



Comune di Fidenza

Piazza Garibaldi, 1 – 43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 517111 - PEC: protocollo@postacert.comune.fidenza.pr.it
codice fiscale 82000530343 – partita IVA 00163890346
www.comune.fidenza.pr.it

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO PER GLI ANNI 2023/2025

CIG 95881431E9

CAPITOLATO D’APPALTO



Comune di Fidenza

Piazza Garibaldi, 1 – 43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 517111 - PEC: protocollo@postacert.comune.fidenza.pr.it
codice fiscale 82000530343 – partita IVA 00163890346
www.comune.fidenza.pr.it

Art. 1 – OGGETTO e DURATA DELL'APPALTO

L'oggetto dell'appalto consiste nella fornitura del servizio di "gestione, accertamento e riscossione ordinaria dell'imposta di soggiorno".

L'affidamento del servizio ha durata di **36 mesi** e decorrerà dalla data di stipula del contratto o in caso di necessità ed urgenza, dall'esecuzione del contratto in via d'urgenza ex art. 32 comma 8 del D. Lgs. n. 50/2016, previa costituzione del deposito cauzionale, anche in pendenza della stipulazione del contratto.

E' prevista la possibilità di estensione per ulteriori 36 mesi a norma dell'art. 63, comma 5, D.Lgs. 50/2016.

Nel caso in cui alla scadenza del contratto, il Comune non abbia ancora provveduto ad aggiudicare i servizi per il periodo successivo, il contratto verrà prorogato e l'affidatario sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni dei servizi affidati, per un periodo massimo di sei mesi agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante (art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016).

In fase di gara il concorrente è tenuto ad effettuare un ribasso sull'aggio posto a base di gara dalla stazione appaltante. Il suddetto ribasso si applica su tutte le riscossioni ordinarie effettuate sul conto corrente del comune di Fidenza in relazione all'Imposta di soggiorno.

L'importo stimato dell'appalto è stato determinato calcolando un aggio nella misura del 8%, oltre IVA di legge, sugli incassi ordinari di imposta di soggiorno stimati per l'anno 2023 e seguenti in 150.000 euro annui.

L'importo stimato dell'appalto comprensivo del rinnovo di 36 mesi e dell'eventuale proroga di 6 mesi ammonta ad euro 78.000,00 euro oltre IVA di legge. L'importo a base di gara per il triennio è pari ad € 36.000,00.

imposta di soggiorno		2023	2024	2025	2026	2027	2028	Proroga tecnica 6 mesi	totale
previsioni di entrata		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	75.000,00	975.000,00
aggio a base di gara	8%	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	6.000,00	78.000,00
IVA 22%		2.640,00	2.640,00	2.640,00	2.640,00	2.640,00	2.640,00	1.320,00	17.160,00
Totale		14.640,00	14.640,00	14.640,00	14.640,00	14.640,00	14.640,00	7.320,00	95.160,00

Art. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Di seguito vengono riportate le descrizioni dei singoli servizi oggetto d'appalto:

1) GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

A. supporto all'Ente nell'elaborazione e proiezioni delle fasce e tariffe ed inserimento/censimento delle strutture ricettive;



Comune di Fidenza

Piazza Garibaldi, 1 – 43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 517111 - PEC: protocollo@postacert.comune.fidenza.pr.it
codice fiscale 82000530343 – partita IVA 00163890346
www.comune.fidenza.pr.it

B. implementazione della banca dati delle strutture ricettive, in ottemperanza al vigente regolamento regionale in materia, con recepimento della classificazione prevista dalla normativa regionale.

C. acquisizione informazioni già esistenti presso il Comune od altri Enti e costituzione aggiornamento banca dati comunale:

- accesso all'attuale banca dati comunale dell'Imposta di Soggiorno;
- acquisizione di elenchi tenuti da organismi turistici di categoria: ad esempio Associazioni Albergatori, Confcommercio, Confesercenti, Confindustria, il sito ufficiale Informazioni ed accoglienza al Turista della Provincia ed altri siti web dedicati al turismo o booking on line e consultazione di riviste specializzate;
- dati del settore della Pianificazione Urbanistica e Territoriale della Provincia;
- banca dati dell'Osservatorio regionale del Turismo della Regione per l'invio telematico giornaliero e mensile delle presenze ai fini ISTAT;

D. controllo dei dati degli alloggiati trasmessi da parte dei gestori delle strutture ricettive:

- alla Questura;
- all'Osservatorio regionale del Turismo.

E. produzione all'Ente dell'elenco delle anomalie rilevate in termini di abusivismo nel settore turistico relativamente ad attività svolte senza alcun titolo autorizzativo (o utilizzo di camere o posti letto superiori alle quantità autorizzate) con segnalazione ai competenti organi di Polizia Municipale per gli adempimenti di competenza (ordinanza di chiusura);

F. produzione all'Ente dell'elenco delle anomalie rilevate in termini di dichiarazioni che risultino in difetto rispetto alle valutazioni medie statistiche specifiche del territorio e della relativa classificazione di appartenenza di cui sopra;

G. attività di censimento mirato sul territorio, in particolare per la definizione delle anomalie rilevate dall'analisi dei dati;

H. invio di questionari per le posizioni indeterminate o dubbie e fissazione di appuntamenti per le controversie che dovessero instaurarsi nella fase accertativa;

I. incontri con associazioni di categoria e gestori delle strutture ricettive per illustrare le nuove modalità di gestione del servizio e piattaforma informatica per l'invio delle dichiarazioni;

J. Acquisizione via web delle dichiarazioni trasmesse, attraverso l'accesso al portale mediante SPID o CIE dal gestore delle strutture ricettive;

K. Attività di back-office con caricamento, gestione e controllo delle dichiarazioni anche interfacciandosi con gli Uffici Comunali;

L. riconciliazione e registrazione dei pagamenti pervenuti con le posizioni presenti in banca dati ed eventuale arricchimento degli stessi con conseguente emissione degli avvisi di accertamento per omesso, parziale o ritardato versamento;

M. controllo delle dichiarazioni e produzione di avvisi di accertamento per mancata o infedele dichiarazione delle presenze nelle proprie strutture;

N. gestione dei rimborsi e delle rateizzazioni.

O. messa a disposizione di proprio personale qualificato ed appositamente formato, addetto all'attività di controllo presso le strutture ricettive;

P. emissione degli avvisi di accertamento a seguito dell'attività accertativa;

Q. analisi e gestione dell'intero ciclo delle richieste di rimborso ed elaborazione di eventuali atti di rettifica/annullamento in autotutela che si rendessero necessari;

R. attività di front-office con messa a disposizione di uno sportello anche virtuale e l'attivazione di altri canali di comunicazione (email, telefono, ecc...) ove verranno fornite le informazioni inerenti il presente servizio, acquisita la documentazione ivi comprese le denunce prodotte in forma cartacea;



Comune di Fidenza

Piazza Garibaldi, 1 – 43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 517111 - PEC: protocollo@postacert.comune.fidenza.pr.it
codice fiscale 82000530343 – partita IVA 00163890346
www.comune.fidenza.pr.it

- S. archiviazione elettronica della eventuale documentazione cartacea;
- T. per gli accertamenti rimasti insoluti, avvio delle procedure di riscossione coattiva;
- U. gestione dell'eventuale contenzioso;
- V. rendicontazione dei pagamenti e delle attività e procedure svolte;
- W. elevazione sanzioni amministrative per violazione del Regolamento comunale;

2) FORNITURA SOFTWARE

- X. fornitura all'Ente del software gestionale, fase di start-up con configurazione personalizzata e recepimento del regolamento e tariffe vigenti per la gestione dell'intero iter per la contabilizzazione e pagamento dell'imposta di soggiorno;
- Y. il software deve permettere a ciascuna struttura ricettiva di registrare le presenze degli ospiti al fine di conteggiare l'imposta di soggiorno dovuta per ciascun periodo ed effettuare on line il relativo pagamento ed ogni altro adempimento previsto da legge e/o regolamento;
- Z. migrazione dell'intera banca dati dell'Imposta di Soggiorno del comune di Fidenza, in particolare con presa in carico dei dati riferiti ai mesi di gennaio, febbraio e marzo 2023 al fine di garantire la gestione unitaria annuale dell'imposta;
- AA. formazione, assistenza all'utilizzo e manutenzione correttiva del software gestionale con aggiornamento dello stesso in caso di modifiche normative e/o regolamentari.
- AB. giornata di formazione presso il comune di Fidenza a favore delle singole strutture ricettive finalizzata all'istituzione dell'imposta e implementazione del software da utilizzare.

Art. 3 – MODALITA' ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'affidamento è, ad ogni effetto, servizio pubblico e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato.

In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio oggetto, eccettuati i casi di forza maggiore e salvo il diritto di sciopero dei lavoratori dipendenti, l'Amministrazione comunale potrà sostituirsi per l'esecuzione d'ufficio in danno e a spese dell'appaltatore.

A) Fornitura di un software per la gestione dell'imposta di soggiorno

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del comune di Fidenza un programma applicativo per la gestione dell'intero iter per la contabilizzazione e pagamento dell'imposta di soggiorno con accesso dal sito internet del comune di Fidenza per permettere tramite accesso riservato con SPID o CIE a ciascuna struttura ricettiva di registrare le presenze degli ospiti al fine di conteggiare l'imposta di soggiorno dovuta in ciascun periodo.

Le principali funzioni a disposizione delle strutture ricettive tramite il software gestionale sono a titolo d'esempio e non esaustive:

- inserimento dei soggetti con soggiorno imponibile rilevati per periodo e dei soggetti esenti da regolamento (suddivisi per ciascuna categoria prevista da regolamento);
- determinazione del totale sulla scorta dei valori dichiarati;
- invio dei dati all'ente;
- stampa della dichiarazione con indicazione dell'Imposta di Soggiorno da versare al comune;
- situazione debitoria e sezione dei pagamenti, con indicazione delle modalità ed estremi di pagamento.

Il programma applicativo deve permettere all'Ente di visionare in tempo reale l'andamento del servizio, di



Comune di Fidenza

Piazza Garibaldi, 1 – 43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 517111 - PEC: protocollo@postacert.comune.fidenza.pr.it
codice fiscale 82000530343 – partita IVA 00163890346
www.comune.fidenza.pr.it

verificare le presenze di singole o più strutture, di scaricare le rendicontazioni, di estrarre dati autonomamente, di mettere a disposizione dell'ente ogni informazione richiesta per poter espletare gli adempimenti di legge.

L'aggiudicatario dovrà prestare un **servizio di manutenzione del programma applicativo per tutto il periodo di durata della fornitura**. Il servizio di manutenzione deve prevedere le seguenti tipologie di manutenzione con costo a carico del fornitore:

manutenzione correttiva: eliminazione degli errori eventualmente presenti nei moduli funzionali, non rilevati all'atto dell'aggiudicazione, ma riscontrati nel corso del successivo utilizzo del sistema sviluppato e fornito, e comunque finalizzata a ripristinare il corretto funzionamento dei prodotti software che rivelassero difetti, errori e/o ogni altra imperfezione e/o che incorressero in guasti o malfunzionamenti.

L'intervento dovrà essere immediato e comunque non oltre le otto ore lavorative dalla segnalazione in caso di malfunzionamento bloccante e non oltre 48 ore (esclusi giorni festivi) in caso di malfunzionamento non bloccante;

manutenzione evolutiva:

consiste nell'attività di sviluppo del software fornito volta ad assicurare la costante evoluzione dei sistemi informatici per adeguarli alla concorrente evoluzione tecnologica. Questa attività comprende la fornitura e l'installazione delle nuove release e versioni dell'applicativo durante la vita operativa delle componenti o sotto-componenti fornite. Il servizio di manutenzione evolutiva sarà svolto dall'aggiudicatario su richiesta dell'Amministrazione durante l'intero periodo del servizio. A fronte di ogni richiesta per manutenzione evolutiva l'aggiudicatario presenterà la propria proposta di utilizzo qualitativo e quantitativo di proprie risorse, specificando i tempi di completamento dell'intervento ed il relativo preventivo. L'attività sarà svolta sulla base dell'accettazione da parte dell'Amministrazione dei preventivi presentati e della tempificazione delle attività in essi esposta e sarà liquidata sulla base dei consuntivi periodici delle prestazioni effettivamente svolte

manutenzione adeguativa:

si applica nel caso in cui dovessero sopravvenire modifiche legislative o normative di carattere nazionale e/o locale che rendano l'applicazione non più conforme e/o adeguata alle nuove condizioni. Il Fornitore dovrà adeguare il funzionamento al fine di svolgere tutto quanto richiesto dalle normative in vigore. Gli interventi di manutenzione adeguativa normativa dovranno essere completati e resi disponibili nei tempi concordati con il Comune e comunque entro l'entrata in vigore della normativa per cui la manutenzione si è resa necessaria.

Gli interventi tecnici di manutenzione che comportino un "fermo programmato" del sistema informativo dovranno essere effettuati nei giorni e con gli orari esplicitamente concordati con l'Amministrazione.

manutenzione migliorativa:

eventuali aggiornamenti e/o modifiche apportate dal Fornitore per migliorare le prestazioni dei singoli programmi o dell'intero sistema, devono essere messe, senza ritardo, a disposizione del Comune senza ulteriori costi.

La manutenzione sarà effettuata nei termini concordati con l'Amministrazione.

Si precisa che le banche dati rimarranno di proprietà del comune di Fidenza e che al termine del contratto l'appaltatore dovrà riconsegnare al comune le banche dati in formato informatico.

Inoltre l'aggiudicatario dovrà prendere in carico la banca dati dello storico pregresso degli ultimi 5 anni al fine di permettere la gestione dell'eventuale fase di accertamento.

B) Fornitura di uno sportello per l'utenza

L'aggiudicatario del servizio è tenuto a disporre o a istituire e attrezzare a proprie cure e spese entro 30 giorni dall'aggiudicazione del servizio e per tutta la sua durata un uno sportello, anche virtuale, per il ricevimento del pubblico.

L'ufficio dovrà garantire un orario di ricevimento di minimo 20 ore settimanali.



Comune di Fidenza

Piazza Garibaldi, 1 – 43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 517111 - PEC: protocollo@postacert.comune.fidenza.pr.it
codice fiscale 82000530343 – partita IVA 00163890346
www.comune.fidenza.pr.it

L'ufficio dovrà essere strutturato in modo da consentire il collegamento telematico al portale di gestione per fornire consulenza qualificata ai gestori delle strutture turistiche sulla consultazione, l'inserimento dei dati, la creazione delle dichiarazioni periodiche e la generazione e stampa dei modelli di pagamento.

I gestori dovranno potere effettuare con l'ausilio degli operatori di sportello tutte le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato .

L'ufficio dovrà prendersi in carico la formazione degli operatori delle strutture per l'utilizzazione del nuovo software che verrà implementato per la gestione dell'imposta di soggiorno mettendo a disposizione una guida di facile ed immediata comprensione oltre all'assistenza diretta.

L'aggiudicatario dovrà utilizzare per l'incasso delle somme relative all'imposta di soggiorno un conto corrente postale o bancario intestato al Comune; all'affidatario sarà consentito il diritto di accesso a tale conto al fine di visionare, scaricare e stampare le movimentazioni per la predisposizione dei **rendiconti** degli incassi da trasmettere al Comune con cadenza almeno mensile. I dati relativi agli incassi dovranno essere resi disponibili in qualsiasi formato richiesto dall'ente ed in ogni caso compatibile con i software in uso presso gli uffici comunali.

La piattaforma web di gestione dell'imposta di soggiorno dovrà consentire il pagamento esclusivamente tramite il sistema pagoPA o con altri eventuali sistemi/modelli di pagamento che dovessero essere implementati o consentiti dalla normativa tempo per tempo vigente.

C) Report periodici

L'affidatario dovrà produrre e trasmettere al Comune con cadenza almeno mensile specifici report indicanti, per tipologia e categoria di struttura, l'imposta dichiarata, l'imposta versata, il numero e la tipologia di presenze (imponibili, esenti, ...) il raffronto con analogo periodo (mese e anno) per le annualità successive alla prima, anche attraverso rappresentazioni grafiche.

Art. 4 – CRITERI DI AFFIDAMENTO

L'affidamento del servizio sarà effettuato mediante appalto con procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Art. 5 – TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Tutti i servizi del presente capitolato dovranno essere attivi al 12/03/2023.

Art. 6 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni.

Art. 7 - ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

Sono a carico dell'impresa affidataria

- il pagamento del trattamento economico stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi sia nei confronti dei lavoratori dipendenti che, nel caso di cooperative, anche dei soci;



Comune di Fidenza

Piazza Garibaldi, 1 – 43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 517111 - PEC: protocollo@postacert.comune.fidenza.pr.it
codice fiscale 82000530343 – partita IVA 00163890346
www.comune.fidenza.pr.it

- l'applicazione integrale di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nel luogo in cui si svolge l'appalto;
- l'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente;

L'impresa affidataria si impegna

- ad osservare gli obblighi di riservatezza e trattamento dei dati personali di cui alla vigente normativa nonché ad ogni eventuale modificazione e/o integrazione;
- a rispettare le disposizioni contenute nel Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, sottoscritto tra Ufficio Territoriale del Governo di Parma in data 11 luglio 2016;
- a rispettare il Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 nonché il Codice di comportamento del Comune di Fidenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 9 gennaio 2014 pubblicato sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.fidenza.pr.it.

Art. 8 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'impresa affidataria si obbliga all'osservanza di tutte le norme di sicurezza comprese quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi e comunque a provvedere a garantire, in ossequio al D.Lgs. 81/2008, la completa sicurezza e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi nonché a evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'impiego degli attrezzi o macchinari e dei materiali necessari al servizio, dovranno essere sempre perfettamente efficienti e perfettamente compatibili all'uso per i quali verranno adoperati. Dovranno essere mantenuti in buono stato e dotati di tutti quegli accorgimenti atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Art. 9 - REQUISITI MINIMI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 per i quali non sussista una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016. A norma dell'art. 83 del citato d.lgs. I concorrenti dovranno possedere:

- iscrizione al registro imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per categorie di attività che comprendono quelle di cui al presente appalto;
- aver svolto e concluso nell'ultimo triennio almeno un servizio analogo a quello oggetto del presente affidamento;
- registrazione al portale SATER - Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER) accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>.

Art. 10 - RESPONSABILITA'

L'impresa appaltatrice è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, dell'esecuzione del servizio assunto. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno di eventuali dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune o a terzi.

Art. 11 – CORRISPETTIVI

Per i servizi svolti l'aggiudicatario emetterà fattura elettronica con cadenza mensile correttamente intestata al



Comune di Fidenza

Piazza Garibaldi, 1 – 43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 517111 - PEC: protocollo@postacert.comune.fidenza.pr.it
codice fiscale 82000530343 – partita IVA 00163890346
www.comune.fidenza.pr.it

Comune di Fidenza con l'indicazione dettagliata degli incassi rendicontati in ciascun mese solare.

Il pagamento della fattura, che è subordinato all'esecuzione completa e regolare dei servizi prestati ed all'esito positivo del controllo da parte del Responsabile, verrà effettuato **entro il termine massimo di 60 giorni** dalla data di ricevimento della fattura da parte del Comune, purché il servizio sia stato effettuato senza dar luogo a contestazioni o reclami.

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa nel caso di contestazioni o reclami da parte del comune di Fidenza. In tal caso si interromperà la decorrenza del termine di legge e la liquidazione sarà disposta successivamente alla intervenuta, positiva definizione della contestazione.

Per ottenere il rimborso delle spese, il risarcimento dei danni o il pagamento delle penalità previste, il comune di Fidenza può rivalersi, senza altra formalità, sulla fidejussione presentata dall'impresa affidataria.

Ai sensi dell'art. 1260 comma 2 del Codice Civile è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte del comune di Fidenza.

L'eventuale e giustificato ritardo del pagamento delle fatture non potrà essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'impresa aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dallo stesso.

Ai sensi del DM 24/10/2007 il comune di Fidenza provvederà al pagamento dei corrispettivi dovuti all'appaltatore solo previo accertamento della regolarità contributiva.

Art. 12 – PENALITÀ

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni di cui agli articoli precedenti verranno applicate le penali di cui alla seguente tabella:

1. in caso di mancato rispetto dei termini per l'attivazione del servizio verrà applicata la penalità di € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo;
2. in caso di ritardo nell'esecuzione degli interventi di manutenzione del software verrà applicata la penalità di 200,00 euro per intervento di ritardo oltre a 100,00 euro per ogni giorno di ritardo;
3. in caso di mancata attivazione del servizio di front office di sportello verrà applicata una penalità di € 100,00 per ogni giorno di ritardo o di servizio non disponibile;
4. in caso di mancata consegna degli archivi al termine del contratto verrà applicata la penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo;

Le inadempienze saranno contestate immediatamente dal Responsabile del servizio via PEC e le penali di cui sopra saranno applicate qualora l'impresa non fornisca, nel termine perentorio di 48h, sufficienti e valide giustificazioni. L'importo relativo alle suddette penalità dovrà essere versato alla Tesoreria comunale entro 5 giorni dalla data di notifica del provvedimento.

In caso di inadempienza il Comune si riserva la facoltà di trattenere tutte le somme comunque dovute direttamente dalla cauzione definitiva.

In tutti i casi previsti nel presente articolo saranno addebitate all'impresa aggiudicataria eventuali spese sostenute dal Comune di Fidenza per evitare il disservizio.



Comune di Fidenza

Piazza Garibaldi, 1 – 43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 517111 - PEC: protocollo@postacert.comune.fidenza.pr.it
codice fiscale 82000530343 – partita IVA 00163890346
www.comune.fidenza.pr.it

Art. 13 - ESECUZIONE IN DANNO

L'applicazione delle penali non pregiudica per nulla il diritto che si riserva la stazione appaltante di procedere all'esecuzione di tutti i servizi oggetto del presente Capitolato o di parte di essi, d'ufficio ed a tutto carico dell'impresa aggiudicataria, quando questa, per il rifiuto di dare esecuzione ad ordine, per negligenza o per inosservanza alle condizioni ed agli obblighi contrattuali, ritardasse l'esecuzione delle operazioni o le conducesse in maniera imperfetta.

Per i costi sostenuti e per la rifusione dei danni, il comune potrà rivalersi, mediante trattenuta, sugli eventuali crediti dell'impresa aggiudicataria ovvero, in mancanza, sulla garanzia definitiva che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata, anche senza specifica richiesta del comune fatta salva la quantificazione del maggior danno.

Continue inadempienze e/o ritardi nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali porteranno all'applicazione dell'art. 108 del D.Lgs. n° 50/2016.

Art. 14 - INIZIO DEL SERVIZIO e CAUZIONE DEFINITIVA

Il Comune di Fidenza si riserva di far iniziare il servizio in via d'urgenza, anche se non dovesse essere ancora stato sottoscritto il contratto d'appalto.

L'impresa aggiudicataria si impegna altresì ad avviare il servizio di cui sopra nei termini indicati.

Nel caso in cui il contratto non dovesse essere sottoscritto, il Comune di Fidenza si impegna a riconoscere all'aggiudicatario i corrispettivi relativi alle prestazioni eventualmente svolte, senza riconoscere all'aggiudicatario danno alcuno.

L'aggiudicazione sarà vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre sarà impegnativa per il Comune di Fidenza solo dopo che l'atto di aggiudicazione sarà divenuto esecutivo.

Il Comune di Fidenza può, per motivi di interesse pubblico, non procedere all'aggiudicazione dell'appalto o posticipare la decorrenza del termine iniziale del proprio rapporto contrattuale senza che l'impresa provvisoriamente aggiudicataria possa eccepire alcunché.

L'impresa aggiudicataria dovrà presentare all'atto della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, importo eventualmente da adeguarsi ai sensi dell'art. 103 del D.lgs 50/2016.

La cauzione, costituita secondo le norme specifiche di legge vigenti al momento dell'appalto, è a garanzia del corretto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dall'appalto, del risarcimento dei danni, nonché delle spese che eventualmente la stazione appaltante dovesse sostenere a causa di inadempimento o inesatto adempimento degli obblighi dell'impresa. Resta salvo per la stazione appaltante l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il deposito cauzionale deve essere mantenuto inalterato nel suo ammontare per tutta la durata del contratto. L'impresa è obbligata a reintegrare la cauzione di cui la stazione appaltante dovesse avvalersi, in tutto o in parte, entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta.

In caso di garanzia fidejussoria, l'istituto garante dovrà espressamente dichiarare:

- di aver preso visione del presente capitolato e degli atti in esso richiamati;
- di rinunciare al termine semestrale previsto dall'art. 1957, 1° comma, C.C.;
- di obbligarsi a versare alla committente, su semplice richiesta della stessa, senza eccezioni o ritardi, la somma garantita o la minor somma richiesta dall'Ente, senza opporre la preventiva escussione del debitore garantito;



Comune di Fidenza

Piazza Garibaldi, 1 – 43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 517111 - PEC: protocollo@postacert.comune.fidenza.pr.it
codice fiscale 82000530343 – partita IVA 00163890346
www.comune.fidenza.pr.it

- di considerare valida la fideiussione fino a svincolo espresso della stazione appaltante;
- l'inefficacia nei confronti della stazione appaltante garantita dall'omesso versamento dei premi.

In caso di irregolarità delle dichiarazioni sopra indicate ed esclusivamente per la fideiussione definitiva, la stazione appaltante inviterà l'impresa interessata a regolarizzarle fissando un termine congruo; qualora l'impresa non abbia provveduto entro detto termine e non abbia addotto valide giustificazioni, si procederà a revoca dell'aggiudicazione. In tal caso all'impresa saranno addebitate le spese sostenute dall'Ente per l'affidamento dell'appalto a terzi.

La cauzione verrà svincolata alla cessazione del rapporto contrattuale. Resta però convenuto che, dopo la scadenza del contratto, la cauzione, ad insindacabile giudizio della stazione appaltante, potrà restare vincolata, in tutto o in parte, a garanzia dei diritti di eventuali creditori fino a quando l'impresa non avrà dimostrato di aver esaurito ogni obbligo e tacitato ogni credito, e saranno inoltre pervenute le dichiarazioni liberatorie degli Istituti assicurativo – previdenziali.

Art. 15 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto, oltre che nell'ipotesi di cui all'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, potrà essere risolto anticipatamente, con motivata determinazione dirigenziale, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione, a mezzo PEC, delle inadempienze all'appaltatore ed assegnazione allo stesso di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni. Il Comune si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe dell'appaltatore.

Tutte le clausole del presente Capitolato, nonché gli impegni assunti dall'appaltatore nell'offerta tecnica, sono comunque essenziali e, pertanto, ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

Qualora si verifichi una delle situazioni di seguito elencate, ancorché non esaustive, è facoltà del Comune, previa contestazione nei tempi e modi già indicati - risolvere il contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. con incameramento del deposito cauzionale ed il risarcimento di ogni ulteriore danno e spesa:

- mancato reintegro della garanzia definitiva, a seguito di escussione per una qualunque delle ragioni previste dal presente capitolato e dalle norme di legge;
- applicazione di penali, in un anno solare, in misura superiore al 20% del deposito cauzionale, come previsto dall'art. 29;
- danno all'immagine del Comune;
- violazione degli obblighi in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla L. 136/2010 e delle previsioni di cui all'art. 32;
- cessazione, in tutto o in parte, dell'attività, per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- apertura di una procedura concorsuale e/o procedimento penale a carico del Concessionario;
- stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Concessionario;
- se l'appaltatore, nell'esecuzione della riscossione coattiva, dimostri grave imperizia o negligenza tale da compromettere le regolarità del servizio o il perseguimento dei risultati prefissi;
- se si verifica la persistente inadempienza agli obblighi assicurativi del personale dipendente;
- mancata attivazione del servizio di Front-Office;
- violazione del divieto di subconcessione e cessione del contratto, di cui al precedente art. 25;
- per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
- in caso di violazione degli obblighi derivanti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nonché dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune committente".



Comune di Fidenza

Piazza Garibaldi, 1 – 43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 517111 - PEC: protocollo@postacert.comune.fidenza.pr.it
codice fiscale 82000530343 – partita IVA 00163890346
www.comune.fidenza.pr.it

Art. 16 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E MODIFICHE CONTRATTO

Ai sensi e nei limiti fissati dall'art. 175 commi 4 e 7 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il Comune si riserva la facoltà, nel periodo contrattuale di richiedere eventuali servizi non previsti dal presente capitolato e comunque attinenti alla riscossione delle entrate, alle stesse condizioni contrattuali.

Le modifiche del contratto in corso sono consentite nei casi e nei modi previsti dall'art. 175 del D. Lgs. n. 18 aprile 2016 n. 50.

Ai sensi dell'art. 1 comma 13 del DL n. 95/2012 come convertito nella Legge n. 135/2012 qualora nel corso della durata del contratto sopravvenisse una Convenzione Consip (o Intercent-ER) aventi parametri prezzo-qualità più convenienti per il Comune rispetto a quelle del contratto di cui alla presente procedura, il Comune si riserva la facoltà di rinegoziare il contratto medesimo o di recedere dallo stesso alle condizioni stabilite nel presente articolo. Il Comune di Fidenza si riserva di rescindere dal contratto qualora l'ente decidesse di aderire ad una convenzione per l'affidamento del servizio unitamente ad altre amministrazioni comunali, con un preavviso di almeno 3 mesi.

Art. 17 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 legge n. 136/2010, come modificato dalla legge n. 217/2010, tutti i flussi finanziari relativi al contratto di cui alla presente procedura, dovranno essere registrati su un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, acceso presso una banca ovvero Poste Italiane S.p.A.

A tal fine, l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare al Comune di Fidenza, gli estremi identificativi del predetto conto corrente entro 7 giorni dalla loro accensione (o in caso di conti già esistenti, entro 7 giorni dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica), nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone autorizzate ad operare su di esso.

Il mancato utilizzo nelle transazioni concernenti il contratto di cui alla presente procedura del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 18 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto. L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte del personale addetto al servizio degli obblighi di riservatezza anzidetti. L'impresa è tenuta all'osservanza del D. Lgs. 30.06.2003 n.196 e s.m.i.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

1. Finalità del Trattamento: i dati forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di gestire la procedura di affidamento e successivamente il servizio di cui all'oggetto del contratto.
2. Modalità del Trattamento: le modalità con le quali verranno trattati i dati personali contemplano in dettaglio le seguenti operazioni: cartaceo ed elettronico.
3. Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio.
4. Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti saranno comunicati nei modi e nelle forme previste dalla disciplina sui contratti pubblici e del D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Titolare del Trattamento: il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco pro tempore ing. Andrea Massari.



Comune di Fidenza

Piazza Garibaldi, 1 – 43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 517111 - PEC: protocollo@postacert.comune.fidenza.pr.it
codice fiscale 82000530343 – partita IVA 00163890346
www.comune.fidenza.pr.it

Per quanto qui non espressamente previsto, si rinvia alle norme ed alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 19 - ISPEZIONE E CONTROLLI

Il Comune potrà disporre di tutti i controlli che riterrà opportuni al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. L'impresa aggiudicataria è tenuta a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune riterrà di eseguire, nonché a fornire al Comune stesso tutta la documentazione, le notizie ed i dati che gli saranno richiesti, consentendo a tal fine l'accesso da parte degli incaricati del Comune.

Art. 20 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'impresa s'impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, adottando, per l'intero periodo contrattuale, l'inquadramento conseguente alla retribuzione oraria del contratto collettivo di riferimento e con gli adeguamenti contrattuali che dovessero intervenire e rispettando le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e assumendo a suo carico tutte gli oneri relativi. L'impresa si obbliga ad esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta degli uffici comunali le ricevute dei pagamenti di contributi assicurativi e previdenziali nonché ogni documentazione comprovante la regolare retribuzione ed inquadramento contrattuale del personale adibito ai servizi. Nel caso di inottemperanza a tale obbligo o qualora siano state riscontrate irregolarità, il Comune segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro. L'impresa si obbliga altresì a dotarsi di mezzi di trasporto, attrezzature e materiali idonei allo svolgimento del servizio.

Art. 21 – FORO COMPETENTE

Eventuali controversie di qualsiasi natura e genere che dovessero sorgere in ordine al contratto sono di esclusiva competenza del Tribunale di Parma.

E' in ogni caso esclusa qualsiasi competenza arbitraria.

Art. 22 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese relative alla stipulazione del contratto d'appalto.

Il contratto sarà stipulato con atto pubblico notarile informatico ai sensi dell'art. 32, c. 14, del D.Lgs. 50/2016 E' pertanto necessario che il legale rappresentante dell'aggiudicatario, ovvero la persona da lui delegata, sia munita di dispositivo per la firma digitale.

Art. 23

- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Entrate, dott.ssa Francesca Zerbini.