



## **CAPITOLATO D'APPALTO**

### **PROCEDURA DI GARA RISERVATA ART. 61 D.LGS N. 36/2023**

**AFFIDAMENTO DEL “SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RECUPERO EVASIONE IMU/TASI, TARI, GESTIONE VIOLAZIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE E PEREQUAZIONE CATASTALE” PER LA DURATA DI 36 MESI – PERIODO 01/01/2024 – 31/12/2026 - CON POSSIBILITA' DI PROROGA PER ULTERIORI 24 MESI.**

**CIG: -----**

**PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETTERA E) DEL D.LGS N. 36/2023.**

### **ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il Comune di Collebeato ha disposto l'affidamento del servizio di accertamento e recupero evasione IMU/TASI, TARI, gestione violazione del Canone Unico Patrimoniale e perequazione catastale.

La gestione del servizio è affidata al soggetto aggiudicatario che deve provvedere a svolgere l'attività con i propri strumenti e con le procedure elaborate secondo la propria esperienza.

L'affidatario dovrà garantire i seguenti servizi minimi:

#### **❖ IMU/TASI**

L'obiettivo del servizio dovrà essere quello di individuare le posizioni contributive a fronte delle quali:

- sia stato riscontrato un omesso/parziale/tardivo versamento;
- sia stata omessa la presentazione della denuncia di nuova iscrizione;
- sia stata presentata la denuncia di nuova iscrizione in modo infedele negli elementi che determinano il “quantum” dovuto.

#### **Il servizio dovrà prevedere:**

- ricostruzione del fascicolo istruttorio del contribuente (dichiarazioni, versamenti) mediante la bonifica, la gestione e l'aggiornamento costante, per l'intera durata del contratto, di tutte le posizioni presenti in banca dati, oltre a quelle oggetto di verifica ed eventuale accertamento;
- controllo degli archivi catastali (unità variate/nuove, atti di vendita/acquisto, cessioni);
- verifica cambi di residenza, atti di successione, controllo deceduti ed eredi;
- individuazione delle posizioni da accertare mediante incrocio banche dati e verifica degli elementi della dichiarazione;
- gestione attività di front/back office;



- predisposizione avvisi di accertamento con i relativi testi aggiornati alla normativa vigente, protocollazione e notifica degli stessi mediante predisposizione delle raccomandate A/R o degli atti per il Messo comunale;
- emissione e protocollazione tramite il gestionale dell'Ente degli atti di annullamento/rettifica in autotutela in caso di erronei avvisi di accertamento;
- gestione del contribuente con assistenza telefonica o su appuntamento;
- gestione delle istanze di riesame e di accertamento con adesione;
- gestione delle rateizzazioni;
- gestione delle procedure concorsuali e di liquidazione;
- gestione e rendicontazioni contabili degli atti emessi e degli incassi;
- predisposizione, invio e gestione backup di atti di sollecito di pagamento, di cui al comma 795 art. 1 Legge n. 160/2019. Dopo l'esecutività di un atto e prima di attivare le azioni cautelari ed esecutive, per importi fino a € 10.000,00 è obbligatorio inviare un sollecito di pagamento al soggetto debitore comunicando:
  - o che il termine di pagamento dell'atto è scaduto;
  - o di provvedere al pagamento dell'atto entro 30 gg.; nel caso non venisse effettuato il pagamento della somma dovuta saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive;
  - o la quantificazione degli oneri di riscossione, oltre alle spese di notifica e agli interessi di mora maturati post esecutività;
  - o predisposizione delle liste di carico per la riscossione coattiva.

In un'ottica di deflazione del potenziale contenzioso, si dovrà prevedere all'attivazione di procedure di confronto preventivo con il contribuente. Tali procedure consentono una definizione della vertenza prima (ex ante) dell'emissione di atti formali di accertamento (richieste dati, avvio del contraddittorio endoprocedimentale, inviti a comparire).

### ❖ **VIOLAZIONE TARI**

L'obiettivo del servizio dovrà essere quello di individuare le posizioni contributive a fronte delle quali:

- sia stato riscontrato un omesso/parziale/tardivo pagamento del tributo;
- sia stata omessa la presentazione della denuncia di nuova iscrizione;
- la denuncia sia stata presentata in modo infedele negli elementi che determinano il "quantum" dovuto.

#### **Il servizio dovrà prevedere:**

- individuazione delle posizioni da accertare mediante metodologie di indagini non invasive;
- ricostruzione fascicolo istruttorio del contribuente (versamenti, dichiarazioni, superfici pagate);
- invio questionari/comunicazioni;
- esecuzione, se necessario, di ispezioni sul territorio con verbale di sopralluogo;
- relazione istruttoria con sviluppo delle superfici tassate e stima di congruità;
- gestione attività di front/back office;
- predisposizione avvisi di accertamento con i relativi testi aggiornati alla normativa vigente, protocollazione e notifica degli stessi mediante predisposizione delle raccomandate A/R o degli atti per il Messo comunale;
- emissione e protocollazione tramite il gestionale dell'Ente degli atti di annullamento/rettifica in autotutela in caso di erronei avvisi di accertamento;



- gestione del contribuente con assistenza telefonica o su appuntamento;
- gestione delle istanze di adesione;
- gestione delle rateizzazioni;
- gestione delle procedure concorsuali e di liquidazione;
- gestione e rendicontazioni contabili degli atti emessi e degli incassi;
- predisposizione, invio e gestione backup di atti di sollecito di pagamento, di cui al comma 795 art. 1 Legge n. 160/2019. Dopo l'esecutività di un atto e prima di attivare le azioni cautelari ed esecutive, per importi fino a € 10.000,00 €, è obbligatorio inviare un sollecito di pagamento al soggetto debitore comunicando:
  - o che il termine di pagamento dell'atto è scaduto;
  - o di provvedere al pagamento dell'atto entro 30 gg.; nel caso non venisse effettuato il pagamento della somma dovuta saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive;
  - o la quantificazione degli oneri di riscossione, oltre alle spese di notifica e agli interessi di mora maturati post esecutività;
  - o predisposizione delle liste di carico per la riscossione coattiva.

### OMESSO/INCAPIENTE/TARDIVO VERSAMENTO

Il servizio dovrà prevedere il recupero dei versamenti non eseguiti o parzialmente eseguiti alle scadenze deliberate dal comune. La modalità di recupero viene definita in base alle specifiche previsioni regolamentari in materia di riscossione dell'entrata del singolo Ente tramite l'invio di solleciti di pagamento e/o avvisi di accertamento.

#### **Il servizio dovrà prevedere le seguenti attività:**

- identificazione delle posizioni contributive con pagamenti non conformi;
- individuazione posizioni per cui è possibile emettere atto di recupero del dovuto;
- predisposizione documento di riscossione.

### **❖ PEREQUAZIONE CATASTALE**

Il servizio dovrà avere l'obiettivo di effettuare una verifica della rendita catastale delle unità immobiliari a destinazione d'uso non abitativa di proprietà privata e per le quali risulta un mancato aggiornamento della dichiarazione Docfa, nello specifico:

- Immobili non dichiarati in catasto;
- Immobili accatastrati ma con classamento e/o rendita non coerenti.

L'attività dovrà essere condotta selezionando le fattispecie di maggiore interesse tributario, evitando di generare richieste di regolarizzazione, laddove queste ultime non portino a significativi recuperi d'imposta o al consolidamento della base imponibile.

L'attività dovrà prevedere:

- acquisizione delle banche dati comunali e istituzionali;
- identificazione delle unità immobiliari;



- verifica delle condizioni soggettive di rilevanza ai fini del pagamento delle imposte: controllo proprietario;
- verifica delle condizioni oggettive di rilevanza ai fini del pagamento delle imposte;
- gestione degli iter procedurali per la revisione della rendita catastale ai sensi del:
  - o art. 1 comma 336, Legge n.311/2004 (immobili oggetto di intervento edilizio, non dichiarati, con perdita di esenzione);
  - o art. 34-quinquies del D.L. n. 4/2006, convertito dalla Legge n. 80/2006 (immobili di recente dichiarazione);
  - o art. 3 comma 58, Legge n. 662/96 (immobili con classamento non aggiornato ovvero palesemente non congruo);
  - o Circolare Agenzia del Territorio prot. n. 73809 n. 11/2005 (immobili oggetto di palese errore materiale);
- gestione dei flussi di comunicazione pre e post emissione richieste di accatastamento;
- gestione su appuntamento del contraddittorio con il contribuente;
- monitoraggio della revisione della rendita a buon fine;
- predisposizione degli atti di accertamento per il recupero dell'imposta elusa/evasa;
- gestione di tutti i flussi di comunicazione pre e post emissione atti;
- sportello su appuntamento per il contribuente;
- monitoraggio della pratica a buon fine;
- rendicontazione;
- predisposizione, invio e gestione backup di atti di sollecito di pagamento, di cui al comma 795 art. 1 Legge n. 160/2019;
- predisposizione delle liste di carico per la riscossione coattiva.

In un'ottica di deflazione del potenziale contenzioso, si dovrà prevedere all'attivazione di procedure di confronto preventivo con il contribuente. Tali procedure consentono una definizione della vertenza prima (ex ante) dell'emissione di atti formali di accertamento.

### ❖ **GESTIONE VIOLAZIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE**

Il servizio dovrà prevedere le seguenti attività:

- identificazione e controllo, sulla base delle informazioni in disponibilità dell'Ente dei soggetti tenuti alla contribuzione;
- sportello su appuntamento;
- recupero dell'evasione in caso di omesso o parziale pagamento o in caso di mancato pagamento relativo a mezzi pubblicitari/occupazioni non autorizzate con predisposizione dei relativi atti;
- invio e notifica degli avvisi di accertamento con relativi documenti di pagamento;
- gestione della fase successiva all'emissione: predisposizione dei provvedimenti di annullamento totale o parziale in caso di autotutela;
- emissione e protocollazione tramite il gestionale dell'Ente degli atti di annullamento/rettifica in autotutela in caso di erronei avvisi di accertamento;
- gestione dei flussi di versamento;
- rendicontazione delle somme riscosse;
- predisposizione, invio e gestione backup di atti di sollecito di pagamento, di cui al comma 795 art. 1 Legge n. 160/2019;
- predisposizione delle liste di carico per la riscossione coattiva.



## **ARTICOLO 2 - DURATA**

Il presente affidamento avrà la durata di mesi 36 (trentasei) dalla data del 01/01/2024 al 31/12/2026, con possibilità di proroga per ulteriori mesi 24 (ventiquattro), e si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida od altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente affidante.

L'Amministrazione committente, con preavviso di 4 (quattro) mesi dalla scadenza, potrà richiedere formalmente la proroga prevista di 24 (ventiquattro) mesi alla Società assegnataria del servizio.

## **ARTICOLO 3 - CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

I servizi oggetto di affidamento contenuti nel presente capitolato sono da intendersi complementari ed ausiliari alle attività di riscossione e accertamento dei tributi comunali, attività che rimangono nella piena titolarità del Comune. L'affidamento del servizio non preclude l'attività di verifica effettuata autonomamente dal Comune; eventuali introiti derivanti da avvisi di accertamento elevati autonomamente dal Comune non concorreranno a formare base imponibile per il corrispettivo del servizio.

L'incarico sarà svolto dalla Società aggiudicataria a proprio rischio di impresa, quindi con propria autonoma organizzazione e personale, in regola con la normativa vigente in materia di contratti di lavoro, assumendo interamente a proprio carico tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali ed antinfortunistici verso terzi.

La Società aggiudicataria è obbligata ad osservare le norme del presente capitolato in accordo con le disposizioni di Legge vigenti.

La Società aggiudicataria dovrà individuare un proprio referente interno, incaricato di tenere costantemente i contatti col Settore delle Entrate del Comune.

Il personale della Società dovrà essere adeguatamente formato, con esperienza almeno triennale nel settore oggetto dell'appalto, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico. La Società si dovrà impegnare a richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi oggettivi, sostituire i collaboratori che non osservassero i necessari obblighi di riservatezza ed in generale una condotta responsabile. Il personale dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento, prodotto dalla Società, e dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto nei confronti degli utenti e dei dipendenti comunali.

La Società svolge l'incarico oggetto del presente capitolato, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa.

Le attività saranno svolte dalla Società con l'utilizzo di attrezzature e procedure informatiche in proprio possesso nel rispetto delle norme vigenti.

La Società aggiudicataria si impegna a fornire:

- una rendicontazione trimestrale analitica sullo stato delle attività e informazioni che permettano all'Ufficio Tributi di conoscere lo stato d'avanzamento dell'attività;



- una previsione dell'attività di accertamento al fine di permettere all'Ufficio Ragioneria le opportune valutazioni finanziarie in sede di predisposizione e gestione del bilancio di previsione.

La Società aggiudicataria si impegna altresì a fornire:

- assistenza legale in caso di reclami/mediazione avverso gli avvisi di accertamento emessi, affiancamento durante l'attività di mediazione, elaborazione delle strategie difensive e memorie difensive per l'eventuale costituzione in giudizio dell'Ente;
- assistenza nella gestione del contenzioso tributario di 1° e 2° grado con difesa e rappresentanza in giudizio con procura dell'Ente (assistenza all'Ufficio Tributi, studio del ricorso e/o dell'atto di appello, stesura delle controdeduzioni e presenza in pubblica udienza).

Il soggetto aggiudicatario darà la propria disponibilità a supportare l'Ente nella decisione di resistere o meno, nel caso si rendesse necessario, presso la Suprema Corte di Cassazione.

I dati elaborati resteranno sempre a disposizione del Comune di Collebeato per tutta la durata dell'incarico.

La Società affidataria dovrà fornire chiarimenti su eventuali richieste, interrogazioni, sollecitazioni di chiarimento concernenti la gestione del servizio.

Alla scadenza del contratto l'affidatario dovrà fornire, in forma gratuita, tutti i record degli archivi informatici, in formato da concordare, relativi ai dati dei contribuenti del Comune, con la banca dati aggiornata, affinché il passaggio della gestione al nuovo affidatario possa avvenire con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

#### ARTICOLO 4 - VALORE DELL'APPALTO

Il valore stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs n. 36/2023, riferito alla durata contrattuale prevista, ammonta a presunti € 150.000,00 (euro centocinquantamila/00) oltre IVA.

n.	Descrizione servizi	CPV	Previsione incasso Ente	Corrispettivo a base d'asta	Importo
1	<b>VIOLAZIONE IMU/TASI</b>	79940000-5	€ 185.300,93	28% sulle somme riscosse a qualunque titolo	€ 51.884,26
2	<b>VIOLAZIONE TARI</b>	79940000-5	€ 326.198,93	28% sulle somme riscosse a qualunque titolo	€ 91.335,70
3	<b>PEREQUAZIONE CATASTALE</b>	79940000-5	€ 20.363,11	28% sulle somme riscosse a qualunque titolo	€ 6.079,50
4	<b>GESTIONE VIOLAZIONI CANONE UNICO PATRIMONIALE</b>	79940000-5	€ 2.501,93	28% sulle somme riscosse a qualunque titolo	€ 700,54
<b>Importo a base di gara IVA esclusa</b>					<b>€ 150.000,00</b>



## ARTICOLO 5 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo per l'esecuzione del servizio è determinato sulla scorta dell'aggio offerto in sede di gara.

L'attività oggetto dell'affidamento sarà retribuita nella misura dell'aggio offerto esclusivamente sull'importo effettivamente incassato.

- **VIOLAZIONE IMU/TASI:** 28,00% sulle somme riscosse a qualunque titolo
- **VIOLAZIONE TARI:** 28,00% sulle somme riscosse a qualunque titolo
- **VIOLAZIONI CANONE UNICO PATRIMONIALE:** 28,00% sulle somme riscosse a qualunque titolo
- **PEREQUAZIONE CATASTALE:** 28,00% sulle somme riscosse a qualunque titolo
- **ASSISTENZA LEGALE TRIBUTARIA IN 1° E 2° GRADO:** gratuita, secondo le modalità descritte all'articolo 3.

Il corrispettivo contrattuale determinato dall'esito della gara è definitivo e vincolante per le parti.

Ai fini della liquidazione del compenso previsto, la società aggiudicatrice procederà all'emissione di fatture mensili, corredate dalla rendicontazione delle somme incassate sulle quali è stato calcolato quanto di loro spettanza.

Le fatture, debitamente vistate dal Responsabile del Servizio per la regolarità della prestazione, saranno pagate entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione.

Il pagamento sarà comunque effettuato dopo l'acquisizione del DURC attestante la regolarità dei versamenti contributivi; in caso di DURC non regolare, l'Amministrazione sospenderà i pagamenti, dandone comunicazione alla Società appaltatrice invitando alla regolarizzazione; l'appaltatore sarà tenuto ad eseguire le prestazioni richieste in esecuzione del contratto; in caso di non regolarizzazione, l'Amministrazione attiverà l'intervento sostitutivo; in caso di ottenimento del DURC irregolare per due volte consecutive, l'Amministrazione può proporre la risoluzione del contratto previa contestazione e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per le controdeduzioni.

## ARTICOLO 6 – OBBLIGHI E IMPEGNI DELL’AFFIDATARIO

- si impegna ad utilizzare, per lo svolgimento dell'attività oggetto di affidamento, il software applicativo Halley in dotazione all'Ente per la gestione del servizio Tributi, con formazione del personale a propria cura e spese; il servizio dovrà essere svolto in collaborazione ed in affiancamento con il personale dipendente del Comune;
- si impegna a individuare un proprio referente interno, incaricato di tenere costantemente i contatti col Settore delle Entrate del Comune;
- si impegna alla riservatezza ed al segreto d'ufficio; le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale della società affidataria, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (Legge n. 675/1996 e successive integrazioni), 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. La società aggiudicataria manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in connessione con la medesima;

- si impegna al pagamento di tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, ivi comprese tutte le spese contrattuali;
- si impegna a utilizzare per lo svolgimento dei servizi personale idoneo all'espletamento degli stessi. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono fra l'affidatario ed il personale da questi assunto, né alcun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale se non previsto da disposizioni di legge. Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà esclusivamente responsabile l'affidatario; Nessun obbligo graverà sul Comune per il personale assunto dalla ditta affidataria. La selezione del personale da adibire alla gestione del servizio spetta all'affidatario nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia lavoristica.
- si impegna ad applicare a favore dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Nazionale di Lavoro previste dalla normativa, siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative, o dagli eventuali accordi integrativi relativi alla località in cui si svolgono i lavori; a rispettare le norme e procedure previste dalla legge ovvero, per i rapporti di lavoro diversi da quello subordinato ed in assenza di contratti o accordi collettivi specifici, a corrispondere i compensi medi in uso per prestazioni analoghe rese in forma di lavoro autonomo;
- si impegna ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, igiene e tutela della salute sul luogo di lavoro;
- si impegna a trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa secondo la normativa vigente in materia di privacy;
- si impegna a seguire e rispettare le indicazioni e le modalità esecutive ed ogni altro criterio operativo previsti nel progetto tecnico proposto in fase di gara con piena autonomia organizzativa e gestionale;
- si impegna ad attenersi a quanto stabilito dal D.Lgs n. 81/2008; risponde dei danni causati a persone o cose provocati nell'esecuzione del servizio. Essa è tenuta ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di salute, sicurezza, e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Sono a suo carico gli obblighi e gli oneri in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali. La Società è responsabile della rispondenza alle norme di legge delle proprie attrezzature utilizzate, nonché dell'adozione di misure e cautele antinfortunistiche necessarie nell'esecuzione del servizio.
- si impegna in fase di stipula del contratto a dichiarare l'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 o come modificata dalla Legge n. 187/2010;



- Si impegna infine a non cedere il contratto a terzi senza il preventivo assenso dell'amministrazione comunale.

## **ARTICOLO 7 - OBBLIGHI DEL COMUNE**

Il Comune, per il corretto svolgimento delle attività e del giusto riconoscimento di quanto fatto dal soggetto aggiudicatario, rispetterà quanto sotto riportato:

- metterà a disposizione del soggetto aggiudicatario le banche dati digitali e cartacee che si dovessero rendere necessarie per il corretto svolgimento delle attività;
- si impegna a fornire abilitazione al gestionale tributario Halley - anche da remoto – ed alle seguenti piattaforme: *Sister Visure Conservatoria, Portale dei Comuni e Telemaco C.C.I.A.A.*;
- metterà a disposizione un numero di postazioni adeguate al lavoro da svolgere;
- identificherà all'interno del Comune un soggetto responsabile dei rapporti con il soggetto aggiudicatario;
- si impegna a versare gli importi concordati e determinati (oltre IVA di legge), entro 30 (trenta) giorni dalla data di spedizione della fattura. In caso di ritardo nei pagamenti il Comune è tenuto al pagamento di interessi di mora di cui al D.Lgs n. 231/2002 e smi come de D.Lgs n. 192/2012;
- l'Ente garantisce la sicurezza dei dipendenti della Società operativi presso gli uffici comunali, dichiarando di osservare le norme di cui al D.Lgs n. 81/2008; l'Ente si impegna inoltre a fornire alla Società aggiudicataria le informazioni relative ai rischi specifici riguardo le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. In particolare, l'Ente fornisce le informazioni relative alla propria valutazione dei rischi, ai piani di evacuazione e di emergenza;
- l'Ente si impegna a registrare regolarmente e correttamente i pagamenti incassati;
- tutti i provvedimenti emessi nel periodo contrattuale incluso quelli di revisione della rendita e successivo recupero dell'imposta sono da considerarsi parte integrante del contratto, anche se troveranno la loro completezza di pagamento successivamente alla data di fine contratto; saranno quindi contabilizzati e fatturati alla data in cui si sarà chiuso l'iter procedurale dei provvedimenti stessi;
- l'Ente si impegna a notificare gli accertamenti e le richieste di revisione catastale emessi dalla Società aggiudicataria entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla loro consegna. Nel caso di mancata notifica nei termini, l'Ente riconoscerà alla Società la percentuale prevista come corrispettivo dell'attività. L'Ente, comunque, conserverà il diritto di verificare la correttezza degli accertamenti emessi dalla Società e di chiederne la revisione, adducendo giustificazioni tecniche in forma scritta, sollevando la Società da ogni responsabilità patrimoniale e per danni.
- qualora il contribuente dovesse spontaneamente ravvedersi prima della conoscenza formale delle verifiche a suo carico, le pratiche oggetto di provvedimento di accertamento o altri atti propedeutici (come, a titolo puramente esemplificativo, inviti a comparire in adesione e atti



procedimentali per la definizione della posizione contributiva) attestati dalla consegna al protocollo dell'Ente delle relative comunicazioni, daranno luogo al riconoscimento del corrispettivo.

- il corrispettivo sarà calcolato, per la sola quota di tributo, anche in caso di consegna di provvedimento per omesso versamento da cui consegua il riversamento da parte di altro Ente per errata attribuzione del Codice Belfiore/Catastale nell'esecuzione del versamento da parte del contribuente.
- l'Ente si impegna a promuovere la riscossione ai sensi della Legge n. 160/2019, comma 785 e seguenti, delle somme non versate, in proprio o tramite affidamento a soggetto legittimato. In caso di mancato avvio della riscossione forzata entro il termine di decadenza dall'esecutività dell'accertamento, l'Ente sarà tenuto a versare alla società aggiudicataria le somme pattuite come corrispettivo delle attività di accertamento;
- l'Ente si impegna a contratto scaduto a comunicare mensilmente l'iter dei contenziosi e l'esito dei pagamenti sugli atti di accertamento presentati dalla Società. Il compenso contrattuale sarà riconosciuto anche dopo la scadenza del contratto, secondo i corrispettivi pattuiti, per tutti gli atti consegnati all'Ente entro il periodo di decorrenza contrattuale.
- l'Ente impegna a consentire al soggetto aggiudicatario, alla scadenza della convenzione, l'accesso agli atti di accertamento emessi dallo stesso per verificarne l'esito;
- l'Ente si impegna a iscrivere a ruolo, entro i termini di legge, le somme non riscosse volontariamente e procedere a riscossione coattiva delle stesse.

## **ARTICOLO 8 - GARANZIA DEFINITIVA**

L'impresa aggiudicataria dovrà presentare una cauzione "definitiva", a garanzia del corretto adempimento della prestazione ai sensi e nella misura prevista dall'art. 117 del D.Lgs n. 36/2023.

La garanzia fideiussoria dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 Codice Civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

## **ARTICOLO 9 – OBBLIGHI ASSICURATIVI**

La società aggiudicataria 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.

La società aggiudicataria dovrà consegnare, almeno 10 (dieci) giorni prima dell'inizio del servizio, 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 (euro duemilioni/00).



La polizza dovrà essere consegnata in corso di validità ed ogni modifica e/o integrazione sostanziale, dovrà essere segnalata al Comune.

## **ARTICOLO 10 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime. Fermo restante il suddetto divieto il subappalto è ammesso ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs n. 36/2023.

È nulla la cessione del contratto a terzi senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale.

## **ARTICOLO 11 - SPESE E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'onori, ivi comprese tutte le spese contrattuali. L'affidatario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto dell'affidamento.

## **ARTICOLO 12 - ISPEZIONI E CONTROLLI**

Nella gestione del servizio l'affidatario opera in modo coordinato con gli Uffici Comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.

Il servizio Tributi cura i rapporti con l'affidatario, svolgendo una funzione di indirizzo, e sovrintende sulla gestione, vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di Legge, Regolamenti e di capitolato.

L'Amministrazione comunale può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata A/R all'affidatario, 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.

## **ARTICOLO 13 - PENALITÀ**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato si procederà all'applicazione di una penalità pari a € 200,00 (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 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione medesima.



Al recupero delle somme dovute a titolo di penale il Comune può procedere avvalendosi della cauzione prestata dall'affidatario.

## **ARTICOLO 14 – DECADENZA, RECESSO E RISOLUZIONE**

L'affidatario incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

- grave inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
- mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze;
- reiterati abusi o continue irregolarità nella gestione del servizio;
- fallimento o liquidazione coatta amministrativa;
- subappalto del servizio;
- perdita del requisito base previsto dall'art. 61 del D.Lgs n. 36/2023, in ordine al mantenimento della quota minima del 30% di lavoratori con disabilità o svantaggiati.

Resta stabilito che il contratto si intende risolto senza ulteriore obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità o compartecipazione qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto dell'affidamento.

La decadenza dalla gestione non attribuisce al gestore alcun diritto ad indennizzo.

Per l'eventuale risoluzione del contratto si applica l'art. 122 del D.Lgs n. 36/2023.

Il provvedimento di risoluzione del contratto è notificato all'affidatario ed ha effetto senza necessità di intentare alcuna azione giudiziaria. L'affidatario non può vantare pretesa alcuna di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo.

Il Comune, a seguito di inadempimento delle obbligazioni contrattuali dell'aggiudicatario, potrà risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 del Codice Civile, fermo restando il risarcimento del danno e previa comunicazione a mezzo PEC in ordine alle motivazioni della risoluzione.

Le parti convengono che, oltre a quanto è previsto dall'art. 1453 del Codice Civile, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C. le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'appaltatore (R.D. n. 267/1941), messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'appaltatore;
- abbandono del servizio, salvo che per forza maggiore, o più interruzioni non motivate del servizio;
- motivi di pubblico interesse;
- inosservanza delle norme relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- applicazione di tre penalità e successiva diffida ad adempiere, anch'essa comportante penalità.

Costituisce comunque motivo di risoluzione, ex art. 1456 C.C., la violazione di una qualsiasi delle clausole contrattuali previste nel presente capitolato.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione in danno del contratto nel caso la Società appaltatrice non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3, comma 8



della Legge n. 136/2010 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari relativi al servizio oggetto d'affidamento.

Come previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012, in caso di sopravvenuta disponibilità di una convenzione Consip, di cui all'art. 26, comma 1 della Legge n. 488/1999, avente per oggetto servizi comparabili con quelli oggetto del presente affidamento, si procederà alla risoluzione del contratto, previa formale comunicazione alla Società appaltatrice con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto dell'importo dovuto per queste ultime, i parametri della convenzione Consip siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della Legge n. 488/1999.

È in ogni caso consentito il recesso da parte del Comune, ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 123 del D.Lgs n. 36/2023.

## **ARTICOLO 15 - CONTROVERSIE**

Le controversie che eventualmente dovessero sorgere in ordine all'applicazione o all'interpretazione del presente capitolato e del conseguente contratto, non risolvibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il foro competente è quello di Brescia.

## **ARTICOLO 16 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

L'Amministrazione aggiudicatrice potrà, in corso di esecuzione del rapporto di affidamenti dei servizi, avvalersi dello stesso soggetto, per periodi limitati e motivate esigenze, per lo svolgimento di attività complementari così come definito nell'art. 120 del D.Lgs n. 36/2023; in questo caso l'Amministrazione provvederà all'integrazione delle condizioni contrattuali e alla conseguente determinazione delle nuove obbligazioni operative, gestionali ed economiche.

## **ARTICOLO 17 - REVISIONE PREZZI**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verificasse una variazione, in aumento o in diminuzione del costo del servizio superiore al 5 (cinque) per cento dell'importo complessivo, i prezzi saranno aggiornati, nella misura dell'80 (ottanta) per cento della variazione, in relazione alla prestazione da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici sintetici elaborati dall'ISTAT in particolare, l'indice dei prezzi alla produzione dei servizi ai sensi dell'art. 60, comma 3, lettera b) del D.Lgs n. 36/2023.



## **ARTICOLO 18 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'aggiudicatario si assume l'obbligo del rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Collebeato, rinvenibile dal sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente, che integra il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. n. 62/2013 e smi, i cui contenuti restano autonome norme imperative. Gli obblighi di condotta ivi previsti sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3 e 167 del D.P.R. n. 62/2013, la Società appaltatrice dichiara di aver ricevuto copia del Codice di Comportamento adottato dall'Ente e di essere edotta degli obblighi di comportamento prescritti nello stesso, consapevole che all'inosservanza delle disposizioni in esso contenute consegue la risoluzione del rapporto contrattuale.

## **ARTICOLO 19 – ASSENZA DI IMPEDIMENTI A CONTRATTARE CON LA P.A.**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs n. 165/2001 e in ossequio alle disposizioni contenute nel Piano della prevenzione della corruzione adottato dall'Ente, la Società appaltatrice dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto dell'Amministrazione affidataria nel corso del triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Dichiara inoltre di essere edotta che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente articolo sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li abbiano conclusi o conferiti di trattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti o accertati ad essi riferiti.

## **ARTICOLO 20 – TRATTAMENTO DATI E RISERVATEZZA**

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale della società affidataria, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (Regolamento UE 679/2016), 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.

La società aggiudicataria manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in connessione con la medesima.



## **ARTICOLO 21 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

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

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'appaltatore indicherà come conto corrente dedicato in relazione all'appalto in oggetto, specificando il nominativo dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto corrente dedicato; il mancato utilizzo del bonifico bancario/postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della Legge n. n. 136/2010 e smi, causa di risoluzione dell'appalto

## **ARTICOLO 22 - NORME FINALI**

Nessuna clausola contrattuale, in contrasto al presente capitolato avrà efficacia se non approvata dal Comune, previa comunicazione scritta all'affidatario che potrà chiedere la revisione delle condizioni previste dall'affidamento del presente appalto.

Le presenti norme, dovranno essere controfirmate in ogni pagina per accettazione, ed il capitolato dovrà essere allegato ai documenti di gara a pena di inammissibilità dell'offerta.

Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del Codice Civile, dei Regolamenti comunali, in quanto applicabili, e del D.Lgs n. 267/2000 (TUEL) e smi.

Collebeato

Il RUP di gara  
*Dott. Paolo Polonini*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU D.P.R. n. 445/2000 e del D.Lgs.n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. DPCM 13 novembre 2014, art. 17 comma 2.*

AOO PROVINCIA DI BRESCIA  
Protocollo Arrivo N. 230924/2023 del 04-12-2023  
Doc. Principale - Class. 2.8 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente