



*Direzione 1 – Servizi interni e generali
Entrate Generali – Tributi – Contenzioso
P.zza mercato, 5 -Lodi*

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

*Procedura aperta per l'affidamento dell'attività di supporto per il servizio di accertamento in materia di IMU, TASI, TARI, attività di perequazione catastale ed emissione dei relativi atti di accertamento e compartecipazione all'accertamento erariali per il periodo di anni 3 con possibilità di rinnovo per ulteriori anni 2 CIG n. **8667856D0A***

INDICE

SOMMARIO

Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	
Articolo 2 - IMPORTO DELL'APPALTO	
Articolo 3 – LUOGO E DURATA DELL' APPALTO.....	
Articolo 4 - OBBLIGHI	
Articolo 5 – CAUZIONE DEFINITIVA	
Articolo 6 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	
Articolo 7 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	
Articolo 8 – DECADENZA DELL' AGGIUDICAZIONE	
Articolo 9 – RECESSO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE	
Articolo 10 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA.....	
Articolo 11 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO.....	
Articolo 12 – INADEMPINZE E PENALI	
Articolo 13 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	
Articolo 14 – CORRISPETTIVO E VARIAZIONI DELL' IMPORTO CONTRATTUALE.....	
Articolo 15 – ASSICURAZIONE	
Articolo 16 - SPESE CONTRATTUALI.....	
Articolo 17 - SPESE E ONERI ACCESSORI	
Articolo 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI SOTTOSCRITTORI DEL PRESENTI CONTRATTO.....	
Articolo 19 - SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO	
Articolo 20 - DIRITTO DI CONTROLLO DELLA STAZIONE APPALTANTE	
Articolo 21 - FORO COMPETENTE	
Articolo 22 - RINVIO NORMATIVO	

Articolo 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato stabilisce l'insieme coordinato di attività richieste per l'affidamento, mediante procedura aperta e secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, dei servizi, anche di supporto e strumentali, riferiti alla gestione delle entrate tributarie del Comune di Lodi. - CPV: 79940000-5 Servizi di organismi di riscossione.

Costituisce oggetto del presente appalto, l'affidamento dei servizi di seguito dettagliati dando atto che tali servizi sono affidati in regime d'appalto di servizi:

1.1 Accertamento dell'evasione IMU/TASI

Il Servizio di accertamento dell'evasione IMU dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- a. verifica delle dichiarazioni IMU confrontandole con le informazioni di provenienza catastale, anagrafica, concessioni edilizie, piani regolatori, anagrafe tributaria, visure camerali, ispezioni di conservatoria, utenze elettriche, utenze acquedotto;
- b. verifica delle unità catastali variate o nuove;
- c. verifica degli atti di vendita/acquisto;
- d. verifica delle cessioni di fabbricato;
- e. controllo dei cambi di residenza;
- f. verifica degli atti di successione;
- g. controllo dei deceduti e degli eredi;
- h. verifica delle concessioni edilizie;
- i. verifica delle aree edificabili;
- j. inserimento delle dichiarazioni di variazione;
- k. inserimento dei versamenti;
- l. accertamento dei dati rilevati e discordanti o omessi dal contribuente;
- m. controllo della banca dati IMU/TASI;
- n. verifica dei versamenti dei contribuenti oggetto di indagine;
- o. predisposizione dei provvedimenti di accertamento con relativi modelli F24 e/o bollettini di pagamento;
- p. ricevimento allo sportello degli utenti che hanno ricevuto un provvedimento previo appuntamento;
- q. emissione dei provvedimenti di accertamento

Per i terreni agricoli

L'attività ha per oggetto il:

- a. controllo in Conservatoria dei registri immobiliari di tutti gli atti di compravendita riguardanti terreni al fine dell'individuazione di soggetti evasori in termini di dichiarazione e versamento;
- b. attribuzione ad ogni mappale del relativo proprietario;
- c. verifica dell'esattezza della dichiarazione e dei relativi versamenti effettuati a fronte del possesso dichiarato di terreni agricoli;
- d. se il proprietario di terreni agricoli è anche proprietario di altri immobili, saranno effettuate tutte le opportune attività di accertamento;
- e. in caso di anomalie, incompletezze o dubbi, si provvederà alla convocazione a sportello e ad eseguire le verifiche nell'archivio catastale per la definizione del possesso nei vari anni di competenza.

Per le aree edificabili

- a. verifica delle aree divenute edificabili in virtù della pubblicazione del PGT e di cui il Servizio tributario fornirà apposita documentazione di supporto e successiva individuazione dei soggetti passivi e delle stime analitiche di ogni area fabbricabile.

1.2 Servizio di supporto all'Accertamento TARI

dovrà essere espletato, garantendo, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento;
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della TARI;
- Incroci con dati IMU/TASI, con dati del CATASTO METRICO e anagrafe comunale;
- Predisposizione degli atti di accertamento della TARI con i relativi bollettini di pagamento e/o F24;
- Verifica delle aree scoperte e delle aree verdi utilizzate a fini commerciali;
- Verifica della coerenza tra i dati presenti in banca dati e attivazione in caso di scostamento delle procedure di bonifica e di recupero delle posizioni. In particolare, dovranno essere indagati gli abbinamenti nucleo familiare/immobile per le unità abitative e gli abbinamenti attività commerciale/immobile/codice ATECO;
- Verifica delle posizioni relative a:
 - o nuclei familiari senza alcun denunciante
 - o contribuenti che beneficiano di riduzioni tariffarie
 - o soggetti conduttori con contratto di locazione in essere o terminato nel quinquennio precedente nel cui nucleo familiare non risulti alcun dichiarante
- Acquisizione delle pratiche allo sportello; istruzione e trattamento delle pratiche (istanze di annullamento/rettifica, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione, ecc;

1.3 Perequazione catastale

Dovranno essere oggetto di indagine i fabbricati di proprietà privata che presentano le casistiche riportate di seguito:

- fabbricati oggetto di intervento edilizio, non dichiarati o con perdita di esenzione (comma 336, L.311/2004);
- fabbricati di recente dichiarazione con rendite non congrue (Art. 34 quinquies L.80/2006)
- fabbricati con classamento non aggiornato ovvero palesemente non congruo (Legge 662/96)
- fabbricati oggetto di errori non sostanziali
- fabbricati oggetto di palese errore materiale (Circolare prot.73809 n.11/2005).

Per le suddette casistiche dovranno essere messi in atto interventi di recupero dell'evasione e/o elusione relativa all'imposta comunale sul patrimonio immobiliare privato, attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla normativa catastale per la rettifica della base imponibile così per i fabbricati originariamente accatastati come esenti/esclusi, che per effetto della ridefinizione catastale, dovessero divenire assoggettabili all'imposta.

Attività inerenti lo svolgimento del servizio di perequazione catastale

Acquisizione/accesso alle banche dati:

- Comunali (dbase delle pratiche edilizie, anagrafe, DOCFA, planimetrie catastali)
- Istituzionali (Portale dei Comuni, Punto Fisco, Infocamere)

Analisi del fabbricato

- verifica della rendita agli atti
- analisi delle variazioni nel tempo della rendita
- analisi dei titoli edilizi
- analisi del titolo di possesso (se influente sul classamento del fabbricato)
- analisi della congruenza rispetto alle UIU circostanti (disomogeneità di classamento)
- confronto con lo stato di fatto (destinazione d'uso — caratteristiche intrinseche ed estrinseche)

Sopralluogo

Laddove necessario si procederà alla verifica della situazione di fatto dei fabbricati mediante sopralluogo in sito, senza entrare nella proprietà privata.

Avvio del procedimento

- Identificazione dell'iter normativo utile alla revisione della base imponibile
- Attivazione delle comunicazioni previste dalla legge (in funzione della tipologia di iter attivato)

Monitoraggio della pratica

- Gestione dello sportello con i titolari di diritti reali (o loro tecnici)
- Gestione delle comunicazioni con l'Agenzia delle Entrate Ufficio Provinciale Territorio.
- Verifica sino a buon fine delle istanze di revisione attivate

Trasmissione

- della nuova rendita all'ufficio tributi per gli adempimenti di competenza.

Procedure operative inerenti lo svolgimento del servizio di perequazione catastale

Immobili oggetto di concessione edilizia o non dichiarati o con perdita di esenzione.

Richiesta di regolarizzazione della situazione catastale inviata al titolare dell'immobile (raccomandata A/R o messo comunale) e per conoscenza in via telematica all'Agenzia delle Entrate Ufficio Territorio. A partire dalla data di richiesta decorrono i 90 giorni di tempo per effettuare l'accatastamento, oltre il suddetto termine l'Agenzia delle Entrate Ufficio Provinciale del Territorio ha facoltà di esercitare la surroga, ponendo gli oneri derivanti dall'iscrizione corretta del fabbricato in Catasto a carico del titolare dell'immobile, ai sensi dell'art. 1, comma 336 e comma 337 L. 311/2004;

Immobili con classamento non aggiornato ovvero palesemente non congruo

Istanza di revisione della rendita in atti, diretta all'Agenzia delle Entrate Ufficio Territorio e corredata di apposita istruttoria con evidenza delle incongruità e della data dalla quale si sono verificate. Monitoraggio della pratica sino a buon fine, ai sensi dell'art. 3, comma 58 L. 662/96

1.4 Invio segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate

Fra le attività di supporto per il recupero delle entrate erariali dovranno essere garantite le attività necessarie per produrre le "segnalazioni qualificate" da inviare alla Agenzia delle Entrate per il recupero della evasione delle entrate erariali come disposto dall'art 83 comma 16 del D.L. 112/2008, il quale definisce che i Comuni segnalino all'Agenzia delle Entrate eventuali situazioni rilevanti per la determinazione sintetica del reddito di cui siano a conoscenza, nel rispetto delle linee guida concordate tra Ministero dell'Economia, Agenzia delle Entrate e Anci.

Il servizio dovrà analizzare le potenziali non uniformità delle situazioni patrimoniali e di reale fruizione di beni e servizi da parte di persone fisiche, professionisti ed imprese rispetto alle dichiarazioni dei redditi ed alle dichiarazioni IVA presentate secondo gli ambiti di seguito specificati:

- Commercio e professioni;
- Urbanistica e Territorio;
- Proprietà edilizie e patrimonio immobiliare;
- Residenza fittizie all'estero;
- Disponibilità di beni indicativi di capacità contributiva.

L'aggiudicatario dovrà:

- attivare i canali telematici per la trasmissione dei dati;
- costruire una banca dati che consenta la raccolta delle informazioni utilizzate dall'Agenzia delle Entrate;
- incrociare le informazioni utilizzate dall'Agenzia delle Entrate con gli archivi già esistenti presso il Comune, per costruire le "segnalazioni qualificate";
- procedere con l'invio delle "segnalazioni qualificate";
- monitorare le segnalazioni trasmesse e verificare i trasferimenti da parte dell'Erario.

Inoltre dovrà:

Adeguare le infrastrutture hardware e software come richiesto dall'Agenzia delle Entrate. Le modalità di trattamento ed interscambio delle informazioni dovranno essere conformi alle disposizioni fornite.

1.5 Dettaglio attività inerenti lo svolgimento del servizio di recupero evasione

In ogni specifico servizio di supporto al servizio tributario, l'aggiudicatario dovrà svolgere tutte le attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo, considerando sempre in modo complessivo la posizione tributaria dei contribuenti.

In quest'ottica si elencano, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- analisi massiva e/o puntuale delle posizioni individuate sulla base di indicatori condivisi con il Servizio tributario, attraverso l'esame congiunto di banche dati, messe a disposizione dal servizio medesimo all'interno dei propri gestionali, incrociando inoltre altre fonti informative disponibili al fine di accertare eventuali incongruenze tra i dati e i tributi pagati. L'esito delle verifiche potrà comportare anche attività di bonifica delle singole posizioni trattate, oltre all'emissione di accertamenti per il recupero del dovuto anche per le annualità precedenti accertabili;
- _ bonifica delle banche dati, nelle loro componenti di oggetti e soggetti. A partire dalle posizioni verificate è richiesta la verifica della correttezza della posizione nella sua interezza; potrebbe essere necessario ad esempio intervenire con l'inserimento di dichiarazioni e/o pagamenti sulla base di documentazione presentata dal contribuente; verificare la corretta composizione del nucleo familiare e dei nuclei coabitanti; dei codici ATECO, delle superfici e dei dati catastali relativi alle unità immobiliari. Tale bonifica deve essere condotta mediante verifiche su altre banche dati (quali Catasto, Anagrafe, Puntofisco, ecc. compatibilmente con la possibilità di accedere alle stesse, in funzione delle norme che disciplinano il rilascio delle relative utenze), per individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, per conoscere le effettive destinazioni d'uso degli immobili e per identificare i soggetti di imposta e il loro domicilio fiscale; dovranno essere in particolare rilevati i dati di seguito indicati: dati anagrafici del contribuente completi (se il conduttore è diverso dal proprietario, occorrono i dati di entrambi), ubicazione dell'immobile, destinazione d'uso, superficie complessiva e superficie tassabile, periodo dell'occupazione, identificativi catastali, periodo di proprietà, fonte di provenienza dei dati;
- Avvio del contraddittorio con il contribuente. L'eventuale richiesta di ulteriori informazioni direttamente al contribuente, già oggetto di verifica ai fini accertativi, potrà avvenire tramite invio di un'apposita comunicazione o su invito a presentarsi allo sportello per produrre la documentazione integrativa del caso.
- Elaborazione dei flussi per la stampa degli avvisi di accertamento con applicazione delle sanzioni, degli interessi e di ogni altro onere accessorio come determinato dal Servizio tributario;
- Gestione delle autotutele, supporto agli uffici nel processare le richieste per maggiori rateazioni e per rimborsi riferiti ad accertamenti pagati e successivamente annullati in autotutela.
- Verifica di tutte le posizioni tributarie a rischio di insolvenza o per le quali risultino già attivate procedure concorsuali o di liquidazione, emissione di eventuali atti di recupero dell'imposta (es: accertamenti per periodi precedenti il fallimento), predisposizione degli atti necessari nel corso della procedura (es: domanda di insinuazione al passivo, osservazioni progetto stato passivo, etc.) da sottoporre per il controllo e la firma e successivo deposito, entro i termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
- Svolgimento della fase istruttoria relativa alle istanze di accertamento con adesione al fine di consentire la valutazione preventiva della motivazione e procedere alla relativa validazione;
- Ricezione del pubblico allo sportello in merito agli atti emessi e ai relativi documenti di pagamento;
- Acquisizione delle date di notifica, relate di notifica, ricevute di ritorno ed ogni altra informazione rilevante ai fini della gestione della posizione tributaria che consentirà l'aggiornamento della banca dati e la consultazione puntuale di tali informazioni;
- Supporto in tutte le fasi della riscossione diretta degli importi accertati, verifica dei pagamenti corrispondenti agli avvisi emessi controllando la corrispondenza tra il dovuto e il versato e predisposizione delle liste di carico ai fini dell'attuazione della riscossione coattiva;
- Effettuazione di sopralluoghi in sito laddove necessario, senza entrare nella proprietà privata;
- Monitoraggio dello sviluppo delle attività oggetto dell'appalto attraverso appositi incontri, a cadenza trimestrale, con il Funzionario responsabile dell'Ufficio Tributi. Oggetto di tali incontri sarà:
 - o 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 trimestralmente 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 IMU, TASI e TARI o che ne ostacolano il regolare svolgimento;
- la proposizione e condivisione di eventuali modifiche migliorative all'espletamento del servizio.

1.6 Servizio di assistenza all'utenza per le attività di recupero evasione

L'aggiudicatario del servizio dovrà istituire e gestire correttamente per tutta la durata del contratto, nei locali messi a disposizione dal Comune le seguenti attività:

- a. servizi d'assistenza telefonica, al fine di fornire tutte le informazioni a carattere generale necessarie all'utenza (orari di apertura/chiusura sportelli sedi interessate-appuntamenti- ecc.);
- b. sportelli per la consulenza relativa alle posizioni esaminate, con orari almeno pari a quelli dello sportello del Servizio Tributi;

L'aggiudicatario dovrà fornire assistenza e consulenza tributaria ai contribuenti a supporto degli uffici sulle singole posizioni contributive e su sollecitazione dell'utenza.

1.7 Supporto alla notifica degli atti tributari

Il Servizio tributario s'impegna ad effettuare le attività di notifica dei provvedimenti tributari (accertamenti, ecc.) e dei provvedimenti e atti finalizzati alla riscossione diretta degli importi accertati, che dovranno essere trasmessi dall'Aggiudicatario al Servizio tributario comunale. La notifica avverrà attraverso i mezzi ordinari utilizzati dall'Ente e, in particolare, mediante servizio postale, messi comunali e ogni altro mezzo ritenuto opportuno. E' inoltre prevista la possibilità di utilizzare la Posta Elettronica Certificata. Gli oneri della notifica sono a carico dell'Ente.

Qualora la notifica abbia esito negativo, l'aggiudicatario dovrà provvedere a determinarne le cause e a individuare l'eventuale nuovo indirizzo del contribuente, fornendo un report relativo alle notifiche ripetute per indirizzo errato. Nel caso in cui la notifica sia stata richiesta ad un indirizzo errato, la ripetizione potrà comportare l'addebito della notifica errata, se la stessa è attribuibile alla scarsa cura nella produzione dei flussi o ad omessi controlli relativamente a contribuenti residenti nel Comune per variazioni riferite all'anno precedente.

L'Aggiudicatario consegnerà al Servizio tributario il nuovo atto e si procederà con un secondo tentativo di notifica.

Qualora la notifica degli atti abbia comunque esito negativo o non possa essere effettuata per mancanza dei tempi tecnici o per la criticità del periodo prescelto, non potrà essere richiesto alcun danno all'Ente.

Dell'avvenuta notifica e della relativa data si dovrà dar conto nello specifico software in uso.

1.8 Contenzioso con i contribuenti

La difesa dell'Ente in sede giudiziale spetta in via esclusiva al personale dell'Ente appositamente incaricato.

Qualora a seguito dell'attività di accertamento, oggetto del presente servizio, il contribuente presenti ricorso reclamo-mediazione al Comune, l'aggiudicatario dovrà procedere a predisporre e a consegnare al Servizio tributario comunale, entro 30 giorni dall'avvenuto ricevimento del ricorso stesso, apposita memoria correlata da proposta di riscontro da fornire al contribuente e dal relativo fascicolo contenente tutti gli atti prodromici, sulla base delle risultanze tecniche che hanno determinato l'assunzione del provvedimento.

L'Ente può comunque ritenere, con piena autonomia di valutazione, di dover procedere all'annullamento dell'atto impugnato, in via di autotutela, e in tal caso nulla sarà dovuto all'aggiudicatario, che dovrà materialmente elaborare nel sistema informatico l'autotutela decisa dall'ufficio.

1.9 Annualità d'imposta oggetto dell'appalto

Le annualità oggetto di verifica, ai fini della ricerca dell'evasione, sono tutte quelle ancora recuperabili al momento della stipula contrattuale, nonché quelle che matureranno durante il corso dell'affidamento. In ogni caso, l'Aggiudicatario deve proporre un piano di recupero annuale dell'evasione in relazione a tutti i tributi oggetto del presente affidamento, che sarà, poi, valutato dall'Ente. Per il primo anno, il piano di recupero sarà proposto in sede di offerta di gara,

successivamente andrà predisposto nei termini dell'approvazione del Bilancio di Previsione e, comunque, nei termini richiesti dagli Uffici Comunali.

1.10 Titolarità del servizio

Il Comune rimane nella piena titolarità della gestione dell'attività di riscossione e accertamento, pertanto, tramite il funzionario responsabile del tributo, nominato tra i dipendenti dell'Ente, provvederà all'emissione e alla sottoscrizione degli avvisi, compresi quelli di accertamento, come pure di tutti gli altri atti istruttori e di tutti gli atti inerenti i rapporti con i contribuenti. Resta in capo all'Ente anche la rappresentanza in giudizio in ipotesi di contenzioso. Le attività oggetto di affidamento costituiscono un **mero supporto** alle attività dell'Ente, rimanendo a quest'ultimo la piena titolarità delle funzioni. Il supporto dovrà essere assicurato avvalendosi del programma gestionale in uso all'Ufficio Tributi, attualmente trattasi del software J- Trib (Sicraweb) di M.T. di Sant'Arcangelo di Romagna spa. Pertanto l'Aggiudicatario sarà vincolato all'utilizzo di tale software per mezzo del quale saranno svolte tutte le attività. A tal fine, entro quindici giorni dall'avvio del servizio, l'Aggiudicatario dovrà essere operativo ed autonomo nell'utilizzo di tale gestionale, curando specifica e documentata formazione a proprie spese del personale impiegato nel servizio o dimostrando di aver sostenuto già adeguata attività di formazione ed esperienza nell'utilizzo del medesimo.

1.11 Affidamento ulteriore servizi

L'Ente si riserva, ai sensi dell'art.63, comma 5, del D. Lgs. n.50/2016, di affidare in un momento successivo all'affidamento dei servizi oggetto di appalto, in costanza del rapporto contrattuale, sulla scorta delle proprie esigenze organizzative, servizi analoghi e complementari.

Le attività dovranno essere realizzate con efficacia e efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione dell'appalto, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione e decadenza dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune. L'Aggiudicatario è in ogni caso obbligato a conformarsi alla normativa emanata in corso d'opera. Per l'espletamento dei servizi l'Aggiudicatario dovrà interfacciarsi operativamente con l'Ente.

Nel caso di variazioni normative che affidino nuovi tributi alla potestà impositiva del Comune o che prevedano la modifica dei tributi esistenti, il Comune di Lodi potrà assegnare all'Aggiudicatario i servizi necessari per supportare la gestione di detti tributi, nei limiti previsti dalla normativa in tema di affidamento dei servizi o, in caso contrario, ridurre il presente affidamento in conformità all'evoluzione normativa senza che l'Aggiudicatario abbia nulla a pretendere.

Articolo 2 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo presunto complessivo del contratto ammonta a € **2.148.250,00** (oneri fiscali esclusi). quantificato secondo le risultanze del Quadro Economico allegato (all. A).

Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n.81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Il Soggetto aggiudicatario comunica al Comune la designazione del responsabile della sicurezza entro 10 (dieci) giorni dalla data di attribuzione del servizio o dalla sua sostituzione.

Articolo 3 - LUOGO E DURATA DELL'APPALTO

Il luogo dove verranno svolte principalmente le prestazioni del servizio è presso la sede del Comune di Lodi. L'aggiudicatario dovrà provvedere autonomamente all'apporto delle attrezzature informatiche d'ufficio adeguate al corretto svolgimento delle attività oggetto dell'appalto e all'acquisto del materiale di consumo necessario.

L'affidamento ha la durata di anni 3 (tre) a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto, o dalla data di avvio del servizio se antecedente. La stazione appaltante, infatti, si riserva la possibilità di dare avvio al servizio in oggetto nelle more di stipula del relativo contratto al fine di garantire la continuità del servizio pubblico in questione ai sensi dell'art.32, comma 8° del D.Lgs. 50/2016;

La stazione appaltante si riserva, inoltre la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 2 anni, per un importo presunto di **€. 781.000,00** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge quantificato secondo il quadro economico allegato (all. A).

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice e comunque per un periodo non superiore a mesi 6. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni (valore per mesi 6 € 195.250,00).

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad **€. 2.148.250,00** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi

Per eventuali ritardi nell'avvio del servizio verranno applicate al Soggetto aggiudicatario le penalità previste dal presente capitolato.

Il contratto s'intenderà risolto di pieno diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative portanti l'abolizione dell'oggetto dell'affidamento, mentre, in caso di modificazioni sostanziali del quadro normativo che dovessero variarne i presupposti ed alterarne la sostanza, si procederà alla rinegoziazione al fine di ristabilire il sinallagma iniziale.

Articolo 4 - OBBLIGHI

4.1 – Obblighi aggiudicatario

Le attività in cui si articola l'appalto devono essere svolte dall'aggiudicatario utilizzando il personale indicato in sede di gara 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.

La gestione del servizio, oggetto del presente capitolato, sarà esercitata dalla azienda aggiudicataria a rischio d'impresa, con i propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia, obbligandosi a rispettare gli indirizzi forniti dal servizio comunale dei tributi.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico della ditta aggiudicataria, che ne è la sola responsabile, anche in deroga a norme che disponessero l'obbligo di pagamento e l'onere a carico della stazione concedente; è escluso ogni diritto di rivalsa e ogni indennizzo nei confronti dell'Ente stesso.

L'appaltatore deve, entro 5 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, designare un coordinatore (responsabile della commessa) 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 del tributo o suo sostituto e con il Servizio amministrativo, recupero evasione ed entrate del Settore Tributi, per la

risoluzione dei problemi che dovessero insorgere circa l'espletamento ottimale del servizio. Nel dettaglio il coordinatore è obbligato:

- a relazionare, entro 5 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, circa le operazioni svolte e le metodologie seguite;
- a comunicare immediatamente al Settore Tributi ogni evenienza o emergenza che si verifichino nella conduzione delle prestazioni affidate e che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione;
- a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di possibile contenzioso con i contribuenti che potrebbero dar luogo ad esiti negativi per il Comune;
- a trasmettere al Settore Tributi, entro il giorno 10 del mese successivo, un rapporto mensile sull'andamento del servizio, sulle attività svolte, sui problemi rilevati ed un rapporto, da consegnare al Responsabile del Settore Tributi, 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, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, 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 aggiudicataria 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 Reg. UE 2016/679;
- 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 Reg. UE 2016/679, con ogni conseguenza civile e penale in caso di inosservanza;
- il personale dell'azienda dovrà essere scelto nel rispetto delle norme vigenti in materia e dovrà essere formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico; dovrà essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione dell'attività di front office nonché di back office

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione Comunale attinente le procedure adottate dall'appaltatore 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 affidatogli coordinandosi al meglio con gli uffici comunali interessati, seguendo le linee di indirizzo disposte dall'Amministrazione, nel rispetto delle indicazioni impartite per iscritto dal funzionario responsabile del servizio tributi e concordando con lo stesso eventuali comportamenti da seguire in presenza di situazioni che dovessero compromettere la regolarità del servizio.

Al fine di ottimizzare il risultato del servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva infine il diritto di approvare preventivamente il programma di attività, le procedure che l'impresa aggiudicataria dovrà porre in atto, con lo scopo di assicurare il pieno rispetto delle leggi vigenti nelle materie interessate e la corrispondenza dei metodi e dei programmi alle esigenze dell'Amministrazione Comunale

4.2 Obblighi dell'Ente

L'Amministrazione Comunale si impegna:

- a mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria ogni e qualsiasi dato già disponibile alla stessa necessario o anche utile all'attività oggetto dell'appalto, nonché locali e arredi idonei;
- 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 oggetto dell'appalto, precisando che eventuali oneri economici saranno a carico dell'appaltatore;
- a mettere a disposizione del soggetto aggiudicatario tutte le proprie banche dati digitali e cartacee che si dovessero rendere necessarie per il corretto svolgimento delle attività;
- identificare all'interno del Comune un soggetto responsabile dei rapporti con il soggetto aggiudicatario;
- a versare gli importi concordati e determinati (oltre IVA di legge), entro 30 giorni dalla data di spedizione della fattura;
- a registrare regolarmente e correttamente i pagamenti incassati;
- a comunicare, a contratto scaduto, mensilmente l'iter dei contenziosi e l'esito dei pagamenti sugli accertamenti presentati dalla Società in quanto il compenso contrattuale è dovuto anche dopo la scadenza del contratto secondo i corrispettivi previsti nel presente capitolato;

Tutte le pratiche catastali avviate durante la vigenza contrattuale dovranno essere seguite dalla Società anche dopo la scadenza del contratto. Il Comune autorizza sin da ora ad emettere gli eventuali avvisi di accertamento derivanti dal risultato di tali indagini riconoscendo i corrispettivi definiti in fase di gara;

Articolo 5 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicataria, prima della stipulazione del contratto di affidamento, sarà tenuto a prestare una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice dei contratti pubblici garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta – comunque – salva la risarcibilità del maggior danno.

Tale cauzione resterà vincolata sino al termine del rapporto contrattuale e sarà svincolata ai sensi di legge, previa acquisizione di Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) aggiornato. La cauzione dovrà essere immediatamente ricostituita, pena la risoluzione del rapporto, ogni qualvolta l'Amministrazione la incameri in tutto o in parte qualora si verificassero inadempienze da parte dell'Aggiudicatario.

Articolo 6 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (art. 3 della Legge n. 136/2010)

L'aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010. In tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di istituti bancari o della Società Poste Italiane S.p.A. si procederà alla immediata risoluzione del rapporto contrattuale. Ai sensi dell'art. 3, comma 9, della legge 13 agosto 2010 n. 136, l'aggiudicataria si impegna ad inserire nei contratti con eventuali subcontraenti un'apposita clausola con la quale ciascuno dei soggetti interessati assume, a pena di nullità assoluta del contratto medesimo, tutti gli obblighi di

tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla sopra citata legge. Nelle transazioni tra appaltatore e subcontraente, il soggetto che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte contrattuale agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne darà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura della provincia ove ha sede la stazione appaltante medesima.

Articolo 7 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 16.4.2013, le imprese aggiudicatarie dovranno attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal vigente Codice di comportamento del Comune di Lodi, e che dichiarerà 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 funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione di 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 Dirigente del settore competente, fatto salvo per il Comune il diritto al risarcimento dei danni subiti, compresi quelli relativi all'immagine.

Articolo 8 - DECADENZA DALL'AGGIUDICAZIONE

Nel caso in cui l'aggiudicataria, senza giustificati motivi, non ottemperi:

- all'obbligo della costituzione della cauzione definitiva, nelle modalità richieste, nel termine di dieci giorni dalla data di ricezione della richiesta;
- alla sottoscrizione del contratto così come previsto dal precedente articolo;
- al pagamento di tutte le spese previste;
- all'inizio del servizio alla data fissata;

la stessa impresa verrà dichiarata decaduta dall'aggiudicazione con semplice comunicazione scritta da parte del Committente. In tale caso sarà escussa la cauzione provvisoria costituita a corredo dell'offerta.

La decadenza fa sorgere a favore del Committente la facoltà di affidare l'appalto all'impresa che segue immediatamente nella graduatoria.

Sono a carico dell'impresa inadempiente le eventuali maggiori spese che il Committente dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

La decadenza potrà essere dichiarata anche qualora l'appalto avesse già avuto inizio.

Articolo 9 - RECESSO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Il Comune di Lodi può recedere dal contratto in qualunque momento ai sensi dell'art. 109 del Codice dei contratti pubblici e dell'art. 1671 del codice civile, anche se è stata iniziata la prestazione.

In caso di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88 c. 4-ter del D.Lgs. 159/2011 si applica l'art. 110 del Codice dei contratti pubblici

Articolo 10 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora l'Impresa aggiudicataria dovesse disdire il contratto prima della scadenza naturale, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione appaltante si riserva di trattenere senz'altro, a titolo di

penale, tutto il deposito cauzionale e addebitare inoltre le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

In questo caso nulla è comunque dovuto all'Impresa per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

Articolo 11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto all'art. 106 comma 1 lettera d) del Codice.

Qualsiasi atto diretto a nascondere i casi di cui sopra fa sorgere in capo al Comune di Lodi il diritto alla risoluzione del contratto senza ricorso ad atti giudiziali, salvo richiesta di risarcimento danni. Le disposizioni di cui sopra si applicano anche ai raggruppamenti temporanei e alle società anche consortili.

E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni di cui all'art. 105 del Codice.

Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta i servizi o parti di servizi che intende subappaltare.

L'affidatario dovrà depositare il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, corredato di tutti i documenti, così come indicato nell'art. 105, comma 7, del Codice.

Articolo 12 - INADEMPIENZE E PENALI

L'eventuale esecuzione del servizio in modo difforme da quanto previsto nel presente capitolato e delle attività previste nell'offerta tecnica-economica determinerà l'applicazione nei confronti dell'aggiudicatario di una penale da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 5.000,00, oltre le spese per l'esecuzione d'ufficio dei servizi non eseguiti o male effettuati, previa contestazione dell'addebito e previa valutazione delle controdeduzioni dell'aggiudicatario, secondo la gravità dell'inadempienza accertata, con provvedimento motivato del Dirigente del Settore Finanziario e Contabile, su proposta del RUP.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe dell'Aggiudicatario.

È comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 del Codice civile, del maggior danno patito a richiesta del Comune di Sulmona.

La contestazione dell'addebito verrà fatta a mezzo PEC, specificando la natura e l'entità dell'inadempienza stessa.

L'Aggiudicatario avrà un termine di 15 giorni, o inferiore se ritenuto essenziale e qualora indicato nella comunicazione di addebito, per presentare le proprie eventuali controdeduzioni, trascorso il quale, ove le giustificazioni addotte non siano riconosciute in tutto o in parte valide, l'Amministrazione considererà valida la prima inosservanza delle clausole contrattuali e procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati; in ogni caso l'inosservanza delle clausole e condizioni previste nel capitolato, contestate nei modi sopra indicati per 5 (cinque) volte nel corso dell'appalto, darà diritto all'Amministrazione di procedere alla risoluzione "*ipso iure*" del contratto, a seguito di diffida da comunicare con raccomandata A/R o da notificare tramite messo comunale. Qualora l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati. Le contestazioni vengono comunicate alla Commissione per la gestione dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento e riscossione dei tributi.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'Aggiudicatario non proceda al pagamento, l'Amministrazione potrà rivalersi in sede di liquidazione periodica dei compensi e degli aggi pattuiti.

Tutte le clausole del presente capitolato, nonché gli impegni assunti dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnica-economica, sono comunque essenziali; pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

Articolo 13 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ove nel corso delle attività fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinino l'abolizione di tutte le entrate oggetto dell'appalto, il contratto si intenderà risolto di diritto.

Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi degli artt. 14531-14542 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese della Società, qualora la stessa non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiamo causato disservizio per il Comune, ovvero vi sia stato grave inadempimento della Società stessa nell'espletamento del servizio in parola mediante subappalto non autorizzato - associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- per sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, del Codice;
- per cancellazione dall'Albo dei soggetti di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/97 e al D.M. del Ministero delle Finanze 289/2000;
- per fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta amministrativa dell'Aggiudicatario;
- per non aver adeguato la cauzione;
- per grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- per gravi inadempimenti degli oneri ed obblighi contrattuali e che, previa diffida da parte dell'Ente, non provveda a sanarli (a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancata comunicazione delle rendicontazioni previste dal capitolato, mancata comunicazione relativa al servizio richiesta per l'espletamento delle verifiche sulla corretta gestione dello stesso, ecc.);
- per aver conferito il servizio a terzi non rispettando le condizioni stabilite dal presente capitolato, dal disciplinare e dagli altri atti di gara;
- per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
- per interruzione del servizio senza giusta causa;
- per falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- per transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa, o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della L. 136/2010. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, previsti dalla vigente normativa in materia, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone

contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente;

- per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai termini dell'art.1453 del Codice Civile;
- per mancato adempimento di quanto proposto in sede di offerta tecnica

Nelle ipotesi di cui sopra il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

Costituiranno inoltre ipotesi di risoluzione di diritto ai sensi degli artt. 1453-1454 C.C. le seguenti:

- applicazioni delle penali previste all'Art.25 per cinque volte nel corso della durata contrattuale;
- inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dal Comune alla Società per porre fine all'inadempimento;
- in tali casi il Comune procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15, entro il quale la Società dovrà uniformarsi agli standards richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali. La contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC;
- il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento;
- in caso di risoluzione del contratto all'appaltatore verrà comunque saldato il corrispettivo del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione. Nell'eventualità della risoluzione del contratto per i motivi suddetti, l'Amministrazione comunale può incamerare la cauzione prestata.

Articolo 14 - CORRISPETTIVO E VARIAZIONI DELL'IMPORTO CONTRATTUALE

Il corrispettivo complessivo a carico del Committente è determinato da un aggio pari alla percentuale dell'offerta che risulterà più vantaggiosa, presentata in sede di gara , sugli importi riscossi.

I concorrenti dovranno esprimere la misura dell'aggio con la quale la ditta si dichiara disposta a svolgere il servizio che non dovrà superare il 20% (venti per cento).

Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, anche derivanti da scelte dell'Amministrazione, i servizi oggetto del presente Capitolato mutino la loro consistenza, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla modifica del servizio per adeguarlo alle nuove condizioni. Nell'ambito di tale variabilità l'Amministrazione si riserva la facoltà di non fruire, in tutto o in parte, di alcune delle prestazioni oggetto del contratto.

L'importo dovuto all'affidataria sarà determinato compiendo le detrazioni per somme eventualmente dovute dalla stessa all'Appaltante per penalità o a qualsiasi altro titolo, in dipendenza del contratto.

L'Amministrazione Comunale ai sensi e per gli effetti del comma 29, lettera b) del D.L. 190/2014, applicherà il meccanismo dello "*split payment*" che stabilisce che le P.A. che acquistano beni e servizi, versano direttamente all'erario l'IVA addebitata in fattura dal fornitore.

Il pagamento del corrispettivo avrà luogo a cadenza trimestrale, a seguito di presentazione di regolare fattura. Le fatture dovranno essere nel formato "fattura PA" (fattura elettronica) e dovrà essere intestata a:

"Comune di Lodi – Settore Tributi - P.zza mercato, 5 – 26900 Lodi" – CF 84507570152, e dovranno indicare gli estremi del contratto ed il CIG,

Le fatture saranno liquidate entro 30 giorni dalla ricezione, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio da parte del Responsabile del Settore Tributi o suo delegato e della regolarità contributiva mediante acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva). Qualora dal DURC o da altri eventuali accertamenti d'ufficio emergesse una situazione irregolare nei versamenti contributivi relativi al personale impiegato nell'appalto, il Comune sospenderà il pagamento dei corrispettivi e potrà effettuare gli stessi anche direttamente agli enti previdenziali o assistenziali creditori dell'impresa in posizione irregolare che, in tal caso, nulla potrà eccepire nei confronti del Comune.

Per la sospensione o il ritardo nel pagamento conseguenti al verificarsi di una delle fattispecie di cui sopra, la ditta affidataria dei servizi non può opporre eccezioni, né ha titolo a pretendere interessi di ritardato pagamento o di risarcimento di danni.

L'aggiudicataria dovrà, altresì, adempiere a quanto prescritto dalla L. n. 136 del 13.8.2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. In particolare dovrà comunicare prima dell'esecuzione del contratto gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato alle transazioni conseguenti dal contratto aggiudicato, sul quale verranno effettuati i bonifici del corrispettivo contrattuale, indicando anche i nominativi e codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto.

In caso di R.T.I. gli obblighi di fatturazione nei confronti della stazione appaltante sono assolti dalle singole imprese associate relativamente ai lavori di competenza da ciascuna eseguiti.

Articolo 15 – ASSICURAZIONE

Ai sensi di legge l'affidataria si assume ogni responsabilità derivante dagli adempimenti contrattuali durante l'espletamento delle attività richieste dal presente Capitolato. A tal fine l'aggiudicataria, prima di iniziare il servizio, deve dimostrare di aver stipulato polizza di Responsabilità Civile Terzi e Dipendenti con società assicuratrice. Tale polizza dovrà avere una durata non inferiore a quella del servizio oggetto del presente appalto e dovrà prevedere in modo specifico nell'oggetto dell'assicurazione, tutte le attività oggetto del presente appalto, ivi comprese le attività complementari ed accessorie sia svolte da propri dipendenti sia svolte tramite il regolare utilizzo di personale non dipendente e deve garantire i danni che lo svolgimento di tali attività possano arrecare a terzi (intesi quali tutte le persone fisiche e giuridiche esclusi solo i dipendenti assicurati all'Inail ed il Legale Rappresentante dell'aggiudicatario) o ai propri dipendenti. La predetta polizza deve prevedere i seguenti massimali assicurati:

- per danni a terzi € 2.500.000,00 per sinistro;
- per danni a dipendenti € 2.500.000,00 per sinistro con un sotto limite di € 1.500.000,00 per singolo dipendente.

Non dovranno essere previsti massimali aggregati annui. La polizza dovrà inoltre prevedere un sotto limite dedicato ai danni da interruzione e/o sospensione delle attività e/o servizi di terzi (ovviamente compresa la stazione appaltante) a seguito di sinistro indennizzabile.. Tale sotto limite non dovrà essere inferiore ad € 200.000,00 per sinistro ed anno assicurativo. Qualora l'affidataria avesse in corso una polizza di Responsabilità Civile terzi e dipendenti ed intendesse utilizzare la predetta polizza per ottemperare agli oneri del presente articolo dovrà chiedere al proprio assicuratore di emettere appendice integrativa nella quale sia precisato tutto quanto previsto dal presente articolo, specificando che il sotto limite per interruzione e/o sospensione di attività o servizi è riservato esclusivamente alla copertura assicurativa del presente servizio. Sia che l'affidataria utilizzi una polizza già in corso (con emissione di appendice come sopra indicato) sia che stipuli nuova polizza, dovrà inoltre essere previsto un impegno dell'assicuratore a comunicare tempestivamente e preventivamente alla Stazione Appaltante tutte le situazioni che possano

rendere inefficace la copertura assicurativa in questione (es. mancato pagamento del premio, disdetta data da una delle parti ecc.) nel qual caso l'affidataria si impegna a produrre altra nuova polizza avente tutti i requisiti chiesti dal presente articolo, in sostituzione della precedente.

La polizza non libera l'affidataria delle responsabilità derivanti dalle vigenti disposizioni legislative e/o dalle obbligazioni liberamente assunte in forza del presente accordo, avendo la stessa solo lo scopo di ulteriore garanzia. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale almeno 10 giorni prima della firma del contratto e comunque entro la data di inizio del servizio.

L'amministrazione si riserva di analizzare la polizza e di richiedere eventuali modifiche e integrazioni.

Articolo 16 - SPESE CONTRATTUALI

Il soggetto aggiudicatario è tenuto al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposta di bollo, diritti fissi di scritturazione, diritti di segreteria ed eventuali imposte di registro), senza alcuna esclusione o eccezione.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 3.500,00. La Stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Articolo 17 - SPESE E ONERI ACCESSORI

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria tutte le spese inerenti all'appalto di cui al presente Capitolato

Articolo 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di LODI.

Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167 e novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, l'aggiudicatario, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di LODI e che il Designato del Trattamento che vi compete è il Dirigente della Direzione Organizzativa 1 –

A seguito della designazione, l'aggiudicatario dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative,

logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di LODI relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

Articolo 19 – SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO

Per l'esecuzione della prestazione oggetto del presente capitolato, il Soggetto aggiudicatario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i..

Gli eventuali oneri di sicurezza legati alla gestione emergenza COVID per il proprio personale impegnato nello svolgimento del servizio rimangono a carico dell'aggiudicataria. I disinfettanti destinati all'utenza che accede agli uffici comunali sono a carico della stazione appaltante.

L'impresa aggiudicataria risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose, provocati nell'esecuzione dell'appalto, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento. Essa è perciò, tenuta ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di salute, sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Sono inoltre a suo totale carico, gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente, in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.

L'impresa aggiudicataria è altresì responsabile della rispondenza alle norme di legge delle proprie eventuali attrezzature utilizzate per l'espletamento del contratto, nonché dell'adozione delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

L'aggiudicataria deve dimostrare, prima dell'inizio del servizio, che il personale impiegato abbia seguito i corsi di addestramento previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza ed in particolare dal D.M. 10/3/1998 e Decreto 15/7/2003; in caso contrario, entro lo stesso termine, l'aggiudicataria è tenuta all'organizzazione di detti corsi per tutto il personale utilizzato.

L'aggiudicataria specificherà, tramite presentazione dei relativi attestati, i contenuti dei corsi di cui sopra, nonché di eventuali altri corsi di aggiornamento, corsi specifici per il personale nuovo assunto e di addestramento dei lavoratori impiegati nel servizio sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento nonché sulle misure da adottare in caso di emergenza.

Ai corsi organizzati dall'impresa, potrà partecipare anche la Stazione appaltante attraverso propri incaricati. A tale scopo l'impresa informerà gli uffici preposti della Stazione appaltante circa i giorni e il luogo in cui si terranno corsi e addestramento.

Articolo 20 - DIRITTO DI CONTROLLO DELLA STAZIONE APPALTANTE

L'Ente si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'Aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'Aggiudicatario di tutte le disposizioni contenute nel Capitolato, e altresì nel Progetto Tecnico presentato in sede di gara ed in modo specifico controlli di rispondenza e di qualità, anche con riferimento al progetto annuale di recupero evasione.

L'Aggiudicatario consentirà ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. Gli atti dovranno essere

predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto dei contribuenti.

L'Aggiudicatario, inoltre, ha l'obbligo di:

- rendere conto delle proprie attività fornendo relazioni dettagliate, secondo le modalità ed i tempi indicati dall'Ente, che consentano il monitoraggio anche delle proposte illustrate nell'Offerta;
- istituire la tenuta contabile dei registri, bollettari e stampati previsti dalla normativa vigente;
- provvedere ad ogni trasmissione di dati prevista per legge;
- su richiesta dell'Ente, fornire un report trimestrale che raccolga l'elenco delle non conformità, dei reclami e del processo di trattamento degli stessi.

L'Aggiudicatario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto che, ad avviso dell'appaltatore medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.

L'Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell'utenza. E' ammessa, in ogni momento, qualsiasi richiesta di documentazione/informazione volta a dimostrare la corretta esecuzione ed osservanza del presente capitolato.

Articolo 21 - FORO COMPETENTE

In caso di controversie sorte in fase di esecuzione del contratto, è competente il Foro di Lodi

Articolo 22 - RINVIO NORMATIVO

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nella seguente normativa:

- Codice dei contratti pubblici;
- Legge e Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato (R.D. 18 novembre 1923 n. 2440, R.D. 23 maggio 1924 n. 827 e successive modificazioni e integrazioni);