



**Allegato B) alla determinazione AG n. 10
del 27/02/2017**

COMUNE DI BIRORI

Prov. di Nuoro

Ufficio Affari Generali

Via IV Novembre 4

08010 Birori (NU)

tel. 0785/72002 – int. 4 – fax 0785/72990 – e-mail aagg.birori@virgilio.it

pec: aagg@pec.comune.birori.nu.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto –

Il Comune di Birori intende affidare a soggetto esterno, sulla base dei parametri riportati nel bando di gara, i servizi relativi all'area dei tributi comunali aventi per oggetto:

- 1) Gestione ordinaria della T.A.R.I.
- 2) Gestione ordinaria dell' I.M.U. Propria;
- 3) Accertamento della T.A.R.E.S. , della T.A.R.I. e della T.A.R.S.U. per gli anni non ancora prescritti;
- 4) Accertamento dell' I.M.U. per gli anni non ancora prescritti;
- 5) Gestione degli eventuali contenziosi derivanti dalle predette attività.
- 6) Elaborazione di più simulazioni e proiezioni del gettito TASI al fine di individuare l'aliquota più congrua da applicare o eventualmente per l'azzeramento dell'imposta.

Articolo 2 – Obiettivi dell'appalto –

Il Comune di Birori intende realizzare una banca dati, che consenta di aggregare, di integrare e organizzare in modo completo e certo le informazioni del territorio comunale, con l'obiettivo di favorire l'evoluzione digitale dell'Ente, migliorare l'efficienza riducendo i costi, di rapportarsi con i professionisti/consulenti/CAF, aumentando la semplificazione per i cittadini. In

modo particolare dalle suddette informazioni si dovranno derivare, con priorità, quelle necessarie alla formazione della banca dati tributaria ed in particolare:

- Realizzare un'Anagrafe Territoriale tributaria completa e certa, per la gestione ordinaria ed accertativa IUC, TARSU ed IMU, in cui siano contenuti tutti gli "oggetti/immobili", le informazioni connesse e i soggetti proprietari e/o utilizzatori presenti sull'intero territorio dell'Ente;
- Attivare un processo partecipato con i cittadini e i consulenti fiscali o territoriali da loro delegati che, attraverso la condivisione della banca dati e interscambio informativo, possa raggiungere la semplificazione tributaria per i contribuenti, la prevenzione dell'evasione, la normalizzazione e la correzione delle informazioni incomplete o inesatte;
- Incrementare il gettito tributario ordinario e accertativo, attraverso l'utilizzo ottimizzato dei dati ordinati nel sistema delle informazioni realizzato;
- Snellire i processi in carico ai dipendenti comunali aumentando nel contempo l'efficienza e riducendo i tempi e i costi;
- Consentire all'Ente di visualizzare in qualsiasi momento, i dati relativi alla situazione generale e dettagliata dei pagamenti di ogni singolo contribuente;

Articolo 3 – Prestazioni richieste –

Ai fini della gestione di tutti i tributi in questione, l'affidatario dovrà farsi carico di tutte le attività di supporto specialistico, quali analisi e monitoraggio sulle situazioni regolamentari, economiche, catastali, urbanistiche e territoriali, in grado di influenzare negativamente il gettito tributario e, utilizzando le possibilità fornite dalle norme e regolamenti vigenti, proporre le azioni necessarie al loro superamento ed assicurare lo svolgimento dei seguenti punti principali del servizio, fermo restando quanto previsto dalla normativa in materia:

- a.) Registrazione, sul sistema informatico in uso all'Ufficio Tributi, software Datagraph, di tutte le denunce presentate dai contribuenti per le annualità considerate;
- b.) controllo incrociato con tutte le variazioni occorse presso gli Uffici Anagrafe, Stato Civile ed Urbanistico, ivi registrate in seguito a denunce e richieste accolte durante le annualità in osservazione;
- c.) riscontro incrociato dei dati raccolti nei due punti precedenti, con quelli contenuti nei ruoli, o elenchi comunque denominati, precedentemente emessi

dall'Ente nonché con quelli contenuti in altre banche dati pubbliche (Utenze Elettriche, NCEU, ecc.), liste degli immobili con mancanza di planimetrie (Finanziaria 2005, comma 340), verifica della destinazione reale suddivisa per locali ed aree;

d.) produzione liste di carico;

e.) stampa, consegna ai contribuenti degli avvisi di pagamento, completi del modello di pagamento precompilato;

f.) acquisizione dei flussi informativi e contabili, acquisiti dalle varie fonti (Agenzia delle Entrate, Poste o altri canali), dei versamenti eseguiti con modello unificato di pagamento F24, riconciliazione dei pagamenti eseguiti con le posizioni accertate presenti negli archivi (compresi i bollettini, i bonifici ed eventuali versamenti eseguiti sul conto di tesoreria) e rendicontazione dei versamenti sia per il tributo ordinario, sia per le somme dovute a seguito di violazioni;

g.) registrazione dei pagamenti dei tributi e gestione dei versamenti divisibili per tipologia di codice tributo, sia ordinario, sia per le somme dovute a seguito di violazioni;

h.) contabilizzazione dei tributi in tempo reale, rendicontazione e quadratura degli incassi, per consentire all'Ente di procedere in qualsiasi momento alla puntuale regolarizzazione contabile delle somme incassate. Al fine di consentire la corretta rendicontazione e di ridurre al minimo i pagamenti non riconciliati, l'Aggiudicatario dovrà mettere in atto tutte le attività necessarie, informatiche e all'occorrenza manuali;

i.) istruzione di eventuali pratiche di sgravi, rimborsi e rateizzazioni, in base alla normativa vigente e gestione della dinamicità dei carichi determinata da essi determinata;

l.) eventuale gestione del contenzioso e predisposizione delle memorie tecniche in sede di contenzioso tributario, al fine di garantire supporto alla difesa dell'Ente in Commissione Tributaria.

m.) lista nominativa per i solleciti e per il coattivo;

n.) attività di recupero dell'evasione da accertamenti, mediante il confronto tra quanto dichiarato dal contribuente e quanto presente nella corrispondente banca

dati tributaria, per determinare l'imposta dovuta e quella versata, oppure quanto non pagato nel caso di omessa dichiarazione, predisposizione delle liste dei contribuenti con difformità tra la posizione dichiarata e quanto presente negli archivi della banca dati riferita all'intero territorio, stampa dei conseguenti avvisi di accertamento, completi di bollettino per il pagamento o di mod. F24, acquisizione in maniera informatizzata delle date di notifica, relate di notifica, ricevute di ritorno ed ogni altra informazione rilevante ai fini della gestione della posizione tributaria, acquisizione dei flussi di versamento provenienti dai diversi canali, riconciliazione dei pagamenti e rendiconto degli incassi, predisposizione delle liste dei provvedimenti in base al diverso stato di gestione (annullamento totale o parziale, sospeso, regolare), gestione delle eventuali rettifiche e/o annullamenti, rinotifica dell'atto rettificato o comunicazione dell'eventuale annullamento e inserimento nel sistema informatico degli eventuali sgravi;

o.) elaborazione dei flussi degli accertamenti regolarmente notificati, non pagati o pagati parzialmente, al fine dell'applicazione di sanzioni e/o interessi, recupero spese ed ogni altro onere accessorio, secondo le modalità stabilite dall'Ente e/o dovute per legge;

p.) gestione della fase istruttoria relativa alle istanze di accertamento con adesione, al fine di consentire all'Ente di valutarne preventivamente la motivazione e procedere alla relativa validazione;

q.) ricezione del pubblico, per la gestione ordinaria (denunce di attivazione, di variazione, subentri, integrazioni, ecc.) e straordinaria (sopralluogo, verifica, accertamento, ecc.) dei tributi, mediante attivazione di uno sportello front/back-office: l'Aggiudicatario dovrà attivare, entro 30 giorni dall'aggiudicazione del servizio, presso l'ufficio tributi del Comune, uno sportello dedicato, mediante un operatore, concordato con l'Ente. Il suddetto operatore dovrà garantire l'apertura al pubblico per almeno 9 ore settimanali, articolato in almeno un giorno lavorativo settimanale, compatibilmente con l'orario di servizio dell'Ente. Il personale addetto alle attività dovrà essere dotato di apposito cartellino identificativo, con l'indicazione del nome e cognome dell'addetto ed indicazione delle generalità della ditta affidataria. Il personale dovrà essere adeguatamente formato e avere già svolto attività analoghe a quelle richieste nel Capitolato, in altri Comuni, possedendo capacità e conoscenze in materia informatica e soprattutto in materia di tributi locali. Dovrà inoltre, mettere a disposizione dei contribuenti, un numero telefonico per eventuali contatti.

r.) relativamente alla TARI, l' affidatario dovrà provvedere:

- alla verifica della banca dati per la gestione del tributo;
- alla nuova classificazione delle categorie impositive, se rese necessarie dalla normativa;
- all'analisi della copertura dei costi per la predisposizione del piano finanziario del servizio di raccolta e smaltimento, integrato dai costi diretti sostenuti dal Comune per la gestione del tributo stesso e all'individuazione degli importi atti a garantire la copertura dei costi, sulla base dell'analisi dei costi dei singoli servizi e dell'articolazione tariffaria;
- alla determinazione dei parametri di applicazione tariffaria;
- alla proiezione dell'incassabile a titolo di tributo in questione dalla Amministrazione comunale;
- sulla base di tale attività, l' affidatario dovrà assicurare, sulla scorta di differenti scenari tariffari (suddivisione tra quota fissa e quota variabile; suddivisione tra utenze domestiche e non domestiche, coefficienti di produttività minimi, medi e massimi) concordati con il Comune, la copertura al 100% della spesa, tramite predisposizione dell'elaborato corrispondente allo scenario prescelto, con determinazione delle tariffe corrispondenti, da approvarsi da parte del Comune;
- alla determinazione delle tariffe per ogni singola categoria impositiva, alla creazione degli avvisi di pagamento, la stampa e la loro consegna presso gli Uffici comunali, la registrazione dei pagamenti e la successiva rendicontazione;
- il supporto alla gestione di posizioni problematiche e alla rateizzazione;
- un primo sollecito bonario per gli insoluti, un secondo avviso notificato, per l'avvio dell'attività di riscossione coattiva;

s.) Relativamente all' IMU, l'aggiudicatario dovrà svolgere l'attività di aggiornamento e gestione della banca dati tributaria comunale, relativamente ai soggetti (proprietari fisici e giuridici, soggetti titolari e occupanti) ed agli oggetti (Fabbricati, terreni, aree fabbricabili, etc), in particolare:

- verifica della rispondenza delle posizioni tributarie, ai contenuti della banca dati certa dell'Anagrafe Immobiliare, Catastale e Tributaria;
- elaborazione di più simulazioni e proiezioni del gettito, al fine di individuare le aliquote più congrue da applicare;
- stampa, consegna ai contribuenti degli avvisi di pagamento, completi del modello di pagamento precompilato;

t.) Accertamento della T.A.R.E.S. , della T.A.R.I. e della T.A.R.S.U. per gli anni non ancora prescritti.

L' affidatario del servizio, ai fini della riscossione dell'insoluto sarà tenuto allo svolgimento delle ordinarie attività di accertamento dei tributi in questione per le annualità non ancora prescritte, sulla base dei mancati pagamenti come trasmessi dal Comune, nonché a seguito dell'attività di riscontro delle superfici imponibili, sulla base dell'archivio dei dati metrici catastali, tramite incrocio di questi ultimi con gli archivi comunali sui tributi e quelli demografici. Dovrà acquisire a sistema i carichi emessi dall'Ente (formato 290) nelle gestioni precedenti a quella del presente affidamento, le informazioni sulle superfici tassabili riferite alle annualità pregresse TARSU, verificare i corrispondenti versamenti per annualità. Acquisiti i dati necessari alla duplice attività, l'affidatario procederà all'incrocio dei predetti archivi, alle relative bonifiche e all'estrapolazione degli oggetti da accertare per la rettifica delle superfici dichiarate.

Al riguardo il Comune, se in possesso, potrà mettere a disposizione il proprio archivio cartografico Sit. Ciò dato, l'affidatario procederà all'elaborazione delle posizioni da sottoporre ad accertamento e per mancato pagamento dell'imposta, come dichiarata (ex attività di liquidazione) e come accertata, con omessa dichiarazione, fatta salva la possibilità per il Comune, in questo secondo caso, senza che l' affidatario possa aver nulla a pretendere, di non procedere all' accertamento qualora la superficie non denunciata sia inferiore fino a un massimo del 5% rispetto all'accertata, in base al raffronto col dato catastale.

L' attività si sostanzierà quindi nell'incrocio degli archivi, nelle bonifiche e nell'estrapolazione dei soggetti da accertare e per omesso pagamento e per rettifica delle superfici dichiarate o per omissione completa di dichiarazione.

L' affidatario sarà tenuto, di conseguenza, alla predisposizione degli avvisi e all'inoltro dei provvedimenti di accertamento, eventualmente previa richiesta, nei casi dubbi, della documentazione ritenuta necessaria e/o di sopralluoghi per verifiche più puntuali di particolari situazioni.

Con riferimento alle unità produttive, l' attività di accertamento sarà in ogni caso subordinata al preventivo assenso dell' Amministrazione, sulla base di preventiva attività reportistica da parte dell' affidatario, senza che questo possa avere nulla a pretendere economicamente in caso di mancato assenso da parte del Comune alla conclusione dell'attività accertatoria.

L' affidatario dovrà predisporre la scheda e l'avviso di accertamento per la notifica dei provvedimenti.

Tutti gli avvisi, su carta intestata del Comune, secondo il modello che verrà appositamente concordato, dovranno recare la firma del Responsabile del Servizio comunale interessato.

Al termine delle predette attività, previa predisposizione di lista di carico delle partite non pagate, l' affidatario dovrà procedere alle attività propedeutiche per la riscossione coattiva.

u.) Accertamento dell' I.MU. Propria per gli anni non ancora prescritti.

L' affidatario del servizio ai fini della riscossione dell' insoluto a titolo di I.MU. Propria, per gli anni non ancora prescritti, sarà tenuto allo svolgimento delle ordinarie attività di accertamento del tributo in questione, sulla base dei mancati pagamenti, come risultanti dalla banca dati comunale, nonché a seguito dell' attività di riscontro degli immobili, fabbricati, terreni o aree, comunque imponibili ai fini dell' imposta di che trattasi, ai sensi della vigente normativa nazionale e delle disposizioni speciali contenute nel Regolamento comunale per la disciplina del tributo e nel Regolamento comunale per la disciplina della I.U.C. .

Più in particolare il Comune dovrà mettere a disposizione:

- gli archivi ICI/IMU, mediante il gestionale in uso;
- le dichiarazioni;
- le successioni;
- i versamenti;
- le deliberazioni di determinazione delle aliquote IMU;
- i Regolamenti disciplinanti l' imposta;
- l' elenco contenente le agevolazioni e esclusioni dal pagamento dell' imposta;
- il N.C.U. come estratto dal portale dell' Agenzia del territorio, per fabbricati e terreni;
- l' anagrafe dei residenti.

Acquisiti i dati necessari, l' affidatario procederà al loro incrocio, alle relative bonifiche e all'extrapolazione delle posizioni da accertare, previa verifica delle più comuni anomalie, relative ai dati mancanti, incongruenti e incompleti (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: omessa o errata indicazione della quota di possesso; omessa o errata indicazione della rendita e/o del valore imponibile, dell' identificativo catastale, della deduzione sulla prima casa, o sua applicazione errata, o su più immobili; mesi di possesso errati o non indicati o comunque incongruenti; C.F. o generalità del contribuente errate o incongruenti).

L' attività di bonifica, tanto automatica, quanto manuale, dovrà portare alla sistemazione delle incongruenze, delle omissioni e degli errori, onde permettere l' attività d' accertamento vera e propria.

Ciò dato, l' affidatario procederà all'elaborazione delle posizioni da sottoporre ad accertamento e per mancato, insufficiente e ritardato pagamento dell' imposta, come dichiarata e come accertata, e alla verifica delle omesse

dichiarazioni, anche per quanto riguarda le aree edificabili, come individuate nei Regolamenti di cui sopra.

L'attività si sostanzierà quindi nell'incrocio degli archivi, nelle bonifiche e nell'estrapolazione dei soggetti da accertare e per omesso, insufficiente e/o ritardato pagamento o per omissione o infedeltà e/o incompletezza di dichiarazione.

L'affidatario sarà tenuto, di conseguenza, alla predisposizione degli avvisi e all'inoltro dei provvedimenti di accertamento, eventualmente previa richiesta, nei casi dubbi, della documentazione ritenuta necessaria e/o di sopralluoghi per verifiche più puntuali di particolari situazioni.

L'affidatario dovrà provvedere alla predisposizione della documentazione per la notifica dei provvedimenti.

Tutti gli avvisi, su carta intestata del Comune, secondo il modello che verrà appositamente concordato, dovranno recare la firma del Responsabile del Servizio comunale interessato.

Al termine delle predette attività, previa predisposizione di lista di carico delle partite non pagate, l'affidatario dovrà procedere alle attività propedeutiche alla riscossione coattiva di quelle partite che risultassero inevase.

All'affidatario rimane, in ogni caso, in carico la gestione dell'eventuale contenzioso.

v.) Relativamente alla TASI, l'aggiudicatario dovrà elaborare diverse simulazioni e proiezioni del gettito, al fine di individuare l'aliquota più congrua da applicare o eventualmente per l'azzeramento dell'imposta.

Articolo 4 – Durata, documenti ed avvio del contratto

L'appalto ha durata di un anno, eventualmente rinnovabile, **fatto salvo il diritto delle parti di rinegoziare l'importo dell'appalto**, a partire dalla data di stipula del contratto. Il Comune si riserva la facoltà, in seguito all'aggiudicazione definitiva, di dare l'avvio al servizio, nelle more della stipulazione del contratto, decorso comunque il termine dilatorio di cui all'art. 32, comma 10, del D.lgs. 50/2016, qualora ricorrano le circostanze di cui al medesimo art. 32, comma 8.

Fanno parte del contratto:

- Il presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- Il Bando di gara;
- L'offerta economica e tecnica espresse dall'Aggiudicatario.

L'esecuzione del servizio avrà inizio dopo la sottoscrizione del contratto, in seguito a consegna che risulterà da apposito verbale, da effettuarsi non oltre 45 (quarantacinque) giorni dalla predetta sottoscrizione, ai sensi dell'art.32 c.13

del D.lgs. n.50/2016. L'avvio all'esecuzione del contratto potrà tuttavia essere effettuata, in via d'urgenza, anche prima della sottoscrizione del relativo contratto, mediante apposito verbale e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 c.8 del D.lgs. n.50/2016.

Articolo 5 – Luogo di esecuzione

Il luogo di esecuzione delle attività è il Comune di BIRORI (NU).

Articolo 6 – Termini di realizzazione dei servizi, controlli.

Stante la natura dei servizi forniti, nella presentazione dell'offerta, l'Aggiudicatario deve necessariamente garantire il rispetto dei termini di realizzazione dei servizi affidati (come descritti nel bando) onde consentire all'Ufficio Tributi il rispetto dei termini fissati dalla Legge e dai Regolamenti Comunali. Il Comune potrà effettuare, nei modi e tempi ritenuti opportuni, controlli specifici e verifiche ispettive al fine di verificare l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, la qualità delle prestazioni dovute e l'adempimento di ogni attività prevista dal presente capitolato.

Articolo 7 – Importo dell'appalto

L'importo presunto posto a base di gara per la durata di un anno dell'appalto è pari ad a € 8.000,00 (ottomila/00) oltre I.V.A. , di cui € 7.000,00 per l'attività ordinaria ed € 1.000,00, pari ad un compenso del 10% delle somme effettivamente riscosse a seguito dell'attività di accertamento dei tributi per le annualità non ancora prescritte ;

Il servizio sarà remunerato con un importo pari a quello risultante a seguito della percentuale di sconto offerta sulla base d'asta.

Articolo 8 – Corrispettivo e liquidazione

Il corrispettivo sarà quello risultante a seguito del ribasso praticato dall'Aggiudicatario sulla cifra a base d'asta. I pagamenti per le attività previste nel progetto saranno effettuati dall'Ente appaltante in due rate semestrali. I pagamenti saranno disposti a mezzo mandato entro 30 gg. dalla data di ricevimento della fattura, previa acquisizione del D.U.R.C. regolare e previo accertamento da parte del Responsabile del procedimento della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. E' facoltà dell'esecutore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti. Nel caso di ritardato pagamento resta fermo quanto previsto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato dal D.lgs. n. 192/2012 e s.m.i. Qualora l'impresa affidataria risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali, assistenziali ed infortunistici e con il pagamento delle retribuzioni in favore del

personale addetto al servizio appaltato, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo che sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione, comprovata da idonea documentazione.

Articolo 9 - Obblighi dell'Aggiudicatario

L'affidatario dovrà garantire la perfetta esecuzione del servizio con risorse umane e strumentali proprie, ad eccezione del software gestionale Datagraph, in uso presso l'Ufficio Tributi. Le attività di aggiornamento delle informazioni contenute nella Anagrafe Immobiliare e di supporto all'Ufficio Tributi saranno svolte con personale proprio operante nella propria sede e dislocato presso la sede del Comune. La conduzione del servizio dovrà essere svolta assicurando la puntuale osservanza delle disposizioni contenute nel presente capitolato speciale e lo svolgimento delle attività dovrà tempestivamente adeguarsi alle eventuali modifiche normative e regolamentari. Per le attività tributarie, fermo restando in capo all'Ufficio Tributi la titolarità della riscossione ordinaria, l'Aggiudicatario deve garantire la regolarità, la continuità e la completezza dei servizi tecnici/tributari erogati, perseguendo i criteri di efficienza ed efficacia nel rispetto delle disposizioni di legge in materia, degli ordinamenti regolamentari del Comune e delle disposizioni del presente Capitolato, riservandosi il Comune il ruolo di indirizzo della attività e di controllo. L'Aggiudicatario, nella gestione del servizio dovrà adottare, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.lgs. 81/2008 dandone prova al Comune. L'Aggiudicatario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti e/o addetti. L'Aggiudicatario è tenuto alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'Aggiudicatario, non dovranno essere comunicate o divulgate a terzi, né potranno essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato. L'elenco nominativo del personale impiegato dovrà essere trasmesso al Comune e tempestivamente aggiornato, in caso di variazioni. L'Aggiudicatario assume ogni responsabilità per infortuni e danni, a persone e cose, arrecati al Comune o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti/collaboratori, anche esterni, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando il Comune da qualsiasi obbligazione nei confronti di terzi. E' obbligo dell'Aggiudicatario stipulare adeguata polizza assicurativa R.C. (in alternativa si dovrà dimostrare l'esistenza di polizza già attivata con caratteristiche analoghe), comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con validità non inferiore alla durata del contratto. Il costo della suddetta polizza è da ritenersi compreso nell'importo contrattuale,

pertanto ogni onere ad essa relativo deve essere considerato in capo all'Aggiudicatario.

Articolo 10 – Obblighi dell'Amministrazione Comunale

L'Ente rimane unico titolare del potere impositivo e tutte le operazioni e i servizi devono essere effettuate sotto la direzione e secondo le indicazioni del Responsabile dell'Ufficio Tributi. L'Ente dovrà inoltre mettere a disposizione dell'Aggiudicatario gli archivi del Catasto (censuari e mappe, piantine catastali delle UIU, DOCFA), del catasto elettrico, dei dati metrici, della banca dati TARI, delle variazioni, dei versamenti e di tutte le altre informazioni digitali fornite dall'Agenzia delle Entrate attraverso i portali SISTER e SIATEL. Analogamente dovranno essere forniti da parte dell'Ente, nel formato richiesto, le banche dati relative all'anagrafe della popolazione residente, allo stradario, alla numerazione civica esterna e interna, ai piani regolatori e tutte le altre informazioni utili alla costituzione della Anagrafe territoriale e tributaria. A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'Aggiudicatario, il Comune effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato di regolare esecuzione delle prestazioni, con le modalità previste dall'art. 108 c.8 del D.lgs. n.50/2016. Nelle more di quanto previsto al predetto articolo trova attualmente applicazione il disposto dell'art.216 c.16 del D.lgs. n.50/2016.

Articolo 12 – Responsabilità, Assicurazione e Sinistri

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente. L'impresa affidataria si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché, queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del Comune stesso. Sarà obbligo della ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. L'impresa affidataria dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di incapienza, sulla fideiussione. E' fatto obbligo di provvedere, da parte dell'impresa affidataria, all'assicurazione obbligatoria stabilita dalle leggi in vigore, con particolare riferimento alla responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, con un massimale

non inferiore a € 200.00. L'impresa esercente è tenuta a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione telegrafica o telefonica dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato. L'impresa aggiudicataria è tenuta altresì a dare immediata comunicazione al Comune di BIRORI di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

Articolo 13 – Sicurezza sul lavoro

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal Testo Unico Sicurezza Lavoro di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m.i. L'appaltatore dovrà comunicare in sede di gara il nominativo del proprio Responsabile della Sicurezza.

Articolo 14 – Rispetto del D.lgs. 196/2003

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza di quanto stabilito dal D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. L'Aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo del proprio Responsabile della Privacy. L'Aggiudicatario acconsente che i suoi dati personali resi per la stipulazione e per tutti gli eventuali ulteriori adempimenti che si dovessero rendere necessari durante l'esecuzione del contratto medesimo siano trattati dal Committente ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni; egli altresì prende atto dei diritti e delle condizioni che conseguono alla disciplina del predetto decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 15 – Cessione del contratto e subappalto

A pena di nullità, è vietato all'Aggiudicatario cedere il contratto di cui al presente appalto come espresso all'art. n.105, c.1 del D.lgs.n.50/2016. Non è consentito il subappalto.

Articolo 16 - Cauzione

La Ditta, per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente atto, deve prestare la garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale mediante polizza fideiussoria (ex art.103 del D.lgs. 50/2016), che prevede il pagamento "a prima richiesta", a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate, dell'eventuale risarcimento dei danni nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere per fatti o danni provocati dall'Aggiudicatario a causa di inadempienze contrattuali o cattiva esecuzione del servizio. Alla

garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93 c.7 del D.lgs. 50/2016 previste anche per la garanzia provvisoria. Per le imprese in possesso delle certificazioni di cui al sopra citato articolo l'importo della cauzione provvisoria è ridotto. In tal caso, dovrà essere allegata copia conforme della/e certificazione/i. La cauzione definitiva dovrà essere obbligatoriamente predisposta sulla base dello schema tipo 1.2 "Garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva" e allegata scheda tecnica tipo 1.2 di cui al D.M. 12/03/2004 n.123 e avrà durata sino allo svincolo. In caso di consegna anticipata del servizio, rispetto alla stipula integrata del contratto, la garanzia dovrà decorrere dalla consegna delle banche dati. L'Aggiudicatario è tenuto al reintegro della cauzione eventualmente incamerata entro 15 giorni dalla comunicazione del Comune.

Articolo 17 – Penalità

Qualora nell'esecuzione del servizio si verificano inadempienze, è applicata la penale di Euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di realizzazione del servizio del presente capitolato. In caso di inadempimenti parziali diversi da quanto sopra riportato, l'Amministrazione ha la facoltà di corrispondere un prezzo contrattuale inferiore a quello pattuito, tuttavia non inferiore al 25% del compenso stabilito, tenuto conto delle prestazioni effettuate e del danno derivante dall'inadempimento. In caso di contestazione scritta, l'impresa ha la facoltà di presentare, entro i 5 giorni dal ricevimento le proprie controdeduzioni e/o giustificazioni. Il Responsabile del Settore Tributi, valutate la natura e la gravità dell'inadempienza, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate può applicare la penalità o stabilire discrezionalmente di non applicarle qualora sia stato accertato che l'inadempienza non sussiste ovvero qualora sia risultata lieve e non abbia comportato danni di qualsiasi natura all'Ente.

Articolo 18 – Risoluzione del contratto

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere il contratto senza formalità alcuna, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 C.C. nei casi e con le modalità previste dall'art. 108 del D.lgs. 50/2016 nei seguenti casi:

- Per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali e di legge in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della ditta appaltatrice
- Quando, per la terza volta, anche non consecutiva, durante il periodo contrattuale l'Ente abbia dovuto contestare alla Ditta il servizio fornito o l'abbia dovuta richiamare all'osservanza delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi contrattuali anche con eventuali applicazioni di penali;

- In caso di concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi.
- Inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato;
- Non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita.

Articolo 19 – Recesso da parte del Comune

Fatta salva la normativa sul recesso di cui all'art. 1 della Legge n.135/2012, il Comune ha il diritto di recedere, in qualunque tempo, dal contratto, previo pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite. Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti dell'importo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite. Per le modalità di esercizio del diritto di recesso saranno seguite le procedure previste dall'art.109 del D.lgs. n. 50/2016, per quanto compatibili con le prestazioni oggetto del presente capitolato.

Articolo 20 – Valutazione dei rischi

Considerata la natura del servizio oggetto della presente gara, si valuta non necessaria la predisposizione del DUVRI, in quanto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.

Articolo 21 – Tracciabilità

L'appaltatore è vincolato ad assolvere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e nello specifico si impegna, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a. L'appaltatore si obbliga altresì a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti all'Ente Appaltante entro gg. 7 dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, fatte salve le deroghe previste dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.. Le parti dichiarano di essere perfettamente a conoscenza che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

Articolo 22 – Controversie Tutte le controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del presente contratto verranno risolte di comune accordo tra le parti. In mancanza di accordo, competente a giudicare sarà il Foro territorialmente competente.

Articolo 23 – Spese contrattuali ed ulteriori

Tutte le spese del presente contratto, inerenti e conseguenti (imposte, diritti di segreteria, ecc.) IVA esclusa, previste dalle vigenti normative, sono a totale carico della Ditta aggiudicataria. Ai fini fiscali si dichiara che il presente contratto stipulato in forma pubblica amministrativa sarà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26/4/86 n. 131.

Articolo 24 – Norma finale

Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si fa riferimento alla normativa vigente regolante la materia.

