



Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale

25034 Orzinuovi (Bs) - Via Marconi n. 27
Partita Iva e Codice Fiscale: 03248690988
Telefono 030/942842 - Fax 030/8992003
Mail: info@unionecomunibbo.it
P.E.C.: unionecomuni.bbo@pec.regione.lombardia.it

GARA RISERVATA SECONDO L'ART. 112 DEL D.LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE ORDINARIA IMU e TASI, ACCERTAMENTI IMU, TASI e TARI, PEREQUAZIONE CATASTALE, SEGNALAZIONI QUALIFICATE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE, SUPPORTO AGLI UFFICI TRIBUTI E MEDIAZIONE/CONTENZIOSO.

CIG: 77686962BF

CAPITOLATO D'ONERI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'UNIONE BBO ha disposto l'affidamento dei servizi di supporto alla gestione ordinaria IMU e TASI, all'accertamento IMU, TASI e TARI, alla perequazione catastale (verifica accatastamenti, delle rendite catastali), alle segnalazioni qualificate (su richiesta), al supporto agli uffici tributari e al supporto in caso di mediazione/contenzioso.

ART. 2 - DURATA

1. Il presente affidamento, avrà la durata di anni 3 (tre), a partire dalla data di aggiudicazione e si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida od altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente affidante. E' prevista la possibilità di proroga tecnica di 6 (sei) mesi ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice.

ART. 3 - VALORE DELL'APPALTO

1. Il valore stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., riferito alla complessiva durata sopra indicata comprensivo dell'eventuale proroga, ammonta a presunti € **739.450,00** (settecentotrentanovemilaquattrocentocinquanta/00), oltre IVA.

ART. 4 - CORRISPETTIVI A BASE D'ASTA

1. L'UNIONE BBO riconosce alla società aggiudicataria, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo costituito dalle seguenti voci:

- Supporto alla gestione ordinaria IMU e TASI € **30.000,00** ANNUI

- Elaborazione e stampa avvisi di pagamento ordinario IMU e TASI, € 0,70 a plico

- Recapito avvisi di pagamento ordinario IMU e TASI
 - ✓ ai residenti € 0,95 a plico;
 - ✓ ai non residenti: € come da tariffe Poste Italiane
- Supporto all'attività di accertamento IMU, TASI e TARI: **28%** sugli accertamenti riscossi comprensivi di sanzioni e interessi (**percentuale di aggio soggetta a ribasso**)
- Perequazione catastale, controllo e verifica delle rendite catastali fabbricati non residenziale, verifica fabbricati tipo "D" sprovvisti di rendita: **8%** in aggiunta alla percentuale degli accertamenti riscossi derivanti dall'attività di perequazione
- Segnalazioni qualificate (su richiesta dei singoli Comuni associati): **28%** sugli accertamenti riscossi comprensivi di sanzioni e interessi (**percentuale di aggio soggetta a ribasso**).

Costi di start-up una tantum per singolo Comune, su richiesta:

○ Orzinuovi	€ 5.000,00
○ Orzivecchi	€ 2.000,00
○ Lograto	€ 2.500,00
○ Longhena	€ 1.000,00
○ Maclodio	€ 1.500,00
○ Villachiara	€ 1.500,00

- Supporto agli uffici tributari e finanziari (su richiesta dei singoli Comuni associati):
 - € 25,00/ORA con un minimo di 4 ore giornaliere
 - Contenzioso: predisposizione degli atti della mediazione e del contenzioso fino al secondo grado di giudizio, garantita per n. 5 contribuenti. Per i contribuenti eccedenti il numero di 5:
 - Mediazione/contenzioso con valore fino ad euro 20.000,00 euro 600,00/contribuente (iva esclusa)
 - Mediazione/contenzioso superiore ad euro 20.000,00 euro 900,00/contribuente (iva esclusa)
 - Presenza in pubblica udienza (a richiesta) euro 250,00

2. Il corrispettivo contrattuale determinato dall'esito della gara è definitivo e vincolante per le parti. Ai fini della liquidazione del compenso previsto la società aggiudicatrice dovrà emettere fattura a cadenza mensile, con dettaglio delle voci fatturate. Le fatture, debitamente vistate dal Responsabile del Servizio per la regolarità della prestazione, verranno pagate entro trenta giorni dalla data di presentazione.

ART. 5 – CONDUZIONE DELLE ATTIVITA'

1. La gestione del servizio è affidata al soggetto che deve provvedere a svolgere l'attività attraverso la propria autonoma organizzazione e con le procedure elaborate secondo la propria esperienza.

L'affidatario dovrà garantire i seguenti servizi minimi:

– SUPPORTO ALLA GESTIONE ORDINARIA IMU e TASI

- Bonifica ed aggiornamento delle esistenti banche dati tributarie IMU e TASI attraverso l'utilizzo di banche dati interne ed esterne agli Enti tra cui ad esempio Banche dati Catastali,

la Conservatoria dei Registri Immobiliari, le dichiarazioni dei contribuenti, i versamenti e qualsiasi altra informazione a disposizione dei Comuni, nello specifico:

- verifica dati catastali;
- verifica in Conservatoria dei Registri Immobiliari;
- verifica dichiarazioni ICI, IMU e TASI;
- controllo dei versamenti;
- Gli oggetti d'imposta (immobili) presenti sul territorio dei Comuni dovranno essere presenti nel software in uso agli uffici tributi così come i soggetti passivi dovranno essere presenti in banca dati;
- Gli immobili ed i soggetti passivi dovranno essere aggiornati in banca dati anche nel caso di esenzioni d'imposta previsto per Legge o per Regolamento;
- L'analisi delle posizioni contributive potrà prevedere anche l'invio di questionari ai Contribuenti (comma 3 art.11 D.Lgs. 504/1992);
- La banca dati IMU e TASI sarà gestita attraverso i software in uso presso i singoli Comuni;
- La Società dovrà rendicontare annualmente mediante propria reportistica l'attività di cui al presente articolo e relativamente alla banca dati di ogni singolo Comune;
- La presenza presso i Comuni dell'Unione BBO di proprio personale per il monte ore settimanale di seguito elencato con orari da concordarsi:
 - ✓ Comune di Orzinuovi 12 ore settimanali
 - ✓ Comune di Orzivecchi 5 ore settimanali
 - ✓ Comune di Lograto 6 ore settimanali
 - ✓ Comune di Maclodio 4 ore settimanali
 - ✓ Comune di Villachiarà 4 ore settimanali
 - ✓ Comune di Longhena 3 ore settimanali.
- Servizio di elaborazione, stampa e postalizzazione avvisi di pagamento ordinario IMU e TASI,
- SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU, TASI e TARI per tutti i soggetti d'imposta proprietari di immobili tenuti al pagamento del tributo per tutti gli anni non andati in prescrizione attraverso:
 - o analisi della situazione tributaria con verifica della correttezza delle dichiarazioni/versamenti dei contribuenti con riferimento alle norme ed ai regolamenti (Legge Finanziaria 2007 art. 1 comma 161 e segg.);
 - o controllo delle dichiarazioni ICI/IMU e TASI per tutti i soggetti prevedendo a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti operazioni:
 - ✓ aggiornamento dei dati rilevati e discordanti;
 - ✓ aggiornamento della banca dati;
 - ✓ emissione dei provvedimenti di accertamento su modelli concordati con l'Ufficio Tributi;
 - ✓ registrazione dell'iter del singolo provvedimento;
 - ✓ predisposizione degli atti di autotutela (rettifiche e annullamenti rispondendo al contribuente richiedente entro e non oltre 30 gg. dal ricevimento dell'istanza);
 - ✓ assistenza allo sportello degli utenti che hanno ricevuto un provvedimento;
 - ✓ l'attività di "recupero evasione" è gestita tramite i software in uso presso i Comuni;
 - o controllo delle dichiarazioni relativi a TARSU/TARES/TARI per le unità non domestiche prevedendo a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti operazioni:
 - ✓ incrocio banche dati con ICI/IMU/TASI, cessioni di fabbricati, precedenti attività di accertamento;
 - ✓ eventuale verifica presso il contribuente delle superfici dichiarate;

- ✓ iscrizione d'ufficio delle superfici accertate;
- ✓ emissione dei provvedimenti di accertamento su modelli concordati con l'Ufficio Tributi;
- ✓ predisposizione degli atti di autotutela (rettifiche e annullamenti rispondendo al contribuente richiedente entro e non oltre 30 gg. dal ricevimento dell'istanza);
- ✓ assistenza allo sportello degli utenti che hanno ricevuto un provvedimento;
- ✓ l'attività di "recupero evasione" è gestita tramite i software in uso presso i Comuni.

– **PEREQUAZIONE CATASTALE, CONTROLLO E VERIFICA DELLE RENDITE CATASTALI FABBRICATI NON RESIDENZIALI, VERIFICA FABBRICATI TIPO "D" SPROVVISTI DI RENDITA**

La Società affidataria del servizio dovrà procedere con l'intervento di verifica delle rendite catastali dei fabbricati non residenziali ai sensi della Legge Finanziaria n. 311/2004, in particolare per gli immobili non dichiarati in catasto e per gli immobili accatastati, ma con classamento non più coerente in relazione a:

- a. interventi con variazioni edilizie;
- b. variazione della destinazione d'uso;
- c. perdita delle caratteristiche di esenzione.

Qualora non fosse possibile applicare il comma 336 della Finanziaria 311/2004, dovranno essere utilizzati altri strumenti normativi utili alla definizione della base imponibile e quindi dell'imposta dovuta.

L'attività dovrà essere svolta mediante consultazione delle banche dati a disposizione dei Comuni, reperimento dell'ultima cartografia aereofotogrammetrica, reperimento della cartografica aggiornata. Dovrà essere preventivamente convocato il contribuente per l'analisi e l'approfondimento della apparente posizione irregolare. Se necessario dovrà essere organizzato un sopralluogo presso gli edifici al fine di verificare la situazione di fatto dell'immobile.

– **SEGNALAZIONI QUALIFICATE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE (su richiesta dei singoli Comuni associati)**

L'affidatario dovrà garantire i seguenti servizi minimi:

- attivazione della Convenzione tra Comune e Agenzia delle Entrate;
- predisposizione delle fasi operative per l'avvio dell'attività;
- attivazione canali telematici per la trasmissione dei dati;
- costituzione della banca dati per la raccolta delle informazioni utilizzate dall'Agenzia delle Entrate;
- ricerca, analisi e preparazione delle segnalazioni qualificate;
- costituzione della cartella on-line della segnalazione, contenente tutte le fasi operative atte a dimostrare la fonte da cui è partita l'attività;
- predisposizione e invio all'Agenzia delle Entrate della segnalazione specifica, monitoraggio dell'esito;
- verifica dei trasferimenti periodici da parte dell'Erario ai Comuni.

– **SUPPORTO AGLI UFFICI TRIBUTARI E FINANZIARI (su richiesta dei singoli Comuni associati)**

L'affidatario, su richiesta dei singoli Comuni associati, potrà potenziare l'attività ordinaria, di assistenza al contribuente in determinati periodi, e/o l'attività propedeutica e preparatoria

alla gestione dell'ufficio tributi e finanziario, organizzando il servizio richiesto con il proprio personale, su specifica attivazione, attraverso apposita determina di incarico da parte del Funzionario Responsabile.

- **MEDIAZIONE E CONTENZIOSO**

Il servizio prevede la predisposizione degli atti della mediazione e del contenzioso fino al secondo grado di giudizio, garantita per n. 5 contribuenti. L'aggiudicatario deve provvedere alla formazione di tutti gli atti inerenti l'intera istruttoria della mediazione/contenzioso tributario (es. supporto legale, controdeduzioni, memorie, ricorso in primo e secondo grado) ad eccezione della delibera a resistere, di competenza dell'Ufficio Tributi.

Il fascicolo completo di tutti gli atti dovrà essere consegnato all'Ufficio Tributi con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data di scadenza per la costituzione in giudizio. Sono rimborsate le spese vive, come da documentazione presentata dall'aggiudicatario.

ART. 6 OBBLIGHI DELL'UNIONE E DEI COMUNI

1. I Comuni dell'Unione BBO si impegnano a mettere a disposizione ogni dato reperibile, necessario e utile all'attività in oggetto.
2. I Comuni si attivano anche presso amministrazioni statali e/o altri enti per facilitare l'acquisizione dei dati, anche informatici, ed altre informazioni utili per l'espletamento delle attività in oggetto.
3. Ai fini dell'organizzazione del servizio, rimangono a carico dei Comuni:
 - banche dati inerenti la verifica dei soggetti e degli immobili;
 - locali presso il Municipio;
 - strumentazione informatica;
 - collegamenti telematici e telefonici;
 - materiali di consumo, software e hardware necessari;
 - costi di recapito e di notifica.

ART. 7 OBBLIGHI DELLA SOCIETA'

1. La Società ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso ed alle norme del presente capitolato tecnico.
2. La Società deve, entro 10 giorni dalla stipula del contratto, designare un coordinatore a cui l'Ufficio tributi associato si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio. In caso di assenza o impedimento, dovrà individuare un sostituto e comunicare tempestivamente il nominativo all'Ufficio tributi associato.
3. È fatto obbligo al coordinatore di rapportarsi direttamente con i Responsabili dell'Ufficio Tributi associato o, in loro assenza, con altro personale dell'Ufficio Tributi associato, per la risoluzione dei problemi che dovessero insorgere circa l'espletamento ottimale del servizio. Nel dettaglio il coordinatore è obbligato:
 - a relazionare, entro 5 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, circa le operazioni svolte e le metodologie eseguite;
 - a comunicare immediatamente all'Ufficio Tributi associato ogni evenienza o emergenza che si verifichi nella conduzione delle prestazioni affidate e che renda necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione;
 - a partecipare (eventualmente con i collaboratori) alle riunioni organizzative;
 - a trasmettere all'Ufficio Tributi associato, al termine di ogni anno d'attività, un rapporto sull'andamento del servizio, sulle attività svolte, sui problemi rilevati, con l'indicazione

dei risultati raggiunti e delle eventuali modifiche da apportare in ordine alle previsioni di emissione di avvisi di accertamento e delle correlate riscossioni.

4. La Società è tenuta ad eseguire il servizio affidatogli con la massima cura e diligenza, nel pieno e puntuale rispetto del presente Capitolato, secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse, assicurando permanentemente la continuità del servizio.

5. La Società si impegna ad adottare misure tali da garantire la corretta gestione della documentazione trattata ed il rispetto delle norme vigenti in materia di dati personali, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679; è tenuta, in solido con i suoi dipendenti, ad assicurare la riservatezza sul contenuto dei documenti di cui abbia preso cognizione durante l'espletamento del servizio ed è obbligata a consegnare ai Comuni, alla scadenza del contratto, tutta la documentazione che l'impresa stessa ha redatto in ragione del servizio affidatole o che le è stata fornita dall'Ente appaltante. Qualsiasi dato relativo all'attività oggetto del presente capitolato comunque venuto a conoscenza della Società, non può essere comunicato o divulgato a terzi, né può essere in alcun modo utilizzato da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori all'attività della stessa, per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.

6. La Società non potrà conservare copia di dati e programmi dei Comuni appartenenti all'Unione BBO, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto. Tutti i dati pertinenti agli archivi tributari e agli archivi esterni consultati durante l'attività del servizio sono da considerarsi strettamente riservati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, con ogni conseguenza civile e penale in caso di inosservanza.

7. È obbligo dell'aggiudicatario predisporre adeguata copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi ed è tenuto inoltre ad osservare ed applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed anti-infortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

ART. 8 PERSONALE

1. E' fatto obbligo attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro della categoria a cui appartiene la Società, e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo ove si svolge il servizio.

2. La Società adotta inoltre, nella gestione del servizio, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 81/2008.

3. Il personale impiegato dal soggetto aggiudicatario deve essere a conoscenza della vigente normativa tributaria e sanzionatoria in materia di ICI/IMU, TASI, TARSU/TARES/TARI con particolare riferimento ai Regolamenti comunali in materia ed al Regolamento per l'accertamento con adesione (se approvato).

4. Le attività in cui si articola il servizio devono essere svolte garantendo la competenza, l'esperienza e la capacità professionale. Gli addetti al servizio devono infatti essere adeguatamente formati, qualificati e comunque idonei allo svolgimento dell'incarico. Devono essere previsti adeguata formazione e aggiornamento professionale, almeno a cadenza annuale.

5. Il personale impiegato, per qualsiasi questione di natura organizzativa ed interpretativa, dovrà rapportarsi con il coordinatore di cui all'art. 7 comma 2.

6. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dall'Unione e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni a quanto stabilito, per quanto applicabile, nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione e dell'ente presso il quale svolgono la propria attività.

7. Qualora l'Unione BBO ritenga che un addetto sia inadeguato al ruolo assegnato, può

richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro soggetto.

8. Alla scadenza del contratto, l'aggiudicatario si impegna a fare quanto necessario affinché il passaggio della gestione al nuovo affidatario avvenga con la massima efficacia e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

ART. 9 MONITORAGGIO

1. L'andamento del servizio verrà monitorato tramite appositi incontri, a cadenza semestrale, con personale dell'Ufficio Tributi associato.

2. Oggetto degli incontri sarà:

- la verifica della fase di avanzamento del servizio rispetto ai principali obiettivi prefissati mediante appositi indicatori di progetto (ad esempio: valore degli atti emessi, valore degli atti validi, valore degli atti annullati, somme effettivamente riscosse, ecc.) che dovranno essere semestralmente aggiornati dalla Società ed inviati all'Ufficio Tributi con almeno tre giorni lavorativi di anticipo sulla data fissata per la riunione. I singoli indicatori di progetto verranno individuati di comune accordo con il soggetto aggiudicatario del servizio;
- l'analisi delle principali problematiche (organizzative, logistiche, informatiche, ecc.) che emergono durante l'attività di recupero IMU/TASI, TARSU/TARES/TARI o che ne ostacolano il regolare svolgimento;
- la proposizione e condivisione di eventuali modifiche migliorative all'espletamento del servizio.

ART. 10 CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, la Società dovrà costituire una garanzia definitiva, secondo le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e per un importo pari al 10% del valore contrattuale. L'importo della cauzione sarà ridotto del 50% come previsto dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016. La cauzione, che verrà svincolata solo al termine del contratto a seguito di verifica dell'esatta esecuzione del servizio ed in assenza di controversie, è prestata a garanzia di ogni adempimento della Società assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà dell'Unione BBO di rivalsa per ogni e qualsiasi inadempimento contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della gestione del servizio.

2. La garanzia fideiussoria, prestata con le modalità di cui all'articolo di cui sopra deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Unione BBO.

3. Nel caso in cui la garanzia subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte dell'Unione, la Società deve provvedere al reintegro entro trenta giorni.

4. In caso di mancato reintegro l'Unione BBO, previa messa in mora della Società, avrà la facoltà di recedere dal contratto. Resta salvo per l'Unione BBO l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

5. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione Unione BBO.

ART. 11 TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

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

ART. 12 PENALITA'

1. In caso d'inadempienze e tenuto conto della gravità delle infrazioni eventualmente accertate e notificate, l'Unione BBO applicherà una penale da notificarsi all'aggiudicatario/Società nei termini e nei modi di legge, come di seguito specificato:

- per la mancata organizzazione del servizio entro il termine previsto, sarà applicata una penale di € 100,00 (euro cento/00) per ogni giorno di ritardo; se poi non avvenisse ancora entro 90 giorni dalla data di decorrenza prevista, l'Unione BBO si riserva la possibilità della risoluzione del contratto, previa diffida;

- per la mancata predisposizione dei provvedimenti dovuti nei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti comunali (ad esempio predisposizione di provvedimenti di annullamento, di riduzione, di costituzione in giudizio, ecc.) sarà applicata una penale di € 50,00 (euro cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo.

2. Per ogni altra infrazione alle norme del presente capitolato, nonché alle disposizioni dell'Unione BBO, saranno applicate penali da un minimo di € 200,00 (euro duecento/00) a un massimo del 20% (venti per cento) del deposito cauzionale.

3. Gli inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, saranno contestati per iscritto dall'Unione BBO all'aggiudicatario, mediante lettera raccomandata A/R, per il tramite del suo Rappresentante. Questi dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni all'Unione BBO, nel termine massimo di 10 giorni solari dalla data di ricezione della stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Unione BBO, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

4. Le penalità sono comminate con semplice lettera raccomandata oppure posta elettronica certificata, ovvero altra forma equivalente, da notificarsi all'aggiudicatario che ne firma/attesta ricevuta ed è tenuto a versare l'importo alla Tesoreria dell'Unione BBO nel termine di giorni 30 dalla notifica.

5. Qualora la Società nel termine stabilito, non esegua il versamento di cui al precedente periodo, l'Unione BBO è autorizzata ad operare equivalente prelievo sulla cauzione definitiva.

6. l'Unione BBO ha facoltà, oltre all'applicazione della penale, di agire per il risarcimento del maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento.

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione, oltre all'applicazione delle penali di cui all'art. 12, ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del Codice Civile, nei seguenti casi:

- recidiva nell'inosservanza degli obblighi previsti dal capitolato;
- non aver prestato o adeguato la cauzione definitiva stabilita nel capitolato;
- aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi accertati dagli uffici;
- grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante;
- impiego di personale privo di rapporto di dipendenza o collaborazione con la Società appaltatrice e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio o non in possesso dei requisiti di idoneità previsti dalla legislazione vigente;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Unione BBO;
- inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non autorizzato;
- cessione di azienda, fallimento, ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'affidataria stessa;

- violazione dell'obbligo di permettere ad Unione BBO di vigilare sul corretto svolgimento del servizio;
 - grave danno all'immagine delle Amministrazioni Comunali;
 - reiterate e persistenti irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, altre gravi violazioni degli obblighi derivanti dal capitolato e dal contratto, almeno tre gravi violazioni contemplate al precedente art. 12 "Penalità", ovvero ogni altra circostanza che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto secondo i termini dell'art. 1453 del codice civile.
2. La risoluzione diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Unione BBO darà per iscritto all'affidataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento. La risoluzione dà diritto all'Unione BBO a rivalersi su eventuali crediti dell'affidataria nonché sulla cauzione definitiva prestata. La risoluzione dà, altresì, diritto all'Unione BBO di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'affidataria con addebito ad essa del costo in più sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

ART. 14 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Ogni controversia che non potrà essere definita bonariamente fra la Società e l'Unione BBO, sarà deferita alla giurisdizione ordinaria, competente il Foro di Brescia.

ART. 15 DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietato cedere il contratto od attribuire ad altri soggetti il servizio nella forma di subappalto, anche in forma parziale.

ART. 16 CLAUSOLA DI "PANTOUFLAGE"

1. Ai sensi del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

ART. 17 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. La Società è obbligata alla stipulazione del contratto nei termini di cui all'art. 32 del D.Lgs 50/2016 che sarà redatto e sottoscritto in modalità elettronica con firma digitale e pertanto il legale rappresentante dell'aggiudicatario dovrà essere munito di firma digitale. Qualora, senza giustificativi motivi, esso non adempia a tale obbligo, l'Unione BBO potrà dichiararne la decadenza.
2. La Società sarà tenuta al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposta di bollo, diritti fissi di scritturazione, diritti di segreteria ed eventuali imposte di registro).

ART. 18 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non risultante nel presente capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti comunali vigenti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....
FIRMATO DIGITALMENTE