



COMUNE DI AREZZO

Servizio Finanziario
Ufficio Bilancio e Contabilità

Classificazione: D 08 - 20260000008

Arezzo, il 05/06/2026

Provvedimento n. 1525

OGGETTO: AFFIDAMENTO SERVIZI CONNESSI ALL'ASSISTENZA, ELABORAZIONE E TRASMISSIONI DELLE DICHIARAZIONI FISCALI E ALLA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IN MATERIA GIURIDICO CONTABILE-FISCALE. DETERMINA A CONTRARRE E APPROVAZIONE DOCUMENTI CON CONTESTUALE PROROGA TECNICA DEL CORRENTE AFFIDAMENTO.

Il Direttore

Premesso che in data 07/06/2026 è in scadenza l'affidamento dei servizi connessi all'assistenza, elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali e alla formazione e aggiornamento in materia giuridico contabile-fiscale, affidato con Determina n. 1417 del 31/05/2023 a Centro Studi Enti Locali S.p.A., P.IVA 02998820233 CIG 9761528BBA;

Considerato che in vista dell'approssimarsi della naturale scadenza del contratto, si rende necessaria l'attivazione di una nuova procedura di gara, al fine di garantire la continuità delle suddette prestazioni,

Richiamato il provvedimento n.1336 del 21/05/2026 con il quale la sottoscritta è stata nominata Responsabile Unico del Procedimento relativo all'affidamento dei servizi connessi all'assistenza, elaborazione e trasmissioni delle dichiarazioni fiscali e alla formazione e aggiornamento in materia giuridico contabile-fiscale;

Considerato pertanto che:

- si rende necessario avviare la procedura per l'affidamento del nuovo servizio
- la durata dell'appalto è di tre anni con decorrenza presumibile dal 08/10/2026, con possibilità di attivazione di proroga ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D.Lgs. 36/2023 per un periodo non superiore a 180 giorni;

- Ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D.Lgs. 36/2023, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un ulteriore periodo di 2 (due) anni, alle medesime



COMUNE DI AREZZO

condizioni economiche e contrattuali, qualora permangano le esigenze pubbliche che hanno motivato l'affidamento.

-ai sensi dell'art. 14 comma 4 D.lgs. 36/2023 l'importo dell'appalto a base di gara è pari ad € 30.000,00, oltre oneri da interferenza non soggetti a ribasso derivanti da DUVRI (pari ad € 215,32 oltre IVA 22%)

-il valore globale stimato dell'appalto è pari ad € 55.215,32 oltre IVA 22% di cui :

a)€ 30.000,00 quale importo dell'appalto a base di gara, oltre IVA 22%

b) € 215,32 per oneri da interferenza non soggetti a ribasso derivanti da DUVRI, oltre IVA 22%

c) € 20.000,00 quale importo opzione ex art. 120 comma 10 D. Lgs. 36/2023 oltre IVA 22%

d)€ 5.000,00 per opzione ex art. 120 comma 11 D. Lgs. 36/2023 oltre IVA al 22%;

- l'Ufficio ha altresì predisposto il documento contenente i requisiti di partecipazione nonché i criteri di valutazione dell'offerta;

- il Servizio Prevenzione e Protezione ha trasmesso il DUVRI contenente la declaratoria dei rischi da interferenze, nonché le misure di mitigazione e il costo per l'attuazione di tali rischi pari ad € 215,32 oltre IVA 47,37, per un totale di e 262,69;

- la Centrale Unica Appalti ha predisposto l'avviso pubblico contenente le norme di partecipazione alla gara;

- in ragione dell'importo la spesa in questione non è stata inserita nel Programma triennale degli Acquisti di beni e servizi, ai sensi dell'art. 37, comma terzo, del D.lgs. 36/2023 (da qui, indicato anche solo come "Codice" o "Codice dei Contratti pubblici");

- pur trattandosi di importo per il quale è possibile procedere con l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b, del D.lgs n. 36/2023, si ritiene opportuno avviare una procedura competitiva aperta al mercato al fine di individuare l'operatore economico cui affidare il servizio alle migliori condizioni tecnico-economiche;

Considerato che:

- l'art.1 comma 450 della legge n. 296/2006 che stabilisce, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, l'obbligatorietà del ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione, ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010, ovvero al sistema telematico di acquisto messo a disposizione dalla centrale regionale;

- non sono attive convenzioni stipulate da Consip avente ad oggetto servizi analoghi a quelli relativi al presente affidamento;

Considerato che:

-il servizio in oggetto avrà durata triennale con decorrenza presumibile dal 8/10/2026 per un importo complessivo pari ad € 30.215,32 oltre IVA al 22% di cui € 215,32_ oltre IVA al 22% quali oneri per la sicurezza scaturenti dal DUVRI non soggetti a ribasso, oltre ad € 5.000,00 oltre IVA per l'opzione di proroga contrattuale che potrà avere una durata massima di 180 giorni;



COMUNE DI AREZZO

-Ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D.Lgs. 36/2023, L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un ulteriore periodo di 2 (due) anni, alle medesime condizioni economiche e contrattuali, qualora permangano le esigenze pubbliche che hanno motivato l'affidamento, per un importo pari a € 20.000,00 oltre IVA al 22%

- la procedura sarà svolta sulla piattaforma regionale certificata START mediante utilizzo dello strumento della richiesta di preventivi aperta al mercato e dunque senza previa individuazione degli operatore da invitare;

- tale procedura assumerà pertanto la configurazione di una procedura comparativa aperta al mercato con l'applicazione dei principi generali previsti dal Titolo I della Parte I del d.lgs. n. 36/2023 ss.mm.ii.

- all'esito della procedura comparativa si procederà con la richiesta di conferma dell'offerta formulata in sede di gara in favore dell'operatore aggiudicatario ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 36/2023;

- trattandosi di procedura aperta al mercato senza alcuna barriera alla partecipazione da parte degli operatori economici non si applica il principio della rotazione di cui all'art. 49 del d.lgs. n. 36/2023;

Visto il codice AUSA (Anagrafica Unica delle Stazioni Appaltanti) assegnato ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. alla stazione appaltante, che è 0000157791;

Stabilito che:

- è ammessa , prima della scadenza contrattuale del presente affidamento "l'opzione di proroga" nelle more del perfezionamento della nuova procedura di appalto tesa ad individuare il nuovo appaltatore, per un massimo di 180 giorni ai sensi dell'art. 120, comma 11, del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.;

- Ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D.Lgs. 36/2023, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un ulteriore periodo di 2 (due) anni, alle medesime condizioni economiche e contrattuali, qualora permangano le esigenze pubbliche che hanno motivato l'affidamento.

- l'affidamento del servizio verrà aggiudicato all'operatore che avrà prodotto la migliore offerta sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 108, comma 1 del d.lgs. n. 36/2023 ss.mm.ii.;

- il punteggio a disposizione per la valutazione delle offerte è di complessivi **punti 100** così suddivisi:

OFFERTA TECNICA: 70 punti

OFFERTA ECONOMICA: 30 punti

Rilevato che:

- il complesso degli elementi descrittivi dei servizi, inerenti gli aspetti organizzativi, prestazionali ed operativi delle attività prodotte ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i.,



COMUNE DI AREZZO

sarà dettagliato nel sopra citato Capitolato Tecnico prestazionale che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale e messo a disposizione dei concorrenti sulla piattaforma telematica START unitamente a tutta la documentazione di gara;

- in relazione alla presente procedura di selezione il CIG sarà acquisito in sede di richiesta all'aggiudicatario di conferma del preventivo ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b) del d.lgs. n. 36/2026;

Dato atto che ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n° 136 e s.m.i., il soggetto dovrà rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

Dato atto:

- che il codice Cup non è necessario atteso che il presente affidamento non costituisce progetto di investimento pubblico;
- la sottoscritta, in qualità di R.U.P., non versa in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, per quanto concerne la materia oggetto di appalto;
- il programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di cassa e con i vincoli di finanza pubblica, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dai commi 6 e 8 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000;

Ricordato che il contratto con l'attuale affidatario del servizio, Cig. 9761528BBA, stipulato con CENTRO STUDI ENTI LOCALI S.p.A, P.IVA 02998820233 risulta in scadenza naturale in data 7/06/2026 e che si rende ragionevole e opportuna disporre una proroga di 4 mesi del vigente affidamento;

Rilevato che l'art. 3 del Capitolato speciale d'appalto relativo al vigente affidamento prevede la possibilità della proroga tecnica di cui all'art. 106 comma 11 del D.Lgs 50/2016 alle stesse condizioni contrattuali e operative vigenti alla data di scadenza, per un periodo non superiore a 6 mesi, allo scopo di garantire la continuità del servizio nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara ai fini dell'individuazione del nuovo affidatario del servizio;

Dato atto che con atto 1507 del 7/06/2023 si era provveduto alla trasformazione in impegno giuridicamente perfezionato della prenotazione di impegno di spesa assunta al capitolo 7024 Bilancio 2026 pari a €. 4.270,00, impegno 2026/59, per un periodo di proroga stimato di 6 mesi;

Richiamato l'art. 226 del D.Lgs 36/2023 che prevede l'abrogazione del D.Lgs 50/2016 a partire dal 01/07/2023 e che da tale data le sue disposizioni continuano ad applicarsi esclusivamente ai procedimenti in corso;

Richiamati:

- l'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. recante misure sulla tracciabilità finanziaria;
 - il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arezzo;
 - il D.lgs. 267/2000;
 - il D.lgs. 36/2023 e s.m.i.;
 - la Delibera del Consiglio Comunale n. 154 del 18/12/2025 con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2026-2028;
 - lo Statuto del Comune di Arezzo;
 - il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Arezzo;
- Prov. n. 1525 del 05/06/2026



COMUNE DI AREZZO

Riscontrata la propria competenza sulla base della Determina Organizzativa n. 71 del 14/04/2025

DETERMINA

Di attivare una procedura competitiva aperta al mercato ai fini dell'individuazione dell'operatore economico cui affidare del servizio di assistenza, elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali, nonché formazione e aggiornamento in materia giuridico contabile-fiscale, per la durata di 3 anni decorrenti dalla data di sottoscrizione da parte dell'affidatario della lettera contratto, da svolgersi sulla piattaforma certificata regionale START, con aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità /prezzo;

- di dare atto che:

- all'esito dell'aggiudicazione si procederà con la richiesta di conferma dell'offerta formulata in sede di gara ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 36/2026;
- in tale sede si procedere con l'acquisizione del CIG;

- di approvare la seguente documentazione di gara allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale:

- capitolato speciale d'appalto (Allegato A);

- Schema di lettera contratto (Allegato B)

- Tabella dei requisiti di partecipazione e dei criteri premianti (Allegato C)

- DUVRI (Allegato D)

- di stabilire che, anche se non materialmente allegato l'avviso pubblico contenente le norme di gara e la relativa modulistica, è conservata agli atti d'ufficio e che verrà resa disponibile, unitamente al resto della documentazione di gara, mediante pubblicazione sul portale START.

- il servizio in oggetto avrà durata triennale con decorrenza presumibile dal 8/10/2026 per un importo complessivo pari ad € 30.215,32 oltre IVA al 22% , di cui € 215,32 oltre IVA al 22% quali oneri per la sicurezza scaturenti dal DUVRI non soggetti a ribasso e oltre ad € 5.000,00 oltre IVA per l'opzione di proroga contrattuale di durata massima pari a 180 giorni;

- Ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D.Lgs. 36/2023, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un ulteriore periodo di 2 (due) anni, alle medesime condizioni economiche e contrattuali, qualora permangano le esigenze pubbliche che hanno motivato l'affidamento, per un importo pari a € 20.000,00 oltre IVA al 22%

-di procedere al finanziamento della spesa relativa alla gestione del servizio, di cui al presente atto per un importo complessivo di € 36.862,69 IVA compresa, assumendo prenotazioni di impegni di spesa come segue, come da movimenti contabili allegati e assunti con il presente atto, dando atto che, a seguito dell'affidamento di cui trattasi, le prenotazioni verranno tramutate in impegni giuridici perfezionati;

- € 2.861,49 cap 7024 bil.2026 (esigibilità 2026)
- € 12.287,56 cap 7024 bil.2027 (esigibilità 2027)
- € 12.287,56 cap 7024 bil.2028 (esigibilità 2028)
- € 9.426,08 cap 7024 bil.2029 (esigibilità 2029)



COMUNE DI AREZZO

- di prorogare, per le motivazioni esposte in premessa, dal 8/06/2026 al 07/10/2026 il contratto attualmente vigente inerente ai servizi connessi all'assistenza, elaborazione e trasmissioni delle dichiarazioni fiscali e alla formazione e aggiornamento in materia giuridico contabile-fiscale. (CIG 9761528BBA) per un importo complessivo Iva inclusa pari ad € 2.846,67 con la società Centro Studi Enti locali S.p.a. con sede legale in Via delle Costituyente 15 Ponte a Egola (PI), P.IVA 02998820233 ;

-di dare atto che la spesa relativa alla gestione del servizio per il periodo di proroga pari a € 2.846, 67 è finanziata mediante la riduzione di € 1.423,33 dell'impegno 2026/59 già assunto per € 4.270,00 al capitolo 7024 Bilancio 2026 con atto n. 1507 del 7/06/2023, come da movimenti contabili allegati al presente atto;

- -saranno assunti impegni giuridicamente vincolanti relativi alle opzioni facoltative ex art. 120 comma 11 ed ex art 120 comma 10 D. Lgs. 36/2023, al ricorrere dei presupposti che le renderanno necessarie e/o opportune;

DA' ATTO CHE

- non sono attive convenzioni messe a disposizione da Consip, aventi ad oggetto servizi analoghi a quelli del presente affidamento;

- il contratto verrà perfezionato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, ai sensi dell'art. 18 c. 1 del Dlgs 36/2023 e tutte le spese per la sua stipula saranno esclusivamente a carico del soggetto appaltatore, previa costituzione di garanzia definitiva in misura di legge;

- si provvederà all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta congrua e valida;

- la stazione appaltante si riserva di non aggiudicare il servizio nel caso in cui nessuna offerta venga ritenuta adeguata alle esigenze della stazione appaltante medesima;

- i costi della manodopera non vengono indicati poiché trattasi di lavoro di natura intellettuale;

- l'affidatario ha l'obbligo di osservare, pena la risoluzione/decadenza del rapporto contrattuale, le disposizioni di cui al Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.l.g.s. 30 marzo 2011 n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2016 n. 62 nonché degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti del comune di Arezzo, i quali secondo quanto disposto dall'art. 2 del citato DPR 62/2013, sono estesi ai collaboratori a qualsiasi titolo (incluse le imprese fornitrici) del Comune medesimo;

Si da atto che un esemplare del presente provvedimento, corredato dal visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, è conservato nella raccolta degli atti ufficiali del Comune di Arezzo, previa pubblicazione all'Albo Pretorio.



COMUNE DI AREZZO

Il Direttore dell'Ufficio Bilancio e
contabilità

Dott.ssa Cristina Marchi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005;
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Movimenti Contabili:

| Tipo Movimento | Esercizio | Capitolo | Importo | Movimento |
|----------------|-----------|----------|-----------|-----------|
| Impegno | 2026 | 7024 | 2.861,49 | |
| Diminuzione | 2026 | 7024 | 1.423,33 | 2026/59 |
| Impegno | 2027 | 7024 | 12.287,56 | |
| Impegno | 2028 | 7024 | 12.287,56 | |

COMUNE DI AREZZO

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CONNESSI ALL'ASSISTENZA, ELABORAZIONE E TRASMISSIONI
DELLE DICHIARAZIONI FISCALI E ALLA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IN MATERIA
GIURIDICO CONTABILE-FISCALE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di supporto e di assistenza tecnica in materia fiscale, contabile e giuridica da prestare a favore dell'Ente. Il servizio dovrà essere svolto dal soggetto affidatario a rischio d'impresa, quindi con propri strumenti, materiale e 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 dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è altresì obbligato alla stipula di idonea polizza assicurativa per responsabilità civile professionale secondo le modalità e i massimali previsti dal successivo Art. 15

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

Il servizio ha una durata di 3 (tre) anni con decorrenza dalla data di stipula del contratto, ovvero dalla data di effettivo avvio dell'esecuzione se anticipata ai sensi di legge. Il contratto verrà stipulato in modalità digitale mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 18, comma 1 del d.lgs. n. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D.Lgs. 36/2023, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un ulteriore periodo di 2 (due) anni, alle medesime condizioni economiche e contrattuali, qualora permangano le esigenze pubbliche che hanno motivato l'affidamento. Il valore di tale opzione di rinnovo viene computato nel valore stimato dell'appalto ai fini della procedura di gara.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione comunale di risolvere anticipatamente il contratto in caso di gravi o reiterate inadempienze dell'Appaltatore, secondo le modalità e gli effetti disciplinati dai successivi articoli 20 e 21 del presente Capitolato, fermo restando il solo riconoscimento del compenso relativo alle prestazioni effettivamente e regolarmente eseguite fino al momento della risoluzione.

ART. 3-PROROGA TECNICA

Qualora si verificano ritardi oggettivi e non imputabili all'Amministrazione nelle procedure di affidamento del nuovo appalto, è ammessa, prima della scadenza contrattuale, l'opzione di proroga tecnica del contratto in corso nelle more del perfezionamento della nuova procedura di gara.

Tale proroga potrà avere una durata massima di 6 (sei) mesi, ai sensi dell'art. 120, comma 11 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. In tal caso l'Appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel presente Capitolato agli stessi prezzi, patti e condizioni in vigore al momento della scadenza. Il valore economico stimato della proroga tecnica è inserito nel computo del valore globale dell'appalto ai fini della indizione della procedura di gara.

TITOLO II – SPECIFICAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

I contenuti prestazionali del servizio oggetto del presente appalto sono i seguenti:

- a) SERVIZI E ASSISTENZA FISCALE, GIURIDICA E CONTABILE, comprendenti:
- attività relative agli adempimenti normativi ed operativi in ambito IVA con relativa analisi delle modifiche apportate dal legislatore;
 - analisi di tutta la documentazione contabile, amministrativa e fiscale (anche con riferimento agli investimenti, tramite monitoraggio e aggiornamento delle scelte già operate dall'Ente);
 - presidio sul regime fiscale più vantaggioso;
 - redazione della dichiarazione annuale IVA ed invio telematico all'ufficio competente;
 - invio telematico comunicazioni periodiche liquidazioni IVA;
 - predisposizione ed invio di eventuali Modelli Intra;
 - determinazione del pro-rata definitivo
 - calcolo eventuali ravvedimenti operosi
 - predisposizione pratiche di attivazione – variazione – cessazione di attività IVA, modifica del legale rappresentante;
 - redazione di eventuali pratiche speciali;
 - apposizione, ove necessario, del visto di conformità per gli anni fiscali trattati;
 - attività relative agli adempimenti normativi ed operativi in ambito IRAP con relativa analisi delle modifiche apportate dal legislatore;
 - valutazione sul mantenimento della metodologia IRAP commerciale attualmente adottata con elaborazione dei conti economici;
 - calcolo dell'eventuale acconto IRAP
 - predisposizione ed invio della dichiarazione IRAP;
 - attività relative agli adempimenti normativi ed operativi in ambito imposta di bollo con relativa analisi delle modifiche apportate dal legislatore;
 - predisposizione ed invio dichiarazione imposta di bollo virtuale
 - attività relative agli adempimenti normativi ed operativi in ambito imposta di registro con relativa analisi delle modifiche apportate dal legislatore
 - supporto all'Ente in riferimento alla applicazione delle ritenute previdenziali e fiscali alla fonte operate nei confronti dei professionisti, collaboratori occasionali, lavoratori autonomi;
 - supporto all'Ente nell'analisi delle ritenute da applicare in caso di espropri o erogazione di contributi.
 - ausilio nella predisposizione di specifici atti necessari, ad esempio, alla presentazione di istanze di autotutela in conseguenza a comunicazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate, alla richiesta di rimborsi di imposte o alla corretta ed efficace elaborazione di risposte ad atti di accertamento e/o comunicazioni

ricevuti dall'Amministrazione Finanziaria in materia di IVA, Irap, Imposta di bollo, Imposta di registro e Irpef, in qualità di sostituto di imposta.

- ausilio nella formulazione di specifici interpelli all'Agenzia delle Entrate.
- Supporto istruttorio, tecnico e redazionale all'Ente nella valutazione dell'opportunità della costituzione in giudizio dinanzi alle Corti di Giustizia Tributaria in caso di avvisi di accertamento o altri atti di recupero in materia di IVA, IRAP, imposta di bollo e ritenute IRPEF, mediante la predisposizione di schemi e bozze per la stesura dell'eventuale ricorso. Restano in ogni caso escluse dall'appalto la firma degli atti giudiziari e la rappresentanza in giudizio dell'Ente, che rimangono di esclusiva pertinenza dell'Avvocatura comunale o di difensori formalmente incaricati muniti di procura alle liti;
- l'assistenza all'Ente in caso di contenziosi davanti all'Autorità Giudiziaria Ordinaria che richiedano l'analisi di aspetti di natura fiscale (in materia di IVA, IRAP, Imposta di Bollo e ritenute Irpef) incidenti sull'esito della controversia;
- supporto su complesse questioni dal punto di vista fiscale, tributario, giuridico e contabile
- verifica ed approfondimento a richiesta sugli atti e sui contratti per la valutazione di eventuali implicazioni in materia fiscale;
- risposte a quesiti in forma telefonica o scritta;
- rilascio di pareri di natura fiscale, tributaria, giuridica e contabile in forma scritta

b) FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO, comprendente:

- selezione delle novità normative, interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali, invio di circolari esplicative, note e commenti relativi a nuove disposizioni di legge e/o interpretazioni ministeriali in materia fiscale, contabile e giuridica
- 2 giornate formative all'anno nelle materie oggetto dell'appalto

c) LIVELLI MINIMI DI SERVIZIO (SLA) OBBLIGATORI:

Al fine di garantire la continuità e l'efficienza dell'azione amministrativa, l'Appaltatore è tassativamente tenuto al rispetto dei seguenti tempi massimi di esecuzione delle prestazioni, il cui mancato rispetto configurerà inadempimento ai fini dell'applicazione delle penali:

- Riscontro a quesiti telefonici o telematici ordinari: entro 2 (due) giorni lavorativi dalla richiesta.
- Emissione di pareri scritti o risposte a quesiti complessi: entro 4 (quattro) giorni lavorativi dalla ricezione dei documenti.
- Consegna bozze di ricorsi, memorie, atti di autotutela o interpelli: entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla trasmissione della documentazione da parte dell'Ente.
- Predisposizione e chiusura dei flussi per dichiarazioni fiscali (IVA/IRAP): entro e non oltre 15 (quindici) giorni antecedenti alla scadenza legale di trasmissione telematica, per consentire la preventiva validazione del Servizio Finanziario.

Ferme restando le attività sopra dettagliate, che rappresentano le richieste minime dell'Amministrazione, i

concorrenti potranno proporre soluzioni migliorative in sede di offerta tecnica, che saranno oggetto di valutazione secondo i criteri stabiliti nel Disciplinare di Gara.

ART. 5– ESECUZIONE E LUOGO DEL SERVIZIO

Il servizio potrà essere svolto anche da remoto e in modalità digitale mediante l'utilizzo di idonei strumenti informatici, telefonici e telematici. L'Appaltatore garantisce l'utilizzo di canali di comunicazione, caselle PEC e piattaforme di trasferimento dati sicure, crittografate e pienamente conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali.

Tutte le riunioni di coordinamento, le sessioni di verifica periodica e i tavoli tecnici necessari per la trattazione delle pratiche fiscali potranno tenersi anche in modalità di videoconferenza, utilizzando piattaforme telematiche che consentano la condivisione dello schermo e dei documenti in tempo reale. I relativi collegamenti saranno concordati tra l'Appaltatore e il Servizio Finanziario con congruo preavviso.

L'Appaltatore si impegna ad affidare l'esecuzione delle prestazioni a un gruppo di lavoro composto da personale qualificato ed esperto nelle materie oggetto dell'appalto. Il coordinamento delle attività e l'apposizione dei visti di conformità dovranno essere obbligatoriamente in capo a un professionista iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili specificamente abilitato alla trasmissione telematica delle dichiarazioni. I nominativi e i riferimenti telematici (e-mail e telefono diretto) dei componenti del gruppo di lavoro dovranno essere comunicati formalmente all'Ente prima dell'avvio del servizio. Qualsiasi sostituzione del personale dedicato dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al RUP e preventivamente autorizzata, garantendo un livello di qualificazione professionale pari o superiore a quello del componente sostituito.

ART. 6 – RISERVATEZZA

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o a conoscenza, e di non divulgarli in alcun modo e in alcuna forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui sopra non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza di detti obblighi da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori.

ART. 7 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Appaltatore ha i seguenti obblighi:

- dovrà garantire l'adempimento degli impegni assunti secondo i criteri di diligenza qualificata connessa all'esercizio professionale;
- sarà tenuto ad assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio oggetto dell'appalto sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico ed organizzativo;

- dovrà tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità verso terzi, conseguente ad eventuali manchevolezze o trascuratezze emerse nell'esecuzione degli obblighi assunti;
- non potrà sospendere l'esecuzione delle prestazioni dovute in caso di pendenza di qualunque controversia né tanto meno sollevare eccezioni o contestazioni se non dopo aver reso le prestazioni a suo carico.

ART. 8 – ONERI DI SICUREZZA

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., gli oneri per la sicurezza legati alle interferenze non soggetti a ribasso sono quantificati in € 215,32 oltre IVA 22%

TITOLO III – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ART. 9 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore.

L'Appaltatore si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti incaricati dell'esecuzione del presente appalto condizioni di lavoro e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro da applicarsi.

La ditta affidataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti vigenti sulla tutela, protezione, assicurazione, previdenza, assistenza e sicurezza fisiche previste per i dipendenti.

ART.10 – INSERIMENTO LAVORATIVO DEI DISABILI

L'Appaltatore deve essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art.17 della legge 12.3.99 n. 68.

TITOLO IV – PAGAMENTI

ART. 11 – CORRISPETTIVI E FATTURAZIONE

Il corrispettivo per il servizio prestato dall'Impresa appaltatrice, risultante dall'offerta economica, è onnicomprensivo e rimarrà invariato per tutta la durata dell'affidamento. La Ditta aggiudicataria, pertanto, non avrà diritto alcuno di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere.

Il corrispettivo annuo, quale risultante dall'offerta economica, dovrà essere oggetto di fatturazione trimestrale posticipata

La presentazione delle fatture elettroniche dovrà avvenire secondo le specifiche contenute nel Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 1, commi da 209 a 213, della L. 24 dicembre 2007, n. 244"). Le fatture dovranno obbligatoriamente riportare, oltre agli estremi dell'atto di affidamento dell'incarico, anche il relativo CIG.

Il pagamento delle fatture verrà effettuato, entro il termine sopraindicato, previa verifica della regolarità contributiva (tramite DURC) e degli inadempimenti di cui all'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973.

Resta chiarito ed inteso che il pagamento di quanto sopra è subordinato alla verifica della regolare esecuzione del servizio, secondo quanto previsto nel presente Capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Qualora dovessero verificarsi ritardi nei pagamenti dovuti all'esito positivo delle verifiche da effettuarsi presso Agenzia delle Entrate - Riscossione S.p.A. ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/01/2008 n. 40, non potranno essere applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per effetto dell'applicazione del suddetto articolo, a partire dalla data della verifica fino alla conclusione del blocco del pagamento

La liquidazione può essere sospesa, oltre a quanto previsto dalle norme di legge, qualora per gli interventi ai quali la fattura si riferisce, siano stati contestati addebiti all'appaltatore;

ART. 12 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., nei rapporti verso il comune di Arezzo È tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi.

L'Amministrazione procederà al pagamento del corrispettivo unicamente tramite bonifico bancario o postale presso il conto corrente bancario o postale indicato dall'Appaltatore ed inserendo nella causale del versamento il codice CIG che identifica il presente appalto.

La legge 136/2010 e s.m.i., a cui si rimanda, disciplina le sanzioni comminate in caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

TITOLO V – ONERI INERENTI L'APPALTO E IL CONTRATTO

ART. 13- CAUZIONE PROVVISORIA

Ai sensi dell'Art 106 del D. Lgs. 36/2023, agli offerenti è richiesta una garanzia provvisoria con le modalità e alle condizioni di cui al Disciplinare di Gara.

ART. 14 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti a seguito dell'aggiudicazione della gara, la ditta aggiudicataria, prima della stipula del relativo contratto, dovrà prestare, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023 "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'art. 106 del citato decreto, nella misura stabilita dall'art. 117. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 106 comma 8 per la garanzia provvisoria.

Lo svincolo della cauzione avverrà in base alle disposizioni vigenti in materia e, in particolare, lo svincolo totale

e definitivo alla scadenza del rapporto contrattuale, previo accertamento dell'esatto e puntuale adempimento di tutte le obbligazioni assunte con il contratto.

ART. 15 – POLIZZA ASSICURATIVA RESPONSABILITÀ CIVILE PROFESSIONALE

A copertura dei rischi specifici professionali legati all'esecuzione delle prestazioni di cui all'Art. 4 del presente Capitolato, l'aggiudicatario ha l'obbligo di possedere e mantenere attiva per tutta la durata del contratto (comprese eventuali proroghe o rinnovi) una polizza assicurativa di Responsabilità Civile Professionale ("Errori e Omissioni") specifica per l'attività di assistenza, consulenza fiscale e tributaria.

Tale polizza deve coprire esplicitamente i danni patrimoniali cagionati all'Ente o a terzi per errori, omissioni, ritardi, irregolarità nell'elaborazione e trasmissione telematica dei dati/dichiarazioni e per le attività connesse all'apposizione del visto di conformità. Il massimale della polizza non dovrà essere inferiore a € 1.000.000,00 (un milione/00) per sinistro e per anno. L'efficacia della polizza, o l'adeguamento di quella esistente, dovrà essere comprovata all'Amministrazione prima della stipula del contratto, pena la decadenza dall'aggiudicazione. Il mancato rinnovo o mantenimento della polizza per tutta la durata dell'appalto costituirà causa di risoluzione di diritto del contratto

ART 16- RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora l'appaltante non intenda accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria prestata per la partecipazione alla procedura di affidamento e sarà comunque tenuto al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dall'Ente.

ART. 17 – PENALITÀ

L'aggiudicatario del servizio si impegna a garantire la piena osservanza di tutte le disposizioni del presente Capitolato, pena la rescissione del contratto.

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, sarà applicata una penale per il ritardato adempimento in misura pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo, fino alla concorrenza del 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Fatta salva la possibilità per l'Ente di richiedere ogni eventuale risarcimento per maggior danno diretto e indiretto, si procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dall'ammontare del corrispettivo dovuto all'atto del pagamento del corrispettivo annuo.

Se l'affidatario esegue il servizio in maniera non conforme alle specifiche tecniche richieste, l'Amministrazione in relazione alla parte di servizio non conforme applica una penale pari al 10% del valore del servizio difforme

ART. 18 – RILIEVI E PROCEDIMENTI DI APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati per iscritto dall'Amministrazione all'aggiudicatario; questo dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione, ovvero non sia stata data risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 19 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è ammesso ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma, a pena di risoluzione del presente contratto, perdita della garanzia definitiva eventualmente prestata ed eventuale azione di rivalsa del Comune per il maggior danno arrecato. Ogni atto contrario è nullo di diritto.

ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Committente avrà la piena facoltà di risolvere il contratto in casi gravi o continue inadempienze che a suo insindacabile giudizio comportino grave nocimento all'Ente, nonché, in caso di applicazioni di penali, al raggiungimento del 10% dell'importo netto contrattuale, dandone preavviso trenta giorni prima;

ART. 21 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La Ditta aggiudicataria incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

- mancato avvio del servizio alla data stabilita;
- cessione parziale o totale del contratto
- subappalto non autorizzato dal comune
- abituale deficienza e negligenza nel servizio quando la gravità e frequenza delle infrazioni, debitamente accertate contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione;
- interruzione non motivata del servizio;
- quando la Ditta si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza.

In questi casi si darà luogo, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, alla risoluzione del contratto, a termine dell'art. 1456 del Codice Civile, così come per ragioni di forza maggiore anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi.

ART 22-OBBLIGHI SULLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'affidatario ha l'obbligo di osservare, pena la risoluzione/decadenza del rapporto contrattuale, le disposizioni di cui al Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.l.g.s. 30 marzo 2011 n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2016 n. 62 nonché degli obblighi derivanti dal

codice di comportamento dei dipendenti del comune di Arezzo, i quali secondo quanto disposto dall'art. 2 del citato DPR 62/2013, sono estesi ai collaboratori a qualsiasi titolo (incluse le imprese fornitrici) del Comune medesimo;

ART. 23– OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

Oltre quanto è previsto e prescritto nel presente Capitolato, nei rapporti di diritto tra l'appaltatore e Amministrazione comunale si osserveranno le disposizioni del Codice Civile e delle leggi e regolamenti specifici. L'appaltatore è tenuto, inoltre, all'osservanza di tutte le norme emanate ai sensi di legge o che venissero emanate dalle competenti Autorità governative, regionali, provinciali e comunali che hanno giurisdizione nei territori nei quali si svolgono, in qualsiasi modo, le attività e le operazioni inerenti e connesse al presente appalto.

ART. 24 – CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere fra l'Amministrazione e l'appaltatore circa l'applicazione delle penali saranno definitivamente e insindacabilmente decise dall'Amministrazione Appaltante.

Per altre controversie che dovessero sorgere in conseguenza del contratto di cui è oggetto il presente Capitolato è competente il Foro di Arezzo

ART. 25 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Arezzo con sede in Arezzo, Piazza della Libertà n. 1 , nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti per la partecipazione alla presente procedura, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività riferite alla stessa, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e riservatezza.

I dati raccolti potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i).

I dati forniti potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22

e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013, nei limiti previsti dalle disposizioni speciali in materia di tenuta delle anagrafi e di tenuta dei registri dello stato civile.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP).

ART. 26 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi del D.Lgs 36/2023 il responsabile del procedimento è individuato nella persona della Dott.ssa Cristina Marchi in qualità di Direttore dell'Ufficio Bilancio e contabilità

ART. 27– DISPOSIZIONI NON RIPORTATE

Per tutto quanto non tassativamente stabilito nel presente Capitolato e valgono le vigenti disposizioni di legge regolanti la materia.



SERVIZIO FINANZIARIO
Ufficio Bilancio e Contabilità
Piazza della Libertà, n. 1
52100 AREZZO

Spett.le Impresa

OGGETTO: PROCEDURA INFORMALE APERTA AL MERCATO PER L’AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETT. B), DEL D.LGS. N. 36/2023, DEI SERVIZI CONNESSI ALL'ASSISTENZA, ELABORAZIONE E TRASMISSIONI DELLE DICHIARAZIONI FISCALI E ALLA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IN MATERIA GIURIDICO CONTABILE-FISCALE - LETTERA CONTRATTO

Con la presente lettera contratto, questo Comune affida - ai sensi dell’art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, mediante corrispondenza secondo l’uso del commercio - alla ditta in indirizzo il servizio.

Le specifiche tecniche del servizio sono contenute nel capitolato speciale d’appalto inserito fra gli atti della procedura di gara, che costituisce parte integrante della presente lettera contratto anche se non materialmente allegato

Le condizioni contrattuali di cui alla presente lettera contratto costituiscono impegno giuridico all’adempimento per la ditta in indirizzo, d’ora in poi “fornitore”, con decorrenza dall’inoltro dell’ordine

Art. 1 – Modalità di esecuzione del servizio

1. Il servizio, per un importo complessivo pari ad € _____ oltre IVA, in conformità all’offerta formulata dal fornitore tramite START, dovrà essere eseguito in conformità a quanto stabilito dal Capitolato Speciale d’Appalto e dall’offerta tecnica presentata che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera contratto anche se non materialmente allegata.

Art. 2 – Modifica di contratto

1. In relazione alle modifiche di contratto durante il periodo di efficacia si applica la disciplina di cui all’art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023.

Ai sensi dell’art. 120, comma 10 del D.Lgs. 36/2023, l’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un ulteriore periodo di 2 (due) anni, alle medesime condizioni economiche e contrattuali, qualora permangano le esigenze pubbliche che hanno motivato l'affidamento. Il valore di tale opzione di proroga è pari ad € _____ oltre Iva ed è inserito le computo del valore globale dell’appalto ai fini della indizione della procedura di gara.



SERVIZIO FINANZIARIO
Ufficio Bilancio e Contabilità
Piazza della Libertà, n. 1
52100 AREZZO

Si applica altresì l'art. 120, comma 11 del d.lgs. n. 36/2023 che prevede la proroga tecnica per una durata massima di 6 (sei) mesi, nelle more della gara per l'affidamento del nuovo servizio di assistenza fiscale. Anche in tal caso la proroga sarà disposta agli stessi prezzi, patti e condizioni in vigore al momento della scadenza. Il valore economico stimato della proroga tecnica, pari ad € _____ oltre Iva ed è inserito nel computo del valore globale dell'appalto ai fini della indizione della procedura di gara.

Art. 3 - Importo stimato

1. L'importo del servizio è pari ad € _____ comprensivo del rateo e sarà corrisposto a canone in rate trimestrali posticipate di pari importo.

Art. 4 – Gestione digitale del contratto

1. Ogni comunicazione inerente la gestione della presente fornitura dovrà essere trasmessa tramite casella di **posta elettronica** ad esclusione della fatturazione per il pagamento delle prestazioni di cui al successivo art. 5.

2. Il referente della fornitura per il Comune è la dott.ssa Silvia Riccioni- email s.riccioni@comune.arezzo.it;

La modalità di comunicazione indicata dovrà essere mantenuta per l'intera durata contrattuale.

Art. 5 - Corrispettivo, fatturazione e pagamento

1. Il corrispettivo contrattuale è determinato dall'offerta economica dell'affidatario.

2. Fattura unica

La fattura dovrà essere unica e riferita all'intero corrispettivo contrattuale secondo il prezzo offerto dall'affidatario e dovrà essere emessa nel termine massimo di due giorni lavorativi dalla comunicazione del rilascio dell'Attestazione di regolare esecuzione (autorizzativo anche del pagamento) da parte dell'Amministrazione, di cui al successivo art. 7, al fine di garantire il rispetto del termine di cui al successivo comma 5.

La comunicazione dell'avvenuto rilascio dell'Attestazione di regolare esecuzione sarà effettuata in modalità telematica, secondo quanto indicato al precedente art. 4.

Nel caso di mancato rispetto, da parte dell'affidatario, di quanto previsto nel presente comma, l'eventuale ritardo nel pagamento rispetto al termine di cui al successivo comma 5 non potrà essere imputato all'Amministrazione e, pertanto, non troverà applicazione quanto previsto all'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2002 né potrà essere avanzata alcuna richiesta di risarcimento dei danni.

3. La fattura elettronica intestata a Comune di Arezzo – codice fiscale 00176820512, **CUU UFR1IJ** deve essere inviata tramite i canali previsti dalla FatturaPA, con le specifiche previste dal D.M. n. 55 del 03/04/2013 "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica", con l'indicazione del codice CIG. Per effetto della L.190/2014, coordinata con il D.L.



SERVIZIO FINANZIARIO
Ufficio Bilancio e Contabilità
Piazza della Libertà, n. 1
52100 AREZZO

50/2017 che dispone l'applicazione del regime dello "Split payment", il tracciato della fattura elettronica deve riportare nel campo "Esigibilità IVA" la lettera "S" (Scissione pagamenti).

4. Il pagamento sarà disposto, ai sensi dell'art. 125, comma 7, del D.Lgs. n. 36/2023, entro 30 giorni decorrenti dal rilascio dell'Attestazione di regolare esecuzione. Qualora la fattura pervenga in modalità diversa da quella prevista al presente articolo, la stessa non verrà accettata.

In ogni caso in cui l'Affidatario non emetta la fattura entro il termine stabilito al precedente comma 2, oppure la stessa non sia conforme a quanto previsto nel presente articolo o emerga qualsiasi tipo di irregolarità che impedisca il pagamento, l'eventuale ritardo rispetto al termine di cui al presente comma non potrà essere imputabile all'Amministrazione e, pertanto non troverà applicazione quanto previsto all'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2002 né potrà essere avanzata alcuna richiesta di risarcimento dei danni.

5. Ai sensi dell'art. 125, comma 5, del D.Lgs. n. 36/2023, il pagamento del corrispettivo sarà effettuato previa verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'affidatario e degli eventuali subappaltatori.

6. Si applica l'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 con riferimento all'intervento sostitutivo del Comune in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'affidatario e degli eventuali subappaltatori.

9. L'operatore economico è tenuto ad assicurare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, inerenti tutte le transazioni di cui al presente contratto, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 136 del 13.08.2010; a tal fine l'affidatario dovrà dichiarare, a richiesta dell'amministrazione prima della stipula del contratto, i conti correnti dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica e le persone delegate ad operare sui suddetti conti. L'operatore economico è, altresì, tenuto a comunicare al Comune eventuali variazioni relative ai conti corrente e ai soggetti delegati ad operare sui conti corrente. Ai fini della tracciabilità di tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto, il bonifico bancario o postale o gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari sopra indicati, dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere e il codice CIG. L'operatore economico è obbligato a dare immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura / Ufficio Territoriale del Governo della Provincia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore / subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Nel caso in cui le transazioni inerenti le prestazioni del presente documento non siano effettuate con bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica comunicati dall'aggiudicatario, il Comune provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile.

Gli avvisi di avvenuta emissione dei titoli di spesa saranno inviati alla sede legale della Società.



SERVIZIO FINANZIARIO
Ufficio Bilancio e Contabilità
Piazza della Libertà, n. 1
52100 AREZZO

Il Comune, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti alla Società fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

Art. 6 – Controlli sulla regolare esecuzione del contratto

Il controllo sulla esecuzione del contratto è svolto dal RUP al fine di assicurare la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali.

Art. 7 – Attestazione di regolare esecuzione

1. Ai sensi dell'art. 116, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023 il contratto è soggetto alla verifica di regolare esecuzione in ordine al rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.
2. La verifica sulla regolare esecuzione è effettuata dal RUP.
3. Successivamente alla verifica di regolare esecuzione, si procede al pagamento del corrispettivo della fornitura.

Art. 8 - Cessione del contratto

1. E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma, a pena di risoluzione del presente contratto, perdita della garanzia definitiva eventualmente prestata ed eventuale azione di rivalsa del Comune per il maggior danno arrecato. Ogni atto contrario è nullo di diritto.

Art. 9 - Cessione del credito

1. 2. Ai sensi dell'art. 120, comma 12, del D.Lgs. n. 36/2023 per la cessione del credito si applicano le disposizioni di cui alla Legge 21 febbraio 1991, n. 52.
2. Si rinvia all'art. 6 dell'Allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023 per la disciplina delle condizioni per l'opponibilità alla Stazione Appaltante.
3. L'operatore economico dovrà fornire al cessionario il numero di conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva al presente appalto, sul quale ricevere, dal medesimo cessionario, gli anticipi dei pagamenti. Tali pagamenti dovranno essere effettuati mediante bonifici bancari o postali o con altri strumenti idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni con l'indicazione del codice identificativo gara CIG. L'Amministrazione provvederà al pagamento delle prestazioni di cui al presente contratto al cessionario esclusivamente sul/sui conti correnti bancari o postali dedicati come da questo comunicati.
4. La notifica all'Amministrazione dell'eventuale cessione del credito deve avvenire tramite la modalità telematica indicata al precedente art. 4.

Art. 10 - Obblighi e responsabilità dell'Affidatario

1. La Società è tenuta ad eseguire quanto prevede l'oggetto dell'appalto con la migliore diligenza e attenzione ed è responsabile verso il Comune del buon andamento dello stesso e della disciplina dei



SERVIZIO FINANZIARIO
Ufficio Bilancio e Contabilità
Piazza della Libertà, n. 1
52100 AREZZO

propri dipendenti.

2. La Società è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi, in particolare a quelli previsti dalla normativa vigente in materia previdenziale ed antinfortunistica sul lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

3. La Società è obbligata ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli accordi integrativi territoriali. Nei casi di violazione di questi obblighi da parte dell'operatore economico o di un subappaltatore, si applica l'art. 11 comma 6 del Dlgs 36/2023 con riferimento all'intervento sostitutivo dell'Amministrazione

4. La Società, nell'espletamento di tutte le prestazioni, nessuna esclusa, relative al presente contratto, è obbligata a garantire il pieno rispetto delle norme previste per la salute e la sicurezza dei lavoratori e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione infortunistica in vigore; ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, tanto del Comune che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione ricadrà sulla Società restando sollevata il Comune.

Art. 11 – Estensione degli obblighi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. La Società, in ottemperanza al codice di comportamento adottato da questo Comune e scaricabile del sito internet del Comune medesimo al seguente link: https://www.comune.arezzo.it/sites/default/files/codice_di_comportamento_comune_di_arezzo_gc_520_2023.pdf, quale parte integrante del contratto, sebbene non allegato allo stesso, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compreso quelli del Subappaltatore, gli obblighi di condotta previsti dal suddetto codice in quanto compatibili ed avuto riguardo al ruolo ed all'attività svolta.

2. La Società, ai fini della completa e piena conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti, si impegna a trasmetterne copia ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compreso a quelli del Subappaltatore, e ad inviare all'Amministrazione comunicazione dell'avvenuta trasmissione.

Art. 12 - Penali e risoluzione del contratto

1. In caso di ritardo nell'esecuzione del servizio, per ogni giorno di ritardo è applicata una penale pari all'1 per mille fino alla concorrenza del 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale. Fatta salva la possibilità per l'Ente di richiedere ogni eventuale risarcimento per maggior danno diretto e indiretto, si procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dall'ammontare del corrispettivo dovuto all'atto del pagamento del corrispettivo annuo.



SERVIZIO FINANZIARIO
Ufficio Bilancio e Contabilità
Piazza della Libertà, n. 1
52100 AREZZO

2. Se l'affidatario esegue il servizio in maniera non conforme alle specifiche tecniche richieste, l'Amministrazione in relazione alla parte di servizio non conforme applica una penale pari al 10% del valore del servizio difforme;

3. Qualora l'Amministrazione accerti che la difformità del servizio sia tale da configurare un inadempimento che pregiudica il raggiungimento degli obiettivi specifici, considera il servizio come non eseguito entro i termini contrattuali. In tal caso l'Amministrazione procede, ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, a diffidare per iscritto il contraente ad adempiere entro i successivi 15 giorni; dall'invio della diffida ad adempiere si applica una penale giornaliera da ritardo pari all'1 per mille per ogni giorno di ritardo; decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intende senz'altro risolto di diritto.

4. L'Amministrazione, ove riscontri inadempienze nell'esecuzione del contratto idonee all'applicazione delle penali, contesterà all'Affidatario, per iscritto, le inadempienze riscontrate con l'indicazione della relativa penale da applicare, con l'obbligo da parte dell'Affidatario di presentare entro 5 giorni dal ricevimento della medesima contestazione le eventuali controdeduzioni.

5. Nel caso in cui l'Affidatario non risponda o non dimostri che l'inadempimento non è imputabile allo stesso, l'Amministrazione applicherà le penali nella misura riportata nel presente documento, a decorrere dalla data di inadempimento e fino all'avvenuta esecuzione della prestazione relativa. Gli importi corrispondenti verranno trattenuti sull'ammontare delle fatture ammesse al pagamento o, solo in assenza di queste ultime, sulla garanzia definitiva di cui al precedente *"Paragrafo 4. Conclusione dell'affidamento e stipula del contratto"*, che dovrà essere reintegrata dall'Affidatario senza bisogno di ulteriore diffida.

6. Nel caso in cui l'Amministrazione accerti l'esistenza e la validità della motivazione della controdeduzione presentata dall'Affidatario non applicherà le penali e disporrà un nuovo termine per l'esecuzione della prestazione oggetto di contestazione, il cui mancato rispetto darà luogo all'applicazione delle penali. L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto del Comune ad ottenere la prestazione; è fatto in ogni caso salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento del maggior danno.

7. L'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- in caso di mancato avvio del servizio alla data stabilita;
- in caso di cessione parziale o totale del contratto
- in caso di subappalto non autorizzato dal comune
- in caso di abituale deficienza e negligenza nel servizio quando la gravità e frequenza delle infrazioni, debitamente accertate contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione;
- in caso di interruzione non motivata del servizio;
- quando la Ditta si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza.

8. In caso di risoluzione del contratto ai sensi dei precedenti commi del presente articolo:



SERVIZIO FINANZIARIO
Ufficio Bilancio e Contabilità
Piazza della Libertà, n. 1
52100 AREZZO

- resta ferma l'ulteriore disciplina dettata dall'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023;
- l'Amministrazione procederà alla richiesta di risarcimento dei danni, anche derivanti dalla necessità di procedere ad un nuovo affidamento.

9. Al di fuori dei casi sopra specificati l'Amministrazione, nei casi in cui il direttore dell'esecuzione, se nominato, accerta che comportamenti della Società concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, in ottemperanza alla disciplina di cui all'art. 122, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023, si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

10. Nel caso in cui, così come previsto dal precedente *Paragrafo 4 – Conclusione dell'affidamento e stipula del contratto*, la verifica a campione sulle dichiarazioni relative ai requisiti di ordine generale e di capacità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, sia negativa, si dà luogo alla risoluzione del contratto, *se ancora in corso*, ed al pagamento del corrispettivo solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta. Si dà luogo, inoltre, alla comunicazione all'ANAC, alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dall'Amministrazione per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del decreto che accerta l'esito negativo dei controlli.

Art. 13 - Recesso

Il Comune si riserva il diritto di recedere dal contratto in qualunque momento ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023 previo pagamento delle prestazioni relative alle forniture eseguite, nonché delle somme previste ai sensi del medesimo articolo di cui sopra.

Essa ne dovrà dare comunicazione all'Affidatario con un preavviso di almeno 20 giorni.

E' fatto divieto all'Affidatario di recedere dal contratto.

Art. 14 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto in questo documento si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia ed in particolare le norme contenute nel D.Lgs. n. 36/2023 e relativi allegati;

Art. 15 - Foro competente

1. Per qualsiasi controversia insorta tra le parti derivante o connessa al presente documento, ove il Comune sia attore o convenuto è competente il Foro di Arezzo con espressa rinuncia di qualsiasi altro.

Il Direttore Responsabile del Contratto
Dott.ssa Cristina Marchi

ALLEGATO C

- REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA PROCEDURA

Gli operatori economici interessati a partecipare alla suddetta procedura:

- 1) Liberi professionisti
- 2) Liberi professionisti in studi associati
- 3) Società di professionisti
- 4) Società di servizi,

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- a) Insussistenza delle cause di esclusione indicate di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023 e all'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001;
- b) diploma di laurea specialistica (magistrale) oppure diploma di laurea almeno quadriennale in discipline economico-giuridiche
- c) iscrizione all'albo professionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili da almeno 10 anni a far data dal presente avviso

In caso di soggetti di cui ai precedenti punti 2,3 e 4 ,gli stessi dovranno avvalersi di figure professionali qualificate in possesso dei requisiti di cui alle lettere a)b) e c)

L'affidatario del servizio dovrà indicare il soggetto referente ai fini degli adempimenti contrattuali derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto

REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

- a) Il concorrente deve aver acquisito, nei tre anni precedenti (2023-2025), adeguata esperienza professionale, da comprovarsi mediante dichiarazione attestante l'avvenuta esecuzione con buon esito e senza risoluzione anticipata per fatto imputabile al concorrente, di almeno 3 contratti, ciascuno della durata di almeno 2 anni consecutivi, di servizi analoghi a quello oggetto del presente appalto a favore di Comuni con popolazione superiore 20.000 abitanti

L'affidatario del servizio dovrà indicare il soggetto referente ai fini degli adempimenti contrattuali derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto

- CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa risultante dalla somma dei punteggi ottenuti.

La commissione giudicatrice avrà a disposizione un punteggio massimo assegnabile pari a punti 100. Il punteggio sarà ripartito nel modo che segue:

OFFERTA TECNICA: 70 punti

OFFERTA ECONOMICA: 30 punti

OFFERTA TECNICA

Punteggio massimo attribuibile = **70 punti**, ripartiti nei seguenti criteri:

| | |
|---|--|
| 1) Esperienza maturata per almeno due anni consecutivi in servizi a favore di Comuni nel settore oggetto dell'appalto, ulteriore a quelle richieste come requisito di partecipazione alla presente gara: Ai fini valutativi dovranno essere forniti i seguenti dati di dettaglio per ciascuna esperienza proposta: descrizione del servizio erogato e relativi importi, date(dal/al) e destinatari. | MAX 20 punti 0 Enti = 0 punti Da 1 a 4 Enti= 10 punti Da 5 a 8 Enti= 15 punti Oltre 8 Enti = 20 punti |
| 2)Progettazione, metodologie operative e di programmazione dei servizi fiscali ed consulenza fiscale. Modalità di lavoro ed organizzazione del servizio. Verrà valutata positivamente la proposta che dimostri, in coerenza con i contenuti prestazionali specificati nel Capitolato: - un'organizzazione e un'articolazione funzionale delle prestazioni offerte, con l'individuazione precisa dei ruoli e dei processi con cui verranno garantiti i servizi; - le tempistiche di realizzazione dei servizi. - la capacità di elaborare proposte atte ad implementare e migliorare il servizio erogato. | MAX 20 punti Discrezionale |
| 3- PROPOSTE MIGLIORATIVE ANNUE DI FORMAZIONE GIURIDICO-FISCALE -CONTABILE PER I DIPENDENTI DEL SERVIZIO FINANZIARIO (il numero e i nominativi dei partecipanti ai singoli corsi verrà di volta in volta individuato dal Dirigente del Servizio) verrà valutata positivamente l'offerta di giornate formative aggiuntive rispetto al numero minimo previsto dal capitolato | Max 10 punti 1 punto per ogni giornata formativa aggiuntiva all'anno |
| 4-Modalità di erogazione del Servizio di aggiornamento fiscale, contabile e giuridico Verrà valutata l'organizzazione del servizio di aggiornamento fiscale, contabile e giuridico mediante invio di circolari, articoli o messa a disposizione di un sito web appositamente dedicato | MAX 10 punti Discrezionale |
| 5- Offerte migliorative, rispetto a quelle minime e inderogabili dettagliate nel Capitolato Speciale d'appalto, senza oneri per l'utilizzatore (stazione appaltante). Per ogni proposta dovranno essere indicati i seguenti elementi: a) descrizione; b) motivi di interesse per la stazione appaltante e ricadute positive sul servizio. Ai fini dell'attribuzione del punteggio verranno prese in considerazione solo le proposte migliorative ritenute idonee a determinare una ricaduta positiva sul livello qualitativo del servizio. | Max 10 punti Discrezionale |

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è attribuito un punteggio discrezionale è attribuito un coefficiente variabile da

0 (zero) ad 1 (uno). A tal proposito si specifica che il coefficiente può assumere i seguenti livelli di valutazione:

| Giudizio | Valore del coefficiente |
|----------------------------|--------------------------------|
| Ottimo | 1,0 |
| Più che buono | 0,9 |
| Buono | 0,8 |
| Più che sufficiente | 0,7 |
| Sufficiente | 0,6 |
| Non completamente adeguato | 0,5 |
| Limitato | 0,4 |
| Molto limitato | 0,3 |
| Minimo | 0,2 |
| Appena valutabile | 0,1 |
| Non valutabile | 0,0 |

Il punteggio a ciascun elemento di valutazione discrezionale sarà assegnato moltiplicando il coefficiente ottenuto per il punteggio massimo previsto per tale elemento di valutazione.

Il punteggio tecnico complessivo sarà attribuito sommando i punteggi tecnici parziali assegnati.

Il punteggio economico sarà attribuito assegnando il punteggio massimo previsto all'offerta migliore ed un punteggio proporzionalmente inferiore alle altre offerte.

Il punteggio complessivo per ciascuna offerta sarà attribuito sommando il punteggio tecnico a quello economico.



COMUNE DI AREZZO

Servizio finanziario

Servizi connessi all'assistenza, elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali e alla formazione e aggiornamento in materia giuridico contabile-fiscale

Documento unico di valutazione dei rischi per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze nei contratti d'appalto o d'opera (ai sensi dell'art. 26, Decr. Leg. 81/08)

***Datore di lavoro committente
Dott. Alfonso Pisacane***

| | | |
|--------------------------|------------|--|
| <i>Data di emissione</i> | 09.09.2009 | <i>Rif. N° prot.</i> 2009/105549/C.06.3/2009 |
|--------------------------|------------|--|

| <i>Indice e data delle revisioni</i> | |
|--------------------------------------|--|
| 1 | 04.11.2011 - prot. n. 2011/116863/C.06.3/2011 |
| 2 | 28.11.2012 - prot. n. 2012/124642/C.06.4/2012 |
| 3 | 13.01.2015 - prot. n. 2015/03551/C.06.3/2015 |
| 4 | 25.01.2018 - prot. n. 2018/012075/C.06.2/2018 |
| 5 | 03.07.2020 - prot. n. 2020/84199/C.06.2/2020 |
| 6 | 07.02.2023 - prot. gen.2023/019281/c.06.2/2023 |
| 7 | 15.05.2026 - prot. gen.2026/075333/c.06.2/2026 |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |

1.0 INFORMAZIONI GENERALI

Il D.lgs 81/08 all'art. 26 impone al Datore di lavoro (inteso come il committente), in caso di affidamento di lavori, servizi o forniture “ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda o di una singola unità produttiva, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda”, di fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

In questo caso i datori di lavoro interessati dovranno cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, coordinando gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Nell'ipotesi di una assenza di interferenze tra dipendenti di più datori di lavoro il committente deve comunque operare come sopra, evidenziando i rischi ambientali cui vengono esposti i lavoratori della ditta appaltatrice.

Il Datore di lavoro committente promuoverà la cooperazione ed il coordinamento sopraccitato, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per ridurre i rischi derivanti anche da interferenze. Tale documento non si applica ai rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice e sarà allegato al contratto di appalto o d'opera, va inoltre adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Deve essere messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta ai sensi del D.lgs 36/2023.

Nei casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

Il documento unico di valutazione dei rischi interferenze definitivo sarà costituito dal presente documento preventivo eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni presentato dalla ditta appaltatrice, o a seguito di esigenze sopravvenute. Difatti la Ditta appaltatrice, prima della stipula del contratto, potrà proporre l'integrazione delle misure di sicurezza previste nel presente documento. Il Datore di lavoro committente potrà modificare e/o integrare il DUVRI prima di allegarlo al contratto.

Il DUVRI è inserito come parte integrante nei documenti della gara di appalto ed è un documento dinamico, che va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, dei servizi e delle forniture e che va condiviso, inizialmente e progressivamente, con tutti gli attori coinvolti nell'appalto.

I costi della sicurezza relativi allo specifico appalto, da valutarsi in considerazione della presente valutazione, nell'importo determinato e precisato in sede di gara, non saranno soggetti a ribasso d'asta.

Questo atto quindi è fatto proprio dal Datore di lavoro committente, inteso come il soggetto per conto del quale l'intera opera viene realizzata, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione.

2.0 DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

| | |
|----------------------------------|--|
| Oggetto dell'appalto: | AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CONNESSI ALL'ASSISTENZA, ELABORAZIONE E TRASMISSIONI DELLE DICHIARAZIONI FISCALI E ALLA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IN MATERIA GIURIDICO CONTABILE-FISCALE |
| Impresa aggiudicataria: | |
| Durata dell'appalto: | TRE ANNI, PRESUMIBILMENTE DAL 08/10/2026-07/10/2029 |
| Inizio e fine lavori: | CONTINUATIVO (LE DATE PER LA FORMAZIONE SARANNO CONCORDATE DURANTE LO SVOLGIMENTO) |
| Tipologia delle attività: | <p>L'appalto ha per oggetto il servizio di supporto e di assistenza tecnica in materia fiscale, contabile e giuridica da prestare a favore dell'Ente. Il servizio dovrà essere svolto dal soggetto affidatario a rischio d'impresa, quindi con propri strumenti, materiale e 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 dell'aggiudicatario.</p> <p>I contenuti prestazionali del servizio oggetto del presente appalto sono i seguenti:</p> <p>1. SERVIZI E ASSISTENZA FISCALE, GIURIDICA E CONTABILE, comprendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività relative agli adempimenti normativi ed operativi in ambito IVA con relativa analisi delle modifiche apportate dal legislatore; - analisi di tutta la documentazione contabile, amministrativa e fiscale (anche con riferimento agli investimenti, tramite monitoraggio e aggiornamento delle scelte già operate dall'Ente); - presidio sul regime fiscale più vantaggioso; - redazione della dichiarazione annuale IVA ed invio telematico all'ufficio competente; - invio telematico comunicazioni periodiche liquidazioni IVA; - predisposizione ed invio di eventuali Modelli Intra; - determinazione del pro-rata definitivo - calcolo eventuali ravvedimenti operosi - predisposizione pratiche di attivazione – variazione – cessazione di attività IVA, modifica del legale rappresentante; - redazione di eventuali pratiche speciali; - apposizione, ove necessario, del visto di conformità per gli anni fiscali trattati; - attività relative agli adempimenti normativi ed operativi in ambito IRAP con relativa analisi delle modifiche apportate dal legislatore; - valutazione sul mantenimento della metodologia IRAP commerciale attualmente adottata con elaborazione dei conti economici; - calcolo dell'eventuale acconto IRAP - predisposizione ed invio della dichiarazione IRAP; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- attività relative agli adempimenti normativi ed operativi in ambito imposta di bollo con relativa analisi delle modifiche apportate dal legislatore;- predisposizione ed invio dichiarazione imposta di bollo virtuale- attività relative agli adempimenti normativi ed operativi in ambito imposta di registro con relativa analisi delle modifiche apportate dal legislatore- supporto all'Ente in riferimento all'applicazione delle ritenute previdenziali e fiscali alla fonte operate nei confronti dei professionisti, collaboratori occasionali, lavoratori autonomi;- supporto all'Ente nell'analisi delle ritenute da applicare in caso di espropri o erogazione di contributi.- ausilio nella predisposizione di specifici atti necessari, ad esempio, alla presentazione di istanze di autotutela in conseguenza a comunicazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate, alla richiesta di rimborsi di imposte o alla corretta ed efficace elaborazione di risposte ad atti di accertamento e/o comunicazioni ricevuti dall'Amministrazione Finanziaria in materia di IVA, Irap, Imposta di bollo, Imposta di registro e Irpef, in qualità di sostituto di imposta.- ausilio nella formulazione di specifici interpellati all'Agenzia delle Entrate.- la valutazione dell'opportunità della costituzione in giudizio dinanzi alla Commissione Tributaria Provinciale in caso di avvisi di accertamento o altri atti di recupero notificati all'Ente in materia di IVA, IRAP, imposta di bollo e ritenute IRPEF, la stesura nei termini di legge dell'eventuale ricorso e l'assistenza all'ente negli eventuali gradi di giudizio successivi- l'assistenza all'Ente in caso di contenziosi davanti all'Autorità Giudiziaria Ordinaria che richiedano l'analisi di aspetti di natura fiscale (in materia di IVA, IRAP, Imposta di Bollo e ritenute Irpef) incidenti sull'esito della controversia;- supporto su complesse questioni dal punto di vista fiscale, tributario, giuridico e contabile- verifica ed approfondimento a richiesta sugli atti e sui contratti per la valutazione di eventuali implicazioni in materia fiscale;- risposte a quesiti in forma telefonica o scritta;- rilascio di pareri di natura fiscale, tributaria, giuridica e contabile in forma scritta <p>2. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO, comprendente:</p> <ul style="list-style-type: none">- selezione delle novità normative, interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali, invio di circolari esplicative, note e commenti relativi a nuove disposizioni di legge e/o interpretazioni ministeriali in materia fiscale, contabile e giuridica- attività di formazione e supporto in materia fiscale, giuridica e contabile |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>Ferme restando le attività sopra dettagliate, che rappresentano le richieste base dell'Amministrazione, i partecipanti potranno proporre miglioramenti in sede di offerta tecnica, che saranno oggetto di valutazione come specificato nel Disciplinare di gara.</p> <p>Il servizio potrà essere effettuato da remoto presso la sede legale dell'appaltatore e, ove necessario, direttamente negli uffici comunali presso i quali è depositata la documentazione richiesta ed in collaborazione con il personale indicato dall'Ente. È prevista inoltre l'assistenza telefonica, via mail e via web.</p> <p>Gli incaricati del soggetto affidatario, che cureranno i rapporti con il Comune, dovranno essere preventivamente individuati e dovranno essere in possesso di idonea professionalità allo svolgimento del servizio stesso</p> |
|--|--|

DATI IDENTIFICATIVI DEL COMMITTENTE E SEDE OPERATIVA

| | | | |
|---|-------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| Ente committente: | Comune di Arezzo | Piazza della Libertà,1 – 52100 Arezzo | |
| | P.I. 00176820512 | | |
| R.S.P.P. | Per. Ind. Giancarlo Roggi | | |
| Medico competente | Dott.ssa Francesca Bernardini | | |
| Indirizzi delle sedi operative: | 1 | Palazzo dei Priori | Piazza della Libertà, 1 - Arezzo |
| | | | |
| Nominativo Datore di lavoro committente dell'appalto o dell'opera: | 1 | Dott. Alfonso Pisacane | Tel. 0575.377864 |
| Persone di riferimento a cui può rivolgersi la ditta aggiudicataria nelle varie sedi (Resp. di sede) | | | Tel. |

DATI IDENTIFICATIVI AGGIUDICATARIO

| | | | |
|---|--|-------|------|
| Titolare Ditta appaltatrice | | | Tel. |
| Resp. gestione del contratto | | | Tel. |
| Resp. coordinamento del servizio appaltato | | | Tel. |
| Preposto ai sensi del D.lgs 81/08 e s.m.i. | | | Tel. |

VERIFICA DELL'IDONEITÀ TECNICO-PROFESSIONALE

L'idoneità professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi che si aggiudicheranno la gara di appalto, sarà verificata in sede di aggiudicazione della gara stessa dalla commissione giudicatrice tramite la documentazione allegata all'offerta economica, secondo le procedure individuate nel bando di gara, come richiesto dall'art. 26 del D.lgs 81/08.

3.0 RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE

In base a quanto citato dall'art. 26 comma 1 del D.lgs 81/08, il committente fornisce alla società appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Si riportano di seguito le tipologie di rischio standard individuate in base alle attività svolte. Nel caso in cui le attività si svolgano in ambienti con Datore di Lavoro diverso dal Committente dell'appalto (art. 26 comma 3ter del D.lgs 81/08), tale soggetto integra il presente documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto.

Si ricorda comunque che il committente non dovrà effettuare nessuna valutazione dei rischi da interferenze durante le attività che si svolgeranno in ambienti che non rientrano nella sua disponibilità giuridica (ad esempio presso la sede dell'aggiudicatario).

Caratteristiche del luogo di lavoro del committente

La struttura in oggetto della presente valutazione di interferenze, è sede istituzionale del Comune di Arezzo; questa è utilizzata prevalentemente come uffici aperti al pubblico e come sala del Consiglio comunale, mentre al piano terra e seminterrato sono presenti anche zone adibite a bar e mostre, che però presentano accessi e vie di fuga indipendenti dal resto dello stabile. La zona adibita a Centro Elaborazione Dati si trova al piano seminterrato ed ha accessi e vie di fuga separate dal resto della sede comunale.

Palazzo dei Priori

Secondo i DD.MM. 01-03/09/2021, viste le caratteristiche del luogo di lavoro, le dimensioni, la presenza di zone con carichi di incendio ordinari e non, le attività presenti ed il numero di persone, questo rientra tra le attività con rischio di incendio medio.

Per lo svolgimento delle attività si fa utilizzo unicamente di attrezzature da ufficio quali VDT, personal computer, fotocopiatrici, stampanti, scanner, telefoni e similari.

A livello impiantistico, i locali sono alimentati da un impianto elettrico con fornitura in media tensione 15kV con propria cabina di trasformazione, hanno impianto di riscaldamento con radiatori alimentato da caldaia a gas metano posta a piano terra, impianto di climatizzazione con pompe di calore elettriche e sono dotati di rete dati e telefonia.

Non sono utilizzate durante le attività sostanze o preparati pericolosi. Sono presenti all'interno della sede di lavoro, ma segregati in appositi armadietti, i prodotti per le pulizie, i quali sono utilizzati unicamente dalla ditta appaltatrice del servizio.

Rischi presenti in Palazzo dei Priori

In riferimento alla struttura in oggetto, luogo di lavoro di proprietà e gestito direttamente dal Comune di Arezzo, si possono individuare le seguenti categorie di rischio che interessano i dipendenti della ditta appaltatrice.

| Attività | Valutazione rischi specifici | Misure di prevenzione e riduzione del rischio |
|----------|------------------------------|---|
| Generale | Inciampi | Prestare attenzione a gradini, pavimentazioni eventualmente sconnesse, dossi ecc. Formazione e informazione del personale a cura dell'appaltatore. |
| Generale | Scivolamenti | Obbligo di segnalazione delle aree potenzialmente scivolose a seguito delle opere di lavaggio a umido del |

| | | |
|---|---|---|
| | | pavimento. Formazione e informazione del personale a cura dell'appaltatore. |
| Uso di apparecchiature ad alimentazione elettrica | Elettrocuzione | Vedi quanto indicato all'apposito capitolo 4.0 istruzioni per il corretto uso dell'impianto elettrico |
| Emergenze | Gestione degli incendi e di altre emergenze | Prestare attenzione alla cartellonistica delle vie d'esodo e dei presidi antincendio. Prendere visione della sezione 11.0 l'evacuazione di emergenza e condividere il piano di emergenza della sede con il personale dell'ente |
| Microclima | Possibili malfunzionamenti dell'impianto di riscaldamento | I locali risultano comunque convenientemente riscaldati durante la stagione invernale. |
| Rischi fisici | Esposizione a rumore, vibrazioni e ROA | L'affidataria provvede ad informare/formare i propri operatori in merito ai rischi legati all'attività svolta. L'uso di DPI non è necessario per i valori di esposizione trascurabili nella sede di lavoro. |
| Barriere architettoniche | Difficoltà di accesso e fruibilità | Predisporre procedure per l'assistenza alle persone con difficoltà, sia in ordinario che in emergenza. |
| Sicurezza delle aree | Rischi di varia natura | La società appaltatrice è tenuta a segnalare al committente ogni pericolo rilevato riguardante gli ambienti frequentati. |

4.0 ISTRUZIONI PER IL CORRETTO USO DELL'IMPIANTO ELETTRICO

L'impianto elettrico può essere fonte di danni a persone e/o cose a seguito di malfunzionamenti, che possono essere dovuti oltre che ad un uso improprio anche ad una mancata o errata manutenzione.

L'impianto è costruito secondo le norme della buona tecnica, è dotato delle necessarie certificazioni ed è in grado di garantire, se utilizzato a dovere, la massima sicurezza e funzionalità.

Condizione essenziale per evitare infortuni e/o danni a cose e/o animali, è che se ne faccia un uso corretto.

Si ricorda che tutti gli interventi eventualmente necessari, manutenzione ordinaria compresa, devono essere richiesti all'ufficio preposto, cioè l'Ufficio manutenzione stabili del Comune di Arezzo.

Precauzioni per un uso corretto e sicuro dell'impianto elettrico:

- l'impianto elettrico non deve essere manomesso per nessuna ragione;
- è necessario che le apparecchiature di protezione siano sempre efficienti;
- nel caso che gli interruttori del quadro elettrico scattino di frequente senza apparente motivo, richiedere l'intervento dell'ufficio preposto;
- evitare di intervenire per sostituire lampadine, non aprire le scatole delle prese, le cassette di derivazione, ecc.;
- si possono utilizzare adattatori sulle prese, ma solo se a regola d'arte, ad esempio con il marchio IMQ o marchi europei equivalenti;
- non lasciare accesi apparecchi che potrebbero provocare un incendio durante l'orario di chiusura dell'attività;
- non sovraccaricare mai le prese multiple o "ciabatte" oltre la soglia di potenza (W) indicata. Queste sono utili per collegare più apparecchiature alla stessa presa dell'impianto, ma è necessario rispettare il limite di potenza riportato sulle stesse;
- non togliere mai la spina dalla presa tirando il cavo;
- non utilizzare apparecchi elettrici nelle vicinanze di liquidi, specialmente se infiammabili;
- non coprire mai fonti di calore o griglie di areazione delle apparecchiature elettriche, per evitare surriscaldamenti che possono provocare incendi;
- gli interruttori differenziali hanno un tasto di prova (T) che deve essere premuto, per garantire il loro corretto funzionamento, almeno ogni due mesi.

5.0 NORME DI ESERCIZIO PER RIDURRE LA PROBABILITÀ D'INNESCO INCENDI

Un incendio si innesca per la contemporanea presenza di materiale combustibile (legno, carta, plastica ecc.) e/o infiammabile (alcool, solventi ecc.) e di una fonte di innesco (temperature elevate, arco elettrico, fiamme libere, sigarette ecc.). Quindi per cercare di prevenire gli incendi, si dovrà cercare di ridurre od eliminare le possibili cause di innesco e la quantità dei materiali combustibili/infiammabili.

Divieti per il personale

- è vietato ogni intervento su impianti elettrici e linee del gas, per l'effettuazione di questi si dovrà avvertire l'Ufficio Manutenzione del Comune di Arezzo o dell'ente proprietario dell'immobile;
- è vietata l'installazione di qualsiasi apparecchiatura se non preventivamente autorizzata;
- è vietato ogni intervento su prese, spine e prese multiple, per la loro installazione, modifica o riparazione si dovrà avvertire l'Ufficio Manutenzione o dell'ente proprietario dell'immobile;
- è vietato tenere od usare fiamme libere, fornelli o stufe a gas, stufe elettriche con resistenze in vista, stufe a cherosene, apparecchi ad incandescenza senza protezione;
- è vietato depositare sostanze che possono, per la loro vicinanza, reagire tra di loro provocando incendi e/o esplosioni;
- è vietato utilizzare prodotti per pulizie o solventi infiammabili in prossimità di superfici aventi temperature elevate;

Quantitativi di materiali combustibili ed infiammabili

- i materiali combustibili e facilmente infiammabili in uso nell'ambiente di lavoro, devono essere limitati allo stretto necessario per la normale conduzione dell'attività e tenuti lontano dalle vie di esodo. I quantitativi in eccedenza devono essere tenuti in appositi locali;
- lungo le vie di fuga (corridoi, scale, atri ecc.) non dovranno essere presenti arredi o materiali combustibili;
- i materiali combustibili di scarto o non più utilizzati devono essere allontanati prima possibile dagli ambienti di lavoro;
- nei depositi o magazzini il materiale combustibile deve essere posizionato su scaffali metallici, mantenendo passaggi liberi di almeno 90cm fra uno scaffale e l'altro;
- i materiali infiammabili devono essere tenuti all'interno di appositi armadietti metallici areati segregati;
- i materiali infiammabili e combustibili vanno comunque tenuti lontano da possibili fonti di innesco degli incendi.

Il Datore di lavoro dovrà provvedere affinché nel corso della gestione dei luoghi di lavoro non si alterino le condizioni di sicurezza riguardo l'esercizio dell'attività e l'evacuazione dei locali.

6.0 CONSIDERAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Cooperazione ed informazioni sui rischi specifici

La cooperazione prevista dal D.lgs 81/08, sarà realizzata dal Datore di lavoro committente tramite la redazione del presente documento e la presenza di preposti a cui l'impresa aggiudicataria potrà sempre far riferimento per qualsiasi problema legato alla sicurezza per lo svolgimento dei propri compiti. Per quanto riguarda le informazioni sui rischi specifici, vengono fornite all'impresa aggiudicataria tramite l'apposito capitolo della presente valutazione dei rischi da interferenze.

Vie di fuga e uscite di sicurezza, presidi antincendio e pronto soccorso

Le imprese che effettuano la fornitura di servizi negli edifici in oggetto devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza.

L'attività oggetto di appalto non deve influire sulla facile percorribilità delle vie di fuga né sull'utilizzo di presidi antincendio o uscite di sicurezza.

I dipendenti dell'impresa aggiudicataria, in caso di pericolo o di infortunio, dovranno seguire le procedure contemplate dal proprio piano di emergenza.

L'impresa aggiudicataria sarà presente con i propri dipendenti senza che vi siano dipendenti del committente, quindi il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà essere formato per l'emergenza antincendio e di pronto soccorso, utilizzando comunque i presidi presenti all'interno dei locali.

Barriere architettoniche – presenza di ostacoli

L'attuazione delle attività in oggetto non deve creare barriere o ostacoli alla percorrenza dei luoghi. La collocazione di attrezzature e di materiali non deve costituire inciampo, così come l'eventuale deposito non deve avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga.

Informazioni sugli impianti esistenti

I dipendenti dell'impresa che effettua il servizio negli edifici in oggetto generalmente utilizzano impianti elettrici, idrici, tecnologici ecc. a servizio dei locali (si configura un normale utilizzo di impianti di illuminazione e prese a parete per l'alimentazione di apparecchiature varie, sanitari e riscaldamento).

I dipendenti della ditta appaltatrice dovranno essere portati a conoscenza del corretto utilizzo degli impianti e dei loro organi di comando.

Negli edifici multipiano, dove siano presenti ascensori, questi sono controllati periodicamente ed oggetto di regolare manutenzione da parte di ditte specializzate. Quindi il loro utilizzo non comporta particolari pericoli. I dipendenti dell'impresa aggiudicataria dovranno verificare di non superare la portata massima di carico degli ascensori con eventuali materiali da trasportare.

Accesso ai locali e svolgimento degli incarichi

I dipendenti dell'impresa aggiudicataria, dovranno effettuare i compiti loro assegnati negli orari stabiliti nel contratto di affidamento del servizio. Eventuali variazioni di orario dovranno essere tempestivamente comunicate dal committente. Quest'ultimo dovrà inoltre informare correttamente i dipendenti dell'ente dei vari luoghi di lavoro sugli orari, sulle modalità di svolgimento del servizio in oggetto e sulle procedure da adottare per ridurre al minimo i rischi da interferenze (riportate a pag. 18).

L'aggiudicatario dovrà avvertire il personale del luogo di lavoro al proprio arrivo, così che quest'ultimo possa verificare la fruibilità degli ambienti e garantire l'allontanamento di eventuali utenti od esterni che potrebbero intralciare le lavorazioni. Si eviteranno così eventuali rischi di interferenza fra personale di ditte diverse ed anche nei confronti degli utenti (se presenti).

I dipendenti dell'impresa aggiudicataria dovranno sempre segnalare la presenza di elementi di rischio non noti al committente.

I dipendenti dell'impresa aggiudicataria dovranno esporre l'apposito tesserino di riconoscimento, il quale dovrà contenere anche la data di assunzione.

Se per la formazione del personale si rendesse necessario utilizzare locali diversi da quelli sede del Committente, questi metterà a disposizione dell'impresa aggiudicataria altri locali idonei per effettuare il corso.

Inizio lavori

La ditta appaltatrice segnala prima dell'inizio dei lavori qualunque necessità o impedimento correlato all'effettuazione della prestazione in sicurezza.

Sospensione lavori

In caso di inosservanza delle norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il committente, potrà ordinare la sospensione dei lavori, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il completo rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Installazioni nell'ambito dei luoghi di lavoro

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela (art. 15 del D.lgs 81/08), richiedendo al costruttore/fornitore, la marcatura CE, la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione, la compatibilità elettromagnetica e le schede di sicurezza.

L'ubicazione e le caratteristiche delle apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati.

Subappalto delle lavorazioni

È fatto esplicito divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare, in tutto o in parte il Servizio oggetto del presente Capitolato.

Individuazione del Preposto

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, i datori di lavoro appaltatori o subappaltatori devono indicare espressamente al committente il personale che svolge la funzione di preposto ai sensi del D.lgs 81/08 e s.m.i.

7.0 COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione da parte dell'impresa appaltatrice, se non a seguito di avvenuta presa visione del presente documento firmato dal Responsabile di Gestione del Contratto e dal Datore di lavoro della Direzione Committente.

Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto alla Stazione Appaltante di interrompere immediatamente il servizio.

Si stabilisce inoltre che il responsabile di sede e l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento del servizio affidato in appalto, potranno interromperlo, temporaneamente, qualora ritenessero nel prosieguo delle attività che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art. 26 D.lgs 81/08).

8.0 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

Di seguito saranno individuati i rischi significativi legati alle interferenze relative all'attività in oggetto. Sarà inoltre valutato il grado di pericolosità di ciascun rischio.

Matrice per il calcolo della stima del rischio:

| | | Gravità del rischio da interferenza | | |
|--|-----------------|-------------------------------------|---------------------|--------------------|
| | | Lieve | Moderato | Grave |
| Probabilità che si verifichi una interferenza | Improbabile | Rischio molto basso | Rischio molto basso | Rischio alto |
| | Poco probabile | Rischio molto basso | Rischio medio | Rischio molto alto |
| | Probabile | Rischio basso | Rischio alto | Rischio molto alto |
| | Molto probabile | Rischio basso | Rischio molto alto | Rischio molto alto |

Identificazione dell'accettabilità, tollerabilità e non accettabilità dei livelli di rischio

| Categoria di rischio | Valutazione tollerabilità |
|----------------------|--|
| Molto basso | <u>Accettabile</u> (rischio insignificante o per le caratteristiche proprie od in seguito all'applicazione delle misure di sicurezza previste) |
| Basso | Rischi che possono risultare <u>tollerabili</u> (solamente se si applicano le misure per la riduzione del rischio previste nella valutazione del rischio, altrimenti il rischio rimane non accettabile) |
| Medio | |
| Alto | |
| Molto alto | <u>Non accettabile</u> (rischio che, a prescindere dai vantaggi ottenibili, di fatto vieta di svolgere il lavoro) |

Quando il livello di rischio supera il rischio accettabile preventivamente stabilito, si dovranno attuare misure per la riduzione di questo. Tali misure potranno essere di riduzione della probabilità di accadimento (preventive) e/o di mitigazione delle eventuali conseguenze (protettive).

Scala dell'indice della probabilità di accadimento degli eventi:

| | |
|-----------------------------|---|
| Improbabile (I) | Le lavorazioni si svolgono in un'area confinata o transennata dove opera una sola impresa o un singolo lavoratore autonomo. In quell'area non sono previste altre attività oltre a quella in corso. |
| Poco probabile (PP) | Una sola impresa o un singolo lavoratore autonomo sta lavorando in una propria area osservando una distanza di sicurezza da un'altra area occupata da terzi. |
| Probabile (P) | Più imprese o lavoratori autonomi devono intervenire sequenzialmente (in tempi diversi) nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso. |
| Molto probabile (MP) | Più imprese o lavoratori autonomi operano nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso. |

Scala dell'indice del danno potenziale:

| | |
|---------------------|--|
| Lieve (L) | Una impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano attrezzature manuali ed operano in condizioni di scarsa pericolosità. |
| Moderato (M) | Una impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano attrezzature manuali ed operano in condizioni di media pericolosità. |
| Grave (G) | Una impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a predisporre misure di protezione collettiva o ad utilizzare D.P.I. |

RISCHIO GESTIONALE

| | | | |
|--|--------------------------|---|---------------|
| <p>Tipologia di rischio interferenziale Rischi legati alla mancanza di informazione e formazione dei lavoratori di entrambe le società riguardo ai rischi che potrebbero nascere dalle possibili interferenze lavorative. Mancata conoscenza delle reciproche attività.</p> <p>Misure preventive da adottare da parte dell'appaltatore La società appaltatrice informa i dipendenti riguardo ai rischi esistenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza. I dipendenti della società appaltatrice si presentano al responsabile della sede esaminata prima delle lavorazioni con l'apposito tesserino di riconoscimento.</p> <p>Misure preventive da adottare da parte del committente Il committente informa la società appaltatrice riguardo ai rischi presenti nella sede esaminata. Rende disponibile il piano di emergenza da visionare, ove previsto. Emanerà procedure affinché la società appaltatrice, se deve accedere all'area di pertinenza del luogo di lavoro con un veicolo, non trovi personale o terzi nel suo raggio di azione. Oltre alla normale attività di formazione ed informazione del proprio personale richiesta per legge, dovrà programmare un ciclo di informazione dei propri dipendenti riguardante le attività oggetto dell'appalto, le modalità di svolgimento e le misure preventive per evitare danni dovuti alle attività medesime.</p> <p>Misure preventive da adottare da parte del datore di lavoro del luogo di lavoro interessato Coincide con la figura del committente</p> | Stima del rischio | | |
| | PP | M | Rischio medio |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

RISCHIO ELETTRICO

| Tipologia di rischio interferenziale Rischi legati alla presenza di impianti elettrici. Questi sono costituiti da quadri, linee e impianti sotto tensione (illuminazione e forza motrice, antintrusione, trasmissione dati ecc.). Tali impianti non sono tutti dotati delle necessarie certificazioni e verifiche periodiche, potrebbero quindi risultare pericolosi. Possibile accesso agli impianti da parte di personale della ditta appaltatrice non autorizzato. | Stima del rischio | | |
|--|--------------------------|---|--------------|
| | P | M | Rischio alto |
| Misure preventive da adottare da parte dell'appaltatore Il Datore di lavoro informerà i propri dipendenti circa le limitazioni di azione su impianti elettrici del luogo di lavoro, in particolare su: - La necessità di utilizzare unicamente i comandi di corpi illuminanti e le prese a parete; - Il divieto di intervenire su interruttori posti all'interno di quadri elettrici; - Il divieto di effettuare riparazioni o sostituzioni sugli impianti o componenti vari; - Il divieto di realizzare artigianalmente prolunghe o simili. In caso di necessità di manutenzione o ampliamento impianti, la società appaltatrice dovrà avvertire il committente, il quale provvederà ad attuare ciò che si renda necessario. | | | |
| Misure preventive da adottare da parte del committente Informare la società appaltatrice riguardo il divieto di manovra degli impianti elettrici. Impedire l'accesso ai quadri elettrici e verificare periodicamente gli impianti. Il Datore di lavoro provvede alla manutenzione degli impianti e attua le verifiche previste dalla normativa vigente. | | | |
| Misure preventive da adottare da parte del datore di lavoro del luogo di lavoro interessato Coincide con la figura del committente. | | | |

RISCHIO LEGATO AGLI AMBIENTI DI LAVORO

| Tipologia di rischio interferenziale Rischi legati alle carenze dei luoghi di lavoro circa il rispetto delle normative in materia di sicurezza e igiene. Infortuni di varia natura. | Stima del rischio | | |
|--|--------------------------|---|--------------|
| | P | M | Rischio alto |
| Misure preventive da adottare da parte dell'appaltatore La società appaltatrice ha i seguenti obblighi: - di non accedere ad aree particolari (ad esempio locali tecnici); - di rispettare la segnaletica di sicurezza affissa all'interno dei luoghi di lavoro (se presente); - di impiegare macchine, attrezzi e utensili rispondenti alle vigenti norme di legge; - divieto di rimuovere qualsiasi elemento di protezione mobile (parapetti, grate, fermapiedi ecc.); - obbligo di riferire circa situazioni di potenziale pericolo emerse durante l'esecuzione della prestazione. | | | |
| Misure preventive da adottare da parte del committente Fornisce alla ditta appaltatrice le necessarie informazioni generali sulla sicurezza degli ambienti. Nel caso si renda necessario, integra le informazioni generali riferite ai rischi presenti, con informazioni specifiche per la sede esaminata. | | | |
| Misure preventive da adottare da parte del datore di lavoro del luogo di lavoro interessato Coincide con la figura del committente. | | | |

RISCHIO LEGATO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

| Tipologia di rischio interferenziale Rischi legati alla mancanza di conoscenza del piano di emergenza ed alla sua non applicazione. Possibile causa di infortuni degli utenti o di dipendenti del committente. | Stima del rischio | | |
|--|--------------------------|---|--------------|
| | P | M | Rischio alto |
| Misure preventive da adottare da parte dell'appaltatore La società appaltatrice informa il responsabile della sede esaminata della propria presenza. La società appaltatrice ha i seguenti obblighi: - non parcheggiare i mezzi in zone che ostruiscano il deflusso verso i luoghi sicuri all'esterno dei fabbricati; - non ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza, estintori e idranti; - seguire le istruzioni del gestore dell'emergenza in caso di pericolo; - se in caso di emergenza non sono presenti dipendenti del committente si dovranno comunque seguire le indicazioni riportate sulle schede di emergenza affisse. | P | M | Rischio alto |
| Misure preventive da adottare da parte del committente Il committente informa la società appaltatrice sull'esistenza del piano di emergenza e sulle modalità operative da adottare. Rende disponibile, presso la sede esaminata, il piano di emergenza, così da poterlo rendere condiviso ed applicabile. | | | |
| Misure preventive da adottare da parte del datore di lavoro del luogo di lavoro interessato Coincide con la figura del committente. | | | |

RISCHIO LEGATO ALLA PRESENZA DI ALTRE IMPRESE

| Tipologia di rischio interferenziale È possibile che più imprese operino nello stesso luogo di lavoro (ad esempio in caso di manutenzioni strutturali, impiantistiche ecc.). Possibile sovrapposizione di attività tra i lavoratori delle varie imprese. | Stima del rischio | | |
|---|--------------------------|----|---------------|
| | P | DL | Rischio basso |
| Misure preventive da adottare da parte dell'appaltatore La società appaltatrice dovrà stabilire al momento con il committente e gli altri datori di lavoro eventuali misure necessarie ad evitare interferenze reciproche. Tali misure dovranno far parte della presente valutazione. | P | DL | Rischio basso |
| Misure preventive da adottare da parte del committente Il committente organizza i lavori in maniera tale da non generare sovrapposizioni. | | | |
| Misure preventive da adottare da parte del datore di lavoro del luogo di lavoro interessato Coincide con la figura del committente. | | | |

RISCHIO LEGATO ALLA PRESENZA DI AGENTI CHIMICI E FISICI

Non si sono riscontrati, per le operazioni oggetto di appalto, particolari rischi da interferenze legati ad agenti chimici (prodotti per pulizie, carburanti ecc.) o di natura fisica (rumore, vibrazioni ecc.). Nel caso che in un luogo di lavoro si dovessero venire a creare situazioni di rischio legate ai rischi sopra descritti, il committente informerà la società appaltatrice riguardo l'eventuale presenza di situazioni pericolose, come ad esempio di fonti di rumore che superano i livelli minimi di azione.

9.0 MISURE DI PREVENZIONE PER I DIPENDENTI DELL'ENTE

Il Datore di lavoro del personale dell'Ente impiegato in ciascun luogo di lavoro oggetto dell'appalto, dovrà informare il proprio personale riguardo ai rischi che si vengono a creare a seguito dello svolgimento dei compiti legati all'appalto in oggetto.

Nello specifico del presente appalto non si configurano, per i dipendenti dell'ente, specifici rischi legati ai compiti in capo alla ditta appaltatrice, visto che quest'ultima svolge per la maggior parte del tempo il proprio lavoro in autonomia ed all'esterno delle sedi comunali. Nei casi in cui si trova a dover operare presso la sede comunale lo farà comunque con modalità paragonabili a quelle dei dipendenti comunali, non apportando ulteriori tipologie di rischio specifiche.

SCHEMA INFORMATIVA RELATIVA ALL'INTERVENTO

Il Datore di lavoro della ditta appaltatrice, compilando correttamente la scheda di seguito riportata, potrà fornire tutte le informazioni circa i rischi e le cautele che connotano il lavoro da eseguire. Il Datore di lavoro della ditta appaltatrice dovrà comunque attivarsi anche autonomamente per consentire ai propri dipendenti di lavorare in condizioni di sicurezza ed in conformità alle disposizioni normative di prevenzione. I Datori di lavoro dovranno cooperare per eliminare le possibili interferenze fra le attività, adottando quegli accorgimenti precauzionali che garantiscano le migliori condizioni di sicurezza.

| | | |
|--|--|----------|
| Tipologia di intervento | SERVIZI CONNESSI ALL'ASSISTENZA, ELABORAZIONE E TRASMISSIONI DELLE DICHIARAZIONI FISCALI E ALLA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IN MATERIA GIURIDICO CONTABILE-FISCALE PER IL BIENNIO 2020-2022 | |
| Dati della ditta incaricata | | |
| Resp. gestione del contratto | | n. tel.: |
| Resp. coordinamento del servizio appaltato | | n. tel.: |
| Tipologie di rischio legate alle attività operative della ditta appaltatrice | | |
| Misure di cautela ed interventi proposti dal Datore di lavoro della ditta appaltatrice per eliminare i rischi di interferenza | | |
| DPI utilizzati dai dipendenti della ditta appaltatrice | | |
| Attrezzature particolari utilizzate dalla ditta appaltatrice | | |

11.0 L'EVACUAZIONE DI EMERGENZA

Generalità

Il Piano di Emergenza rappresenta lo strumento che dovrà consentire di organizzare e guidare i comportamenti delle persone presenti nei singoli luoghi e/o nell'intero edificio in caso di emergenza, che costringe quanti lo osservano o subiscono, a mettere in atto misure di reazione idonee, comportamenti e attività programmate in funzione degli scenari d'emergenza ragionevolmente prevedibili.

L'esistenza di un piano d'azione programmato consente di agire con una serie di scelte che il soggetto o i soggetti consapevoli dell'emergenza in atto, potranno valutare rapidamente per promuovere contromisure adeguate, il suo fine è la salvaguardia dell'integrità fisica delle persone e la limitazione dei danni alle cose.

Nel luogo di lavoro in oggetto, le procedure di emergenza in caso di pericolo sono riportate nel Piano di Emergenza e Pronto soccorso ed Evacuazione (redatto ai sensi del D.M. 02.09.2021 e Decr. Leg. 81/08) al quale il Datore di lavoro committente deve fare riferimento.

Percorsi di esodo e centri di raccolta esterni

Ogni ambiente ha un proprio percorso di esodo interno, cioè quel percorso che porta dal proprio luogo di lavoro all'uscita che immette in luogo sicuro. I percorsi sono stati scelti cercando di ripartire equamente il numero del personale e del pubblico da evacuare sulle uscite disponibili, senza creare ingolfamenti e facendo sì che le lunghezze da percorrere siano le minori possibili. Tali percorsi sono riportati in modo chiaro sulle planimetrie allegate al presente documento.

I percorsi di esodo si sviluppano anche all'esterno e consentono di raggiungere i centri di raccolta esterni presso i quali si raduneranno tutte le persone evacuate dall'edificio. Tali centri di raccolta sono individuati possibilmente all'interno dell'area di pertinenza dell'edificio a distanza dallo stesso, in modo da consentire la raccolta in condizioni di sicurezza.

Procedure di evacuazione

Qualora il personale facente parte di ditte esterne operanti nel luogo di lavoro in oggetto individui un principio di incendio, o avverta una probabile fuga di gas, o individui una persona che necessita di soccorso, o nel caso in cui sia messa in pericolo l'incolumità propria o di terzi, avverte il personale, il quale avvierà le procedure contemplate nel Piano di emergenza. Il personale esterno eseguirà con diligenza gli ordini impartiti dal Gestore dell'emergenza, evitando di portare effetti personali pesanti o voluminosi e recandosi presso il luogo sicuro esterno rimanendo sempre lì fino alla cessazione dell'emergenza.

Il personale facente parte di ditte esterne, nel caso stesse operando con altre persone non facenti parte dei dipendenti impiegati nel luogo di lavoro in oggetto dovrà informare la Squadra di emergenza, affinché questi si attivino per ricercarli, qualora fossero rimasti all'interno del luogo di lavoro.

SCENARI DELLE EMERGENZE

Sono ragionevolmente prevedibili cinque tipi di scenari:

- l'emergenza incendio;
- l'emergenza terremoto;
- l'emergenza fuga di gas;
- l'emergenza allagamento;
- altre emergenze.

Emergenza incendio-

Colui che individua l'incendio, avverte il personale dell'amministrazione comunale e di seguito si atterra alle informazioni ed istruzioni che riceverà dal Gestore dell'emergenza.

Si dovranno seguire le informazioni ed istruzioni riportate nella SCHEDA N.1 allegata.

Emergenza terremoto-

In caso d'evento sismico, al termine delle prime scosse telluriche, senza attendere alcun avviso sonoro è necessario portarsi fuori dell'edificio (se le vie di fuga lo consentono) in modo ordinato seguendo le informazioni ed istruzioni riportate nella SCHEDA N.2 allegata.

Emergenza fuga di gas-

Colui che individua la fuga di gas, avverte il personale dell'amministrazione comunale e di seguito si atterra alle informazioni ed istruzioni che riceverà dal Gestore dell'emergenza.

Si dovranno seguire le informazioni ed istruzioni riportate nella SCHEDA N.3 allegata.

Emergenza allagamento-

Colui che individua il principio di allagamento, avverte il personale dell'amministrazione comunale e di seguito si atterra alle informazioni ed istruzioni che riceverà dal Gestore dell'emergenza.

Nel caso di allagamento dovuto ad eventi atmosferici, sarà consigliabile spostarsi nei piani più in alto degli edifici e segnalare la propria presenza ai soccorsi.

Altre Emergenze-

Allarme bomba:

In caso di segnalazione di presenza di bomba o di preavvisate azioni terroristiche, colui che individua l'oggetto sconosciuto trovato dovrà non toccarlo ed impedire che altri lo tocchino ed avvertire immediatamente il personale dell'amministrazione comunale e di seguito si atterra alle informazioni ed istruzioni che riceverà dal Gestore dell'emergenza.

I dipendenti della ditta appaltatrice eseguono le disposizioni ricevute dall'amministrazione in materia di evacuazione cautelativa basata su semplici segnalazioni ancora da verificare

Emergenza sanitaria:

In caso di emergenza sanitaria dovrà essere immediatamente attivata la richiesta di soccorso al presidio sanitario locale, fornendo in modo chiaro e preciso le informazioni necessarie quali il luogo esatto dell'incidente, il tipo e la gravità dell'incidente, il numero delle persone coinvolte e le loro condizioni.

MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO

Impianto di rivelazione incendi e di allarme

In genere non sono installati impianti di rivelazione incendi e segnalatori manuali d'allarme. Quindi l'allarme sarà diffuso dagli addetti vocalmente.

Estintori portatili

Nelle posizioni indicate nelle planimetrie affisse nel luogo di lavoro sono presenti:

A. estintori portatili a polvere idonei a spegnere i seguenti fuochi:

- fuochi di classe A (sostanze solide);
- fuochi di classe B (sostanze liquide);
- fuochi di classe C (sostanze gassose).

B. estintori ad anidride carbonica (CO₂) portatili:

- fuochi di classe B (sostanze liquide);
- fuochi di classe C (sostanze gassose);

Estintori a polvere portatili:

Tali estintori sono utilizzabili per lo spegnimento di principi d'incendio d'ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione, lo spegnimento dell'incendio avviene principalmente per soffocamento e per effetto chimico. L'uso su apparecchiature elettriche o elettroniche deve essere fatto tenendo conto che la polvere contenuta negli estintori può causare seri inconvenienti.

Estintori ad anidride carbonica (CO₂) portatili:

Tali estintori non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano braci), perché, trattandosi di un gas, subito dopo l'uso, questi è allontanato a causa dello spostamento dell'aria e di conseguenza la brace, tornando nuovamente in contatto con l'ossigeno dell'aria riaccende la combustione. L'anidride carbonica, uscendo dall'estintore dove è in fase liquida passa nella fase gassosa e produce un notevole raffreddamento con possibili ustioni da freddo a contatto, occorre quindi molta attenzione ad usarla alla presenza di persone, lo spegnimento avviene per soffocamento e per raffreddamento, può essere usato anche alla presenza d'impianti elettrici in tensione, occorre inoltre prestare molta attenzione ad usarlo su parti metalliche calde che potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale.

Verifica ed utilizzo degli estintori:

L'estintore portatile a polvere è idoneo se è pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere in campo verde). Deve essere controllato almeno ogni sei mesi (registrazione sull'estintore e nell'apposito registro).

L'utilizzo deve avvenire nel seguente modo:

- sganciare l'estintore dal supporto;
- rompere il sigillo ed estrarre la spina di sicurezza;
- impugnare la manichetta;
- con l'altra mano impugnare l'estintore e premere la maniglia d'erogazione;
- dirigere il getto alla base delle fiamme tenendosi a distanza di sicurezza;
- dopo lo spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo la porta.

Naspi ed idranti

Nelle posizioni indicate nelle planimetrie sono presenti:

A. mezzi di spegnimento ad acqua dotati di propria rete idrica d'alimentazione sempre in pressione (idranti). Ognuno dei due idranti idraulicamente più sfavorevole deve assicurare una portata di 120 l/min. a 2 bar di pressione. Essi sono costituiti da tubazione di tela sintetica internamente rivestita di materiale impermeabile avente diametro di 45 mm ed una lunghezza di 20 m

(manichetta). Detta tubazione è arrotolata in doppio, cioè con i due raccordi ad un'estremità. Uno dei due raccordi è collegato alla tubazione d'erogazione munita di valvola d'apertura, mentre l'altro è collegato ad un tronco di cono (lancia) dotato anch'esso di una valvola che consente la chiusura e l'apertura con getto pieno o frazionato.

- B. mezzi di spegnimento ad acqua collegati alla rete idrica normale dell'attività (naspi). Devono essere in grado di assicurare almeno 35 litri al minuto alla pressione di 1,5 bar a ciascuno dei due naspi in posizione più sfavorevole per la durata di 60 minuti. Essi sono costituiti da un tubo semi rigido arrotolato in un tamburo rotante che consente lo srotolamento della tubazione per semplice trazione del tubo. L'erogazione dell'acqua avviene azionando l'apposito dispositivo installato nella lancia posta nel terminale della tubazione.

L'acqua frazionata ha una maggiore capacità di spegnimento in quanto evapora con più facilità ed inoltre protegge l'operatore dall'irraggiamento. L'acqua non deve essere usata su apparecchiature o quadri elettrici in tensione. Prima dell'uso l'impianto elettrico deve essere disattivato. L'acqua consente di spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano braci) grazie alla sua notevole azione di raffreddamento.

L'acqua non deve essere usata per spegnere incendi in prossimità di impianti e quadri elettrici in tensione.

L'uso dell'idrante deve avvenire con la seguente modalità:

- Aprire lo sportello che contiene la manichetta arrotolata o, in caso d'emergenza, rompere la superficie trasparente dello sportello costituita da materiale plastico antinfortunistico;
- Asportare la manichetta dalla cassetta che può essere srotolata o poggiata a terra;
- Tenere in mano la lancia d'erogazione;
- Aprire la valvola d'erogazione dell'acqua azionando il volantino posto nella tubazione;
- Portarsi nel luogo dell'incendio srotolando la manichetta;
- Azionare la saracinesca della lancia d'erogazione per regolare la portata del getto.

L'uso del naspo deve avvenire con la seguente modalità:

- Aprire lo sportello che contiene il tubo semi rigido arrotolato o, in caso d'emergenza, rompere la superficie trasparente dello sportello costituita da materiale plastico antinfortunistico;
- Srotolare il tubo dal tamburo;
- Tenere in mano la lancia d'erogazione;
- Aprire la valvola d'erogazione dell'acqua azionando il volantino posto nella tubazione;
- Portarsi nel luogo dell'incendio trainando il tubo;
- Azionare la saracinesca della lancia d'erogazione per regolare la portata del getto.

L'azionamento degli idranti e dei naspi deve avvenire con immediatezza e quindi l'acqua deve essere sempre sufficiente e prontamente disponibile all'uso, inoltre tubi e manichette devono essere tenute collegate alla rete d'alimentazione.

L'efficienza di idranti e naspi deve essere verificata ogni sei mesi e deve risultare da apposito cartellino applicato.

NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA

| Pronto intervento | N.U.E. | Telefono n. 2 |
|--------------------------|---------------|----------------------|
| Vigili del Fuoco | 112 | 057517351 |
| Carabinieri | | 057521351 |
| Polizia di Stato | | 05753181 |
| Pronto Soccorso | | 05752551 |
| Vigili Urbani | = | 0575906667 |

| Manutenzione | Ditta | Telefono n.1 | Telefono n.2 |
|--------------------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------|
| Ascensore | Delta Ascensori International srl | 800.778085 | |
| Impianto gas | Kineo Energy e facility s.r.l. | 800.124595 | 051.4195552 |
| Ventilazione e condizionamento | Kineo Energy e facility s.r.l. | 800.124595 | 051.4195552 |
| Impianto elettrico | Kineo Energy e facility s.r.l. | 800.124595 | 051.4195552 |
| Mezzi ed impianti antincendio | R.F. di Forconi Giovanni | 0571.77214 | 335.6065625 |
| Impianto idrico e fognario | Uff. Manutenzione | 0575.377347 | 348.9110317 |
| Manutenzione stabili | Uff. Manutenzione | 0575.377347 | 348.9110317 |

PROCEDURA PER LA CHIAMATA TELEFONICA DI EMERGENZA

Quando si effettua la chiamata occorre che:

- si stabilisca l'entità dell'emergenza;
- avvertire per quanto possibile tutto il personale;
- si avvertano telefonicamente gli enti che si ritiene necessario allertare (VV.F, soccorso medico, polizia ecc.);

durante la chiamata si deve mantenere la calma, trasmettere l'indirizzo dell'edificio, notizie utili sulla tipologia e sulla gravità dell'incidente e tutte le informazioni utili per la facile localizzazione dell'edificio.

SCHEDA N.1 – INFORMAZIONI ED ISTRUZIONI IN CASO DI INCENDIO

Visionate attentamente la planimetria presente vicino al punto dove vi trovate, in essa sono indicate le vie di esodo ed i mezzi antincendio disponibili. In caso di emergenza seguite le seguenti istruzioni:

1.1 – Informazioni ed istruzioni in caso di principio d’incendio all’interno di un locale:

1. Comunicare l’emergenza al personale, il quale avvertirà il Gestore dell’emergenza;
2. Aprire le finestre che affacciano all’esterno dell’edificio;
3. In attesa dell’arrivo della squadra di emergenza prendere l’estintore portatile più vicino e cercare di spegnere l’incendio;
4. Se non si riesce ad estinguere il principio di incendio lasciare la stanza dirigendosi verso l’uscita;
5. Chiudere bene le porte dopo il passaggio;
6. Non portare borse o altre cose voluminose;
7. Non usare l’ascensore (se presente);
8. Seguire il percorso di esodo indicato nella planimetria orientandosi seguendo la segnaletica indicante le vie di fuga;
9. Se gli altri occupanti sono in difficoltà aiutarli ad uscire;
10. Evitare di correre e gridare;
11. Raggiungere il luogo sicuro esterno all’edificio in attesa di successivi ordini del Gestore dell’emergenza;
12. In presenza di molto fumo, camminare possibilmente bassi chinandosi, proteggersi naso e bocca con un fazzoletto possibilmente bagnato ed in caso di scarsa visibilità mantenere il contatto con le pareti fino a raggiungere il luogo sicuro.

1.2 – Informazioni ed istruzioni in caso d’incendio se le vie di esodo non sono praticabili:

1. Raggiungere la stanza più vicina e chiudere la porta;
2. Sigillare la porta possibilmente con panni umidi per impedire l’ingresso del fumo;
3. In presenza di fumo abbassarsi il più possibile e proteggere la bocca con un fazzoletto possibilmente bagnato;
4. Aprire le finestre che affacciano all’esterno e manifestare la propria presenza;
5. Tranquillizzare le altre persone presenti.

SCHEDA N.2 – INFORMAZIONI ED ISTRUZIONI IN CASO DI TERREMOTO

Visionate attentamente la planimetria presente vicino al punto dove vi trovate. In caso di emergenza seguite le seguenti istruzioni:

2.1 – Informazioni ed istruzioni in caso di evento sismico di lieve intensità:

1. Appena si avvertono scosse telluriche si dovrà raggrupparsi vicino alle pareti esterne od in aree d'angolo, possibilmente ripararsi sotto scrivanie o tavoli perimetrali agli ambienti;
2. Al termine delle prime scosse telluriche portarsi fuori dell'edificio in modo ordinato utilizzando le regolari vie d'esodo;
3. L'evacuazione dovrà avvenire solo dopo aver verificato che le scale non siano state danneggiate dal sisma;
4. Non usare l'ascensore (se presente);
5. Non portare borse o altre cose voluminose;
6. Non sostare su balconi o terrazze;
7. Se gli altri occupanti sono in difficoltà aiutarli ad uscire;
8. Evitare di correre e gridare;
9. Raggiungere il luogo sicuro esterno all'edificio, allontanarsi da questo, da altri vicini e dalle linee elettriche aeree, restare in attesa che cessi l'evento sismico ed attendere i successivi ordini del Gestore dell'emergenza;

2.2 – Informazioni ed istruzioni in caso di evento sismico se le vie di esodo non sono praticabili:

1. Non sostare al centro degli ambienti;
2. Raggrupparsi vicino alle pareti esterne od in aree d'angolo;
3. Ripararsi sotto scrivanie o tavoli perimetrali agli ambienti;
4. Evitare sollecitazioni che potrebbero creare ulteriori crolli;
5. Manifestare la propria presenza ed attendere l'arrivo dei soccorsi esterni;
6. Tranquillizzare le altre persone presenti.

SCHEMA N.3 – INFORMAZIONI ED ISTRUZIONI IN CASO DI FUGA DI GAS

Visionate attentamente la planimetria presente vicino al punto dove vi trovate, in essa sono indicate le vie di esodo ed i mezzi antincendio disponibili. In caso di emergenza seguite le seguenti istruzioni:

3.1 – Informazioni ed istruzioni in caso fuga di gas all'interno di un locale:

1. Comunicare l'emergenza al personale, il quale avvertirà il Gestore dell'emergenza;
2. La Squadra di emergenza si occuperà di interrompere l'erogazione di gas dal contatore esterno;
3. Aprire immediatamente tutte le finestre;
4. Cercare di spegnere eventuali fiamme libere;
5. Aprire l'interruttore dell'energia elettrica centralizzato **solo se esterno al locale e non effettuare altre operazioni elettriche per il rischio di esplosione;**
6. **La squadra di emergenza dovrà comunicare l'ordine di evacuazione a voce;**
7. Seguire il percorso di esodo indicato nella planimetria orientandosi seguendo la segnaletica indicante le vie di fuga;
8. Se gli altri occupanti sono in difficoltà aiutarli ad uscire;
9. Evitare di correre e gridare;
10. Raggiungere il luogo sicuro esterno all'edificio in attesa di successivi ordini del Gestore dell'emergenza;
11. L'Addetto alle chiamate di emergenza dovrà telefonare dall'esterno dei locali ai Vigili del Fuoco e all'azienda del gas.

12.0 COSTI DELLA SICUREZZA

I costi della sicurezza vanno valutati a parte, basandosi sulle indicazioni del presente documento. Tali costi, nell'importo determinato e precisato in sede di gara, non sono soggetti a ribasso d'asta e riguarderanno tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuate nel presente documento.

I costi della sicurezza dovranno essere calcolati indicativamente sulle seguenti voci (se presenti), relative all'eliminazione dei rischi da interferenze, compatibilmente a quanto indicato all'art. 7 del D.P.R. 222/03:

- Apprestamenti (ponteggi, trabattelli ecc.);
- Misure preventive e protettive e D.P.I.;
- Impianti necessari (antincendio, scariche atmosferiche ecc.);
- Segnaletica di sicurezza, presidi pronto soccorso ecc.;
- Procedure previste per motivi di sicurezza;
- Sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
- Misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, mezzi ecc.

I costi della sicurezza dovranno essere addebitati correttamente ad ogni appaltatore (se ve ne sarà presente più di uno) in modo separato e specifico. La loro stima dovrà essere congrua, analitica per voci singole, a corpo o a misura, riferita ad elenchi prezzi standard o specializzati.

STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

I costi della sicurezza sono stati valutati sulla base delle necessità emerse dalla presente valutazione dei rischi da interferenze. Questi dovranno essere tenuti distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso.

La maggior parte dei potenziali rischi evidenziati nel presente documento è eliminabile o riducibile al minimo mediante procedure gestionali che scandiscono le fasi operative dell'ingresso dei dipendenti della ditta appaltatrice nel luogo di lavoro della ditta appaltante. Tali procedure sono state affrontate nei paragrafi precedenti.

Per completare una strategia di prevenzione e protezione mirata ad eliminare o ridurre al minimo tutti i rischi dovuti alle interferenze, si dovrà puntare sulla realizzazione delle misure di seguito elencate, delle quali è stato stimato il relativo costo.

COSTI DELLA SICUREZZA*(Prezziario regionale dei lavori pubblici, in vigore dal 01.01.2026)*

| Cod. | Descrizione | u.m. | Prezzo | Quantità | Costo totale |
|----------------------|---|------------------|---------------|-----------------|---------------------|
| TOS26_17.S08.002.002 | Assemblea periodica dei lavoratori in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni | | | | |
| | <i>Costo per ogni ora di assemblea.</i> | ora | 51,50 | 2 | 103,00 € |
| TOS26_17.S08.002.003 | Spese accessorie e di gestione per assemblea e controlli in materia di sicurezza | | | | |
| | <i>Costo per ogni addetto.</i> | ora * addetto | 14,04 | 2*4 | 112,32 € |
| TOTALE: | | | | | 215,32 € |

Firma per accettazione del presente DUVRI (dopo aver valutato tutti i rischi ed aver discusso il documento con i soggetti interessati):

Committente: _____

Datore di Lavoro (se diverso dal Committente): _____

Titolare della Ditta appaltatrice: _____

Resp. gestione del contratto: _____