



COMUNE DI BRANDIZZO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Via Torino 121, C.A.P. 10032 - Tel: 011.913.80.93/4/5 - Fax: 011.913.99.62

SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO

UNITA' OPERATIVA TRIBUTI ED ECONOMATO

CAPITOLATO D'ONERI

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di supporto all'Ufficio Tributi per la gestione in forma diretta delle entrate tributarie e compartecipazione all'accertamento erariale.

CUP: F69E19000000004

CIG: 78821679F8

Art. 1 - Oggetto del servizio

Il presente capitolato stabilisce l'insieme coordinato di attività richieste per l'affidamento, mediante procedura aperta e secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, dei seguenti servizi di supporto all'Ufficio Tributi per la gestione in forma diretta delle entrate tributarie:

A) Attività di emissione accertamenti IMU e TASI ed assistenza tecnica alla gestione del contenzioso (compresi gli istituti deflattivi):

1. Incrocio e bonifica delle banche dati;
2. controllo e verifica delle rendite catastali ed in particolare attività di perequazione catastale e correzione degli errori presenti nella banca dati dell'Agenzia dell'Entrate-Ufficio del Territorio;
3. Individuazione delle posizioni anomale a seguito di verifica del corretto accatastamento degli immobili;
4. Redazione di una perizia di stima delle aree edificabili, ove richiesto e/o necessario;
5. Elaborazione ed emissione di avvisi di accertamento per omessa dichiarazione e per infedele dichiarazione con relativi modelli F24 per tutta la durata dell'affidamento;
6. Elaborazione ed emissione di avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento con relativi modelli F24 per il solo anno d'imposta 2014;
7. Front office per la gestione dell'attività accertativa e la raccolta delle eventuali autotutele presentate e conseguente aggiornamento della banca dati;
8. controllo e verifica delle posizioni relative alle istanze di rimborso IMU/TASI che perverranno all'Ente per tutta la durata del contratto, con predisposizione di atto di accoglimento/diniego dell'istanza ed eventuale emissione di atti di accertamento per tutti gli anni non prescritti;
9. Applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione, ove richiesto dal contribuente o dall'Ente;
10. Fornire, a proprie spese, per tutte le attività di cui al punto A) del presente articolo, supporto ed assistenza tempestiva all'Ufficio Tributi comunale nell'eventuale fase di contenzioso che dovesse instaurarsi con i contribuenti, predisponendo una relazione scritta nella fase di reclamo/mediazione, redigendo scritti e/o atti difensivi da depositare presso la Commissione Tributaria per la costituzione in giudizio ed all'eventuale appello da parte del Comune di Brandizzo e partecipando con Professionista di fiducia, iscritto al relativo Albo, alle pubbliche udienze.

B) Attività di Compartecipazione all'accertamento erariale:

1. incrociare le informazioni utilizzate dall'Agenzia delle Entrate con gli archivi già esistenti presso il Comune, per costruire le "segnalazioni qualificate" e loro trasmissione sull'apposito portale, previa acquisizione dell'autorizzazione dell'Ente;
2. monitorare le segnalazioni trasmesse e verificare i trasferimenti da parte dell'Erario.

C) **Attività di controllo e verifica delle rendite catastali dei fabbricati residenziali, su specifica richiesta dell'Ente.**

Il servizio di supporto nel suo complesso dovrà consentire all'Amministrazione comunale:

- l'efficientamento degli strumenti e delle modalità di gestione dei dati propedeutici alla fase di accertamento dei tributi comunali IMU/TASI;
- il potenziamento dell'azione di controllo relativa a fattispecie di evasione parziale e/o totale o altre tipologie di irregolarità (es. comportamenti finalizzati all'elusione);
- l'incremento della percentuale di recupero dei tributi evasi con l'obiettivo primario di incrementare la base imponibile per il raggiungimento dell'equità fiscale.

I servizi di supporto sono svolti dall'affidatario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la riscossione diretta, la titolarità del potere di imposizione, il controllo dell'attività svolta dall'affidatario stesso.

L'Ente appaltante potrà richiedere, sentito il proprio responsabile del servizio, variazioni ed integrazioni al lavoro affidato al fine di assicurare la migliore corrispondenza dello stesso agli obiettivi da perseguire, senza che ciò possa costituire motivo per rivendicare diversi o maggiori compensi.

L'esecuzione di eventuali altre attività conformi ai servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato potrà avvenire anche nel caso di modifiche legislative. Qualora per effetto di nuove disposizioni normative fossero introdotte imposte di competenza comunale, in sostituzione di una o di tutte le entrate appaltate, queste saranno automaticamente ricomprese nel presente accordo e le modalità di gestione, di accertamento e di riscossione, nonché i compensi, la durata, e le altre condizioni, ove non compatibili con le clausole del presente capitolato, saranno concordate con separato atto.

Nelle more della riorganizzazione dell'ufficio tributi, l'Ente si riserva la facoltà di estendere l'attività di accertamento per omesso o parziale versamento, di cui all'art. 1, lett. A), punto 6. del presente capitolato, anche per gli anni di imposta 2015 e successivi.

La Ditta aggiudicatrice dovrà garantire entro il 31/10/2019 la consegna all'Ente degli avvisi di accertamento in liquidazione per omesso o parziale versamento relativi all'anno 2014 derivanti dal controllo di tutte le posizioni presenti nella banca dati dell'ufficio tributi, a prescindere del loro valore, al fine di poter garantire la notifica degli stessi entro il termine di decadenza.

Art. 2 - Durata dell'affidamento

La durata del presente affidamento è fissata in anni 2 (due) a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, con la possibilità di estensione fino al massimo di ulteriori 2 (due) anni.

Al termine del servizio la ditta affidataria si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dello stesso.

L'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente. L'impresa dovrà riconsegnare, entro 30 giorni, tutto il materiale cartaceo e informatico disponibile a seguito dell'attività di accertamento.

Art. 3 – Valore presunto dell'affidamento

Il valore stimato dell'appalto, ai sensi dell'art.35, comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., riferito alla durata contrattuale certa di ventiquattro (24) mesi dalla sottoscrizione del contratto ed all'eventuale estensione fino al massimo di ulteriori ventiquattro (24) mesi, ammonta a presunti **€ 366.200,00 (trecentosessantamila duecento euro/00) oltre IVA.**

Si evidenzia che il suddetto valore è necessariamente presunto data l'indeterminabilità della massa evasiva nonché delle effettive riscossioni ed è stato ipotizzato applicando le percentuali e gli importi posti a base di gara sull'ammontare complessivo degli importi che si stima possano essere riscossi dall'Ente a seguito dell'attività oggetto del presente affidamento, intendendo quali importi riscossi la differenza di imposta, le sanzioni e gli interessi. Ai fini della stima si è tenuto conto della media delle riscossioni da recupero evasione degli anni 2017 e 2018 e della stima di gettito derivante da segnalazioni qualificate degli stessi anni.

In caso di concessione di rateizzazioni di pagamento di avvisi di accertamento, l'Ente riconosce alla ditta aggiudicataria i compensi dovuti in base alle rate effettivamente riscosse.

Nessun indennizzo sarà dovuto all'aggiudicatario in caso di mancato raggiungimento del valore presunto stimato.

Non è ammessa un'offerta pari od in aumento rispetto agli importi ed agli aggi posti a base di gara.

Art. 4 - Modalità di gestione del servizio

I servizi di gestione ed assistenza agli utenti devono essere garantiti dalla ditta aggiudicataria per l'intera durata dell'affidamento.

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta con il proprio personale, in regola con la normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico della ditta aggiudicataria che ne è la sola responsabile, anche in deroga a norme che disponessero l'obbligo di pagamento e l'onere a carico della stazione appaltante; è escluso, inoltre ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti dell'Ente stesso.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato in accordo con le disposizioni di Legge vigenti che regolano il servizio di gestione ordinaria e di accertamento dei tributi locali, nonché le disposizioni contenute nei relativi regolamenti approvati dal Comune, avendo particolare riguardo alla forma degli atti ed ai termini di prescrizione dell'attività di accertamento. La gestione dovrà, inoltre, essere improntata secondo criteri di correttezza e trasparenza nei confronti dei contribuenti.

Al fine di garantire una corretta valutazione da parte della ditta offerente, si comunica di seguito l'orario di servizio del personale dipendente del Comune di Brandizzo:

- lunedì e mercoledì dalle ore 8,00 alle ore 12,30 e dalle ore 13,30 alle ore 18,30,
- martedì, giovedì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,40,

e l'orario di apertura al pubblico dello sportello dell'ufficio tributi:

- martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00,
- mercoledì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

La presenza del personale dipendente della ditta aggiudicatrice presso il Comune di Brandizzo sarà oggetto di specifico accordo, così come le eventuali modifiche.

La ditta aggiudicataria dovrà individuare un proprio referente interno, incaricato di tenere costantemente i contatti con l'ufficio tributi.

La ditta aggiudicataria svolgerà l'incarico oggetto del presente capitolato, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa osservando gli indirizzi forniti dagli uffici comunali con particolare riguardo alle interpretazioni normative e regolamentari, comprese quelle dell'Ente; il contenuto e la forma di qualsiasi atto o documento che abbia rilevanza esterna deve essere preventivamente approvato dal Comune. Tutti i manifesti ed avvisi che l'aggiudicatario ritenesse di pubblicare nell'interesse del servizio debbono essere preventivamente approvati dall'Amministrazione comunale.

La ditta aggiudicataria dovrà effettuare l'accertamento contemporaneo su tutti gli immobili che fanno capo al medesimo soggetto d'imposta, con verifica preventiva del corretto accatastamento delle unità immobiliari.

Le attività di cui ai punti A) e C) dell'art. 1 del presente capitolato dovranno essere svolte dall'Aggiudicatario con l'utilizzo di attrezzature e procedure informatiche messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale prevalentemente presso l'Ente stesso, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 5 - Obblighi dell'appaltatore

Il personale della ditta aggiudicataria dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico. La ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Comune il nominativo del personale utilizzato. L'aggiudicatario si dovrà impegnare a richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi oggettivi, sostituire i dipendenti che non osservassero i necessari obblighi di riservatezza ed in generale una condotta responsabile anche nel rispetto delle norme del codice di comportamento adottato dal Comune di Brandizzo. Il personale dell'aggiudicatario dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto nei confronti dei contribuenti e dei dipendenti comunali.

Art. 6 - Riservatezza e segreto d'ufficio

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale della Ditta aggiudicataria, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (Regolamento UE 2016/679), non dovranno essere comunicate o divulgate a terzi, né potranno 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, l'affidatario è obbligato a 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 Ditta, 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 Ditta aggiudicataria manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta dalla medesima.

Art.7 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione dell'aggiudicatario le proprie banche dati interne e gli eventuali documenti cartacei richiesti dalla Ditta, costituiti dalle dichiarazioni/comunicazioni presentate dai contribuenti, dai versamenti inerenti le annualità oggetto del servizio, dalle risultanze catastali, in possesso dell'Ente, ove disponibili presso la stessa.

L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione per il periodo di svolgimento delle attività, a suo onere, uno spazio adeguato.

L'ufficio tributi individuerà al proprio interno le figure professionali che avranno il compito di curare i rapporti con il soggetto aggiudicatario e fornire le necessarie indicazioni allo scopo di assicurare omogeneità di indirizzo.

L'Ente si obbliga a notificare gli accertamenti emessi dalla Società appaltatrice entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla loro consegna. Per gli accertamenti da notificare entro il 31 Dicembre, la consegna dovrà avvenire entro il 31 Ottobre. Per importi particolarmente elevati, al fine di evitare la decadenza degli stessi, la notifica entro termini inferiori a 60 (sessanta) giorni deve essere concordata con l'Ente.

L'Ente conserva il diritto di verificare la correttezza degli accertamenti emessi dalla Società appaltatrice e di chiedere la revisione. In caso di non accettazione degli atti, l'Ente dovrà dare motivazione alla Società entro i 60 (sessanta) giorni previsti per la notifica.

L'Ente si obbliga a procedere con la riscossione coattiva con la notifica dell'ingiunzione ai sensi del R.D. 639/10 delle somme non riscosse volontariamente entro 12 mesi dalla data in cui l'atto è divenuto definitivo.

A contratto scaduto, l'Ente si obbliga a comunicare semestralmente l'iter e l'esito degli accertamenti emessi dalla Società aggiudicatrice.

Art. 8 - Strumenti, materiale di consumo e luoghi di esecuzione del servizio

L'attività si svolgerà in locali individuati dall'Amministrazione comunale. Tutti gli strumenti ed i materiali di consumo necessari (postazioni informatiche, fotocopiatore, ecc...) ed i materiali di consumo occorrenti per l'espletamento del servizio saranno messi a disposizione dal Comune. Gli operatori della Ditta Aggiudicataria saranno tenuti ad un attento utilizzo di tutto quanto messo a disposizione dall'Ente.

L'Aggiudicatario non potrà accentrare presso la propria sede principale o agenzia di zona l'elaborazione e la predisposizione degli elaborati e degli atti previsti dal presente capitolato.

Art. 9 - Procedure informatiche

La Ditta Aggiudicataria svolgerà presso l'Ente le attività di aggiornamento delle banche dati ed emissione di accertamento direttamente sul software già in uso dall'Ente stesso, con divieto assoluto di copiare i file informatici dello stesso. Ogni abuso verrà perseguito a norma di legge.

Non è inoltre ammessa l'installazione sulle postazioni informatiche dell'Ente di nuovi software senza la preventiva autorizzazione comunale.

Art. 10 - Corrispettivo dei servizi.

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

Attività di emissione accertamenti IMU e TASI e di supporto e assistenza tecnica alla gestione del contenzioso, compresa la gestione degli istituti deflattivi: 25% (soggetto a ribasso) sulle somme riscosse a qualunque titolo.

Attività di Compartecipazione all'accertamento erariale:
PER L'ELABORAZIONE DELLE SEGNALAZIONI QUALIFICATE: **25% (soggetto a ribasso)** 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.

Costo dei servizi su specifica richiesta dell'Ente:

Attività di Controllo e verifica delle rendite catastali dei fabbricati residenziali: € 90,00 (soggetto a ribasso). Costo a pezzo per unità immobiliare controllata e rettificata presso l'Agenzia delle Entrate - Ufficio Territoriale

Il corrispettivo contrattuale determinato dall'esito della gara è definitivo e vincolante per le parti. L'ufficio tributi invierà l'elenco degli incassi di ogni trimestre entro la fine del mese successivo al trimestre stesso.

Ai fini della liquidazione del compenso previsto, calcolato sulle riscossioni effettive, fermo restando quanto previsto all'art. 3 del presente capitolato per le rateizzazioni di pagamento, la Ditta aggiudicatrice dovrà emettere fattura elettronica secondo la normativa vigente.

Le fatture verranno pagate entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.

Art. 11 - Garanzie

Ai fini della stipula del contratto, il concorrente aggiudicatario dovrà prestare alla stazione appaltante la cauzione definitiva nella misura e nei modi di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Qualora l'ammontare della cauzione definitiva dovesse ridursi per qualsiasi causa, la Società aggiudicatrice dovrà procedere al reintegro entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte del Comune di Brandizzo.

La Ditta aggiudicataria assume ogni responsabilità per eventuali danni arrecati al Comune e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali. Al fine di poter garantire il ristoro degli eventuali danni provocati, il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare e mantenere polizza assicurativa R.C.T./O per tutta la durata del contratto.

La Ditta 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 i seguenti massimali minimi: per sinistro di € 1.000.000,00 (unmilioni/00), per persona di € 700.000,00 (settecentomila/00), per cose di € 300.000,00 (trecentomila/00). La Ditta stessa, nel periodo di durata del contratto, dovrà fornire all'Ente, entro il 28 febbraio di ogni anno, copia della quietanza di pagamento, di detta polizza, relativa all'anno in corso, pena la revoca dell'affidamento o la risoluzione del contratto.

Art. 12 - Divieto di subappalto e di cessione

Il subappalto è vietato.

Il ricorso a terzi è possibile solo limitatamente all'attività di consulenza tecnico-professionale di natura specialistica per gli adempimenti relativi alla formazione tecnica del personale ed alla cura del contenzioso, fermo restando che tali oneri sono a carico della società aggiudicataria.

Non è consentita la cessione del presente contratto.

Art. 13 - Rispetto Codice di Comportamento

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013) e il codice recante le norme di comportamento per i dipendenti del Comune di Brandizzo.

Il mancato rispetto delle norme del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (DPR n.62 del 16 aprile 2013) e del Codice speciale di comportamento adottato dal Comune di Brandizzo comporterà la risoluzione del contratto.

Art. 14 - Rischi da interferenze

Sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dei servizi in oggetto e, in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-bis, del D.Lgs. 81/2008, per le modalità di svolgimento dei servizi non è necessario redigere il DUVRI in quanto si tratta di servizi di natura intellettuale.

Art. 15 – Norme generali

La Ditta aggiudicataria dovrà rispettare gli obblighi derivanti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. (tracciabilità dei flussi finanziari), e di essere a conoscenza che la violazione dell'obbligo di cui all'art. 3, comma 9 – bis della citata legge costituisce causa di risoluzione del contratto e che tutte le relative transazioni finanziarie relative al presente affidamento dovranno riportare il seguente **Codice CIG: 78821679F8**.

La Ditta si impegna a comunicare al Comune il conto corrente dedicato prima della sottoscrizione del contratto.

Art. 16 - Controversie

Ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del presente contratto, derivante dall'interpretazione e/o applicazione dello stesso o altrimenti connessa o consequenziale, sarà devoluta al Tribunale di Torino.

Art. 17 - Sanzioni, risoluzione del contratto e clausola risolutiva espressa

In caso di mancata osservanza delle prescrizioni previste nel presente capitolato, si applicherà nei confronti della Ditta aggiudicataria, una penale variabile da un minimo di € 150,00 ad un massimo di € 2.500,00, secondo la gravità dell'inadempienza accertata, con provvedimento motivato del Responsabile del Settore Economico e Finanziario. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe della Ditta.

Le contestazioni saranno notificate alla Ditta aggiudicataria, anche a mezzo posta elettronica certificata.

La Ditta aggiudicataria ha facoltà di proporre propri scritti difensivi entro quindici giorni dalla notifica.

Valutati gli scritti difensivi, l'Ente, ove tali scritti difensivi non risultino soddisfacenti e ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali.

La penale dovrà essere pagata dalla Ditta a mezzo versamento sul Conto Corrente di tesoreria dell'Ente.

A fronte del mancato pagamento della penale, entro 20 (venti) giorni decorrenti da apposita richiesta del Settore competente, l'Ente si rivarrà sulla garanzia, di cui all'art. 11 (Garanzie) del presente Capitolato, prestata dalla Ditta aggiudicatrice che dovrà procedere al ripristino entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte del Comune di Brandizzo.

L'Ente, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., in particolare nei seguenti casi:

- rifiuto o ritardata produzione della documentazione richiesta;
- mancata esecuzione dei servizi entro i termini indicati nell'offerta tecnica presentata in Gara dall'aggiudicatario;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
- mancato o insufficiente adeguamento del deposito cauzionale;
- riscontrata deficienza o negligenza nell'attività, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni compromettono lo svolgimento del servizio.

In ogni caso tutte le clausole del presente Capitolato sono essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza potrà produrre la risoluzione del contratto, previa diffida scritta. Del pari costituiscono normativa contrattuale, suscettibile delle medesime violazioni, i contenuti dell'offerta tecnica presentata in Gara dall'aggiudicatario.

L'Amministrazione può risolvere il contratto senza formalità alcuna nel caso di subappalto del servizio, cessione dell'impresa, cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento, etc. a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 18 - Attività di controllo

La Ditta aggiudicataria agevolerà qualunque ispezione, controllo e verifica, da parte degli operatori del Comune finalizzata a verificare la correttezza di tutte le fasi di attività, rendendosi disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.

Art. 19 - Spese contrattuali

Tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico della Ditta aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Tra gli oneri sono compresi: diritti di rogito, l'imposta di bollo e qualsiasi altra imposta, tassa e diritto secondo le norme vigenti.

Art. 20 - Norma finale

La gestione delle pratiche che risultino ancora non definite alla scadenza del contratto sarà proseguita dalla Ditta aggiudicataria fino ad esaurimento delle stesse, relativamente a:

- procedure e/o atti di annullamento/rettifica degli accertamenti emessi rivelatisi errati a seguito di verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte;
- contenzioso in sede giudiziale conseguente all'emissione degli atti accertativi.

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.