



# COMUNE DI FARA NOVARESE

PROVINCIA DI NOVARA

Piazza Libertà, 16

**28073 FARA NOVARESE**

UFFICIO TRIBUTI

Tel. 0321.829520 – Fax 0321.819128

e-mail: segreteria@comune.faranovarese.no.it

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RILEVAZIONE UNITA' IMMOBILIARI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE, AI FINI DELL'ACCERTAMENTO I.C.I.**

### **TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI**

#### **Premessa**

Il presente capitolato disciplina le norme che regolano l'affidamento delle operazioni propedeutiche all'attività di accertamento ICI Imposta Comunale sugli Immobili (di seguito denominata ICI ), finalizzato al recupero dell'elusione/evasione delle entrate, per tutte le annualità d'imposta non prescritte fino all'ultimo anno di durata del contratto.

#### **Articolo 1 - Oggetto dell'appalto**

1. L'appalto concerne:  
l'aggiornamento della banca dati comunale, con riferimento alla verifica delle unità immobiliari, che insistono interamente o parzialmente nel territorio del Comune di Fara Novarese e che formano la base di imposizione tributaria, nonché dei soggetti tenuti al pagamento, in via principale e secondaria, dell'ICI, ai fini dell'attività di accertamento dei suddetti tributi nonché, sulla base delle verifiche effettuate, della normativa che regola la materia e delle indicazioni fornite dal funzionario responsabile del tributo, la predisposizione degli avvisi di accertamento da sottoporre alla firma del predetto funzionario responsabile del tributo.
2. Il servizio è finalizzato alla perequazione tributaria ed al recupero di somme non riscosse nelle annualità di cui in premessa.
3. L'attività oggetto del presente affidamento, che dovrà essere svolta dall'appaltatore con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio, dovrà essere finalizzata alla:
  - a) Conoscenza ed ubicazione di ciascuna unità immobiliare o area fabbricabile (iscritta o meno in catasto);
  - b) Conoscenza dei nominativi che effettivamente ne godono l'uso e comunque dei soggetti passivi di imposizione tributaria ai fini ICI;
  - c) Realizzazione di un archivio degli immobili del territorio con i corrispondenti riferimenti ai cespiti tributari;
  - d) Accertamento di fattispecie di evasione parziale e/o totale, di altre irregolarità, nonché verifica e controllo dei cespiti di tassazione in riferimento alle unità immobiliari e alle aree fabbricabili presenti nel territorio del Comune;
  - e) Recupero evasione per tutte le entrate oggetto del presente capitolato, con l'obiettivo primario di estensione della base imponibile per il raggiungimento dell'equità fiscale;
  - f) Realizzazione di report periodici di sintesi.

## **Articolo 2 - Banca dati**

1. La raccolta dei dati dovrà essere effettuata dalla ditta aggiudicataria (di seguito denominata DA) in modo che le proprie rilevazioni o tutti gli atti conseguenti operati con sistemi computerizzati, siano trasferibili sulle procedure informatiche attualmente utilizzate dalla PA;
2. Detta attività dovrà compiersi con la realizzazione di una banca dati informatizzata di tutte le unità immobiliari, con le relative informazioni ed elaborazioni, in via informatica, della imposizione ICI;
3. La DA dovrà mettere a disposizione il software di consultazione della banca dati che dovrà avere i seguenti requisiti minimi :
  - a) Codificazione delle unità immobiliari, seguendo l'ordine delle strade, dei numeri civici, degli interni e dei dati catastali (foglio, particella, subalterni, ecc.);
  - b) Ubicazione, natura, destinazione d'uso, dati catastali, dati dei proprietari, degli utilizzatori e comunque tutti i dati necessari ed opportuni per l'applicazione dei tributi;
  - c) Gestione statistica dei dati;
  - d) Visualizzazione e stampa ed esportazione in formato excel/access dei dati per raggruppamenti e per ricerche selezionate, che verranno definite nella redazione del protocollo d'intesa, senza aggravii di natura economica per la stazione appaltante;
  - e) Controllo incrociato delle posizioni contributive anche per gli anni successivi, per le operazioni di accertamento e per la previsione del gettito ai fini della corretta determinazione delle aliquote e delle tariffe.
4. Il software dovrà rimanere sempre nella disponibilità del Comune.
5. La DA provvede, con personale e strumenti a proprio carico, alla bonifica degli archivi comunali, contenenti i dati relativi all'ICI, nel caso in cui vi siano incongruenze fra i documenti acquisiti dall'ufficio tributi o gli stessi siano incompleti o palesemente inesatti, anche con riferimento ad atti ormai superati, per una corretta storicizzazione delle posizioni fiscali.  
La Banca dati, integrata con le informazioni degli archivi comunali bonificati come innanzi detto, deve racchiudere informazioni descrittive di immobili e di contribuenti fondati su presupposti oggettivi e dimostrabili.
6. L'appaltatore dovrà provvedere ad istruire opportunamente il personale dell'ufficio tributi, designato dal Comune, per l'utilizzo del software di consultazione della stessa banca dati.

## **Articolo 3 - Durata dell'appalto**

1. Il servizio è affidato in appalto dal 01/01/2012 al 31/12/2014.

## **Articolo 4 - Importo dell'appalto**

1. L'aggio a ribasso è il corrispettivo spettante alla D.A., stabilito nella misura percentuale di quanto offerto in sede di gara dalla aggiudicataria del servizio, determinato sulle maggiori somme effettivamente riscosse dal Comune, su i tributi oggetto di verifica, in seguito alle rilevazioni effettuate dalla DA.
2. Si precisa che l'aggio spettante alla DA stessa, sarà calcolato solo sulla maggiore imposta, sulle sanzioni e sugli interessi, effettivamente incassati.
3. Ai soli fini della determinazione dell'importo contrattuale, si stima un valore dell'appalto, calcolato sull'aggio presunto da corrispondere, pari a euro 20.000,00 oltre IVA.

## Articolo 5 - Modalità di svolgimento del servizio di accertamento

1. Onde preliminarmente evitare l'insorgere di contenzioso con i contribuenti, la DA dovrà, per l'individuazione della materia imponibile, attenersi alle disposizioni di legge vigenti, con tutte le circolari e risoluzioni ministeriali ad esso collegate, nonché ai regolamenti comunali ed alle deliberazioni delle tariffe.
2. Le parti si obbligano a considerare immediatamente operativa, anche con effetto integrativo del contratto, qualsiasi normativa futura che dettasse disposizioni legislative rivolte a modificare o contrastare l'articolato del presente contratto.
3. Qualora nel corso della durata del contratto, dovessero intervenire modificazioni della normativa legislativa e regolamentare idonee a modificare gli aspetti economici previsti in favore della DA, le Parti si obbligano sin da ora ad adoperarsi con ogni possibile solerzia per introdurre le necessarie modificazioni negoziali, al fine di ricostituire il precedente equilibrio contrattuale.
4. Le operazioni di aggiornamento della banca dati comunale devono essere precedute dalla delimitazione della cartografia catastale, a cura della DA in funzione delle aree di P.R.G. per poter permettere l'applicazione dell'ICI anche ai suoli edificatori: a tal fine il Comune si impegna a fornire ogni strumento, documentazione e materiale necessario in suo possesso.
5. Il Comune di Fara Novarese si impegna, a mezzo dei propri Uffici competenti, a comunicare tempestivamente ogni e qualsiasi variazione rilevante ai fini della materia imponibile.
6. Per le attività afferenti l'ICI, La DA dovrà assicurare:
  - a) L'analisi, controllo e l'inserimento in banca dati delle dichiarazioni/comunicazioni delle denunce in variazione presentate dai soggetti tenuti, comprese quelle integrative, e verifica dell'avvenuto adempimento, per ciascun anno, dell'obbligo tributario da parte dei medesimi;
  - b) La gestione delle dichiarazioni di successione trasmesse, ai sensi della legge n. 383/2001, dai competenti uffici dell'Agenzia delle Entrate, nonché alla loro elaborazione e conversione in comunicazioni ai fini ICI;
  - c) La verifica delle condizioni per usufruire dell'esclusione per l'abitazione principale e verifica delle condizioni di ruralità degli immobili (esenti);
  - d) L'individuazione, in base agli strumenti urbanistici vigenti, delle aree edificabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato avendo cura di incrociare, analizzare ed aggiornare i dati anche a livello storico, che abbiano trasformato le aree agricole in aree edificabili e sulle quali non sia stato versata la relativa imposta anche parzialmente.
  - e) La verifica dei versamenti eseguiti e controllo che il versamento dell'imposta corrisponda a quanto dovuto ed accertato sia in autoliquidazione da parte del cittadino, che a seguito di attività accertativa;
  - f) L'acquisizione in banca dati dei versamenti effettuati dai contribuenti come comunicati dal concessionario della riscossione o dell'adesione dei medesimi all'accertamento ai fini della predisposizione del ruolo per la Tarsu;
  - g) La predisposizione e stampa delle minute dei ruoli, nel caso di mancato pagamento da parte del contribuente di quanto dovuto in base agli avvisi notificati, per la riscossione coattiva, nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge;
  - h) Controllo fabbricati tipologia "D" avendo cura di incrociare, analizzare ed aggiornare i dati anche a livello storico, dei valori contabile iscritti negli appositi registri e le eventuali definizioni di rendita attribuita, determinando in tal modo anche il minor gettito per l'Ente a seguito di accatastamento divenuto definitivo.
  - i) Analisi di tutte le posizioni risultanti negli archivi del Comune, relativamente a tutti gli anni non prescritti ed accertabili, a cui potrà concorrere il confronto risultante dai dati presenti nelle banche dati e negli altri archivi cartacei del Comune ed in quelle fornite da enti o società di servizi esterni al Comune e quant' altro necessario per il raggiungimento della certezza del dato.;
  - l) La correzione degli eventuali errori materiali e di calcolo, sulla base dei dati e degli elementi desumibili dalle dichiarazioni e dalle denunce;
  - m) La predisposizione degli avvisi di accertamento a firma del funzionario responsabile del tributo, debitamente motivati, con l'indicazione dei criteri adottati, dell'imposta o maggiore imposta dovuta, delle sanzioni ed interessi nonché di ogni altra prescrizione derivante dalla legge

212/00 (statuto dei diritti del contribuente), entro i termini indicati nel presente capitolato, avendo particolare attenzione ad evitare che i singoli contribuenti siano interessati da atti reiterati determinati da errori materiali imputabili alla lavorazione da parte della DA (esempio: duplicazione di atti per la stessa annualità di imposta; invio di atti per omonimia dovuti all'improprio utilizzo dei dati anagrafici etc.). Agli avvisi debbono essere allegati i bollettini di c/c postale precompilati, intestati al concessionario della riscossione. Tutti gli avvisi debbono contenere l'indicazione del termine entro il quale può essere proposto il ricorso alla commissione tributaria provinciale e delle forme da osservare per la proposizione del ricorso stesso nonché tutti gli altri riferimenti obbligatori ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamento;

- n) La predisposizione delle controdeduzioni avverso eventuali ricorsi dei contribuenti;
  - o) L'aggiornamento dell'archivio tributario informatico di cui al precedente art. 2 con i dati desunti dai nuovi accertamenti;
  - p) Il riversamento della banca dati di cui all'art. 2 nei software gestionali del Comune;
  - q) Gestione delle procedure e degli atti di annullamento in autotutela degli atti emessi, rivelatisi errati a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte;
  - r) Gestire tutte le richieste sia di informazioni che di risposta alle contestazioni;
  - s) Garantire la presenza, presso il Comune, di personale qualificato in giorni prestabiliti e, comunque, in seguito all'emissione e notifica degli atti, per risolvere ogni dubbio, dare spiegazioni, motivare dettagliatamente e puntualmente i provvedimenti notificati, rettificare o annullare gli stessi in caso di errori riscontrati;
  - t) Attivare un numero verde gratuito a disposizione dei contribuenti
  - u) Informare la cittadinanza dell'inizio dell'attività.
7. Nell'ambito della propria autonomia organizzativa la DA dovrà svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili, in ogni caso con l'intento di ridurre al minimo il contenzioso valutando secondo i limiti delle norme esistenti le possibilità di applicare
- a) l'Istituto dell'accertamento con adesione;
  - b) la Conciliazioni giudiziale.
8. La DA, fermo restando il rispetto degli obblighi posti ed assunti a proprio carico con il presente capitolato, ha piena autonomia di organizzare l'intero servizio secondo i propri programmi imprenditoriali.
9. Gli atti impositivi devono essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi del Comune, dello statuto dei contribuenti, e delle direttive impartite dal funzionario responsabile del tributo.
10. Nelle attività di servizio affidate, la DA dovrà attenersi ai regolamenti comunali per i servizi specifici, alle disposizioni della normativa attualmente vigente nonché alle deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta comunale, restando in ogni caso di esclusiva competenza dell'Amministrazione comunale e del funzionario responsabile del tributo o dei servizi interessati la sottoscrizione degli atti, provvedimenti, autorizzazioni o concessioni, il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione coattiva o ordinaria e ogni altra competenza di natura regolamentare o provvedimentale generale per i quali le leggi e i regolamenti prevedono le competenze degli organi del Comune.
11. La DA, qualora dissenta dalle direttive o dalle istruzioni impartite dal funzionario responsabile del tributo o dei servizi interessati, formula esclusivamente per iscritto le proprie controdeduzioni, con la motivata indicazione delle ragioni del dissenso.
12. Il funzionario responsabile del tributo o dei servizi interessati, entro 30 giorni dalla ricezione delle suddette controdeduzioni dell'appaltatore, potrà accogliere l'interpretazione prospettata o ribadire le direttive e le istruzioni in precedenza formulate, senza null'altro da eccepire o pretendere.

## **Articolo 6 - Personale impiegato**

1. La DA si impegna ad organizzare l'attività oggetto del presente capitolato con tutto il personale necessario per il rispetto dei patti contrattuali. Il numero delle unità lavorative necessario deve essere garantito per tutti i giorni lavorativi e dovrà essere adeguatamente documentato su richiesta del Comune;

2. Tutto il personale agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della DA; e l'Amministrazione, per gravi motivi, avrà la facoltà di chiederne in qualsiasi momento la sostituzione. In ogni caso, successivamente all'aggiudicazione, la DA non potrà affidare compiti o mansioni di qualunque natura inerenti il servizio, a soggetti che siano legati da rapporti di parentela o affinità fino al 3° grado con dipendenti in ruolo presso il Comune di Fara Novarese o con componenti la relativa Amministrazione Comunale;
3. Tutto il personale addetto dovrà essere munito di carta di riconoscimento da esibirsi a qualsiasi richiesta per i rapporti di servizio. Le carte di riconoscimento saranno rilasciate dal Comune di Fara Novarese;
4. Nell'esplicare i compiti conferiti il personale è, a tutti gli effetti, considerato incaricato di pubblico servizio con le relative conseguenze amministrative, civili e penali;
5. Il personale durante il servizio, dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto;
6. La spesa del trattamento economico relativo al personale addetto sarà a totale carico della DA, ivi compresi tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, infortunistici verso terzi, assistenziali e previdenziali. Essa è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti di categoria. La regolarità della posizione contributiva potrà essere controllata in qualunque tempo dal Comune con richiesta di esibizione della relativa documentazione (denuncia mensile INPS, copie buste paga, ecc).;
7. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la DA ed il personale assunto, né alcun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale; eventuali controversie o lamentele del personale incaricato dovranno essere rivolte esclusivamente alla DA;
8. La DA è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato per colpa del personale addetto al servizio ed è altresì responsabile civilmente verso il Comune e verso i terzi delle operazioni eseguite dal personale tutto addetto al servizio appaltato e della regolare esecuzione degli obblighi assunti.

#### **Articolo 7 - Riservatezza dei dati**

1. E' fatto obbligo dell'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di tutela dei dati personali.
2. La DA sarà tenuta a conformarsi, nello svolgimento della propria attività e nella prestazione dei servizi, alla disciplina in materia di protezione dei dati personali contenuta nella L 196/2003 e successive modificazioni, integrazioni e specificazioni, anche regolamentari. La DA si obbliga ad adottare le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati - in conformità alla normativa di volta in volta applicabile - i dati acquisiti, comunicati, e/o trattati nell'ambito dello svolgimento dei lavori e/o della prestazione dei servizi.
3. Le notizie relative all'attività di censimento, oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale della DA ed in qualsiasi forma, non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate dalla DA stessa o da chiunque collabori alla sua attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.
4. Le informazioni dovranno servire esclusivamente per le finalità indicate dal Comune ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno o all'esterno dell'organizzazione della ditta esecutrice del presente appalto.
5. L'inosservanza delle norme di cui ai precedenti punti, in caso di accertata responsabilità personale, comporterà l'obbligo per la DA di allontanare l'operatore venuto meno all'impegno di riservatezza.
6. Per ciascuna inadempienza agli obblighi di cui ai commi precedenti, il Comune, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni dell'appaltatore, può applicare una penale fino a euro 2.000,00, salvo l'applicazione di norme penali e/o civili ove ne ricorrano i presupposti. In caso di inadempienza grave o ripetuta il Comune oltre a chiedere il risarcimento di eventuali danni, può risolvere il contratto per fatto o colpa dell'appaltatore. Qualsiasi danno che dovesse essere riconosciuto e riconfermato nelle sedi idonee, graverà esclusivamente sulla DA.

## **Articolo 8 - Attività di controllo**

1. I servizi di cui al presente capitolato verranno eseguiti sotto la vigilanza del Comune che accerterà l'operato dell'appaltatore ed il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione dei servizi stessi, nonché l'attuazione delle disposizioni del presente capitolato.
2. La DA consentirà ai Responsabili degli Uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire con prontezza dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo.
3. La DA dovrà inoltre presentare, su richiesta degli uffici comunali, prospetti sintetici indicanti l'attività svolta ed il valore degli atti emessi per ogni incombenza prevista nell'oggetto e rispetto agli obiettivi organizzativi ed operativi eventualmente concordati con il Comune, fermi restando gli ulteriori obblighi di cui al presente capitolato.
4. La DA è tenuta a sottoporre al Comune le modalità di esecuzione degli obblighi rinvenienti dal presente capitolato e correlativo contratto, sempreché non stigmatizzati espressamente dal capitolato stesso.
5. Qualora siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di un dovere del Concessionario per l'efficiente gestione del servizio e di ogni e qualsiasi altro dovere derivante allo stesso dal presente capitolato, l'Amministrazione Comunale contesterà gli addebiti, prefiggendo un termine congruo e comunque non inferiore a giorni 7 dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni.
6. Se il Concessionario non provvede a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni, a parere dell'Ente, non risultassero valide, l'Amministrazione Comunale prenderà i provvedimenti che riterrà opportuni ai sensi di legge e del presente capitolato.
7. Dopo tre formali contestazioni per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà sospendere l'esecuzione del contratto e dichiararlo risolto.

## **Articolo 9 - Materiali ed attrezzature**

1. Il Comune metterà a disposizione della DA un locale per il ricevimento del pubblico, nel Municipio;
2. La DA si doterà dei servizi, degli arredi e delle attrezzature necessarie per consentire l'espletamento del servizio;
3. Il materiale cartaceo derivante dalle operazioni di rilevazioni sul territorio (schede, comunicazioni, ecc.) resta di proprietà del Comune, cui sarà consegnato al termine dei lavori entro la data dallo stesso stabilita, con appositi verbali di consegna.
4. Il Comune diviene proprietario dei dati forniti dalla DA ed inseriti nella banca dati costituita.

## **Articolo 10 - Rimborsi ai contribuenti**

La DA qualora riscontrasse, nello svolgimento dell'attività, situazioni maggiormente favorevoli al contribuente, che hanno comportato versamenti in eccesso, dovrà predisporre uno schema di istanza di rimborso che verrà trasmesso, a propria cura e spese, al contribuente stesso, unitamente alle istruzioni per la corretta presentazione. Per tale attività alla DA è riconosciuto solo il compenso aggiuntivo delle spese postali sostenute.

## **Articolo 11 – Corrispettivi**

1. Il corrispettivo economico a favore della DA, al netto dell'Iva, verrà determinato applicando la provvigione - nella percentuale indicata dall'aggiudicatario nella fase dell'offerta - da computarsi sull'ammontare delle

somme effettivamente riscosse (comprehensive di sanzioni ed interessi, ove dovuti), ad esclusione delle spese di notifica che verranno riscosse dal Comune a seguito della notifica degli atti di accertamento, emessi sulla scorta della banca dati costituita dalla Ditta a seguito dell'attività di accertamento di cui al presente capitolato, per le annualità oggetto di recupero in base alla normativa in vigore alla data di svolgimento del servizio.

2. Il corrispettivo contrattuale determinato dall'esito della gara è definito, vincolante ed invariabile, senza diritto, per entrambe le parti, ad alcuna revisione.
3. Le suddette basi di calcolo sono da intendersi al netto di addizionali, oneri e diritti a favore dello stato, della provincia, dei soggetti addetti alla riscossione e di qualsiasi soggetto terzo rispetto al Comune.

### **Articolo 12 - Modalità di pagamento**

1. Ai fini della corresponsione delle somme, ogni bimestre si procederà a verifica delle somme incassate a seguito dell'attività di controllo. Entro i 30 giorni successivi alla emissione della relativa fattura si provvedere alla liquidazione del dovuto.
2. Il Comune e la D.A. metteranno a reciproca disposizione ogni documento utile per la verifica delle somme incassate per le attività oggetto del presente appalto.

## **TITOLO II - ONERI INERENTI IL CONTRATTO**

### **Articolo 13- Spese contrattuali**

1. Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico della D. A. nella misura fissata dalla normativa in vigore.

### **Articolo 14 - Cauzione provvisoria e definitiva**

1. A garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara, la Ditta concorrente è obbligata a presentare una cauzione provvisoria (mediante polizza assicurativa, fideiussione bancaria o versamento presso la Tesoreria comunale) dell'importo di euro 2.000,00 (duemila).
2. Se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa la cauzione provvisoria dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la liquidazione entro 30 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante.
3. La D. A. è tenuta a presentare idonea cauzione definitiva pari al 20% del valore del contratto quantificato sulla base delle offerte presentate, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato e dal successivo contratto.
4. La cauzione definitiva, se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la liquidazione entro 30 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante.
5. La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali e per risarcire il danno che l'Amministrazione comunale abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del contratto.
6. La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del funzionario competente.

## **Articolo 15 - Divieti di cessione o di subappalto**

1. Resta vietata alla DA, sotto forma di rescissione " de iure" del contratto e dell'incameramento delle ritenute e della cauzione, la cessione e qualsiasi forma di subappalto totale o parziale del servizio.
2. Tutti i servizi oggetto del presente capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.

## **Articolo 16 - Penali**

1. Per ogni settimana di ritardo rispetto ai tempi di consegna precedentemente definiti, sarà applicata una penale stabilita nella misura di euro 500/settimana.
2. In caso di mancata osservanza, da parte dell'appaltatore, delle prescrizioni previste nel presente capitolato, si applicherà la sanzione pecuniaria da un minimo di 200 euro ad un massimo di 2.000 euro per ogni violazione.
3. In caso di inadempienze ripetute dalle quali si possa desumere la sopravvenuta inidoneità della Ditta ad assolvere gli obblighi contrattuali, l'Amministrazione si riserva la facoltà di rescindere il contratto di appalto. Inoltre l'amministrazione comunale si riserva la facoltà, in caso d'inadempienze, come anche stabilito dall'art. 19 del presente capitolato, di richiedere alla DA tutti i danni relativi al mancato e corretto espletamento del servizio affidategli, oltre a citare la medesima DA nelle sedi competenti al fine di far valere tutte le proprie ragioni a tutela dell'Ente medesimo.

## **Articolo 17 - Risoluzione del contratto**

1. Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivi per la risoluzione del Contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile le seguenti fattispecie :
  - a) apertura di una procedura di fallimento a carico della D.A;
  - b) cessioni dell'attività ad altri o messa in liquidazione della D.A.;
  - c) mancata osservanza dell' Articolo 6 - Personale Impiegato e quindi inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi,
  - d) mancata osservanza e dell'Articolo 17 - Divieti di cessione o di subappalto e Protocollo d'intesa
  - e) gravi danni prodotti ai locali di proprietà comunale;
  - f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi,
  - g) gravi danni prodotti ad attrezzature di proprietà comunale;
  - h) uso diverso dei locali rispetto a quello stabilito dal contratto;
  - i) interruzione del servizio salvo cause di forza maggiore, comunicate tempestivamente al funzionario responsabile del servizio, a mezzo telefonico o per iscritto;
  - j) tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta. L'Amministrazione in particolare può risolvere il contratto senza formalità alcuna nel caso di: cessione dell'impresa, cessazione dell'attività, concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento, etc. a carico della Ditta aggiudicataria.
  - k) verificarsi di una delle condizioni di esclusione dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 38 del Codice Appalti.

## **Articolo 18 - Osservanza delle leggi e dei regolamenti**

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato e contenute nell'offerta, la D. A. avrà l'obbligo di osservare e far osservare le disposizioni derivanti dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore, sia a livello nazionale che regionale, che potessero venire eventualmente emanate durante il corso del contratto, incluse le norme regolamentari e le ordinanze municipali.



### **Articolo 19 – Danni**

Ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesso, derivano al committente o a servizi, a persone o a cose, è senza riserva di eccezioni a totale carico dell'appaltatore.

### **Articolo 20 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale, si farà riferimento alle norme del Codice Civile, ed a tutte le altre disposizioni che regolano la materia.