codice fiscale di tutti i soggetti (persone fisiche) delegati ad operare su di essi;
- deposito cauzionale definitivo, da costituirsi con le modalità precisate nell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016;
- altra eventuale documentazione richiesta.

ART. 12 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie eventualmente insorgenti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Ivrea.

ART. 13 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI - Legge 196/2003

In relazione al D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati forniti dalle imprese saranno trattati dall'Ente

esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per la successiva stipulazione e gestione del contratto.

I diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003.

Ai sensi della legge 196/2003 l'Amministrazione, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi al servizio e delle attività ad esso collegate, designa la ditta aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'impresa aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- l'Appaltatore dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- l'Appaltatore non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- l'Appaltatore dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
- l'Appaltatore dovrà restituire alla scadenza contrattuale tutti i dati, i documenti e gli atti in suo possesso.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non risulti contemplato nel presente capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti comunali vigenti.

Il Responsabile del Servizio

F.to D.ssa Tiziana Ronchietto