



COMUNE DI OLIENA



Provincia di Nuoro
AREA AMMINISTRATIVA - TRIBUTARIA

CAPITOLATO SPECIALE

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL’ATTIVITÀ
DI ACCERTAMENTO PER IL RECUPERO EVASIONE DELLE
ENTRATE TRIBUTARIE I.C.I. E I.M.U,

INDICE

CAPO I – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

- Articolo 1 – OGGETTO
- Articolo 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- Articolo 3 – DURATA DEL SERVIZIO
- Articolo 4 – IMPORTO DEL SERVIZIO
- Articolo 5 – LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

CAPO II – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

- Articolo 6 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
- Articolo 7 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE
- Articolo 8 - CONTENUTO DELL'OFFERTA

CAPO III – CONTRATTO

- Articolo 9 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
- Articolo 10 - DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO
- Articolo 11 - SPESE CONTRATTUALI
- Articolo 12 - CAUZIONE DEFINITIVA
- Articolo 13 – RINNOVO

Capo IV – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

- Articolo 14- INIZIO DELL'ESECUZIONE
- Articolo 15 - OBBLIGHI GENERALI DI GESTIONE DEL SERVIZIO
- Articolo 16 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
- Articolo 17 – VARIANTI CONTRATTUALI
- Articolo 18 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO E SICUREZZA
- Articolo 19 - OBBLIGHI DEL COMUNE
- Articolo 20 – CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE
- Articolo 21 – RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE
- Articolo 22 – RESPONSABILITA'
- Articolo 23 – IL SUBAPPALTO

Capo V – PENALITA'

- Articolo 24 – MOTIVI PER L'APPLICAZIONE DI PENALITÀ
- Articolo 25 – IMPORTO DELLE PENALITÀ
- Articolo 26 – MODALITÀ DI APPLICAZIONE E ABBANDONO DELLE PENALITÀ

CAPO VI – PAGAMENTI ALL'IMPRESA

- Articolo 27 – IL PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO ALL'IMPRESA
- Articolo 28 – SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

Capo VII – DELLA REGOLARE ESECUZIONE

- Articolo 29 – VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE

CAPO VIII – CESSIONI - MODIFICHE RAGIONE SOCIALE

- Articolo 30 – CESSIONE DEL CONTRATTO
- Articolo 31 – CESSIONE DELL'AZIENDA

Capo IX – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- Articolo 34 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO
- Articolo 35 - MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI RISOLUZIONE

CAPO X – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

- Articolo 36 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
- Articolo 37 – ESCLUSIONE DELL'ARBITRATO

CAPO XI – DISPOSIZIONI FINALI

- Articolo 38 - INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E DEL CAPITOLATO SPECIALE
- Articolo 39 - RICHIAMO ALLE NORME LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

CAPO I – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Articolo 1 – OGGETTO

1. Costituisce oggetto del servizio l'espletamento delle attività connesse al recupero dell'Imposta Comunale sugli Immobili (I.C.I.) e dell'Imposta Municipale Propria (I.M.U.).
2. Con riferimento all'I.C.I. l'appaltatore dovrà svolgere le seguenti attività:
 - ricerca dell'evasione/elusione dell'I.C.I.;
 - bonifica ed aggiornamento delle esistenti banche dati delle dichiarazioni/denunce I.C.I. e dei versamenti, mediante collegamenti con banche dati interne ed esterne e allineamento con la banca dati catastale;
3. In particolare, entro i termini di decadenza, per le annualità previste dalla vigente normativa in materia di dovranno:
 - essere notificati gli avvisi di accertamento in rettifica e gli avvisi di accertamento per omessa denuncia e proceduto alla elaborazione informatizzata dei provvedimenti per la riscossione coattiva per atti emessi e notificati anche nelle pregresse annualità;
 - essere evidenziate in tempo utile le difformità di pagamento di dichiarazioni e/o denunce I.C.I. per consentire una corretta emissione degli atti suindicati ed accertato, in ordine agli atti per la riscossione coattiva, la correttezza e la fondatezza della pretesa impositiva.
4. L'attività dovrà essere svolta garantendo la funzionalità del software e l'aggiornamento dei dati all'interno delle procedure di gestione dell'imposta attualmente in dotazione dell'Ufficio I.C.I. del Comune di OLIENA.
5. Con riferimento all'Imposta Municipale Propria (I.M.U.) le attività richieste sono le seguenti:
 - creazione e/o adeguamento delle banche dati;
 - tutti gli adempimenti sopra riportati in relazione all' I.C.I., con la precisazione che le stesse sono da attivarsi con modalità integrate anche ai fini di una efficace gestione dell'Imposta Municipale Propria;
 - attività di supporto al competente ufficio per le attività connesse agli adempimenti richiesti dalla normativa statale ai fini della presente imposta.

Articolo 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio, sommariamente descritto all'articolo precedente, ha ad oggetto le attività e le forniture di seguito dettagliatamente indicate ed eventualmente integrate ed implementate secondo le indicazioni formulate dall'aggiudicatario del servizio nell'offerta rimessa ai sensi del successivo art. 8, con la quale lo stesso deve specificare i livelli di servizio che intende rispettare e la soluzione organizzativa proposta:
 - predisposizione delle funzionalità atte a supportare le attività in particolare riferite al controllo delle dichiarazioni/denunce e dei pagamenti con la possibilità di predisporre in automatico tutte le tipologie di provvedimenti, le richieste di chiarimenti e documenti integrativi, la proceduralizzazione delle attività di bonifica degli errori o anomalie o mancanze di dati. Il servizio deve comprendere le attività di accertamento (sia in rettifica che d'ufficio) delle fattispecie I.C.I. e I.M.U. per gli immobili siti nel territorio comunale di OLIENA.
 - Svolgimento, con personale specializzato ed appositamente addestrato, delle attività di controllo

delle posizioni relative all'I.C.I. e all'I.M.U. per tutti gli anni previsti dalla normativa vigente per le quali lo strumento informativo segnala anomalie di diverso tipo, dell'intervento di bonifica e/o integrazione della banca dati I.C.I., e banca dati I.M.U., della eventuale predisposizione di questionari da inviare ai contribuenti, da effettuarsi a cura dello stesso personale della impresa aggiudicataria, sentito preliminarmente il Responsabile del Tributo o suo delegato;

- Predisposizione per la notificazione degli atti impositivi I.C.I. e I.M.U. (accertamenti in rettifica ed accertamenti per omessa denuncia) entro i termini previsti per legge, comprensivi dei modelli di pagamento previsti dalla vigente normativa in materia. Detti adempimenti devono essere effettuati in modo da assicurare l'avvenuta notificazione dei citati provvedimenti prima dei termini decadenziali, avuto riguardo al controllo della correttezza della pretesa impositiva I.C.I./I.M.U., nonché, anche con il supporto delle banche dati in possesso del Comune, dell'esatto indirizzo dei contribuenti, siano essi persone fisiche o giuridiche.
- Inserimento degli estremi delle notificazioni avvenute, dei pagamenti effettuati nei termini previsti per legge e per quelli non eseguiti o eseguiti solo parzialmente, predisposizione ed elaborazione degli atti per il recupero coattivo da effettuarsi anch'essi prima dei termini decadenziali previsti dalla normativa di settore, avendo cura di accertare la fondatezza e la correttezza della somma richiesta.
- Eventuale predisposizione di apposito elenco dei soggetti ai quali non sia stata notificata la pretesa impositiva I.C.I. e I.M.U., elenco da far recapitare all'ufficio I.C.I./I.M.U. in tempi brevi e comunque atti a garantire i dovuti controlli per assicurare entro i termini stabiliti dalla normativa di settore la notificazione dei relativi provvedimenti.
- Ricevimento del pubblico/front-office (ad esclusione dell'attività ordinaria, connessa alla gestione dell'imposta) e gestione back-office nella misura richiesta dalla dimensione dell'attività; l'orario di apertura al pubblico dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione Comunale ed eventuali necessità di modifica dovranno avere il consenso dell'Amministrazione.
- Caricamento dei dati acquisiti in sede di inoltro dei questionari ai contribuenti, in modo che in ogni momento sia possibile verificare la posizione immobiliare e tributaria del singolo soggetto. Detta posizione deve essere consultabile sempre anche dal personale dell'Ufficio I.C.I./I.M.U. del Comune di OLIENA, assicurando la possibilità di verificare in ogni momento le pretese già fatte oggetto di provvedimenti e la eventuale posizione debitoria dello stesso.
- Caricamento nel sistema informativo delle dichiarazioni/denunce I.C.I./I.M.U., consultazione/caricamento dei versamenti e di tutta la documentazione in possesso dell'Ufficio I.C.I./I.M.U. oltre ai dati acquisiti dall'Agenzia del Territorio, in ordine ai dati catastali, controllo ed acquisizione dei dati inerenti la Conservatoria dei Registri Immobiliari, di banche dati degli altri Uffici dell'Amministrazione Comunale ed eventualmente di banche dati esterne, inserimento delle aliquote deliberate per ogni anno di imposta.
- Supporto all'ufficio I.C.I./I.M.U. del Comune di OLIENA per i rimborsi I.C.I. e I.M.U.
- Supporto statistico per periodiche richieste di dati aggregati da parte dell'Amministrazione Comunale.
- Attivazione di un numero telefonico, con adeguate linee, con tutti i costi a carico della impresa aggiudicataria.

- Sostenimento delle spese di spedizione della corrispondenza (comunicazioni, questionari, ecc.), da inviare ai contribuenti per posta ordinaria o prioritaria.
- Utilizzo del sistema informativo già in dotazione dell'Ufficio I.C.I./I.M.U., eventualmente adeguandolo alle modificazioni normative in materia, a tutte le esigenze connesse alle disposizioni regolamentari introdotte sia in materia I.C.I. che in materia I.M.U., avuto riguardo alle modificazioni ed integrazioni già apportate in materia I.C.I., e ai fini I.M.U., dalla vigente normativa statale in materia, al regolamento adottato nonché alle aliquote deliberate nei vari anni, come dai relativi provvedimenti disponibili e che saranno resi disponibili sul sito web del Comune di OLIENA.
- Proposta di annullamento totale o parziale, nell'esercizio dell'autotutela, dell'atto impositivo, da sottoscrivere da parte del Funzionario Responsabile. Ai fini dell'eventuale annullamento totale o parziale, l'impresa, tramite il personale addetto, avrà cura di documentare la motivazione di detto provvedimento, previo accertamento della veridicità di quanto acquisito.
- Fornitura e installazione di computer, rete locale, dei telefoni, dei fax, delle fotocopiatrici, per la propria attività, da svolgersi nei locali idonei che saranno messi a disposizione dal Comune di OLIENA garantendone il continuo funzionamento.
- Attività di supporto all'Ufficio I.C.I./I.M.U., anche tramite proprio personale tecnico, qualificato in materia urbanistica, e di edilizia e concessioni, nell'individuare posizioni immobiliari, le quali, per effetto di variazioni strutturali e comunque in sintonia con quanto a tal fine precisato dall'Agenzia del Territorio con specifiche circolari/risoluzioni, abbiano classamenti catastali non più rispondenti alla situazione attuale.
- Attività di supporto all'Ufficio I.C.I./I.M.U. relativamente all'aggiornamento catastale, secondo la vigente normativa in materia, alla individuazione con conseguente predisposizione di provvedimenti impositivi inerenti i "fabbricati fantasma" e "fabbricati non più aventi i requisiti di ruralità".

Articolo 3 – DURATA DEL SERVIZIO

1. Il servizio affidato avrà una durata di anni 2 decorrenti dalla stipulazione del contratto o, se antecedente, dalla data di consegna del servizio.
2. Ove l'attività di recupero I.C.I./I.M.U. per le annualità accertabili in detto periodo non venga esaurita, per cause non imputabili all'impresa aggiudicataria, il servizio potrà proseguire nei tempi tecnici utili a definire le posizioni in corso di istruttoria (es: attività di front-office o quelle propedeutiche al recupero coattivo).

Articolo 4 – IMPORTO DEL SERVIZIO

1. L'importo complessivo del servizio, è fissato, anche ai fini della determinazione del contributo da corrispondere all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici, presuntivamente in € 104.000,00, oltre IVA nella misura di legge, pari all'aggio posto a base di gara del **13%** applicato all'introito che si stima di conseguire per il recupero dell'evasione/elusione I.C.I. e I.M.U. inclusi interessi e sanzioni, nel biennio. L'importo effettivo sarà quello risultante dall'aggio offerto dall'aggiudicatario applicato alle somme che lo stesso recupererà nel periodo contrattuale.

2. Il suddetto prezzo stimato del servizio è comprensivo di oneri fiscali e di ogni altro onere dovuto all'impresa sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione del contratto.
3. L'aggio offerto in sede di gara è fisso ed immutabile per tutta la durata del servizio stesso, non essendo prevista alcuna variazione.
4. Le modalità di calcolo del corrispettivo sono dettagliate nell'articolo del presente capitolato relativo al pagamento del corrispettivo all'impresa.
5. L'IVA è a carico del Comune di OLIENA.
6. Per l'espletamento dell'appalto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario prevedere la predisposizione del "Documento unico di valutazione delle interferenze" DUVRI e non sussistono, di conseguenza, specifici costi per la sicurezza di cui all'art. 86 comma 3 bis del D.lgs 163/2006.

Articolo 5 – LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Le attività oggetto del presente capitolo dovranno essere prestate dal personale dell'impresa aggiudicataria presso i locali idonei messi a disposizione dal Comune siti in OLIENA.

CAPO II – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Articolo 6 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Si provvederà all'aggiudicazione del servizio a mezzo di procedura aperta alla quale potranno partecipare imprese iscritte alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per l'attività oggetto dell'affidamento, nonché all'Albo istituito ai sensi dell'art. 53 del D.lgs 446/1997, relativo ai soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento e riscossione di tributi e di altre entrate delle Province e dei Comuni (o in registro equivalente per ditte estere stabilite in paesi UE).
2. I concorrenti dovranno altresì essere in possesso di adeguata capacità economica e finanziaria e tecnico organizzativa ed a tal fine è loro richiesto che:
 - a) abbiano eseguito nell'ultimo triennio un fatturato complessivo non inferiore ad € 300.000,00 (trecentomila) (I.V.A. esclusa) per servizi di ricerca evasione/elusione I.C.I. (quali emissione di atti impositivi I.C.I., l'elaborazione di ruoli, l'inserimento dati nelle banche dati con bonifica);
 - b) siano dotati di ampia esperienza e professionalità in materia di accertamento dell'evasione/elusione tributaria in materia di fiscalità locale, comprovata dall'espletamento con puntualità e regolarità di analoghi servizi, per almeno un triennio negli ultimi cinque anni, in almeno tre Comuni di cui uno con popolazione non inferiore a 10.000 abitanti;
 - c) operino nel settore dei servizi oggetto di gara da non meno di un quinquennio;
 - d) producano in sede di gara almeno due dichiarazioni bancarie, attestanti la costante affidabilità e solvibilità dell'impresa.
3. In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti:
 - il requisito di cui al comma 1 deve essere posseduto singolarmente da tutte le imprese associate;
 - i requisiti di cui al punti a), del comma precedente deve essere posseduto dall'impresa capogruppo

nella misura minima del 40% e la restante percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalle mandanti nella misura minima del 20% ciascuna di quanto richiesto all'intero raggruppamento;

- i requisiti di cui ai punti d) devono essere posseduti da ciascun componente il raggruppamento mentre quelli di cui ai punti b) ed c) dal raggruppamento nel suo complesso.

4. Ai fini del conseguimento della capacità richiesta al comma 2 è inoltre consentito il ricorso all'istituto dell'avvalimento, previsto e disciplinato dall'art. 49 del D.lgs 163 del 2006.

Articolo 7 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

1. La gara per l'affidamento del servizio sarà espletata con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi all'art. 83 del D.lgs 163/2006, valutabile in base agli elementi di seguito indicati:

A Offerta economica	Massimo punti	30
B Offerta tecnica (Massimo punti 70):		
- B1: progetto di organizzazione e gestione dei servizi	Massimo punti	40
- B2: Servizi aggiuntivi inerenti l'attività propedeutica alla riscossione coattiva, con definizione delle strategie da utilizzare al fine di conseguire più celermente e in misura meno costosa l'effettiva riscossione del credito del Comune nei confronti del debitore	Massimo punti	15
- B3: Altri servizi aggiuntivi e/o migliorativi rispetto alle prescrizioni di capitolato	Massimo punti	10
- B4: Servizi aggiuntivi inerenti il recupero dei tributi statali e/o regionali	Massimo punti	5
<u>TOTALE (A + B)</u>	Massimo punti	<u>100</u>

2. Con riferimento all'elemento di cui al comma 1 lettera **B1 (progetto di organizzazione e gestione dei servizi)** l'Amministrazione individua i seguenti sottoelementi che saranno oggetto di valutazione, assegnando agli stessi il punteggio massimo a fianco di ciascuno indicato:

B1 Progetto di organizzazione e gestione dei servizi: (Massimo punti 40)

B1a: Organizzazione generale dei servizi	Massimo punti	13
B1b: Staff di personale da impiegare per la gestione del servizio (numero, mansioni e professionalità) e programma di formazione del personale	Massimo punti	12
B1c: Organizzazione del ricevimento dell'utenza (giorni ed orari di ricevimento, front-office, stile di comunicazione)	Massimo punti	10
B1d: Caratteristiche del sistema informativo utilizzato (software ed hardware)	Massimo punti	5

3. L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata con le modalità di seguito

riportate, in conformità a quanto stabilito all'allegato P del D.P.R. 207/2010.

4. Con riferimento all'elemento di cui al comma 1 lettera **A (Offerta economica)** l'attribuzione del punteggio avverrà moltiplicando il punteggio massimo attribuibile per il relativo coefficiente così determinato:

$$V_{(a)i} = R_a/R_{max}$$

dove:

R_a = ribasso offerto dal concorrente

R_{max} = ribasso massimo offerto in sede di gara

5. Per quanto attiene al sotto-elemento **B1 (progetto di organizzazione e gestione dei servizi)** dell'elemento **B (Offerta tecnica)**, con riferimento a ognuno degli ulteriori sotto elementi di valutazione indicati con le lettere **B1.a, B1.b, B1.c e B1.d** verrà attribuito da ciascun componente della commissione un coefficiente variabile da 0 a 1. Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari, in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. La somma dei punteggi come sopra calcolati determinerà il punteggio ottenuto da ciascun partecipante alla gara per il sotto-elemento B1.

6. Al riguardo si precisa che con riferimento al sotto-elemento **B1a)** verranno preferite le proposte più razionali, efficaci ed in grado di soddisfare, nei tempi richiesti dall'Amministrazione Comunale, le richieste dalla medesima avanzate; per quanto attiene al sotto-elemento **B1b)** verranno considerate migliori le offerte che prevedano un numero maggiore di addetti di adeguata qualificazione ed esperienza e che verranno meglio formati; per quanto concerne il sotto-elemento **B1c)** verrà premiata la maggiore funzionalità dello sportello al pubblico (maggiore apertura e migliori sistemi di comunicazione all'utenza) e con riguardo al sotto-elemento **B1d)** verrà premiato il sistema di gestione ritenuto più efficace ai fini della realizzazione del gettito, con particolare riferimento al sistema informatico a tal fine utilizzato.

7. Analogamente per quanto attiene ai sotto-elementi **B2 (Servizi aggiuntivi per l'attività propedeutica alla riscossione coattiva)**, **B3 (Altri servizi aggiuntivi e/o migliorativi rispetto alle prescrizioni di capitolato)** e **B4 (Servizi aggiuntivi inerenti il recupero dei tributi statali e/o regionali)** verrà attribuito da ciascun componente della commissione un coefficiente variabile da 0 a 1 .

8. Ai fini più specificatamente dell'attribuzione del punteggio per l'elemento **B2** il parametro che la commissione utilizzerà per l'attribuzione dei punteggi sarà quello della maggior efficacia dell'azione proposta con riferimento:

- alla maggiore efficienza nella procedura di elaborazione delle posizioni dei soggetti che non hanno corrisposto atti impositivi nei termini, in collaborazione con l'Ufficio I.C.I./I.M.U., individuando la strategia più consona ed adeguata per evitare l'attività coattiva (es. favorire l'utilizzo degli strumenti deflattivi del contenzioso, rateizzazioni, ecc.);

9. Con riferimento all'elemento **B3**, la Commissione valuterà come migliorie alle prescrizioni di capitolato quelle non onerose che ritenga motivatamente utili quali, solo a titolo esemplificativo, le implementazioni degli strumenti informatici dedicati al miglior servizio al contribuente, ecc...

10. Con riguardo all'elemento **B4** il parametro che la commissione utilizzerà per l'attribuzione dei punteggi sarà quello della maggior efficacia dell'azione proposta con riferimento all'obiettivo di favorire il recupero di tributi statali e/o regionali, tramite segnalazioni qualificate da trasmettersi ai competenti organi dell'Agenzia delle Entrate e alle altre Istituzioni interessate alla emissione degli avvisi di accertamento di loro competenza.

8. Il punteggio complessivo di ciascun concorrente sarà calcolato attraverso la somma del punteggio attribuito in relazione all'elemento **A** (prezzo) con il punteggio attribuito in relazione all'elemento **B** (offerta tecnica). L'aggiudicazione dell'appalto avverrà a favore dell'impresa che avrà conseguito complessivamente il punteggio più alto, previa eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta secondo quanto disposto dal D.lgs 163/2006.

Articolo 8 - CONTENUTO DELL'OFFERTA

1. Al fine di poter procedere alle valutazioni di cui all'articolo precedente la ditta partecipante alla gara dovrà rimettere:

- o **l'offerta tecnica** costituita da una **relazione** (massimo 20 pagine formato a4, con carattere di dimensioni non inferiori a 10), sottoscritta da un legale rappresentante dell'impresa concorrente o di tutte le imprese raggruppate, in caso di R.T.I., contenente tutto quanto ritenuto utile o necessario per l'attribuzione dei punteggi previsti all'articolo precedente, che evidenzia, tra l'altro:
 - a) il progetto per l'organizzazione e la gestione dei servizi redatto nel rispetto delle indicazioni minime inderogabili contenute nel Capitolato, specificando le modalità di esecuzione del servizio proposte e l'esplicita indicazione dello staff da impiegare nel servizio (numero, mansioni e professionalità);
 - b) le migliorie e/o i servizi aggiuntivi rispetto alle prescrizioni di cui al presente capitolato proposte;
 - c) gli interventi che potrà in essere al fine di favorire l'attività di individuazione degli immobili, di corretto aggiornamento catastale degli stessi, di partecipazione del Comune di OLIENA all'attività di accertamento fiscale dei tributi statali e/o regionali, secondo le vigenti disposizioni in materia.

Le modalità di prestazione del servizio proposte dalla Ditta concorrente nella relazione formeranno parte integrante e sostanziale del contratto d'affidamento, obbligando l'aggiudicatario al loro pieno e assoluto rispetto;

- o **l'offerta economica (lett. A)**, sottoscritta da coloro che hanno firmato l'offerta tecnica, che dovrà contenere l'indicazione del ribasso percentuale offerto, espresso sia in cifre che in lettere, da applicarsi all'aggio a base di gara del 13%.

2. L'offerta tecnica dovrà essere inclusa in apposita busta sigillata recante l'intestazione del mittente e la dicitura "**Offerta qualitativa**". L'offerta economica dovrà essere inclusa in una seconda busta sigillata recante l'intestazione del mittente e la dicitura "**Offerta economica**". Le due buste dovranno essere inserite in una terza busta contenente la domanda di partecipazione redatta con le modalità prescritte dal bando di gara.

CAPO III – CONTRATTO

Articolo 9 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. La ditta aggiudicataria del servizio è tenuta a stipulare apposito contratto in forma pubblica-amministrativa.
2. Un rappresentante della ditta è pertanto tenuto a presentarsi al competente ufficio comunale nel giorno stabilito e preventivamente comunicato alla medesima provando la propria legittimazione ed identità.
3. Ove il rappresentante dell'impresa non si presenti nel giorno concordato senza fornire valida giustificazione il Comune fissa con lettera raccomandata il nuovo giorno e l'ora per la sottoscrizione del contratto; ove anche in quest'ultimo caso il rappresentante dell'impresa non si presenti, il Comune dichiara la decadenza dell'impresa dall'aggiudicazione.
4. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, ove la mancata esecuzione del servizio oggetto d'affidamento possa arrecare grave danno al Comune, o comunque provocare notevoli disservizi ai quali non è possibile porre rimedio con immediatezza, il Responsabile dell'esecuzione può dare esecuzione al servizio e procrastinare la decadenza dell'aggiudicatario al momento dell'individuazione di un nuovo contraente, salvo il diritto all'eventuale risarcimento di ulteriori danni.
5. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto è il Responsabile dell'Area Amministrativa-Tributaria che nell'espletamento delle sue funzioni si avvarrà di personale in organico dell'Ufficio Tributi.

Articolo 10 - DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

1. Formano parte integrante del contratto:
 - a) il presente capitolato speciale;
 - b) l'offerta economica della ditta aggiudicataria;
 - c) la relazione presentata dall'aggiudicataria ai sensi del precedente art. 8
 - d) il provvedimento di aggiudicazione.
2. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'appaltatore equivale a dichiarazione di:
 - a. perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
 - b. accettazione del servizio oggetto del presente capitolato per quanto attiene alla sua perfetta gestione ed esecuzione.

Articolo 11 - SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali e consequenziali, che dovranno essere versate dall'impresa nella misura e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e preventivamente comunicate alla medesima.

Articolo 12 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. Ai sensi dell'articolo 113, comma 1, del D.lgs n. 163 del 2006, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, l'impresa è tenuta a costituire una garanzia fideiussoria, a titolo di cauzione definitiva, pari al **10%** dell'importo contrattuale.

2. Il Comune ha pertanto facoltà di rivalsa sulla cauzione per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della gestione del servizio.
3. La garanzia fideiussoria deve essere presentata in originale all'Amministrazione Comunale prima della formale sottoscrizione del contratto.
4. La fidejussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile e l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale e deve essere prestata da istituti di credito o da banche autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del Decreto legislativo n. 385/1993 ovvero da istituti assicurativi autorizzati o dagli intermediari finanziari di cui all'art. 107 del medesimo D.lgs 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia.
5. Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a quanto previsto ai commi 3 e 4 il Comune ne dichiara la decadenza dall'aggiudicazione.
6. La cauzione definitiva è svincolata soltanto dopo la conclusione del rapporto a seguito di verifica dell'esatta esecuzione del servizio ed in assenza di controversie.
7. La cauzione va reintegrata a mano a mano che su di essa il Comune opera prelevamenti per fatti connessi con l'esecuzione del contratto. Ove ciò non avvenga entro il termine di quindici giorni dalla lettera di comunicazione inviata al riguardo dal Comune, quest'ultimo ha la facoltà di risolvere il contratto, con le conseguenze previste per i casi di risoluzione dal presente Capitolato speciale.
8. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Articolo 13 – RINNOVO

1. Il contratto non è soggetto a rinnovo ai sensi dell'art. 57, comma 7, del D.lgs n. 163 del 2006.

Capo IV – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 14- INIZIO DELL'ESECUZIONE

1. L'esecuzione del contratto avrà inizio su disposizione del Responsabile dell'esecuzione, previa formale stipulazione del medesimo, ovvero, sussistendone i presupposti di legge, nelle more della stipulazione stessa, a seguito di autorizzazione del Responsabile del Procedimento e subordinatamente alla positiva verifica circa il possesso della capacità a contrattare dell'impresa affidataria e alla costituzione della cauzione di cui all'art. 12. Competono in tal caso all'impresa pur in pendenza del perfezionamento formale del contratto, tutte le spettanze pattuite.

Articolo 15 - OBBLIGHI GENERALI DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni di seguito richiamate:
 - in materia I.C.I.: delle norme contenute nel D.Lgs. 504/1992 e successive modificazioni e integrazioni, delle varie disposizioni intervenute nel tempo a partire dalla sua entrata in vigore relative a detta imposta, del regolamento comunale per l'applicazione dell'I.C.I., nel testo vigente per gli anni di imposta interessati agli accertamenti, dalle deliberazioni adottate dal Comune di OLIENA

inerenti le aliquote e detrazione di imposta, anch'esse relative alle annualità accertabili, dei provvedimenti deliberativi di determinazione valori delle aree fabbricabili adottati nei vari anni;

- in materia di Imposta Municipale Propria (I.M.U.): delle norme contenute nell'art. 13 del D.L. 6.12.2011 n. 201, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla Legge n. 214/2011, degli artt. 8 e 9 del D.Lgs. n. 23/2011, dell'art. 4 del D.L. n. 16/2012, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla legge n. 44/2012, delle varie disposizioni in materia di I.C.I., direttamente e indirettamente richiamate anche nella normativa in materia della presente imposta, delle disposizioni statali che dovessero intervenire a modificazione ed integrazione delle suindicate norme, del vigente regolamento I.M.U. e del provvedimento deliberativo di determinazione delle aliquote e detrazione di imposta I.M.U. già a partire dall'anno 2012, degli eventuali provvedimenti deliberativi di determinazione valori delle aree fabbricabili e di quelli che verranno eventualmente adottati nei vari anni;
- per entrambe dette imposte: delle norme previste dallo Statuto del Contribuente, della normativa che prevede l'applicazione del ravvedimento operoso, della norme contenute nella legge n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso e di ogni altra normativa regolante la materia, nonché delle successive modificazioni, integrazioni e variazioni che eventualmente verranno adottate.

2. E' fatto comunque obbligo alla ditta aggiudicataria di osservare costantemente tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze ed i provvedimenti emanati od emanandi dall'Amministrazione Comunale che abbiano comunque attinenza con il servizio da essa assunto, ed è tenuta ad ottemperare a tutte le disposizioni che il Comune ritenesse opportuno impartire, per il regolare funzionamento del servizio oggetto di capitolato.

Articolo 16 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio sarà effettuato dall'aggiudicatario con organizzazione e rischio di impresa, quindi con propri capitali, mezzi e personale.
2. Le attività in cui si articola il servizio devono essere svolte dall'aggiudicatario utilizzando il personale indicato in sede di gara, di cui 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 del servizio.
3. Il personale dovrà, in particolare, essere a conoscenza delle vigenti normative tributarie afferenti l'oggetto del presente capitolato e per qualunque questione di natura interpretativa deve rapportarsi con l'ufficio comunale competente per dirimere ogni dubbio.
4. Il personale dell'impresa, durante il servizio, dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto.
5. L'impresa aggiudicataria dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservano una condotta responsabile: le richieste dell'Amministrazione Comunale, in questo senso, saranno impegnative per l'impresa aggiudicataria.
6. Tutti gli addetti alle operazioni dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento, con fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, prodotto dalla ditta e autorizzato/firmato dal Comune. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.
7. Fermo il numero minimo di personale offerto in sede di gara dall'impresa, dovrà inoltre essere assicurata

costantemente la presenza di un numero di addetti sufficiente a garantire una gestione del servizio efficace e rispettosa delle prescrizioni di cui al presente capitolato.

8. A tal fine l'impresa aggiudicataria è tenuta, attraverso un appropriato sistema di rilevazione presenze, a rendere possibile l'individuazione, in qualsiasi momento, del personale in servizio.
9. In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta al Responsabile dell'esecuzione, in via preventiva e tempestiva e comunque a fronte di reali necessità dell'Amministrazione Comunale, l'impresa aggiudicataria dovrà garantire un servizio minimo per l'espletamento del servizio.
10. L'affidatario deve, entro 5 giorni dall'aggiudicazione, designare un coordinatore a cui l'Amministrazione comunale si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio. In caso di assenza o impedimento l'impresa dovrà individuare un sostituto e comunicarne tempestivamente il nominativo all'Amministrazione Comunale.
11. E' fatto obbligo al coordinatore di rapportarsi direttamente con il Responsabile dell'esecuzione o con altro personale dell'Ufficio I.C.I./I.M.U., con periodicità almeno settimanale o, in caso di urgenza, immediatamente, per la risoluzione dei problemi e per le verifiche sull'andamento del servizio.
12. Nel dettaglio il coordinatore è obbligato:
 - nel rispetto della tempistica fissata al comma precedente:
 - a relazionare sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta dell'Amministrazione;
 - a comunicare all'Amministrazione comunale ogni notizia utile connessa al servizio affidato con specifico riferimento alle varie problematiche verificatesi;
 - a far presente alla stessa Amministrazione, evenienze o emergenze che si verificano nella conduzione delle prestazioni affidate, che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione;
 - a redigere e trasmettere al competente ufficio comunale un rapporto trimestrale sull'andamento del servizio, sulle attività svolte, sui problemi rilevati ed un rapporto finale sui risultati raggiunti.
13. L'impresa aggiudicataria è inoltre tenuta a gestire il servizio con apparecchiature informatiche e telematiche di sua proprietà che devono obbligatoriamente rispettare gli standard e le configurazioni del Comune di OLIENA.
14. L'affidatario è tenuto ad eseguire il servizio affidatogli con la massima cura e diligenza, nel pieno e puntuale rispetto del presente Capitolato, del contratto e secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse, assicurando permanentemente la continuità del servizio.
15. E' obbligato ad osservare scrupolosamente tutte le leggi e disposizioni vigenti nella materia oggetto d'affidamento.
16. In particolare l'impresa si impegna ad adottare misure tali da garantire la corretta gestione della documentazione trattata, al rispetto delle norme vigenti in materia di dati personali, in conformità alle disposizioni del D.lgs 196/2003; è tenuta, in solido con i suoi dipendenti, ad assicurare la riservatezza sul contenuto dei documenti di cui abbia preso cognizione durante l'espletamento del servizio ed è obbligata a consegnare al Comune, alla scadenza del servizio, tutta la documentazione che l'Impresa

stessa ha redatto in ragione del servizio affidatole o che le è stata fornita dal Comune.

17. 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.
18. Sarà possibile ogni operazione di *auditing* da parte dell'Amministrazione Comunale attinente le procedure adottate dalla società in materia di riservatezza, protezione dei dati e programmi e altri obblighi assunti.
19. L'impresa aggiudicataria dovrà altresì espletare il servizio affidatogli sotto il controllo del Responsabile dell'esecuzione, che si avvarrà della collaborazione del personale dell'Ufficio Tributi e concordare con esso eventuali comportamenti da seguire in presenza di situazioni che dovessero compromettere la regolarità del servizio.
20. Fermo il puntuale e pieno rispetto di quanto proposto dall'affidatario in sede di gara, 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 intende 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 e degli uffici comunali.

Articolo 17 – VARIANTI CONTRATTUALI

1. Fermi restando gli obblighi assunti dall'affidatario con l'offerta rimessa in sede di gara, il servizio, in corso di esecuzione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative dello stesso; può essere altresì oggetto di variazioni allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze.
2. In particolare nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, 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, dimensionandolo alle mutate esigenze.
3. Le integrazioni e/o variazioni non potranno comportare variazioni del corrispettivo pattuito e saranno oggetto di specifica definizione contrattuale fra le parti.
4. Se nel corso di esecuzione del contratto si proceda, ad integrazioni e/o modifiche del servizio ai sensi e per gli effetti dell'art. 311 del Dpr 207/2010, si procede alla sottoscrizione di apposito atto di sottomissione o contratto aggiuntivo.
5. Relativamente ai termini per il versamento delle spese contrattuali e per la sottoscrizione dell'atto di sottomissione o dell'atto aggiuntivo e ai casi di mancato versamento, si adottano le procedure di cui agli articoli 11 e 9.

Articolo 18 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO E SICUREZZA

1. L'appaltatore è tenuto, e ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione e di indennizzo, all'esatta osservanza di tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso dell'appalto e in particolare:
2. L'aggiudicatario deve certificare, prima dell'inizio dell'appalto e, periodicamente, a richiesta del Comune, l'organico addetto all'appalto, distinto per qualifica, corredando la comunicazione degli estremi delle

denunce dei lavoratori effettuate agli enti previdenziali ed assicurativi, deve produrre una dichiarazione relativa al contratto collettivo applicato ai lavoratori dipendenti.

3. Fermo quanto disposto agli artt. 4 e 5 del DPR 207/2010, il mancato adempimento dell'appaltatore agli obblighi di cui sopra, integrando nel contempo gli estremi di un inadempimento verso l'amministrazione comunale, conferisce a quest'ultima il diritto di agire contro la compagnia assicuratrice o la banca che abbia rilasciato polizza fideiussoria di cui all'art. 113 del D.lgs 163/2006 a garanzia dei debiti contrattuali dell'appaltatore medesimo, secondo quanto previsto dall'art. 123 del D.P.R. 207/2010.

Articolo 19 - OBBLIGHI DEL COMUNE

1. L'Amministrazione Comunale si impegna:
 - a) a mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria ogni e qualsiasi dato reperibile necessario o anche utile all'attività della stessa;
 - a) ad attivarsi nel limite del possibile, presso le Amministrazioni dello Stato ed enti per facilitare l'acquisizione dei dati, cartografie ed informazioni utili all'attività oggetto del presente capitolato;
 - b) a nominare un Responsabile dell'esecuzione del contratto con il compito di essere punto di riferimento per il responsabile del servizio, oggetto del presente capitolato;
 - c) a finanziare le spese postali della corrispondenza (atti impositivi, ecc.) non spedita per posta ordinaria o prioritaria;
 - d) a mettere a disposizione della impresa aggiudicataria idonei locali nello stato di fatto in cui si trovano al momento dell'aggiudicazione.

Articolo 20 – CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE

1. Ai sensi dell'art. 299 del DPR 207/2010 il Comune verifica il regolare svolgimento dell'esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore attraverso il Responsabile dell'esecuzione.
2. E' in facoltà del Responsabile dell'esecuzione del contratto eseguire, in qualsiasi momento, controlli e verifiche, al fine di:
 - a) accertare che il servizio affidato sia svolto nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato e del contratto e relativi allegati;
 - b) valutare il livello qualitativo del servizio stesso e la sua rispondenza alle finalità del Comune;
 - c) di esaminare, in genere, l'andamento del servizio in relazione ai tempi previsti dalla normativa tributaria di riferimento.
3. Il Responsabile dell'esecuzione redige apposito verbale con il quale vengono poste in evidenza le manchevolezze, i difetti e le inadempienze rilevati, nonché le proposte e le indicazioni che ritengono necessarie per gli ulteriori interventi del Comune.
4. Le verifiche ed ispezioni sono effettuate alla presenza di incaricati dell'impresa, che possono essere chiamati a controfirmare i verbali di verifica.
5. Le verifiche ed i controlli effettuati ai sensi del presente articolo su tutta l'attività dell'affidatario non esimono l'impresa da responsabilità e da qualsiasi altra conseguenza derivante dalle risultanze della verifica della regolare esecuzione.

Articolo 21 – RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE

1. L'impresa che durante l'esecuzione del servizio dà motivo a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetta a diffida e/o a richiami, che dovranno essere notificati all'impresa, che potrà rispondere entro venti giorni, o, se necessario, nel termine inferiore, qualora indicato nella comunicazione di addebito.
2. Esaminate le controdeduzioni dell'affidatario, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni e i provvedimenti che riterrà adeguati.
3. Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal responsabile del procedimento.

Articolo 22 – RESPONSABILITA'

1. L'impresa è responsabile verso l'Amministrazione dell'esatta e puntuale realizzazione del servizio affidato e dell'operato dei propri dipendenti, assume ogni responsabilità per casi di danni arrecati, eventualmente, al Comune e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto ed in particolare per l'inosservanza dell'obbligo di adottare tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle persone e alle cose nell'esecuzione dell'appalto, sancito dall'art. 165 del DPR 207/2010, come richiamato dall'art. 298 del decreto medesimo.
2. Per quanto sopra, l'impresa medesima esonera il Comune da qualsiasi responsabilità inerente l'esecuzione del servizio e si obbliga a sollevarlo da ogni azione o molestia, nessuna esclusa, che eventualmente potesse venire proposta contro di essa.
3. L'impresa è tenuta ad adottare, a sua cura e spese, tutte le misure idonee per evitare danni, fermo restando che il risarcimento degli stessi, quando abbiano a verificarsi, è a suo completo carico, senza alcun indennizzo da parte del Comune.
4. Il Comune trasmetterà all'impresa le richieste di risarcimento danni connesse e comunque derivanti dalle prestazioni oggetto dell'affidamento. L'impresa provvederà, non appena ricevuta la comunicazione, con apposita dichiarazione, a sollevare l'Ente da ogni responsabilità.
5. Le eventuali spese anche giudiziali, che l'Ente dovesse sostenere per i danni provocati dall'impresa, sono integralmente a carico di quest'ultima, che sarà tenuta prontamente a rimborsarle su semplice richiesta.
6. Qualora l'aggiudicatario non provvedesse ai pagamenti delle spese giudiziali e ai risarcimenti danni, l'Amministrazione comunale tratterà la spesa presumibilmente occorrente per tali risarcimenti e spese dal credito dell'affidatario dipendente dal contratto, ovvero, non bastando, sulla cauzione definitiva; in tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione avviene entro il termine previsto dal comma 7 dell'articolo 12.
7. Al fine di poter garantire il ristoro dei danni provocati il soggetto aggiudicatario dovrà altresì presentare al competente ufficio del Comune di OLIENA, prima dell'inizio del servizio affidato, pena la revoca dell'affidamento o la risoluzione del contratto, polizza assicurativa R.C.T. stipulata con primaria compagnia assicurativa che preveda
 - il soggetto affidatario quale contraente;
 - l'indicazione esplicita dell'attività assicurata, coincidente con l'attività affidata;

- □ un massimale non inferiore € 1.000.000.= (un milione)

Articolo 23 – IL SUBAPPALTO

1. E' fatto divieto all'impresa, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, la cessione del contratto ed il subappalto di tutto il servizio affidato.
2. Il subappalto è consentito previa autorizzazione scritta del Comune. In caso di subappalto si applica quanto previsto dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e, nei limiti previsti dall'art. 298 del DPR 207/2010, l'art. 170 del decreto medesimo.
3. Nell'ipotesi di ricorso al subappalto senza l'autorizzazione di cui al comma 2, l'impresa si assume la piena responsabilità delle infrazioni alle disposizioni del presente capitolato e di quant'altro dovesse risultare a carico del subappaltatore occulto; in ogni caso, il Comune procede alla risoluzione del contratto e all'incameramento della cauzione definitiva.
4. Nei contratti sottoscritti con i subappaltatori deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale le parti si assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 13/8/2010 n. 136. L'appaltatore o il subappaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge 13/8/2010 n. 136, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e l'ufficio territoriale del Governo competente.
5. L'impresa è altresì responsabile in solido col subappaltatore in materia di versamento delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori ai sensi dell'articolo 35, comma 28 della legge n. 248/2006 conversione del D.L. 223/2006 e successive modificazioni.

Capo V – PENALITA'

Articolo 24 – MOTIVI PER L'APPLICAZIONE DI PENALITÀ

1. L'impresa, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetta a penalità in caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti.
2. Si individuano, a titolo esemplificativo, le seguenti fattispecie:
 - a. percentuale di annullamento degli avvisi superiore al 25% per ogni spedizione;
 - b. mancata predisposizione di atti per il recupero coattivo di posizioni debitorie nei termini stabiliti dalla normativa di settore;
 - c. irregolare predisposizione di atti per il recupero coattivo di posizioni debitorie;
 - d. mancata elaborazione di atti impositivi I.C.I. e I.M.U. nei termini stabiliti dalla vigente normativa;
 - e. violazione degli obblighi e delle disposizioni relative al trattamento dei dati personali e sensibili.
3. Per le irregolarità o gli inadempimenti non tipizzati al comma precedente l'applicazione della penale è condizionata alla previa contestazione dell'addebito da effettuarsi con le modalità previste all'art. 21.

Articolo 25 – IMPORTO DELLE PENALITÀ

1. L'importo delle penalità, variabile da un minimo di Euro 200,00 ad un massimo di Euro 2.000,00, è fissato con provvedimento a discrezione del Dirigente competente in relazione della gravità dell'inadempimento.
2. L'ammontare delle penali non può superare il dieci per cento del valore del contratto.
3. Quando, a fronte di reiterati inadempimenti, l'importo delle penali da addebitare all'impresa supera il limite del dieci per cento del valore del contratto, si procede alla risoluzione del contratto.
4. L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

Articolo 26 – MODALITÀ DI APPLICAZIONE E ABBANDONO DELLE PENALITÀ

1. L'ammontare delle penalità è addebitato sul credito dell'impresa dipendente dal contratto cui esse si riferiscono, ovvero, non bastando, sulla cauzione definitiva; in tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione avviene entro il termine previsto dal comma 7 dell'articolo 12.
2. Le penalità sono notificate all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.
3. L'ammontare delle penalità è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura e viene introitato, in apposito capitolo, in conto entrate del Comune.
4. Le penalità non possono essere abbandonate, nemmeno parzialmente, a meno che, all'atto della liquidazione della fattura o delle fatture, esse siano riconosciute inapplicabili.

CAPO VI – PAGAMENTI ALL'IMPRESA

Articolo 27 – IL PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO ALL'IMPRESA

1. L'importo per le prestazioni determinato in sede di offerta sarà corrisposto in rate trimestrali in acconto ed una rata a saldo al termine del contratto.
2. A fronte della notificazione degli atti di accertamento, sarà corrisposto un compenso pari all'aggio offerto oltre I.V.A. sulle entrate riscosse nel corso di ciascun trimestre ed accertate dal Responsabile dell'esecuzione, dedotte le eventuali penalità in cui il soggetto aggiudicatario è incorso e la ritenuta di cui all'art. 4 del D.P.R. 207/2010.
3. Per entrate riscosse si intendono quelle incassate, a qualsiasi titolo durante tutta la durata del servizio, ossia con versamento diretto delle maggiori somme dovute dal contribuente a seguito di accertamento (con possibilità di adesione) e nei casi documentati di ravvedimento operoso.
4. Sulle somme definitivamente accertate e già fatte oggetto di riscossione coattiva, in quanto non pagate con le suddette modalità, sarà corrisposto un compenso pari all'aggio offerto, applicato sul 50% dell'importo iscritto, al netto degli importi scaricati.
5. Le fatture a cadenza trimestrale dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti ed essere intestate a: - COMUNE DI OLIENA – VIA VITTORIO EMANUELE - 08025 – OLIENA.
6. Le fatture dovranno riportare le generalità e qualifica della persona delegata all'incasso, oppure il numero di conto corrente postale o bancario ed il relativo codice IBAN.

7. Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria Comunale, a mezzo di mandato di pagamento, entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento delle fatture.
8. Il pagamento della rata di saldo e delle trattenute di cui all'art. 4 del DPR 207/2010 corrisponde all'ultimo pagamento effettuato alla scadenza del contratto, e verrà liquidato subordinatamente all'acquisizione del certificato di regolare esecuzione di cui all'articolo 29 dal quale risulti che l'appaltatore abbia completamente eseguito le prestazioni contrattuali.
9. Ogni pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato all'acquisizione del DURC e di ogni altra documentazione attestante che gli adempimenti connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti l'appalto (versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, versamento dei contributi previdenziali e assistenziali obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti) sono stati correttamente eseguiti dall'appaltatore.
10. L'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti all'articolo 3 della legge 13.8.2010 n. 136.

Articolo 28 – SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

1. Il Comune, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle penali, i pagamenti all'impresa cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio fino a che l'impresa non si pone in regola con gli obblighi contrattuali.

Capo VII – DELLA REGOLARE ESECUZIONE

Articolo 29 – VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE

1. Il servizio è soggetto a verifica di regolare esecuzione diretta a certificare che le prestazioni contrattuali sono state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità termini e prescrizioni del contratto e delle leggi di settore, nonché ad accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto.
2. Il Responsabile dell'esecuzione rilascia l'attestazione di regolare esecuzione quando risulti che l'appaltatore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni e comunque non oltre 45 giorni dall'ultimazione dell'appalto.
3. La mancata accettazione delle prestazioni effettuate dall'appaltatore comporta le conseguenze previste al precedente articolo 28.

CAPO VIII – CESSIONI - MODIFICHE RAGIONE SOCIALE

Articolo 30 – CESSIONE DEL CONTRATTO

1. La legge vieta la cessione dei contratti sottoscritti con una pubblica amministrazione; tale cessione è pertanto nulla, e non opera nei confronti del Comune, il quale ritiene ancora obbligato all'esecuzione l'aggiudicatario, che in caso d'inadempimento incorre nelle sanzioni e nei provvedimenti previsti dal presente capitolato.

Articolo 31 – CESSIONE DELL'AZIENDA

1. L'acquirente di un'impresa aggiudicataria di un appalto dell'Amministrazione subentra nel contratto, con le modalità previste dall'art. 116 del D.Lgs.163/2006.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche in caso di affitto o usufrutto dell'azienda.

Capo IX – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 34 – LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

1. Si procede alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:
 - a) quando il Comune e l'impresa, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
 - b) per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'impresa per causa ad essa non imputabile; ed in particolare qualora nel corso della gestione siano emanate norme legislative che comportino il totale venir meno del servizio; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
 - c) per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato inizio del servizio alla data fissata, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, impossibilità determinata dalla ditta di effettuare verifiche da parte dell'Amministrazione sull'operato della ditta stessa, cessazione di attività; il Comune incamera la cauzione definitiva, salvo ulteriore diritto al risarcimento danni;
 - d) formulazione da parte del responsabile del procedimento di più di 2 diffide e/o richiami; il Comune incamera la cauzione definitiva;
 - e) qualora l'affidatario non realizzi nei tempi e modalità indicati nel progetto i servizi aggiuntivi offerti; il Comune incamera la cauzione definitiva;
 - f) fallimento dell'impresa, ad eccezione delle ipotesi di raggruppamenti temporanei d'impresе;
 - g) cancellazione della ditta affidataria dall'Albo di cui al Decreto del Ministero delle Finanze 11.9.2000 n. 289; il Comune incamera la cauzione definitiva;
 - h) ricorso al subappalto senza l'autorizzazione scritta da parte del Comune; il Comune incamera la cauzione definitiva;
 - i) mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelievi operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; il Comune incamera la parte restante della cauzione;
 - j) qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale o qualora lo stesso inadempimento venga reiterato più volte e l'Amministrazione si avvalga della facoltà di risolvere il contratto; il Comune incamera la cauzione definitiva;
 - k) per violazione degli obblighi di tracciabilità di cui alla L. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - l) negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa.
2. Il Comune può recedere dal contratto, in qualunque momento dell'esecuzione, qualora comunichi all'impresa aggiudicataria di volerlo sciogliere unilateralmente per comprovati motivi di pubblico interesse; l'impresa aggiudicataria ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva e al pagamento del dieci per cento dei servizi non eseguiti fino a quattro quinti dell'importo del contratto;

3. In caso di recesso unilaterale da parte dell'appaltatore, lo stesso sarà obbligato a risarcire il danno, che sarà individuato e quantificato anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento.

Articolo 35 - MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI RISOLUZIONE

1. L'Amministrazione comunale procederà alla risoluzione del contratto previa contestazione per iscritto dell'infrazione a mezzo raccomandata a.r., assegnando all'impresa aggiudicataria un termine per controdeduzioni di giorni 15, decorrenti dal ricevimento della contestazione medesima. In mancanza di controdeduzioni, o qualora queste non siano ritenute valide dall'Amministrazione, verrà disposta, con atto dell'Amministrazione stessa, la risoluzione del contratto.
2. Ove si pervenga alla risoluzione del contratto, all'impresa è dovuto il pagamento del valore di quanto eseguito fino al momento dell'avvenuta comunicazione della risoluzione, effettuata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto.
3. Nelle more del procedimento per la risoluzione del contratto, in caso di ingiustificata sospensione o abbandono del servizio da parte dell'affidatario, l'Amministrazione Comunale può eseguire direttamente o far eseguire a terzi gli adempimenti disattesi e richiede all'impresa aggiudicataria il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

CAPO X – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Articolo 36 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Quando sorgono contestazioni tra il Comune e l'impresa, oppure quando questa contesta le prescrizioni datele perchè ritenute contrarie ai patti del contratto, il responsabile del procedimento, nel termine di quindici giorni, decide sulle controversie.
2. Le decisioni definitive del responsabile del procedimento sono notificate all'impresa, che provvede per intanto ad eseguirle.

Articolo 37 – ESCLUSIONE DELL'ARBITRATO

1. Ove l'impresa ritenga insoddisfacenti le decisioni del responsabile del procedimento, la definizione della controversia è attribuita al giudice civile nella cui competenza territoriale è ricompresa l'Amministrazione comunale.

CAPO XI – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 38 - INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E DEL CAPITOLATO SPECIALE

1. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente capitolato è effettuata tenendo conto delle finalità dell'appalto e dei risultati ricercati con la sua attuazione.
2. Trovano applicazione le norme del libro quarto, titolo II, capo IV, del Codice civile, articoli da 1362 a 1369.

Articolo 39 - RICHIAMO ALLE NORME LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

1. Si intendono espressamente richiamate e accettate e sono pertanto contrattualmente vincolanti tutte le leggi e le norme vigenti inerenti al servizio oggetto del presente capitolato ed alle attività ad esse connesse e correlate.