

**COMUNE DI GIUSSANO**

PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

P.le Aldo Moro1 - 20833 Giussano (prov. MB)

Codice fiscale 01063800153: - Partita I.V.A. 00703060962

Codice ISTAT 108024 - Codice Catasto E063

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO\_ SERVIZIO TRIBUTI**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE IMU, TASI e TARI**

**ART. 1 - OGGETTO DELL' APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di supporto alle seguenti attività:

- Ricerca dell'evasione IMU, TASI e TARI;
- Supporto all'accertamento e riscossione da violazioni IMU, TASI e TARI;

Il Comune di Giussano (denominato Comune) mantiene la titolarità, la direzione ed il controllo di tutti i processi per cui sono richiesti i servizi di supporto di cui al presente appalto, è altresì titolare del processo di programmazione dell'attività di accertamento e di recupero dell'evasione dei tributi oggetto dell'appalto.

Tutte le potestà pubblicistiche inerenti la gestione e la riscossione delle entrate di propria competenza restano in capo al Comune.

Nel caso di variazioni normative che affidino alla potestà impositiva del Comune nuovi tributi o che prevedano la modifica dei tributi esistenti, il Comune 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.

Il servizio ha, altresì, per oggetto lo svolgimento delle attività propedeutiche alla riscossione coattiva di tutte le entrate di cui al comma 1 (es.: formazione ruoli, predisposizione ingiunzioni di pagamento, etc.).

Tali servizi formano oggetto delle attività di supporto anche se riferiti ad anni precedenti nel caso in cui i termini di accertamento, liquidazione e riscossione, non siano decaduti o prescritti.

Sono comprese nell'attività richiesta tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie affinché la stessa sia compiuta secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato nonché secondo le caratteristiche tecniche, qualitative ed organizzative previste dal progetto di gestione redatto dalla ditta affidataria e presentato in sede di gara.

## Art. 2 - DURATA, DECORRENZA E VALORE DELL'APPALTO

Il presente affidamento avrà la durata dal 01/05/2021 fino al 30/04/2025, con possibile esercizio da parte dell'amministrazione dell'opzione di rinnovo, entro tre mesi dalla scadenza contrattuale, per ulteriori 2 anni. Altrimenti il contratto si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta od altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente affidante.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, in seguito all'aggiudicazione definitiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32, comma 8 del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., di ordinare l'esecuzione delle prestazioni nelle more della stipulazione del contratto;

In tal caso l'aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio al servizio agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dal capitolato e dalla propria offerta tecnica.

Al termine del servizio la ditta affidataria si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dello stesso.

Qualora a tale data non fossero ancora completate le procedure di nuova assegnazione del servizio, la ditta affidataria sarà comunque tenuta ad erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali per un periodo di mesi sei per consentire l'espletamento della nuova procedura di gara ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii..

Qualora nel corso dell'affidamento siano emanate nuove disposizioni normative che eliminino alcune entrate oggetto del servizio posto a base di gara ovvero che trasferiscano le competenze per le stesse dal Comune ad altri Enti, nulla sarà dovuto all'aggiudicatario a qualsivoglia titolo.

Qualora nel corso dell'affidamento siano emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione delle entrate in altro/i tipo/i di entrate l'appaltatore dovrà continuare il contratto per le attività necessarie alla gestione delle nuove entrate agli stessi patti e condizioni del contratto in corso. L'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta o altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente.

## ART. 3 - VALORE DELL'APPALTO

L'importo posto a base d'appalto è stimato in complessivi **€ 264.000,00** (euro duecentosessantaquattromila/00) per il quadriennio contrattuale.

Tale importo pari a € 66.000,00 annui, è stato calcolato considerando l'aggio massimo posto a base di gara del 22% su un valore di accertamenti IMU TASI e TARI, per complessivi presunti € 300.000,00 annui di introiti relativi ad accertamenti.

Ai fini dell'articolo 35 - comma 4 - del Codice, considerata sia la facoltà di rinnovo contrattuale per un ulteriore biennio che l'eventuale proroga tecnica ai sensi dell'articolo 106 - comma 11 - del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto è pari a € 429.000,00 così articolati:

durata appalto (quattro anni) ..... € 264.000,00

rinnovo (due anni).....	€ 132.000,00
proroga tecnica (sei mesi) .....	€ 33.000,00

Tutti gli importi sopra specificati si intendono al netto dell'I.V.A. nella vigente aliquota del 22%.

Gli oneri per interferenze sono pari a € 0,00.

Ai sensi dell'articolo 26 del D.L. 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.

Non è pertanto necessario redigere il DUVRI.

#### Art. 4 - Corrispettivi e remunerazione del servizio

Il Comune riconosce all'appaltatore, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo costituito dalle seguenti voci:

**ACCERTAMENTI IMU, TASI e TARI: percentuale (%) offerta in sede di gara degli importi riscossi a qualunque titolo;**

Il Comune si obbliga a comunicare alla Società aggiudicatrice il dettaglio delle somme ricevute, fornendone prova documentale. A tal fine consentirà accesso, in sola consultazione, al c/c postale del Comune da utilizzarsi per gli incassi.

Il corrispettivo contrattuale determinato dall'esito della gara è definitivo e vincolante per le parti. Ai fini della liquidazione del compenso previsto, calcolato sulle riscossioni effettive come previsto dalle norme del presente appalto, la società aggiudicatrice dovrà emettere fattura a cadenza bimestrale.

Gli obblighi di versamento dei corrispettivi, derivanti dal presente capitolato, avranno termine trascorsi diciotto mesi dalla scadenza del contratto. Le fatture andranno presentate con riferimento alle entrate effettivamente riscosse ed al netto delle spese sostenute dall'Ente con particolare riferimento alle spese postali ed agli aggi pagati sulla eventuale riscossione coattiva.

#### Art. 5 - Varianti introdotte dalla stazione appaltante

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire tutte le variazioni al servizio di carattere non sostanziale ritenute opportune dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. e), del D.Lgs. n. 50/2016, e comunque le parti sono tenute all'osservanza di quanto prescritto dall'intero articolo 106 suddetto.

## Art. 6 - Sistema informatico gestionale

---

La ditta aggiudicataria procederà ad aggiornare la banca dati del Comune (procedura SICRAWEB TRIBUTI della ditta MAGGIOLI SPA) attraverso il caricamento dei dati anche tramite “accesso remoto”.

## Art. 7 - Attività inerenti allo svolgimento del servizio a carico della ditta aggiudicataria

---

1. La ditta aggiudicataria deve provvedere a:

- a. bonificare ed integrare i dati informatici acquisiti, individuare le anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive ed effettuare il confronto/riscontro tra le banche dati interne ed esterne al Comune, quali la banca dati anagrafica, l'archivio catasto terreni e fabbricati, archivio catasto elettrico, etc.; effettuare gli accertamenti per l'individuazione degli evasori totali/parziali e verificare la correttezza delle dichiarazioni o comunicazioni riguardanti gli oggetti di imposizione, produrre ed inviare i questionari con eventuale convocazione del contribuente e quant'altro necessario per il raggiungimento della certezza del dato.
- b. acquisire, registrare informaticamente gestire e verificare le eventuali autodenunce/autocertificazioni, dichiarazioni/comunicazioni presentate dai contribuenti sia anteriormente che durante il periodo di espletamento delle attività oggetto dell'appalto, nonché gestire le dichiarazioni di successione trasmesse dai competenti Uffici dell'Agenzia delle Entrate ai sensi della legge 383/2001, la loro elaborazione e conversione in comunicazioni ai fini della corretta applicazione dei tributi comunali; Tutte le suddette autodenunce /autocertificazioni / dichiarazioni/ comunicazioni, etc., dovranno essere meccanizzate entro e non oltre 60 giorni dalla loro consegna all'appaltatore.
- c. trasmettere semestralmente al Comune gli elenchi informatici (excel), per contribuente e per singolo tributo, delle variazioni apportate alla banca dati a seguito dell'espletamento delle predette attività.

2. Il Comune metterà a disposizione della ditta aggiudicataria, per le finalità di cui al presente articolo:

- a. I regolamenti comunali vigenti e le delibere di determinazione delle tariffe, aliquote e detrazioni per i tributi oggetto del servizio;
- b. la banca dati dei contribuenti ed un collegamento tramite “accesso remoto” affinché la ditta aggiudicataria possa procedere all'aggiornamento degli archivi.

## Art. 8 - Ricerca, evasione ed accertamento (IMU-TASI-TARI)

---

L'appaltatore svolgerà le attività di seguito riportate in relazione al supporto alla ricerca evasione IMU, TASI e TARI.

L'appaltatore sarà, altresì, tenuto allo svolgimento di tutte le operazioni a supporto della gestione, accertamento e riscossione delle imposte e delle tasse che il legislatore introdurrà e/o rinominerà nel corso dello svolgimento del servizio ed in particolare controllo e verifica di tutti gli immobili e occupazioni nell'intero territorio comunale ai fini del recupero dell'evasione e dell'aggiornamento della banca dati comunale.

A tal fine l'appaltatore dovrà avvalersi di personale appositamente formato ed abilitato ai sensi della legge 296/2006 (finanziaria 2007) e svolgere le seguenti attività:

- a) Interpolazione delle banche dati, unitamente ai versamenti ed alle denunce acquisite; individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive con conseguente produzione degli elenchi informatici relativi ai contribuenti destinatari di avvisi di accertamento;
- b) Individuazione, in base agli strumenti urbanistici vigenti, delle aree fabbricabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato;
- c) Preliminare invio di richiesta di informazioni con posta ordinaria con termine breve per chiarire aspetti utili per rivedere l'accertamento in itinere;
- d) Predisposizione delle bozze degli avvisi di accertamento e conseguente stampa degli stessi, unitamente ai modelli di versamento già compilati, che saranno consegnati al Comune per la firma del Funzionario responsabile, anche in formato elettronico, almeno 180 giorni prima dei termini prescrizionali di legge, avendo particolare attenzione ad evitare che i singoli contribuenti siano destinatari di atti reiterati e determinati da errori imputabili alla lavorazione da parte della ditta (es.: duplicazione di atti per la stessa annualità di imposta; invio di atti per omonimia a causa dell'improprio utilizzo di dati anagrafici, ecc.).
- e) Notifica degli eventuali avvisi di accertamento anche avvalendosi di proprio personale esperto e abilitato ai sensi di legge, o dei messi appositamente autorizzati dalla stazione appaltante ovvero per posta elettronica certificata; le spese di notifica e/o spedizione degli atti sono anticipati dal Comune indipendentemente dalla forma e dai mezzi utilizzati, e recuperate dai soggetti destinatari nei limiti e nei termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali. Per i contribuenti irreperibili, trasferiti, deceduti o eredi, sarà cura della società affidataria procedere all'individuazione e alla notifica secondo quanto previsto dalla legge.
- f) Trasmissione al Comune di apposita rendicontazione analitica dei versamenti su supporto informatico (con specifica distinzione degli importi versati a titolo di tributo, sanzioni ed interessi), ai fini della corretta contabilizzazione degli stessi.
- g) Gestione delle procedure di annullamento totale o parziale in autotutela degli atti emessi, rivelatisi errati a seguito di successive verifiche d'ufficio e/o su istanza di parte.
- h) Formazione di appositi elenchi relativi a tutti i contribuenti che non hanno regolarizzato la propria posizione a seguito di notifica degli avvisi di accertamento IMU, TASI e TARI, al fine dell'avvio delle procedure di riscossione coattiva (formazione ruoli, ecc.), distinti per tributo, sanzioni, interessi e spese, per annualità di imposta entro il 30 giugno del secondo anno successivo alla notifica dell'avviso di accertamento.
- i) Produzione di un elenco delle pratiche che, a giudizio motivato e documentato, dell'appaltatore andrebbero abbandonate per inesigibilità, al fine di stabilire quali crediti e corrispettivi dovranno essere considerati inesigibili, tenuto conto delle risultanze degli atti d'ufficio e dello stato delle procedure eseguite. Entro 60 giorni dalla consegna di tale elenco, il Comune potrà richiedere chiarimenti e/o disporre ulteriori adempimenti, da concordarsi con il rappresentante dell'appaltatore. Nelle procedure concorsuali e nei fallimenti, l'appaltatore dovrà predisporre tempestivamente le

necessarie ingiunzioni, al fine di consentire al Comune l'insinuazione al passivo con le procedure previste dalla legge.

- j) Le somme rivenienti dagli accertamenti tributari saranno incassate mediante c/c postale intestato al "Comune di Giussano - gestione tributi e canoni" al quale la ditta aggiudicataria avrà accesso al fine del controllo e rendicontazione dell'incassato.
- k) Eventuali proiezioni delle tariffe/aliquote e gettito necessarie anche alla formazione del bilancio, sulla base dei criteri indicati dall'amministrazione comunale.

## Art. 9 - Organizzazione e modalità di esecuzione del servizio

### a) PERSONALE

Per i servizi oggetto del presente capitolato, dovrà essere adibito personale idoneo all'espletamento degli stessi. *La società si avvarrà per l'esecuzione del servizio di personale qualificato, con esperienza almeno triennale nei servizi oggetto dell'appalto, regolarmente assunto e inquadrato in base a quanto disposto dalla contrattazione collettiva.*

L'appaltatore, oltre a rispettare il C.C.N.L., dovrà seguire e rispettare le indicazioni e le modalità esecutive ed ogni altro criterio operativo previsti nel progetto allegato al contratto con piena autonomia organizzativa e gestionale.

L'organizzazione del servizio, ivi compreso il personale da adibire al servizio stesso, costituisce parte del progetto operativo valutabile in sede di gara. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono fra l'appaltatore ed il personale da questi assunto, né alcun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione comunale se non previsto da disposizioni di legge.

La sottoscrizione del contratto equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi e dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti e servizi e che la ditta appaltatrice dovrà eseguire l'attività nella piena osservanza delle stesse.

Il personale addetto al servizio di verifica ed accertamento dovrà essere munito del prescritto documento di riconoscimento rilasciato dalla ditta. Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi.

La ditta dovrà garantire che tutto il personale addetto al servizio conservi il più assoluto riserbo su dati e oneri raccolti durante l'espletamento dell'incarico.

L'appaltatore è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causati dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta e/o indiretta, sia civile che penale.

### b) SISTEMA INFORMATICO

L'appaltatore gestirà il servizio mediante utilizzo del modulo tributi del pacchetto gestionale in dotazione all'Ente, con formazione del proprio personale a propria cura e spese, potrà utilizzare anche proprio software ed hardware, permanendo l'obbligo di aggiornamento delle banche dati

del Comune, anche con programmi di raccordo/interfaccia a cura e spese dell'appaltatore, in materia di IMU e TASI sulla base delle risultanze accertative.

#### **c) MODALITA' OPERATIVE**

L'appaltatore si impegna a:

- improntare la propria attività ai principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, buon andamento nonché di correttezza e di trasparenza nei confronti dei contribuenti;
- mettere a disposizione degli utenti, tramite lo sportello telematico, a proprie spese, tutta la modulistica necessaria;
- garantire il coordinamento e l'interscambio informativo con il Comune secondo quanto indicato nel progetto esecutivo di gestione del servizio.

L'appaltatore ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendano necessari per svolgerlo con prontezza e senza inconvenienti. La nomina del personale da adibire alla gestione spetta alla ditta affidataria la quale è obbligata ad esperire ogni opportuno addestramento. Nell'ambito dell'autonomia gestionale e organizzativa, la ditta affidataria dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa ed assenso del Responsabile del Servizio tributi.

L'appaltatore dovrà individuare un proprio referente interno, incaricato di tenere costantemente i contatti con il Settore Finanziario del Comune.

L'affidamento dei servizi di cui al presente capitolato per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato. Dal giorno di assunzione del servizio l'appaltatore assumerà la completa responsabilità dello stesso e lo dovrà gestire nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti e futuri, delle prescrizioni contenute nel presente capitolato d'oneri e nel progetto esecutivo di gestione del servizio, presentato in sede di gara.

#### **d) RISERVATEZZA E SEGRETO**

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale dell'appaltatore, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni, non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.

A tale proposito è obbligo comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati. L'inosservanza di questa norma, in caso di accertata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte della Società, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi, preavvertendo l'Amministrazione comunale. L'appaltatore manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e da atti commessi in connessione con la medesima.

### **Art. 10 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La ditta appaltatrice dovrà dichiarare l'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 come modificata dalla Legge n. 187/2010.

## Art. 11 - SERVIZI DI FRONT-OFFICE

Con riferimento ai servizi di recupero evasione nonché di riscossione da violazioni delle entrate tributarie comunali oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario dovrà attivare un servizio di front-office presso propri uffici o spazi nel territorio comunale o nei comuni limitrofi entro 10 Km dalla sede del Comune che dovranno essere disponibili all'accesso per almeno 12 ore settimanali.

Nel caso di richiesta di mediazione l'incontro eventualmente richiesto avverrà negli uffici del Comune di Giussano.

## ART. 12 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione del soggetto aggiudicatario le proprie banche dati e gli eventuali documenti cartacei necessari allo svolgimento corretto delle attività. Il Comune prevede di fornire alla Società le seguenti banche dati:

### BANCHE DATI COMUNALI

- a) elenco accertamenti IMU / TASI
- b) banca dati superfici TARSU/TARI
- c) Lista residenti ed iscritti AIRE
- d) lista attività commerciali ed artigianali
- f) PGT vigente ed eventuali concessioni edilizie, PGT e PRG per periodi relativi alle annualità accertabili

### ACCESSO ALLE BANCHE DATI ISTITUZIONALI

- Sister e Siatel

L'Amministrazione comunale si obbliga, altresì, a:

- a) versare gli importi concordati e determinati (oltre IVA di legge), entro 30 giorni dalla data di protocollazione della fattura elettronica;
- b) registrare regolarmente e correttamente i pagamenti incassati;
- c) eseguire a mezzo di propri incaricati e sotto la propria responsabilità, un *back up* di tutte le banche dati di cui al punto che precede, prima di renderle disponibili ai dipendenti dell'appaltatore e periodicamente durante l'esecuzione del contratto;
- d) notificare gli accertamenti corretti emessi dall'appaltatore entro il termine di 30 giorni dalla loro consegna e in ogni caso entro il termine di decadenza degli stessi. L'Ente conserva il diritto di verificare la correttezza degli accertamenti emessi dall'appaltatore e di chiederne la revisione, adducendo giustificazioni tecniche in forma scritta;

- e) impegnare a bilancio al momento della maturazione del diritto al compenso le somme necessarie al pagamento dei corrispettivi pattuiti;
- f) valutare l'opportunità di costituirsi in giudizio tanto in primo che secondo grado, difendendo la legittimità dell'accertamento nel caso in cui lo stesso sia oggetto di ricorso innanzi alla Commissione Tributaria;
- g) iscrivere a ruolo, entro 6 (sei) mesi dalla consegna della minuta di ruolo da parte dell'appaltatore, e comunque entro il termine di decadenza/prescrizione, le somme non riscosse volontariamente e procedere a riscossione coattiva delle stesse;
- h) a contratto scaduto, comunicare mensilmente l'iter dei contenziosi e l'esito dei pagamenti sugli accertamenti presentati dall'appaltatore in quanto il compenso contrattuale è dovuto anche dopo la scadenza del contratto nei limiti di quanto stabilito dal precedente art. 4 (18 mesi);
- i) consentire, alla scadenza del contratto, l'accesso agli atti da parte dell'appaltatore, per verificare l'esito degli accertamenti emessi per sua segnalazione;
- j) Il Comune designa il proprio Responsabile del Servizio Tributi quale figura di collegamento e raccordo tra l'Amministrazione e l'appaltatore, con funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte di quest'ultimo degli obblighi contrattuali nonché della necessaria procedura di mediazione prevista in caso di ricorso alla Commissione tributaria provinciale e regionale.

### Art. 13 - Osservanza di leggi e regolamenti

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

### Art. 14 - Obblighi dell'appaltatore

L'appaltatore oltre ad ottemperare agli oneri ed obblighi espressamente previsti negli articoli antecedenti e seguenti il presente, con la sottoscrizione del contratto ed accettazione del presente capitolato, è tenuto a:

- agire in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in relazione alle proprie competenze;
- rispondere a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
- porre in essere gli eventuali servizi aggiuntivi convenuti in sede d'offerta.

### Art. 15 - Responsabilità verso terzi

1. L'appaltatore è responsabile di qualsiasi danno, sia alle persone che alle cose, o inconveniente eventualmente causato dal personale addetto al servizio, e solleva il Comune da

ogni responsabilità amministrativa, civile o penale, diretta o indiretta, dipendente dalla gestione del servizio assunto.

2. L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale. L'appaltatore dovrà consegnare, prima di dare corso all'esecuzione del contratto, copia integrale della polizza di assicurazione relativa ai rischi di "Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera" stipulata con Compagnia Assicuratrice, debitamente autorizzata all'esercizio nel ramo danni sul territorio nazionale, ed avente il massimale unico di almeno € 2.000.000,00 (duemilioni/00).

La polizza dovrà essere consegnata in corso di validità e rinnovata per tutta la durata del servizio. I rinnovi ed ogni modifica e/o integrazione, dovranno essere segnalati e forniti al Comune.

## Art. 16 - TUTELA DELLA PRIVACY

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare.

## ART. 17 - GARANZIA DEFINITIVA

L'appaltatore dovrà costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

L'importo della garanzia può essere ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

Tale garanzia potrà essere costituita sotto forma di cauzione o fidejussione a scelta dell'appaltatore e potrà essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D.Lgs. 50/2016.

La fideiussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 la garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

La cauzione garantirà anche il pagamento di penali di cui al successivo art. 21 e l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere durante il servizio appaltato, per fatto

dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. Resta salvo, per il Comune, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione fosse insufficiente.

L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione, di cui il Comune abbia dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. Il reintegro dovrà avvenire entro 10 giorni; in caso di inadempimento, si darà luogo alla risoluzione del contratto.

La mancata costituzione della cauzione definitiva entro il termine indicato dal Comune determina la decadenza dell'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria così come previsto dal comma 3 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

## ART. 18 - OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DEL SERVIZIO

L'appaltatore:

- a) non potrà emettere atti dopo la scadenza del contratto. Potranno unicamente essere percepiti compensi nei limiti di quanto disposto all'art. 4, del presente capitolato;
- b) almeno 60 giorni prima della scadenza contrattuale e senza ulteriori oneri per il Comune, è tenuto a
  - trasmettere al Comune o, su richiesta di quest'ultimo, al subentrante
    - gli elenchi delle entrate affidate per la riscossione ordinaria e non riscosse, scadute o ancora da scadere
    - gli elenchi delle entrate riguardanti la riscossione coattiva
  - trasferire al Comune o, su richiesta di quest'ultimo, al subentrante
    - ogni dato, notizia e documento che per legge non deve essere custodito presso l'appaltatore
    - gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento dell'attività di riscossione.

Tutti i documenti e le informazioni di cui al presente articolo dovranno essere prodotti su supporto informatico in un formato leggibile, selezionato tra quelli di maggiore diffusione e concordato con il Comune.

## Art. 19 - Vigilanza e controlli

Il Comune effettua il controllo sull'attività della ditta affidataria.

Il Comune, per mezzo del Dirigente preposto oltre che del Funzionario responsabile del Servizio o di altro soggetto appositamente delegato, potrà eseguire in qualsiasi momento verifiche e controlli di natura amministrativa, statistica o tecnica in ordine alla gestione del servizio allo scopo di accertare che le attività svolte siano conformi alle disposizioni normative e alle condizioni contrattuali vigenti.

Ai fini di cui al comma 1 e 2 la ditta affidataria sarà tenuta a sottoporsi a tutti i controlli ed a fornire al Comune tutta la documentazione, le notizie ed i dati richiesti, nonché consentire all'amministrazione il libero accesso ai propri uffici e locali.

Il diniego alla effettuazione dei controlli costituisce grave inadempienza contrattuale.

Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata ar o PEC all'appaltatore, che potrà rispondere entro dieci giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

## Art. 20 - Esecuzione d'ufficio

---

In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque ne sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione della ditta affidataria, fermo restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.

Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al comma 1 rimarranno a completo carico della ditta affidataria.

L'interruzione del servizio (in tutto o in parte) costituisce grave inadempimento contrattuale

## Art. 21 - PENALITA'

---

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato si procederà all'applicazione di una penalità pari a € 200,00 (euro duecento/00) per ciascuna violazione accertata.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta affidataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione medesima. Al recupero delle somme dovute a titolo di penale il Comune può procedere avvalendosi della cauzione prestata dall'appaltatore.

## Art. 22 - CONTROVERSIE

---

Le controversie che dovessero sorgere in esecuzione del presente capitolato, saranno risolte bonariamente, ove questo non fosse possibile il foro competente è quello di Monza. E' esclusa la competenza arbitrale.

## Art. 23 - CAUSE DI RISOLUZIONE

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con determinazione del Dirigente del Settore economico finanziario, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatesi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze all'appaltatore ed assegnazione allo stesso del termine di 10 (dieci) giorni per le eventuali controdeduzioni.

Tutte le clausole del presente capitolato sono ritenute essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta. L'amministrazione comunale, a titolo meramente esemplificativo, può risolvere il contratto senza formalità alcuna, se l'appaltatore:

- a. si trova in stato di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta amministrativa;
- b. non attiva e mantiene, nei modi e termini risultanti dal progetto-offerta, per tutta la durata del contratto, lo sportello di cui all'articolo 11;
- c. incorre in n. 3 (tre) contestazioni relative a inadempienze contrattuali gravi definitivamente accertate;
- d. risulta per n. 2 (due) volte inadempiente agli obblighi derivanti dalle leggi in materia di lavoro e previdenza, nonché per gravi e reiterate inadempienze agli obblighi derivanti dal contratto collettivo di lavoro applicabile;
- e. non reintegra la cauzione eventualmente escussa nel termine 10 giorni dalla richiesta del Comune;
- f. sospende o abbandona il servizio.

La risoluzione determina l'incameramento della "garanzia definitiva", senza pregiudizio alcuno sull'azione per il risarcimento dei danni.

In caso di risoluzione, la ditta affidataria, sotto la vigilanza del Comune, che redige apposito verbale, consegna entro quindici giorni dalla data di notifica dell'atto di risoluzione tutta la documentazione, cartacea e su supporto informatico, riguardante la gestione dei servizi.

## Art. 24 - Subappalto e cessione del contratto - divieto

Il subappalto è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge ed è ammesso esclusivamente per i servizi di imbustamento e postalizzazione.

E' vietata la cessione del contratto.

## Art. 25 - Obblighi in materia di anticorruzione

1. L'appaltatore, consapevole delle conseguenze di cui all' art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, non si avvale dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato,

nell'ultimo triennio, un rapporto di dipendenza con il Comune, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti;

2. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento del Comune, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 20/01/2014, la ditta aggiudicataria e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che - pur non venendo materialmente allegati al presente contratto - sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

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

## Art. 26 - Stipula contratto

---

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa. Sono a carico dell'appaltatore le spese di bollo, scritturazione, eventuali copie e registrazione del contratto, i diritti di segreteria e quant'altro dovuto, secondo le tariffe di legge.

L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le spese, imposte e tasse relative alla gara di cui trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune.

## ART. 27 - NORME DI RINVIO

---

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato e nella documentazione inerente la procedura di gara, si fa espresso e vincolante riferimento a quanto previsto dalla normativa nazionale vigente in materia ed ai regolamenti comunali per quanto applicabili.