

COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO  
Provincia di Bergamo

GARA RISERVATA SECONDO L'ART. 112 DEL D.LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ACCERTAMENTO IMU-TASI, ACCERTAMENTO TARI UTENZE NON DOMESTICHE, ACCERTAMENTO TARI UTENZE DOMESTICHE E SU RICHIESTA, GESTIONE ORDINARIA IMU-TASI, PEREQUAZIONE CATASTALEE LIQUIDAZIONI TARI **CIG: 9070610829**

**CAPITOLATO D'ONERI**

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

Il Comune ha disposto l'affidamento dei servizi di accertamento IMU-TASI, accertamento TARI utenze non domestiche, accertamento TARI utenze domestiche e, attivabile solo su richiesta, gestione ordinaria IMU-TASI, perequazione catastale e liquidazioni TARI.

**ART. 2 - DURATA**

Il presente affidamento avrà durata di 4 anni dalla stipula del contratto.  
Si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida od altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente affidante.

**ART. 3 - VALORE DELL'APPALTO**

Il valore stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., riferito alla durata contrattuale come da Art. 2 del presente, ammonta a presunti € 157.000,00 (centonovantaduemilacinquanta,00 euro) oltre IVA, derivante dalla percentuale dei corrispettivi posti a base di gara, come di seguito specificati ed applicati all'introito che si stima di conseguire:

SERVIZIO	INTROITO PRESUNTO	AGGIO	VALORE APPALTO
ACCERTAMENTI IMU	€ 138.571,43	21,00%	29.100,00 €
ACCERTAMENTI TASI	€ 14.885,714	21,00%	3.127,00 €
ACCERTAMENTI TARI	€ 360.823,81	21,00%	75.773,00 €
LIQUIDAZIONI TARI <i>Attivabile solo su richiesta espressa</i>	€ 96.190,48	21,00%	20.200,00 €
PEREQUAZIONE <i>Attivabile solo su richiesta espressa</i>	€ 70.000,00	24,00%	16.800,00 €
SUPPORTO E GESTIONE ORDINARIA <i>Attivabile solo su richiesta espressa</i>	400 ORE	COSTO FISSO € 30,00/ORA	12.000,00 €
		Totale presunto	157.000,00 €

COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO  
Provincia di Bergamo

**ART. 4 - CORRISPETTIVI**

Il Comune riconosce alla società aggiudicataria, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo costituito dalle seguenti voci:

**1) ACCERTAMENTI IMU:**

- Base asta 21,00% degli importi riscossi a qualunque titolo

**2) ACCERTAMENTI TASI:**

- Base asta 21,00% degli importi riscossi a qualunque titolo

**3) ACCERTAMENTI TARI:**

- Base asta 21,00% degli importi riscossi a qualunque titolo

**4) LIQUIDAZIONE TARI**

- Base asta 21,00% degli importi riscossi a qualunque titolo

**5) PEREQUAZIONE CATASTALE**

- Base asta 24,00% degli importi riscossi a qualunque titolo

**COSTI NON SOGGETTI A RIBASSO:**

**SUPPORTO GESTIONE SPORTELLO IMU:** l'Ente riconoscerà all'affidatario un costo fisso orario pari ad € 30,00/ora per supporto e gestione ordinaria / sportello IMU.

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

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

**ART. 5 – CONDUZIONE DELLE ATTIVITA'**

La gestione del servizio è affidata al soggetto 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:

– **EMISSIONE ATTI DI ACCERTAMENTO IMU e TASI**

- individuazione delle posizioni contributive a fronte delle quali:
  - sia stato riscontrato un omesso/parziale/tardivo versamento;
  - sia stata omessa la presentazione della denuncia di nuova iscrizione e/o per le quali la denuncia sia stata presentata in modo infedele negli elementi che determinano il "quantum" dovuto.
- Ricostruzione del fascicolo istruttorio del contribuente (dichiarazioni, versamenti)
- 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 delle dichiarazioni
- Gestione attività di front/back office.
- Predisposizione avvisi di accertamento.
- Gestione del contribuente con assistenza telefonica o su appuntamento.
- Gestione delle istanze di riesame e di accertamento con adesione.
- Gestione dei rimborsi, o delle compensazioni.
- Gestione delle rateizzazioni.
- Gestione delle procedure concorsuali e di liquidazione.
- Gestione e rendicontazioni contabili degli atti emessi e degli incassi.

COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO  
Provincia di Bergamo

- Supporto tecnico alla gestione del contenzioso.
- Predisposizione delle liste di carico per la riscossione coattiva.

– **EMISSIONE ATTI DI ACCERTAMENTO TARI**

- ricostruzione del fascicolo istruttorio del contribuente (versamenti, dichiarazioni, superfici pagate).
- Individuazione delle posizioni da accertare mediante metodologie di indagini non invasive;
- Invio questionari/comunicazioni
- Esecuzione 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
- Gestione del contribuente con assistenza telefonica o su appuntamento.
- Gestione delle istanze di adesione.
- Gestione dei rimborsi o delle compensazioni
- predisposizione istruttoria con sviluppo superfici da planimetria catastale o altro documento equivalente (pratiche edilizie etc.);
- identificazione delle anomalie di rilevanza tributaria;
- definizione della pretesa per le annualità non prescritte
- Gestione delle rateizzazioni
- Gestione delle procedure concorsuali e di liquidazione
- Gestione e rendicontazioni contabili degli atti emessi e degli incassi
- Supporto tecnico alla gestione del contenzioso
- Predisposizione delle liste di carico per la riscossione coattiva

– **LIQUIDAZIONI TARI (SERVIZIO ATTIVABILE SU RICHIESTA)**

L'affidatario dovrà:

- Individuare le posizioni contributive a fronte delle quali:
  - sia stato riscontrato un omesso/parziale/tardivo versamento;

– **PEREQUAZIONE CATASTALE (SERVIZIO ATTIVABILE SU RICHIESTA)**

- identificazione delle unità immobiliari;
- verifica delle condizioni soggettive di rilevanza ai fini del pagamento delle imposte: controllo proprietario, controllo residenza;
- verifica delle condizioni oggettive di rilevanza ai fini del pagamento delle imposte (superfici, pregio, destinazione d'uso);
- gestione degli iter procedurali per la revisione della rendita catastale ai sensi del:
  - art. 1 comma 336, L.311/2004 (immobili oggetto di intervento edilizio, non dichiarati, con perdita di esenzione);
  - art. 34-quinquies del D.L.4/2006, convertito dalla L.80/2006 (immobili di recente dichiarazione);
  - art. 3 comma 58, L. 662/96 (immobili con classamento non aggiornato ovvero palesemente non congruo);
  - Circolare Agenzia del Territorio prot.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;
- supporto per la gestione tecnica del contenzioso;

COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO  
Provincia di Bergamo

- monitoraggio della pratica a buon fine;
- rendicontazione;
- predisposizione tracciati per ruolo coattivo.

L'affidatario potrà estendere l'accertamento su altri immobili/aree fabbricabili nel caso in cui gli stessi facciano capo ai medesimi soggetti d'imposta, oggetto di verifica da parte dello stesso, ovvero potrà estendere l'attività su singole situazioni individuate autonomamente dagli operatori (se non già rilevati dalla Stazione Appaltante o da altri soggetti per conto della stessa).

- **SUPPORTO GESTIONE ORDINARIA /SPORTELLO IMU (SERVIZIO ATTIVABILE SU RICHIESTA)**
  - gestione delle dichiarazioni e della documentazione consegnata dai contribuenti;
  - aggiornamento della banca dati (verifica unità catastali variate/nuove, atti di compravendita; residenze; atti di successione);
  - gestione delle informazioni relative al calcolo dell'imposta;
  - gestione delle osservazioni a seguito di invio di documenti di pagamento;
  - importazione dei versamenti per il tributo ordinario;
  - aggiornamento delle aliquote

L'affidatario dovrà garantire l'impiego di n. 1 operatore in giorni ed orari da concordarsi per:

- l'apertura dello sportello al pubblico presso la sede dell'Ente;
- la gestione utenza a sportello o telefonica;
- predisposizione risposte ad osservazioni, a seguito dell'invio di comunicazioni;
- ritiro delle dichiarazioni e della documentazione relativa;
- informazioni sulle corrette procedure catastali;
- supporto alla compilazione delle dichiarazioni

Inoltre:

1. Lo svolgimento delle attività e dei servizi oggetto dell'incarico è affidata in via esclusiva alla Società aggiudicataria. 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.
2. La Società aggiudicataria è obbligata ad osservare le norme del presente capitolato in accordo con le disposizioni di Legge vigenti.
3. La Società aggiudicataria dovrà individuare un proprio referente interno, incaricato di tenere costantemente i contatti col Settore delle Entrate del Comune.
4. Il personale della Società dovrà essere adeguatamente formato, 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 con fotografia, prodotto dalla Società, e dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto nei confronti degli utenti e dei dipendenti comunali.
5. Le attività saranno svolte dalla Società direttamente sul software in uso presso l'Ente, il quale metterà a disposizione apposite postazioni informatiche collegate a tutte le banche dati necessarie.

**ART. 6 - RISERVATEZZA E 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 (Decreto Legislativo 196/2003 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

COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO  
Provincia di Bergamo

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.

**ART.7 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

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 - anche da remoto – ed alle seguenti piattaforme: SISTER VISURE CONSERVATORIA e PORTALE DEI COMUNI PUNTO FISCO, 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 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 Decreto Legislativo 9.10.2002 n. 231 e sue modifiche come de Decreto Legislativo 9.11.2012 n. 192.
- L'Ente garantisce la sicurezza dei dipendenti della Società operativi presso gli uffici comunali, dichiarando di osservare le norme di cui al D.Lgs. 81/2008. L'Ente si impegna a fornire alla Società 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 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.
- Le pratiche oggetto di provvedimento di accertamento o altri atti propedeutici (inviti a comparire in adesione, atti endoprocedimentali per la definizione della posizione contributiva) attestati dalla consegna al protocollo dell'Ente delle relative comunicazioni, daranno luogo al riconoscimento del corrispettivo, anche qualora il contribuente dovesse spontaneamente ravvedersi prima della conoscenza formale delle verifiche a suo carico.
- 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.

**COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO**  
Provincia di Bergamo

- L'Ente si impegna, nel caso in cui gli accertamenti siano oggetto di ricorso innanzi alla Commissione Tributaria, a costituirsi in giudizio tanto in primo che secondo grado, difendendo la legittimità dell'accertamento;
- L'Ente si impegna a promuovere la riscossione ai sensi della L. 160/2019, comma 785 e ss., delle somme non versate, in proprio o tramite affidamento a soggetto legittimato. In caso di mancato avvio della riscossione forzata entro il termine di 6 mesi 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 per tutta la durata del contratto a non emettere autonomamente atti legati alle attività oggetto del servizio. Diversamente l'Ente riconoscerà alla società il compenso previsto per la propria attività. In caso di non accettazione degli atti, l'Ente darà motivazione scritta alla società entro i 30 giorni previsti per la notifica.

**ART. 8 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

La Società si impegna:

- a) Provvedere al pagamento di tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente contratto, ivi comprese tutte le spese contrattuali.
- b) ad organizzare l'attività mantenendo i disposti previsti dall'art. 112 del D.lgs. 50/2016;
- c) 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;
- d) ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, igiene e tutela della salute sul luogo di lavoro;
- e) 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;
- f) a seguire e rispettare le indicazioni e le modalità esecutive ed ogni altro criterio operativo previsti nel progetto allegato al presente contratto con piena autonomia organizzativa e gestionale;
- g) a trasmettere annualmente all'Ente una relazione sull'attività sociale;

**ART. 9 - GARANZIA DEFINITIVA**

A garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli altri obblighi patrimoniali derivanti dall'affidamento del servizio, l'aggiudicatario del servizio è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva del 10% dell'importo contrattuale, determinata ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. L'importo della cauzione sarà ridotto al 50%, come previsto dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016. Il versamento della cauzione può essere effettuato nei modi e nei termini previsti e indicati dal D.Lgs. 50/2016.

La predetta cauzione/fidejussione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi dell'aggiudicatario.

Si può procedere ad attivare il procedimento d'escussione esclusivamente previa contestazione scritta dell'addebito, da notificarsi a mezzo raccomandata A.R., e conseguente costituzione in mora dell'aggiudicatario del servizio.

La costituzione in mora o la mancata risposta scritta entro 15 giorni dalla contestazione dell'addebito,

COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO  
Provincia di Bergamo

costituiscono titolo esecutivo per procedere all'escussione definitiva.

**ART. 10 - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA'**

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, prima di dare corso all'esecuzione del contratto, copia integrale della polizza di assicurazione relativa ai rischi di "Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera" stipulata con Compagnia Assicuratrice, debitamente autorizzata all'esercizio nel ramo danni sul territorio nazionale, ed avente il massimale unico di almeno € 2.000.000,00 (duemilioni/00).

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

**ART. 11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

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

**ART. 12 - PERSONALE**

Per i servizi oggetto del presente capitolato, dovrà essere adibito personale idoneo all'espletamento degli stessi.

L'organizzazione del servizio, ivi compreso il personale da adibire al servizio stesso, costituisce un progetto operativo valutabile in sede di gara.

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.

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

**ART. 13 - 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.

COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO  
Provincia di Bergamo

**ART. 14 - PENALITA'**

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

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta affidataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione medesima.

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

**ART. 15 - DECADENZA**

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

- 1) grave inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onere;
- 2) mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze;
- 3) reiterati abusi o continuate irregolarità nella gestione del servizio;
- 4) fallimento o liquidazione coatta amministrativa;
- 5) perdita del requisito base previsto dal D.Lgs. 50/2016 di mantenimento 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.

**ART. 16 - CONTROVERSIE**

Le controversie che eventualmente dovessero sorgere in esecuzione del presente capitolato, saranno risolte bonariamente, ove questo non fosse possibile il foro competente è quello di Bergamo.

**ART. 17 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

L'Ente affidante 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.

In questo caso l'Amministrazione Comunale provvederà all'integrazione delle condizioni contrattuali e alla conseguente determinazione delle nuove obbligazioni operative, gestionali ed economiche.

**ART. 18 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

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

**ART. 19 – TUTELA DELLA PRIVACY**

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, o comunque venute a conoscenza del personale della società affidataria, nel rispetto della normativa in tema di Privacy (Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679, cosiddetto GDPR, o normativa successiva), 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.



COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO  
Provincia di Bergamo

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.

**ART. 20 – OBBLIGHI DI SICUREZZA**

La Società è tenuta ad attenersi a quanto stabilito dal D.Lgs. 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.

L'Ente garantisce la sicurezza dei dipendenti della Società operativi presso gli uffici comunali, dichiarando di osservare le norme di cui al D.Lgs. 81/2008. L'Ente si impegna a fornire alla Società 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.

**ART. 21 – RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO E RAPPORTI TRA COMUNE ED AFFIDATARIO**

Ogni rapporto intercorrente tra il soggetto affidatario e l'Ente, inerente la prestazione oggetto del presente affidamento, è tenuto dal Sig. REMONDINI FABIANA per l'Ente. Il Soggetto affidatario dovrà comunicare il proprio referente in fase di contrattualizzazione.

**ART. 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. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i..

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....  
FIRMATO DIGITALMENTE