

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Comuni di Canegrate, San Giorgio su Legnano, Villa Cortese



GARA RISERVATA SECONDO L'ART. 112 DEL D.LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI EMISSIONE ATTI DI ACCERTAMENTO PER I TRIBUTI IMU-TASI, VERIFICA DELLE RENDITE CATASTALI, SUPPORTO NELL'INVIO DI SEGNALAZIONI QUALIFICATE.
CIG: 76686523D3

CAPITOLATO D'ONERI

INDICE

- ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**
- ART. 2 – DURATA**
- ART. 3 – VALORE DELL'APPALTO**
- ART. 4 – CORRISPETTIVI**
- ART. 5 – CONDUZIONE DELLE ATTIVITA'**
- ART. 6 – RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO**
- ART. 7 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**
- ART. 8 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**
- ART. 9 – GARANZIA DEFINITIVA**
- ART. 10 – INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA'**
- ART. 11 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**
- ART. 12 – PERSONALE**
- ART. 13 – ISPEZIONI E CONTROLLI**
- ART. 14 – PENALITA'**
- ART. 15 – DECADENZA**
- ART. 16 – CONTROVERSIE**
- ART. 17 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

ART. 18 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 19 – TUTELA DELLA PRIVACY

ART. 20 – OBBLIGHI DI SICUREZZA

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

ART. 22 – NORME FINALI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune, ha disposto l'affidamento dei servizi di emissione atti di accertamento per i tributi IMU-TASI, verifica delle rendite catastali, supporto nell'invio di segnalazioni qualificate.

ART. 2 - DURATA

Il presente affidamento, avrà la durata di anni 3 (tre) a partire dalla data di firma del contratto 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.

ART. 3 – VALORE DELL'APPALTO

Il valore stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, del D.Lgs. 50/2016, riferito alla durata contrattuale certa di 3 anni dalla stipula del contratto, ammonta a presunti € 167.000,00 (euro centosessantasettemila/00) oltre IVA.

ART. 4 - CORRISPETTIVI

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

- Emissione accertamenti dei tributi IMU-TASI: 29% sulle somme riscosse a qualunque titolo
- Controllo e verifica delle rendite catastali
 - o Perequazione catastale: **16%** in aggiunta alla percentuale degli accertamenti riscossi derivanti dall'attività di perequazione
 - o Verifica fabbricati tipo "D": **30%** sugli accertamenti riscossi sulle annualità pregresse per l'immobile oggetto di verifica e controllo ovvero di assegnazione di rendita catastale, secondo i criteri stabiliti dall'art. 5 comma 3 D.Lgs. 504/1992 / Libri contabili; (a questa percentuale non si somma la percentuale relativa all'attività di accertamento)
- Compartecipazione all'accertamento erariale:
 - o PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO: **€ 4.000,00**
 - o PER L'ELABORAZIONE DELLE SEGNALAZIONI QUALIFICATE: **29,00%** della quota attribuita al Comune in relazione alle maggiori somme relative a tributi statali riscosse anche a titolo non definitivo, nonché delle sanzioni civili applicate e dei maggiori contributi/interessi riscossi.

Il corrispettivo contrattuale determinato dall'esito della gara è definitivo e vincolante per le parti. Ai fini della liquidazione del compenso previsto, calcolato sulle riscossioni effettive come

Sede principale

Via Manzoni, 1 - 20010 Canegrate (MI) - PEC: comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it

Sedi decentrate

Piazza IV Novembre, 7 - 20010 San Giorgio Su Legnano (MI) - PEC: comune.sangiorgiosulegnano@cert.legalmail.it

Piazza Del Carroccio, 15 - 20020 Villa Cortese (MI) - PEC: comune.villacortese@cert.legalmail.it

previsto dalle norme del presente Appalto, la società aggiudicatrice dovrà emettere fattura a cadenza mensile.

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

ART. 5 – CONDUZIONE DELLE ATTIVITA'

La gestione del servizio è affidata al soggetto che deve provvedere a svolgere l'attività con i propri strumenti e con le procedure elaborate secondo la propria esperienza.

L'affidatario dovrà garantire i seguenti servizi minimi:

– **EMISSIONE ATTI DI ACCERTAMENTO PER I TRIBUTI IMU-TASI**

- Bonifica ed aggiornamento delle banche dati
- Emissione atti di accertamento per tutti i soggetti d'imposta proprietari di immobili tenuti al pagamento dei diversi tributi per tutti gli anni non andati in prescrizione *
- Sportello su appuntamento per i contribuenti che hanno ricevuto un atto di accertamento;
- Predisposizione del ruolo coattivo da trasmettere al concessionario della riscossione.

* L'attività non dovrà essere svolta per ritardato e/o incapiante versamento che continueranno ad essere gestiti direttamente dall'Ente. La Società affidataria potrà procedere all'emissione di tali atti nel caso in cui siano collegati ad altre attività di accertamento rilevate durante la propria attività (se non già rilevati dall'Ente o da altri soggetti per conto dell'Ente)

– **VERIFICA DELLE RENDITE CATASTALI**

- Perequazione catastale;
- Verifica fabbricati tipo "D".

– **SUPPORTO NELL'INVIO DI SEGNALAZIONI QUALIFICATE**

- Apertura di un canale relazionale con gli operatori dell'Agenzia delle Entrate;
- Definizione della convenzione per lo scambio delle informazioni;
- Attivazione dei canali telematici per la trasmissione dei dati;
- Costruzione di una banca dati che consenta la raccolta delle informazioni utilizzate dall'Agenzia delle Entrate;
- Incrocio delle informazioni utilizzate dall'Agenzia delle Entrate con gli archivi già esistenti presso il Comune, per costruire le "segnalazioni qualificate";
- Invio delle "segnalazioni qualificate";
- Monitoraggio delle segnalazioni trasmesse e verifica dei trasferimenti da parte dell'erario.

Inoltre:

1. Lo svolgimento delle attività e dei servizi oggetto dell'incarico è affidata in via esclusiva alla Società aggiudicataria. L'incarico sarà svolto dalla Società aggiudicataria a proprio rischio di impresa, quindi con propria autonoma organizzazione e personale, in regola con la normativa vigente in materia di contratti di lavoro, assumendo interamente a proprio carico tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali ed antinfortunistici verso terzi.
2. La Società aggiudicataria è obbligata ad osservare le norme del presente capitolato in accordo con le disposizioni di Legge vigenti.
3. La Società aggiudicataria dovrà individuare un proprio referente interno, incaricato di tenere costantemente i contatti col Settore delle Entrate del Comune.
4. Il personale della Società dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico. La Società si dovrà impegnare a richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi oggettivi, sostituire i collaboratori che non osservassero i necessari obblighi di riservatezza ed in generale una condotta responsabile. Il personale dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento con

Sede principale

Via Manzoni, 1 - 20010 Canegrate (MI) - PEC: comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it

Sedi decentralizzate

Piazza IV Novembre, 7 - 20010 San Giorgio Su Legnano (MI) - PEC: comune.sangiorgiosulegnano@cert.legalmail.it

Piazza Del Carroccio, 15 - 20020 Villa Cortese (MI) - PEC: comune.villacortese@cert.legalmail.it

fotografia, prodotto dalla Società, e dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto nei confronti degli utenti e dei dipendenti comunali.

5. La Società svolge l'incarico oggetto del presente capitolato, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa.
6. Le attività accertamento e sportello su appuntamento dovranno essere svolte dalla Società direttamente presso il Comune e con l'utilizzo del software dell'Ente il quale metterà a disposizione apposite postazioni informatiche collegate a tutte le banche dati necessarie; la Società dovrà gestire direttamente presso la propria sede e con propria strumentazione informatica il servizio di invio segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate.

ART. 6 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale della società affidataria, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive integrazioni), non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato. A tale proposito è obbligo comunicare all'Amministrazione Comunale, il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.

L'inosservanza di questa norma, in caso di accertata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte della Società, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi, preavvertendo l'Amministrazione Comunale.

La società aggiudicataria manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in connessione con la medesima.

ART. 7 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione del soggetto aggiudicatario le proprie banche dati e gli eventuali documenti cartacei necessari allo svolgimento corretto delle attività.

Il Comune prevede di fornire alla Società le seguenti banche dati:

| BANCHE DATI DEL COMUNE | |
|---------------------------|---|
| a) | elenco accertamenti IMU/TASI |
| b) | lista iscritti AIRE |
| c) | banca dati PRA |
| d) | elenco sintetico verbali (senza riferimenti alla motivazione della contravvenzione) |
| e) | lista attività commerciali ed artigianali |
| f) | PGT e PRG per periodi antecedenti il 2012 |
| g) | concessioni edilizie oggetto d'esame |
| | |
| BANCHE DATI ISTITUZIONALI | |
| a) | utenze elettriche |
| b) | utenze gas |
| c) | dichiarazioni dei redditi |
| d) | studi di settore |

L'Amministrazione si impegna altresì a recuperare ulteriori banche dati eventualmente richieste dalla società aggiudicatrice e gestite presso enti o società di servizi esterni al comune.

Sede principale

Via Manzoni, 1 - 20010 Canegrate (MI) - PEC: comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it

Sedi decentralizzate

Piazza IV Novembre, 7 - 20010 San Giorgio Su Legnano (MI) - PEC: comune.sangiorgiosulegnano@cert.legalmail.it

Piazza Del Carroccio, 15 - 20020 Villa Cortese (MI) - PEC: comune.villacortese@cert.legalmail.it

L'Ente si obbliga altresì a:

1. Versare gli importi concordati e determinati (oltre IVA di legge), entro 30 giorni dalla data di spedizione della fattura. In caso di ritardo nei pagamenti il Comune è tenuto al pagamento di interessi di mora di cui al Decreto Legislativo 9.10.2002 n. 231 e s.m.i.;
2. Registrare regolarmente e correttamente i pagamenti incassati;
3. Eseguire a mezzo di propri incaricati e sotto la propria responsabilità, un back up di tutte le banche dati di cui al punto che precede, prima di renderle disponibili ai dipendenti della Società e periodicamente durante l'esecuzione del contratto;
4. Fornire adeguati sistemi di salvataggio anche automatico dei dati rielaborati dalla Società;
5. Notificare gli accertamenti emessi dalla Società entro il termine di 60 giorni dalla loro consegna e in ogni caso entro il termine di decadenza degli stessi. Nel caso di mancata notifica nei termini, l'Ente riconosce alla Società la percentuale prevista per il buon esito dell'accertamento. L'Ente conserva il diritto di verificare la correttezza degli accertamenti emessi dalla Società e di chiederne la revisione, adducendo giustificazioni tecniche in forma scritta, sollevando la Società da ogni responsabilità patrimoniale e per danni;
6. Impegnare a bilancio al momento della maturazione del diritto al compenso le somme necessarie al pagamento dei corrispettivi pattuiti;
7. Nel caso in cui gli accertamenti siano oggetto di ricorso innanzi alla Commissione Tributaria, l'Ente si obbliga a costituirsi in giudizio tanto in primo che secondo grado, difendendo la legittimità dell'accertamento;
8. Iscrivere a ruolo, entro 6 mesi dalla emissione degli accertamenti e comunque entro il termine di decadenza/prescrizione, le somme non riscosse volontariamente e procedere a riscossione coattiva delle stesse. In caso di mancata iscrizione a ruolo entro i termini sopra indicati, l'Ente sarà tenuto a versare alla Cooperativa le somme pattuite per il buon esito dell'accertamento ai sensi dell'Art. 1, comma 2;
9. A contratto scaduto, comunicare mensilmente l'iter e l'esito delle attività svolte da parte della società;
10. Consentire, alla scadenza della convenzione, l'accesso agli atti da parte della Società, per verificare l'esito degli accertamenti da lei emessi;
11. Per tutta la durata del presente contratto, l'Ente si impegna a non emettere autonomamente atti legati alle attività oggetto del contratto. Diversamente l'Ente riconoscerà alla società il compenso previsto per la propria attività. Per l'attività di accertamento, l'Ente, una volta verificata la loro correttezza, dovrà notificare i provvedimenti ai contribuenti entro 30 giorni dalla loro consegna da parte della società all'ufficio Tributi. In caso di non accettazione degli atti, l'Ente dovrà dare motivazione scritta alla società entro i 30 giorni previsti per la notifica.

ART. 8 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

La Società si impegna:

- a) a provvedere al pagamento di tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente contratto, ivi comprese tutte le spese contrattuali;
- b) ad organizzare l'attività mantenendo i disposti previsti dall'art. 112 del D.Lgs. 50/2016;
- c) ad applicare a favore dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Nazionale di Lavoro previste dalla normativa, siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative, o dagli eventuali accordi integrativi relativi alla località in cui si svolgono i lavori; a rispettare le norme e procedure previste dalla legge ovvero, per i rapporti di lavoro diversi da quello subordinato ed in assenza di contratti o accordi collettivi specifici, a corrispondere i compensi medi in uso per prestazioni analoghe rese in forma di lavoro autonomo;
- d) ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, igiene e tutela della salute sul luogo di lavoro;
- e) a trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa secondo la normativa vigente in materia di privacy;

Sede principale

Via Manzoni, 1 - 20010 Canegrate (MI) - PEC: comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it

Sedi decentralizzate

Piazza IV Novembre, 7 - 20010 San Giorgio Su Legnano (MI) - PEC: comune.sangiorgiosulegnano@cert.legalmail.it

Piazza Del Carroccio, 15 - 20020 Villa Cortese (MI) - PEC: comune.villacortese@cert.legalmail.it

- f) a seguire e rispettare le indicazioni e le modalità esecutive fornite dall'Ente con piena autonomia organizzativa e gestionale;
- g) a trasmettere annualmente all'Ente una relazione sull'attività sociale.

ART. 9 - GARANZIA DEFINITIVA

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

Il versamento della cauzione può essere effettuato nei modi e nei termini previsti e indicati dal D.Lgs. 50/2016.

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

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

La costituzione in mora o la mancata risposta scritta entro 15 giorni dalla contestazione dell'addebito, costituiscono titolo esecutivo per procedere all'escussione definitiva.

ART. 10 - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA'

La società aggiudicataria risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.

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

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

ART. 11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

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

ART. 12 - PERSONALE

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

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

Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono fra l'affidatario ed il personale da questi assunto, né alcun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale se non previsto da disposizioni di legge.
Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà esclusivamente responsabile l'affidatario.

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

ART. 13 - ISPEZIONI E CONTROLLI

Nella gestione del servizio l'affidatario opera in modo coordinato con gli Uffici Comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.

Il servizio Tributi cura i rapporti con l'affidatario, svolgendo una funzione di indirizzo, e sovrintende sulla gestione, vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di Legge, Regolamenti e di capitolato.

L'Amministrazione comunale può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata a/r all'affidatario, che potrà rispondere entro dieci giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

ART. 14 - PENALITA'

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

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

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

ART. 15 - DECADENZA

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

- 1) cancellazione dall'albo (D.Lgs. 446/1997, art. 53 e D.M. 289/2000);
- 2) grave inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onori;
- 3) reiterati abusi o continue irregolarità nella gestione del servizio;
- 4) falsa attestazione in ordine a quanto richiesto dall'art. 53 del D.Lgs. 446/97;
- 5) fallimento o liquidazione coatta amministrativa;
- 6) perdita del requisito base previsto dal D.Lgs. 50/2016 di mantenimento del 30% di lavoratori con disabilità o svantaggiati.

Sede principale

Via Manzoni, 1 - 20010 Canegrate (MI) - PEC: comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it

Sedi decentrate

Piazza IV Novembre, 7 - 20010 San Giorgio Su Legnano (MI) - PEC: comune.sangiorgiosulegnano@cert.legalmail.it

Piazza Del Carroccio, 15 - 20020 Villa Cortese (MI) - PEC: comune.villacortese@cert.legalmail.it

Resta stabilito che il contratto si intende risolto senza ulteriore obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità o compartecipazione qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto dell'affidamento.

La decadenza dalla gestione non attribuisce al gestore alcun diritto ad indennizzo.

ART. 16 - CONTROVERSIE

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

ART. 17 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

L'Ente affidante potrà, in corso di esecuzione del rapporto di affidamenti dei servizi, avvalersi dello stesso soggetto, per periodi limitati e motivate esigenze, per lo svolgimento di attività complementari.

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

ART. 18 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

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

ART. 19 – TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. i dati personali forniti, o comunque acquisiti durante lo svolgimento della procedura, sono trattati e conservati nel rispetto della suddetta normativa per il periodo necessario all'attività amministrativa correlata. Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

- Il trattamento è effettuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli e gestirli.
- I dati sono trattati per finalità istituzionali.
- I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono tutti quelli contemplati dalla normativa vigente.

Il titolare del trattamento per il Comune è la Centrale Unica di Committenza (Comuni di Canegrate, San Giorgio su Legnano e Villa Cortese) ed incaricati sono tutti i dipendenti assegnati al servizio. L'affidatario dovrà comunicare il proprio incaricato in fase di contrattualizzazione.

ART. 20 – OBBLIGHI DI SICUREZZA

La Società è tenuta ad attenersi a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008; risponde dei danni causati a persone o cose provocati nell'esecuzione del servizio. Essa è tenuta ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di salute, sicurezza, e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Sono a suo carico gli obblighi e gli oneri in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali. La Società è responsabile della rispondenza alle norme di legge delle proprie attrezzature utilizzate, nonché dell'adozione di misure e cautele antinfortunistiche necessarie nell'esecuzione del servizio.

Sede principale

Via Manzoni, 1 - 20010 Canegrate (MI) - PEC: comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it

Sedi decentrate

Piazza IV Novembre, 7 - 20010 San Giorgio Su Legnano (MI) - PEC: comune.sangiorgiosulegnano@cert.legalmail.it

Piazza Del Carroccio, 15 - 20020 Villa Cortese (MI) - PEC: comune.villacortese@cert.legalmail.it

L'Ente garantisce la sicurezza dei dipendenti della Società operativi presso gli uffici comunali, dichiarando di osservare le norme di cui al D.Lgs. 81/2008. L'Ente si impegna a fornire alla Società le informazioni relative ai rischi specifici riguardo le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. In particolare, l'Ente fornisce le informazioni relative alla propria valutazione dei rischi, ai piani di evacuazione e di emergenza.

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

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

ART. 22 - NORME FINALI

Nessuna clausola contrattuale, in contrasto al presente capitolato avrà efficacia se non approvata dal Comune, previa comunicazione scritta all'affidatario che potrà chiedere la revisione delle condizioni previste dall'affidamento del presente appalto.

Le presenti norme, dovranno essere controfirmate in ogni pagina per accettazione, ed il capitolato dovrà essere allegato ai documenti di gara a pena di inammissibilità dell'offerta.

Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del Codice Civile, dei Regolamenti comunali, in quanto applicabili, e del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i..

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
(DR. CERIOTTI EMILIO GIOVANNI)

* Documento redatto in formato elettronico e sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005.