



comune di trieste
piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
tel 040 6751
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

Dipartimento Servizi Finanziari, Tributi e Partecipazioni Societarie
Servizio Gestione Finanziaria, Fiscale ed Economale

Prot. I-7/1/21/7 (5199)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER SERVIZI DI AGGIORNAMENTO ED ASSISTENZA FISCALE NONCHE' DI SUPPORTO
OPERATIVO NELLA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI OBBLIGATORI DEL COMUNE DI
TRIESTE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'APPLICAZIONE DELL'IVA NEGLI ENTI LOCALI**

INFORMAZIONI GENERALI

A norma dell'art. 31 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 il RUP è la dirigente del Servizio Gestione Finanziaria, Fiscale ed Economale presso il Dipartimento Servizi Finanziari, Tributi e Partecipazioni Societarie, dott.ssa Giovanna Tirrico.

All'avvio dell'appalto l'operatore economico dovrà comunicare il nominativo di un referente per l'esecuzione dei servizi al quale sia stato affidato il compito di organizzare e coordinare tutte le attività e riferire ogni eventuale problematica riscontrata nell'esecuzione dei servizi.

Per informazioni e comunicazioni inerenti l'esecuzione del contratto contattare: dott.ssa Giovanna Tirrico tel. 040 – 6754513 e-mail giovanna.tirrico@comune.trieste.it, dott.ssa Donatella Di Candia tel. 040 – 67544824 e-mail donatella.di.candia@comune.trieste.it e dott.ssa Alice Turchetti tel. 040 – 67548533 e-mail alice.turchetti@comune.trieste.it.

Indice generale

PARTE I.....	3
DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALL'APPALTO.....	3
Art. 1 Oggetto e procedura di aggiudicazione dell'Appalto.....	3
Art. 2 Durata, stima dell'Appalto.....	5
Art. 3 Domicilio legale, reperibilità e responsabile del servizio.....	6
PARTE II.....	6
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO NELL'APPALTO.....	6
Art. 4 Personale.....	6
Art. 5 Oneri previdenziali e assistenziali.....	7
Art. 6 Intervento sostitutivo della Stazione Appaltante per inadempienze contributive e retributive.....	7
PARTE III.....	8
DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO.....	8
Art. 7 Invio documentazione obbligatoria.....	8
Art. 8 Modalità di pagamento	8
Art. 9 Revisione e variazioni.....	10
Art. 10 Avvio dell'esecuzione dell'appalto.....	10
Art. 11 Divieto di modifiche introdotte dall'Appaltatore.....	10
Art. 12 Variazione delle prestazioni.....	10
Art. 13 Verifica di regolare esecuzione e ultimazione del servizio.....	10
Art. 14 Subappalto.....	11
Art. 15 Penalità.....	11
Art. 16 Risoluzione del servizio per cause imputabili all'Affidatario.....	12
Art. 17 Proroga tecnica.....	12
Art. 18 Sospensione.....	12
Art. 19 Cessione del contratto.....	12
Art. 20 Recesso.....	13
Art. 21 Risoluzione del contratto.....	13
Art. 22 Adeguamenti in base alla legge 7.8.2012 n.135.....	14
Art. 23 Responsabilità dell'Appaltatore e assicurazione contro i danni.....	14
Art. 24 Controversie.....	16
Art. 25 Rinvio e avvertenze.....	16

PARTE I**DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALL'APPALTO****Art. I Oggetto e procedura di aggiudicazione dell'Appalto**

Il seguente capitolato ha per oggetto i seguenti servizi:

a) servizio di aggiornamento ed assistenza fiscale

a1) Il servizio dovrà offrire al Comune di Trieste un aggiornamento costante, minuzioso, completo ed efficiente - anche nella modalità e tempestività di erogazione - sugli interventi normativi, giurisprudenziali e di prassi in materia di fiscalità degli Enti Locali, con particolare riferimento all'IVA, segnalando tempestivamente ogni novità avente riflessi diretti ed indiretti sulle peculiari realtà delle autonomie locali con il corredo di specifici approfondimenti finalizzati ad affrontare tematiche di particolare complessità.

Il servizio dovrà, inoltre, fornire le indicazioni operative più opportune da applicare alle possibili e molteplici casistiche gestite dal Comune di Trieste anche in seguito all'emissione di risoluzioni da parte dell'Agenzia delle Entrate in risposta ad interpelli su tematiche concernenti la fiscalità locale.

a2) Con riferimento all'assistenza fiscale, il servizio dovrà comprendere inoltre:

1. il rilascio di **pareri** specialistici atti a garantire la corretta gestione dell'intera fiscalità dell'Ente con riferimento alla fase di emissione delle fatture attive elettroniche, all'applicazione da parte del Comune dell'IVA, dell'IRAP, dell'imposta di bollo con particolare riferimento a quella dovuta sulle fatture emesse (cd bollo telematico) nonché pareri inerenti gli adempimenti dell'Ente in qualità di sostituto di imposta.

Non dovranno essere posti limiti quantitativi ai pareri richiesti durante ogni annualità oggetto del contratto e la risposta dovrà essere fornita per iscritto - anche via mail - entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta o entro 48 ore in caso di esplicitata urgenza;

2. l'ausilio nella predisposizione di **specifici atti** necessari, ad esempio, alla presentazione di istanze di autotutela in conseguenza a comunicazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate, alla richiesta di rimborsi di imposte o alla corretta ed efficace elaborazione di risposte ad atti di accertamento e/o comunicazioni ricevuti dall'Amministrazione Finanziaria in materia di IVA, Irap, Imposta di bollo e Irpef, in qualità di sostituto di imposta.

Tale attività dovrà essere svolta nei tempi necessari a rispettare i termini di legge imposti per la presentazione delle istanze o per la definizione dell'atto di accertamento e/o per i conseguenti atti di annullamento, rettifica o definizione delle comunicazioni ricevute;

3. l'ausilio nella formulazione di specifici **interpelli** all'Agenzia delle Entrate per i casi che si dovessero rendere necessari per affrontare la gestione fiscale del Comune di Trieste;

4. l'ausilio nella formulazione di specifiche richieste all'Agenzia delle Entrate quali, ad esempio, le istanze denominate **consulenze giuridiche** per i casi che si dovessero rendere necessari per affrontare la gestione fiscale del Comune di Trieste;
5. la valutazione dell'opportunità della **costituzione in giudizio** dinanzi alla Commissione Tributaria Provinciale in caso di avvisi di accertamento o altri atti di recupero notificati all'Ente in materia di IVA, IRAP, imposta di bollo e ritenute IRPEF, la stesura nei termini di legge dell'eventuale ricorso;
6. la **difesa** dell'Ente davanti alla Commissione Tributaria Regionale **in caso di appello** alla sentenza di primo grado;
7. l'assistenza all'Ente in caso di **contenziosi davanti all'Autorità Giudiziaria Ordinaria** che richiedano l'analisi di **aspetti di natura fiscale** incidenti sull'esito della controversia;
8. **incontri**, da svolgere in loco o da remoto, in numero non inferiore a 2 all'anno, finalizzati, ad esempio, al controllo della tenuta della contabilità IVA e della corretta gestione dell'intera fiscalità dell'Ente oltre che agli approfondimenti giuridici specialistici e all'analisi di casi pratici ed operativi di interesse per il Comune di Trieste e caratterizzati da specifica complessità.

b) servizio di supporto operativo negli adempimenti fiscali

Il servizio dovrà comprendere, per tutto il periodo dell'appalto, le seguenti attività:

1. la verifica circa la regolarità e la correttezza della contabilità IVA;
2. l'ausilio nella predisposizione dei modelli di dichiarazione IVA e di qualsiasi altra dichiarazione, nonché la loro trasmissione all'Agenzia delle Entrate;
3. l'ausilio nella predisposizione delle comunicazioni dei dati delle liquidazioni periodiche IVA (LIPE) e di qualsiasi altra comunicazione, nonché la loro trasmissione all'Agenzia delle Entrate;
4. l'ausilio negli adempimenti relativi all'esterometro, finché vigente, o altri eventuali istituti in sostituzione;
5. l'ausilio nella predisposizione dei modelli Intra (Intra 2, Intra 12, ecc) nonché la loro trasmissione agli enti competenti;
6. l'apposizione, ove necessario, dei visti di conformità sui modelli di dichiarazione annuale IVA;
7. l'assistenza in relazione alla gestione della prevista cessazione dell'istituto della scissione dei pagamenti;
8. l'ausilio nell'individuazione della metodologia più opportuna per il calcolo dell'acconto annuale dell'IVA;
9. l'assistenza ed il supporto operativo in qualsiasi adempimento, dichiarazione o comunicazione - anche di futura nuova introduzione - in relazione alla gestione dell'IVA in vigore del presente appalto;
10. l'analisi e il supporto negli adempimenti in tema di fatturazione elettronica per la cessione di beni e per la prestazioni di servizi;
11. il supporto per gli adempimenti in tema di imposta di bollo sulle fatture elettroniche;

12. l'ausilio nella predisposizione dei modelli della dichiarazione IRAP nonché la loro trasmissione all'Agenzia delle Entrate;
13. l'ausilio nel calcolo dell'eventuale acconto IRAP;
14. il supporto nella revisione periodica del calcolo dell'IRAP con il cd Metodo contabile;
15. la gestione degli adempimenti conseguenti al ricevimento, in qualità di intermediario, di avvisi bonari da parte dell'Agenzia delle Entrate;
16. la trasmissione dei modelli F24 ove necessario l'intervento dell'intermediario;
17. l'ausilio per la predisposizione di eventuali dichiarazioni integrative a favore delle annualità soggette ad attività di accertamento e/o di rettifica pro contribuente;
18. l'interfaccia con l'Agenzia delle Entrate relativamente a pratiche di rimborso di imposte versate in eccedenza;
19. l'ausilio per il calcolo e per la predisposizione dei ravvedimenti operosi, ivi compreso il calcolo degli interessi dovuti;
20. ogni altra prestazione complementare, accessoria, prodromica, connessa e/o afferente all'oggetto dell'appalto.

Il presente capitolato disciplina i servizi sopra indicati in un unico lotto.

Per lo svolgimento dei servizi richiesti nel presente capitolato, è necessario che l'Aggiudicatario abbia maturato una comprovata professionalità ed esperienza nelle tematiche sopra dettagliate, come specificatamente indicato nei requisiti di partecipazione, e che il team messo a disposizione sia composto al massimo da tre incaricati.

L'Aggiudicatario deve fornire i servizi richiesti secondo quanto previsto nelle Condizioni Generali di Contratto e nel Capitolato Tecnico categoria "Servizi di supporto specialistico".

L'appalto verrà aggiudicato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b), del D. Lgs. n. 50/16 e s.m.i., previa pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'ente ai fini della selezione degli operatori economici da invitare alla gara, tramite richiesta di RDO da espletarsi sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Art. 2 Durata, stima dell'Appalto

Il servizio durerà 5 anni e decorrerà dal 1° gennaio 2022 (o dalla data di effettivo avvio del servizio).

L'appalto si compone di un unico lotto, costituito dai servizi di cui all'art. 1, lettere a) e b), del presente capitolato, con base di gara a corpo pari ad € 105.000,00 esclusa IVA.

Gli oneri interferenziali per la sicurezza ammontano ad Euro 0,00 in quanto le misure di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione del presente appalto di servizi consistono nell'osservanza di semplici e normali norme comportamentali che non implicano utilizzo di attrezzature o procedure ad hoc né tempi tecnici di attesa.

Nel calcolo del valore stimato dell'appalto si è fatto riferimento, a titolo esemplificativo, al contratto collettivo nazionale dei dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi stimando un costo del personale di euro 64.891,50.

Art. 3 Domicilio legale, reperibilità e responsabile del servizio

L'Appaltatore per tutti gli effetti del contratto elegge domicilio nell'ambito del Comune di Trieste ed assicura, a seguito dell'affidamento del servizio, una sede operativa entro la data di effettivo avvio del servizio con disponibilità di recapito telefonico, segreteria telefonica, telefax e personale presente in orario d'ufficio (mattino e pomeriggio da lunedì a venerdì) e referenti reperibili con numero di telefono cellulare per le urgenze.

L'Appaltatore dovrà inoltre comunicare un indirizzo di posta elettronica e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) cui l'Amministrazione possa far riferimento per l'invio di corrispondenza inerente la gestione dei servizi appaltati.

Ogni eventuale variazione di indirizzo deve essere comunicata al Comune di Trieste con un preavviso di almeno cinque giorni, con Posta Elettronica Certificata dell'Ente (comune.trieste@certgov.fvg.it) o lettera raccomandata A.R.

All'inizio dell'appalto l'Appaltatore dovrà comunicare, in relazione ai servizi previsti nel presente capitolato, il/i nominativo/i del/i responsabile/i, con i relativi indirizzi di posta elettronica dedicati alla commessa e i recapiti di telefonia mobile al fine di garantire l'immediata reperibilità.

PARTE II**DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO NELL'APPALTO****Art. 4 Personale**

L'Appaltatore deve assicurare il servizio oggetto del presente capitolato con personale proprio individuato per l'esecuzione dell'appalto.

L'Appaltatore deve mantenere in fase di realizzazione del servizio l'organico standard presentato in fase di offerta provvedendo al reintegro dell'eventuale personale mancante entro 1 (un) giorno.

Durante il servizio gli addetti devono tenere sempre un contegno irreprensibile nei rapporti con il personale del Comune di Trieste e con il pubblico.

L'Appaltatore ha l'obbligo di informare gli addetti riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro e di vigilare sulla scrupolosa osservanza delle disposizioni impartite e deve inoltre informare tempestivamente il Dipartimento Servizi Finanziari, Tributi e Partecipazioni Societarie - Servizio Gestione Finanziaria, Fiscale ed Economale in caso di infortunio occorso nei luoghi di lavoro oggetto del presente appalto.

Il personale dovrà essere informato in relazione ai contenuti del presente Capitolato Prestazionale. Nella fattispecie non si ravvisa la necessità di redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione relativo ai

Rischi Interferenti) dato che l'attività intellettuale appaltata non verrà svolta all'interno dell'Ente o in una singola unità produttiva dello stesso. Per quella parte di attività che verrà svolta in ambienti con presenza di personale comunale per la riduzione di detti rischi sono previste semplici e normali norme comportamentali che non implicano maggiori spese per l'appaltatore, e quindi anche in questo caso costi e oneri sono pari a zero.

L'Appaltatore deve inoltre adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Art. 5 Oneri previdenziali e assistenziali

Per gli addetti impiegati nei servizi oggetto del presente capitolato devono trovare applicazione le vigenti norme in materia retributiva, previdenziale, assicurativa e antinfortunistica, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Appaltatore deve eseguire i servizi contrattualmente affidati nella piena e totale osservanza dei regolamenti, delle normative e delle leggi nazionali e regionali vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- prevenzione incendi.

L'Appaltatore per tutta la durata dell'appalto si obbliga ad applicare condizioni contrattuali, economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. dei dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi (a titolo informativo si ricorda che l'Amministrazione ai fini della stima complessiva del costo del personale dell'appalto ha preso a riferimento il CCNL dei dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi).

L'Appaltatore deve risultare in regola con il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di dipendenti, relativi al periodo in oggetto, ai sensi della vigente normativa.

In caso di inottemperanza agli obblighi contenuti nel presente articolo, il Comune di Trieste provvederà a segnalare la situazione alla competente Direzione Provinciale del Lavoro (ai sensi dell'art. 105, comma 11, d.lgs.50/2016), riservandosi la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, trattenendo l'importo corrispondente ai contributi non versati dalla cauzione definitiva, previa conferma da parte della predetta Direzione Provinciale del Lavoro della violazione degli obblighi di cui sopra e previa diffida all'Appaltatore.

Art. 6 Intervento sostitutivo della Stazione Appaltante per inadempienze contributive e retributive

Ai sensi dell'art. 30, commi 5 e 6, d.lgs. 50/2016 il Comune di Trieste:

- in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'Appaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui

all'art. 105 del D.lgs 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto, trattiene dalle fatture l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli Enti previdenziali e assicurativi. La trattenuta opera anche nel caso in cui le somme dovute all'Appaltatore coprano solo in parte le inadempienze contributive;

- in caso di inadempienza retributiva (ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nel servizio), il Responsabile Unico del Procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, e in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune pagherà direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate.

L'Appaltatore è altresì responsabile in solido, ai sensi dell'art. 105, comma 8, d.lgs. 50/2016, dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

PARTE III

DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

Art. 7 Invio documentazione obbligatoria

Il Fornitore si assume l'obbligo di inviare al Comune di Trieste, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di avvenuta aggiudicazione definitiva del servizio, e comunque prima dell'avvio dell'appalto di cui all'art. 2:

1. polizza assicurativa di responsabilità civile di cui all'art. 23 del presente capitolato;
2. documento indicante il nome del/dei referente/i, tenuto a vigilare sul regolare svolgimento del servizio oggetto del presente appalto.

Art. 8 Modalità di pagamento

I corrispettivi derivanti dai servizi di aggiornamento ed assistenza fiscale nonché di supporto operativo nella gestione degli adempimenti fiscali obbligatori del Comune di Trieste con particolare riferimento all'applicazione dell'IVA negli Enti Locali di cui al presente appalto e dettagliati nell'art. 1 del presente CSA dovranno essere oggetto di fatturazione annuale posticipata, da presentare, a cura dell'affidatario, al Dipartimento Servizi Finanziari, Tributi e Partecipazioni Societarie/Servizio Gestione Finanziaria, Fiscale ed Economale.

Le fatture dovranno essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico da inviare al:

COMUNE DI TRIESTE

Codice Univoco Ufficio **B87H10**

Piazza Unità d'Italia 4

34121 TRIESTE

e dovranno essere intestate a:

Dipartimento Servizi Finanziari, Tributi e Partecipazioni Societarie – Servizio Gestione Finanziaria, Fiscale ed Economale.

Inoltre dovrà essere obbligatoriamente riportato il CIG, il numero e la data della determinazione dirigenziale relativo all'assunzione dell'impegno della spesa.

Infine si invita a compilare anche il campo del tracciato della fattura elettronica <Causale> presente nei DatiGeneraliDocumento indicando nell'ordine: il codice BILPF seguito dal carattere speciale Pipe: | e dalla descrizione della causale vera e propria (corrispondente alla prestazione seguita).

Il Comune di Trieste procederà al pagamento del corrispettivo dovuto, previa verifica di conformità dell'esecuzione e del corretto versamento dei contributi previdenziali e dei premi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

I pagamenti vengono effettuati con mandato per il tramite del Servizio di Tesoreria comunale, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L.136/2010 con accredito sul conto corrente bancario/postale che il Fornitore ha indicato come conto dedicato, entro 30 giorni dalla data di registrazione delle fatture presso il Protocollo Generale del Comune di Trieste, fatte salve le verifiche di cui sopra.

I pagamenti potranno essere sospesi per gli eventuali tempi tecnici necessari per acquisire preventivamente il DURC dagli Enti abilitati al rilascio nonché copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti ai subappaltatori; in tal caso non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi solo per acquisire il DURC.

Qualora dovessero verificarsi ritardi nei pagamenti dovuti all'esito positivo delle verifiche da effettuarsi presso Agenzia delle Entrate - Riscossione S.p.A. ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/01/2008 n. 40, non potranno essere applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per effetto dell'applicazione del suddetto articolo, a partire dalla data della verifica fino alla conclusione del blocco del pagamento.

La liquidazione può essere sospesa, oltre a quanto previsto dalle norme di legge, qualora per gli interventi ai quali la fattura si riferisce, siano stati contestati addebiti all'appaltatore; in tal caso la liquidazione avviene soltanto dopo la notifica della lettera di comunicazione delle decisioni adottate dal Comune di Trieste dopo aver sentito l'appaltatore, ai sensi dell'art. 15.

L'Appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L.13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente), qualora presente, degli obblighi di tracciabilità finanziaria.

In caso di raggruppamenti di imprese sarà cura e obbligo di ciascuna impresa componente l'A.T.I. fatturare e registrare le operazioni relative all'esecuzione delle attività di propria competenza.

I pagamenti dell'Amministrazione comunale saranno eseguiti a favore della mandataria stessa, la quale provvederà a liquidare alle mandanti le rispettive competenze. Non saranno ammessi né consentiti pagamenti separati ai componenti dell'ATI. Spetterà alla capogruppo prender visione e verificare le rendicontazioni delle mandanti comunicandone l'esito all'Amministrazione comunale.

Art. 9 Revisione e variazioni

L'importo offerto dall'aggiudicatario in sede di gara, comprensivo di tutti gli oneri previsti nel presente capitolato, s'intenderà fisso ed invariabile.

Art. 10 Avvio dell'esecuzione dell'appalto

Il Comune di Trieste si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposita comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza di stipula del contratto ai sensi di quanto previsto all'art. 32 del D.lgs n. 50/2016.

L'Appaltatore è tenuto ad avviare le prestazioni oggetto dell'appalto entro la data indicata dalla comunicazione di avvio trasmessa dal Comune previo ricevimento della completa documentazione di cui all'art. 7 del presente atto.

Art. 11 Divieto di modifiche introdotte dall'Appaltatore

Nessuna variazione o modifica all'appalto può essere introdotta dall'Appaltatore se non è disposta e preventivamente approvata dal Comune.

Art. 12 Variazione delle prestazioni

E' facoltà del Comune di Trieste ridurre parte del servizio appaltato, qualora lo stesso risulti non più necessario, a seguito delle mutate ed imprevedute esigenze nel frattempo intervenute, senza che nulla possa venir preteso dall'Appaltatore.

Per le modifiche di cui al comma precedente, il corrispettivo di gara viene rideterminato su base mensile.

Art. 13 Verifica di regolare esecuzione e ultimazione del servizio

Ai sensi dell'art. 102, comma 2, D.lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del procedimento rilascia, su proposta del Direttore dell'esecuzione del contratto ed entro e non oltre 45 giorni dalla conclusione dell'appalto, apposito certificato di regolare esecuzione.

Alla scadenza del contratto l'appaltatore:

- consegnerà gratuitamente al Comune di Trieste tutti gli eventuali beni strumentali connessi al servizio;
- trasmetterà al Comune di Trieste tutti i dati relativi al servizio, acquisiti a qualunque titolo durante la gestione dello stesso e che sono di proprietà dell'Ente, su supporto informatico ed in formato

aperto al fine di consentire l'utilizzo degli stessi da parte del soggetto che subentrerà nella gestione del servizio stesso.

Art. 14 Subappalto

Per la disciplina del subappalto si rinvia a quanto previsto dall'art. 105 del D.lgs 50/2016.

E' fatto obbligo da parte dell'Appaltatore di produrre alla stazione appaltante, entro venti giorni da ogni pagamento effettuato all'eventuale subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti via via dallo stesso corrisposto a detto soggetto.

Art. 15 Penalità

In caso di irregolarità e inadempimenti, il Comune provvederà a contestare formalmente per iscritto gli addebiti (a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata), concedendo un termine di cinque giorni dalla data di comunicazione dell'irregolarità o dell'inadempimento per fornire giustificazioni in merito. Qualora l'Appaltatore non abbia provveduto ad inviare le giustificazioni o le stesse siano state considerate insufficienti, il Comune provvederà ad inviare un'ulteriore comunicazione scritta (a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata) mediante la quale informerà l'Appaltatore stesso delle proprie decisioni in merito all'applicazione della penale.

Il Responsabile del procedimento, su proposta della Direzione esecutiva del presente appalto applicherà le seguenti penali:

1. per ritardato adempimento in caso di *mancata/incompleta/parziale/non conforme* esecuzione del servizio rispetto alle prestazioni previste:
dallo 0,1 all'1 per mille calcolato sull'ammontare netto contrattuale indicato in offerta in relazione alla durata, all'entità delle conseguenze legate al ritardo e alla reiterazione della inadempienza stessa;
2. in caso di mancato, carente o incompleto invio dell'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto e le successive variazioni:
da euro 150,00 (centocinquanta/00) ad euro 500,00 (cinquecento/00) in relazione alla reiterazione dell'inadempienza, per ogni giorno di ritardo;
3. in caso di mancato/ritardato, carente o incompleto invio della documentazione prevista all'art.7:
da euro 100,00 (cento/00) ad euro 250,00 (duecentocinquanta/00), in relazione alla durata e alla reiterazione dell'inadempienza, per ogni giorno di ritardo;
4. per inadempienze diverse da quelle sopra citate:
da euro 50,00 (cinquanta/00) ad euro 150,00 (centocinquanta/00) in proporzione all'entità delle inadempienze, per ogni inadempienza accertata;

5. per mancata applicazione del C.C.N.L.:

alla prima infrazione euro 1.000,00 (mille/00) per ogni addetto, alla seconda infrazione, il Comune di Trieste si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. Il Comune di Trieste provvederà in ogni caso a segnalare il fatto alle autorità competenti per l'irrogazione delle sanzioni penali e amministrative previste dalle norme in vigore.

Ogni cinque inadempienze della stessa natura, la penale applicata sarà aumentata del 50% dell'importo iniziale.

Le penali complessivamente considerate non possono comunque superare il 10% dell'importo netto contrattuale a pena della risoluzione del contratto.

Le penali applicate saranno trattenute sul corrispettivo dovuto per le prestazioni del presente capitolato.

Fermo restando quanto disposto dai paragrafi precedenti, in caso di mancata esecuzione di servizi oggetto del contratto o di parte di essi, il Comune può provvedervi d'ufficio ricorrendo a terzi, addebitando tutti gli oneri all'Appaltatore.

Art. 16 Risoluzione del servizio per cause imputabili all'Affidatario

In caso di mancato espletamento o di gravi e ingiustificati ritardi imputabili all'Affidatario nell'esecuzione dell'attività contrattuale e comunque nel caso non risultino rispettate tutte le obbligazioni previste nel presente atto, oltre all'applicazione delle penali per un importo superiore a quello massimo indicato nell'articolo 15, il Comune disporrà la risoluzione, anche parziale, del servizio in oggetto come dettagliatamente indicato nell'art. 21.

Art. 17 Proroga tecnica

Ai sensi del comma 11 dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nel corso del contratto si potrà procedere alla modifica della durata del contratto. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione.

Art. 18 Sospensione

Così come disposto dall'art. 107 del d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nei casi in cui ricorrano circostanze speciali, che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, le quali impediscono in via temporanea l'esecuzione del servizio, l'Amministrazione può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, compilando il verbale di sospensione.

Art. 19 Cessione del contratto

E' vietata la cessione del contratto, a pena di risoluzione del contratto stesso e incameramento della cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 105, comma 1, del d.lgs. 50/2016.

Art. 20 Recesso

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in base all'art. 21-sexies della Legge 241/1990 ed ai sensi dell'art. 1671 del codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.

Il recesso è esercitato per iscritto, mediante invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata, con un preavviso di almeno due mesi.

Il Comune può recedere dal contratto in qualunque tempo in base al disposto e con le modalità di cui all'art. 109 del d. lgs. 50/2016.

Art. 21 Risoluzione del contratto

La risoluzione del contratto è notificata dal Comune di Trieste tramite posta elettronica certificata o lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'impresa aggiudicataria al domicilio legale indicato nel contratto che, ricevutala, dovrà garantire la continuità di tutte le prestazioni oggetto dell'appalto fino alla consegna a nuova impresa o, in alternativa, astenersi dal compiere qualsiasi ulteriore prestazione.

In caso di risoluzione del contratto, all'impresa aggiudicataria spetterà il pagamento delle prestazioni svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che il Comune dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione, e non potrà avanzare diritti di sorta per l'affidamento dell'appalto ad altra impresa.

Il contratto può venir risolto di diritto dal Comune ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile, previa diffida ad adempiere entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o della posta elettronica certificata.

Ai sensi dell'art. 1455 c.c. per grave inadempimento s'intende:

1. il venir meno dei requisiti di cui all'art. 80, d.lgs. 50/2016;
2. il ritardo nell'avvio dell'esecuzione del servizio per un periodo superiore a trenta giorni rispetto a quanto stabilito dal presente atto;
3. violazione del divieto di cessione del contratto e di quanto previsto in tema di riservatezza;
4. violazione degli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
5. applicazioni di penali oltre la misura del 10% dell'importo complessivo netto del contratto;
6. nel caso in cui le transazioni finanziarie vengano eseguite senza l'utilizzo del conto corrente dedicato di cui all'art. 8 del presente atto, al fine di consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, ai sensi dell'art. 3, comma 9bis, della L. 136 del 13/08/2010 e s.m.i.;
7. per la reiterata mancata applicazione del C.C.N.L. Il Comune provvederà in ogni caso a segnalare il fatto alle autorità competenti per l'irrogazione delle sanzioni penali e amministrative previste dalle norme in vigore.

Il Comune prevede altresì, quale clausola risolutiva espressa, l'inefficacia, l'invalidità e/o l'inesistenza della polizza assicurativa di cui all'art. 23 del presente capitolato. Al verificarsi di tali condizioni, il contratto si risolverà di diritto quando il Comune dichiarerà di avvalersi di tale clausola.

L'appaltatore è tenuto al risarcimento di tutte le maggiori spese ed al pagamento dei danni eventualmente sopportati dall'Amministrazione a seguito dell'anticipata risoluzione del contratto.

Art. 22 Adeguamenti in base alla legge 7.8.2012 n.135

In ottemperanza alle disposizioni della legge 7 agosto 2012 n. 135 nel caso di intervenuta disponibilità di convenzione CONSIP e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico successivamente all'aggiudicazione e stipula del contratto, il contratto stesso dovrà essere sottoposto a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai predetti corrispettivi.

Art. 23 Responsabilità dell'Appaltatore e assicurazione contro i danni

L'Appaltatore è responsabile di qualsiasi danno che possa derivare dall'esecuzione del servizio prestato ai beni immobili e mobili nonché in generale a persone e/o a cose, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Appaltatore deve stipulare, a sua cura e spese e a garanzia di ciò, apposita polizza contro ogni possibile danno causato. L'Appaltatore risponde comunque degli eventuali maggiori danni subiti dal Comune anche al di fuori del massimale di polizza.

L'Appaltatore inoltre risponde direttamente di qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti in materia antinfortunistica, igiene del lavoro e tutela ambientale.

E' escluso ogni risarcimento all'Appaltatore per danni o perdite di prodotti, mezzi, macchinari, utensili, attrezzature o opere provvisorie, siano essi determinati da causa di forza maggiore o per qualunque altra causa anche se dipendente da terzi presenti presso gli immobili oggetto dell'intervento.

E' obbligo del prestatore del servizio stipulare con Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data del presente appalto, specifica polizza assicurativa di RCTO (Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d'Opera), avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del Rischio", il medesimo oggetto del presente appalto, con massimale RCT unico e per sinistro non inferiore ad € 1.500.000,00 dedicato al Comune di Trieste e con massimale RCO unico e per sinistro non inferiore ad € 1.500.000,00 dedicato al Comune di Trieste, e con validità non inferiore alla durata del servizio. E' ammessa la copertura annuale della polizza con le specifiche che seguono più avanti.

La polizza deve inoltre contenere le seguenti indicazioni:

1. annoverare tra i terzi la Stazione Appaltante, tutti i suoi dipendenti e tutti coloro che prestano la loro attività per l'esecuzione dell'appalto;

2. annoverare tra gli assicurati, tutte le società partecipanti al servizio oggetto del presente appalto, compresi i propri dipendenti e tutti coloro che partecipano alle attività a qualsiasi titolo;
3. riportare espressamente un periodo di mora dei pagamenti di rinnovo annuale di 30 giorni, con obbligo per l'assicuratore di tenere in copertura la polizza per un ulteriore periodo di 30 giorni dalla scadenza della prima mora;
4. prevedere che le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno essere opponibili alla Stazione Appaltante.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi può dimostrare l'esistenza di una polizza di RCG con sezione RCT, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si deve produrre un'appendice alla stessa (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente appalto, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri né limiti per massimale annuo.

La polizza e/o l'appendice di precisazione, deve essere posta in visione alla Stazione Appaltante prima dell'inizio delle attività oggetto del presente appalto, in originale o copia conforme e debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di avvenuto pagamento. Le quietanze di rinnovo della copertura dovranno essere consegnate in originale o in copia conforme alla Stazione Appaltante, nei 30 giorni successivi al termine di ogni periodo assicurativo, debitamente quietanzate dall'assicuratore per conferma di pagamento.

Resta inteso che l'esistenza e quindi la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Inoltre, la polizza deve prevedere l'espressa accettazione da parte dell'assicuratore di notificare al Comune di Trieste, all'indirizzo PEC comune.trieste@certgov.fvg.it, l'eventuale mancato pagamento dei premi, la disdetta, il recesso od il mancato rinnovo della polizza, e di non apportare alla suddetta polizza alcuna variazione se non con il consenso del Comune di Trieste.

L'Appaltatore in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente.

Art. 24 Controversie

Le vertenze che dovessero sorgere tra la Stazione Appaltante e l'impresa aggiudicataria di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa, che non si riescano a risolvere con accordo bonario, sono affidate al giudice competente.

Si elegge sin d'ora, con esclusione di altri, quale Foro competente il Foro di Trieste ed è esclusa la competenza arbitrale.

In ogni caso, per espressa e comune volontà della Stazione Appaltante e dell'impresa aggiudicataria, anche in pendenza di controversia, quest'ultima si obbliga a proseguire ugualmente nell'esecuzione dell'appalto, salva diversa disposizione della Stazione Appaltante.

Per il rimborso delle spese, il pagamento dei danni e quanto dovuto a titolo di penale, il Comune di Trieste può rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'Impresa Appaltatrice.

Art. 25 Rinvio e avvertenze

Per quanto non specificatamente previsto nel presente atto vanno osservate le disposizioni dettate in materia dal Codice Civile nonché, ove applicabili o richiamate, a quelle del D. Lgs. 12.04.2016 n. 50.