



# COMUNE DI MARCIANA MARINA

PROVINCIA DI LIVORNO

Codice Fiscale 82002040499

AREA AMMINISTRATIVA

U.O. SERVIZI SCOLASTICI E SOCIALI

Viale G. Vadi n. 7 57033 Marciana Marina - Telefono 0565/99002 -99368 Fax 0565/904321  
Sito Internet: [www.comune.marcianamarina.li.it](http://www.comune.marcianamarina.li.it) e-mail: [d.smordoni@comune.marcianamarina.li.it](mailto:d.smordoni@comune.marcianamarina.li.it)  
Pec: [comunemarcianamarina@postacert.toscana.it](mailto:comunemarcianamarina@postacert.toscana.it)



Capitolato d'Appalto per l'affidamento con modalità telematica dei servizi fiscali relativi agli adempimenti connessi al calcolo dell'Isee e correlati, a favore dei cittadini residenti nel Comune di Marciana Marina.

## ARTICOLO 1

### OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto dell'appalto è il conferimento dell'incarico ad un Centro Autorizzato di Assistenza Fiscale per l'espletamento dei servizi fiscali relativi agli adempimenti connessi al calcolo dell'Isee e correlati, a favore dei cittadini residenti nel Comune di Marciana Marina per il periodo dal 30/01/2018 al 31/12/2020.

## ARTICOLO 2

### DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata dal 30/01/2018 al 31/12/2020.

## ARTICOLO 3

### STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'Unità Operativa responsabile del Procedimento relativo al rapporto contrattuale che verrà ad instaurarsi a seguito dell'espletamento della relativa procedura telematica di gara, viene identificato nel Responsabile dei Servizi Scolastici e Sociali del Comune di Marciana Marina.

## ARTICOLO 4

### RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

L'Affidatario dei servizi di cui in parola, provvede alla stipula di adeguata polizza assicurativa per la responsabilità derivante da errori eventualmente verificatisi ai danni dei cittadini richiedenti le prestazioni oggetto del contratto.

Copia della suddetta Polizza dovrà essere consegnata dall'aggiudicatario al Comune, prima della data prevista per l'inizio del servizio.

## ARTICOLO 5

### ATTIVITA' RIENTRANTI NEL SERVIZIO DI APPALTO

Il Servizio in appalto comprende le prestazioni sotto elencate:

- Sportello informativo sull'I.S.E.;
- Ricezione e/o assistenza alla compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica di cui all'art. 4 del D.Lgs 31.3.1998 n. 109 (modello approvato con D.P.C.M. 18.5.2001) e successive modifiche ed integrazioni;
- Trasmissione per via telematica all'INPS della dichiarazione sostitutiva unica con rilascio al cittadino dell'attestazione INPS relativa al calcolo e all'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare;

- Archiviazione e conservazione, anche attraverso sistemi di archiviazione ottica, di copia della dichiarazione sostitutiva e dell'attestazione provvisoria, nonché della certificazione;
- La suddetta documentazione sarà tenuta a disposizione del Comune presso la sede locale del Caaf;
- Apertura con un recapito mensile, da concordare con l'ufficio di riferimento, di sportelli informativi presso il Comune di Marciana Marina, a mezzo di personale specializzato ed appositamente formato per la raccolta e l'elaborazione dei dati fiscali, patrimoniali e sociali degli utenti richiedenti prestazioni sociali agevolate. A tale scopo, il Comune di Marciana Marina si impegna a mettere a disposizione i propri locali con connessione ad Internet, PC e stampante;
- Disponibilità di consulenza presso gli uffici sede del Caaf.
- Eventuali altri servizi da offrire facoltativamente al cittadino, quali prestazioni a sostegno del reddito, ecc.

#### ART.6

##### IMPORTO CONTRATTUALE E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo annuo posto a base d'asta per l'espletamento dei servizi elencati, è fissato in € 600,00 (euro seicento/00) oltre IVA ed eventuali altri oneri di legge. L'Offerta economica dovrà essere presentata al prezzo minore.

Il Corrispettivo dell'appalto, così come risultante dall'offerta economica presentata per via telematica dall'aggiudicatario, resterà invariato per tutta la durata dell'appalto, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi.

Il servizio sarà finanziato con fondi propri del Comune di Marciana Marina.

Il corrispettivo verrà liquidato a seguito di presentazione di apposita fattura elettronica da emettere nel mese di Dicembre di ciascun anno di validità della Convenzione che si andrà a sottoscrivere, e previa acquisizione di regolarità del DURC (documento unico regolarità contributiva). Le fatture dovranno indicare il codice Identificativo Gara (CIG) ed il codice IPA (UFH531).

L'aggiudicatario assicura il rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13/08/2010 n. 136. In particolare i pagamenti relativi al presente appalto verranno effettuati a mezzo conti correnti dedicati accesi presso banche o Poste Italiane S.p.a a mezzo bonifico bancario o postale.

#### ART. 7

##### PERSONALE A DISPOSIZIONE

I Caf che formuleranno l'offerta, dovranno essere in possesso di idonea autorizzazione rilasciata dall'INPS o Convenzione stipulata con lo stesso Ente, costituente titolo necessario allo svolgimento dei servizi richiesti. Il personale dipendente dei suddetti CAF dovrà essere adeguatamente formato per l'esercizio dei servizi elencati al precedente art.5 del presente Capitolato d'appalto.

I nominativi del personale che si intenderà impiegare per l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, dovranno essere comunicati al Comune appaltante, prima dell'avvio del servizio. Eventuali sostituzioni di personale che dovessero verificarsi durante il periodo di validità della Convenzione, dovranno essere comunicate all'Ente con congruo anticipo.

Il Caf nell'espletamento dei servizi, sarà tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza ed all'applicazione delle altre disposizioni di cui al D.Lgs. n. 193/2003 e s.m.i. nonché della normativa sulla sicurezza sul luogo di lavoro di cui al D.lgs. n. 81/2008.

#### ART. 8

##### MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

Il Caf affidatario del servizio dovrà garantire al Comune di Marciana Marina, l'apertura con un recapito mensile di uno sportello Isee direttamente presso i locali della Biblioteca Comunale del

medesimo Ente, in orario e nei giorni da concordare preventivamente con l'Ufficio Servizi Scolastici e sociali del Comune di Marciana Marina.

Nei restanti giorni del mese, il Caf è tenuto a dare disponibilità ai cittadini residenti nel Comune di Marciana Marina, per consulenze e servizi da erogarsi, in orario di apertura al pubblico, direttamente presso i locali del Caf appositamente situati all'Isola d'Elba.

#### ARTICOLO 9

##### CONTROLLO DEL SERVIZIO

Il Comune di Marciana Marina ha la massima facoltà di controllo in merito all'adempimento degli obblighi dell'affidatario, sia per quanto attiene al rispetto delle norme contrattuali, sia per quanto attiene la gestione del servizio.

E' fatto divieto alla ditta appaltatrice di subappaltare la Convenzione.

#### ARTICOLO 10

##### CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Qualora si verificassero da parte dell'aggiudicatario inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio o in caso di ripetute inadempienze, a semplice richiesta del Comune di volersi avvalere della relativa facoltà, il contratto di appalto dei presenti servizi, si risolverà automaticamente senza alcuna possibilità di rivalsa.

La risoluzione avverrà al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- Abbandono dell'appalto e/o interruzione immotivata dei servizi;
- Ripetute o gravi contravvenzioni ai patti contrattuali, o alle disposizioni di legge,
- Cessione delle attività;
- Subappalto del servizio, parziale o totale;
- Fallimento o frode;
- Ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai termini dell'art. 1453 del Codice civile.

#### ARTICOLO 11

##### DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente Capitolato si fa rinvio alla normativa sia generale sia speciale regolante la materia.

L'aggiudicatario è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione o dall'applicazione delle nuove norme di cui al comma precedente.

#### ARTICOLO 12

##### ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il Caf affidatario dei servizi, in ottemperanza dell'articolo 2 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marciana Marina approvato con Delibera di Giunta Comunale n°36 del 16.04.2014, quale parte integrante del contratto, sebbene non allegato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo gli obblighi di condotta previsti dal suddetto codice in quanto compatibili ed avuto riguardo al ruolo ed all'attività svolta.

Il Caf affidatario dei servizi, ai fini della completa e piena conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marciana Marina si impegna a trasmetterne copia ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo.

#### ARTICOLO 13

##### SPESE CONTRATTUALI

Eventuali spese derivanti dalla sottoscrizione della convenzione ed ogni altro onere contrattuale sono a carico del Caf affidatario dei servizi.

#### ART. 14

##### FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia insorta tra le parti derivante o connessa alla convenzione, ove il Comune di Marciana Marina sia attore o convenuto è competente il Foro di Livorno con espressa rinuncia di qualsiasi altro.