



COMUNE DI VIBO VALENTIA

Provincia di Vibo Valentia

CAPITOLATO D'ONERI: SERVIZIO DI RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI

Art. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Forma oggetto dell'appalto da conferire con procedura aperta l'affidamento dei servizi di riscossione volontaria e coattiva

- dell'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)
- della Tassa per lo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani (TARSU)
- dei proventi del servizio idrico

riscossione coattiva

- altre entrate tributarie ed extra tributarie
- sanzioni amministrative

Art. 2 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha durata dal 01/10/2011 al 31/12/2013 prorogabile fino al 31/12/2015. La proroga del suddetto contratto, potrà avvenire con motivata decisione della giunta, agli stessi patti e condizioni.

Art. 3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

L'affidatario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.04.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. Tale banca dati deve essere gratuitamente accessibile all'Ente

1. Riscossione volontaria dell' ICI

L'affidatario dovrà assicurare le seguenti attività per la riscossione volontaria dell'imposta corrisposta dai contribuenti:

- a) predisposizione ed invio ai contribuenti, in congruo anticipo rispetto alla scadenza di pagamento dell'acconto (16 giugno secondo la normativa vigente), sulla base delle anagrafiche segnalate dall'amministrazione all'avvio del contratto di appalto, di una comunicazione di pagamento, secondo un testo condiviso con l'Amministrazione, contenente le istruzioni per il pagamento dell'imposta e due bollettini di versamento ICI prevalorizzati con il c/c postale dell'affidatario e dell'anagrafica ed il codice fiscale del contribuente;
- b) incasso dell'imposta attraverso il canale postale e attraverso i canali di pagamento messi a disposizione dei contribuenti/cittadini;
- c) acquisizione ed informatizzazione di tutti i dati riportati sui bollettini di versamento;
- d) acquisizione dei flussi finanziari ed informativi dei pagamenti effettuati con modello F24;
- e) riversamento in favore del Comune, a mezzo di bonifico bancario, delle somme riscosse;
- f) elaborazione e trasmissione dei dati della riscossione secondo le disposizioni del D.M. 10 dicembre 2008;

- g) versamento del contributo all'IFEL secondo la misura e le modalità stabilite dalla normativa vigente;
- h) Possibilità di pagamento con strumenti elettronici attraverso internet senza oneri a carico dei contribuenti e dell'Amministrazione Comunale.

2. Riscossione volontaria TARSU e Servizio Idrico

L'affidatario, sulla base degli elenchi dei debitori e degli importi dovuti elaborati dall'Amministrazione, dovrà assicurare le seguenti attività per la riscossione volontaria delle entrate di cui al presente punto:

- a) l'affidatario dovrà curare la predisposizione e l'invio ai contribuenti di comunicazioni di pagamento, secondo un modello concertato con l'Amministrazione, corredate di bollettini di pagamento prevalorizzati con le scadenze e gli importi, tanti quante sono le rate di pagamento prestabilite dall'amministrazione più uno per il totale;
- b) l'invio di cui al punto che precede dovrà essere eseguito per il tramite della posta ordinaria ed ultimato entro 10 giorni, circa, dalla scadenza della prima rata di pagamento prestabilita dall'Amministrazione;
- c) incasso delle entrate attraverso il canale postale e attraverso i canali di pagamento messi a disposizione dei contribuenti/cittadini;
- d) acquisizione ed informatizzazione di tutti i dati riportati sui bollettini di versamento;
- e) riversamento a mezzo bonifico bancario delle somme rimosse;
- f) acquisizione e registrazione, sulle singole posizioni, dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale a debito dei contribuenti emessi dall'amministrazione;
- g) predisposizione della lista dei contribuenti morosi entro quattro mesi dalla scadenza della seconda rata;
- h) limitatamente al Servizio Idrico, per gli utenti morosi, l'affidatario avrà cura di predisporre ed inviare, a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, un atto di messa di mora entro sei mesi dalla scadenza;
- i) riversamento alla Provincia di Vibo Valentia del Tributo per l'Esercizio delle Funzioni di Tutela, Protezione ed Igiene dell'Ambiente (T.E.F.A.)

3. Riscossione coattiva

L'affidatario dovrà assicurare le seguenti attività:

1. la fase di riscossione coattiva e l'espletamento delle relative procedure esecutive nei confronti dei contribuenti/utenti che non hanno adempiuto al pagamento volontario delle entrate oggetto del presente appalto, incluso le entrate non rimosse prima della data odierna ed il pagamento delle entrate addebitate a seguito di accertamento divenuto definitivo;
2. la riscossione e le relative procedure esecutive potranno essere eseguite sulla base del ruolo, secondo la disciplina prevista dal DPR 29/09/1973 n.602, D.Lgs. 26/02/1999 n.46 e D.Lgs.13/04/1999 n.112 e loro successive modificazioni e integrazioni o sulla base dell'ingiunzione fiscale secondo la disciplina prevista dal R.D. 14/04/1910 n.639 e sue successive modificazioni e integrazioni;
3. elaborazione e trasmissione al MEF dei dati della riscossione coattiva dell'ICI secondo le disposizioni del D.Dirett. 10 dicembre 2008;
4. versamento del contributo all'IFEL sulla riscossione coattiva dell'ICI, secondo la misura e le modalità stabilite dalla normativa vigente;
5. incasso delle entrate attraverso il canale postale e attraverso i canali di pagamento messi a disposizione dei contribuenti;
6. acquisizione ed informatizzazione di tutti i dati riportati sui bollettini di versamento, anche mediante files in formato PDF delle immagini dei singoli versamenti;
7. acquisizione dei flussi finanziari ed informativi dei pagamenti effettuati con modello F24;
8. elaborazione e trasmissione al Comune del conto della gestione, ai sensi dell'art.25 del D.Lgs. 14 aprile 1999, n.112.

ART. 4 – ANTICIPAZIONE

L'affidatario dovrà versare al Comune, su semplice richiesta dell' Ente stesso, gli importi determinati secondo le modalità ed alle scadenze di seguito specificate:

- Anticipazione sulla riscossione volontaria dell'ICI: dovrà essere calcolata applicando la percentuale offerta sull'incassato complessivo dell'anno precedente. L'importo così determinato dovrà essere suddiviso in due quote da erogare al Comune entro il quindicesimo giorno antecedente le date di scadenza della rata d'acconto (secondo normativa vigente 16 Giugno) e della rata di saldo (secondo normativa vigente 16 Dicembre);

- Anticipazione sulla riscossione volontaria della TARSU: dovrà essere calcolata applicando la percentuale offerta sul totale di ciascuna lista di carico predisposta dal Comune. L'importo così determinato dovrà essere suddiviso nel numero di rate per quante sono le scadenze di pagamento e ciascuna quota dovrà essere erogata al Comune entro il quindicesimo giorno antecedente la data di scadenza della corrispettiva rata.

Con separato protocollo d'intesa saranno disciplinate le modalità per il recupero da parte dell'aggiudicatario delle somme anticipate.

In presenza di una variazione del gettito di entrata superiore al 20% si darà luogo alla rideterminazione, in accordo, della percentuale di anticipazione.

Art. 5 - RIVERSAMENTI

L'affidatario provvederà ad incassare direttamente gli importi a qualsiasi titolo dovuti dai contribuenti e conseguenti alle attività ad esso affidate secondo il presente capitolato.

I versamenti eseguiti dai contribuenti, a fronte delle attività svolte dall'affidatario, affluiranno su specifici conti di pertinenza del medesimo, con obbligo per lo stesso di riversare alla Tesoreria comunale l'ammontare netto di spettanza del Comune per ogni singola entrata affidata e gestita, con cadenza decennale, entro il decimo giorno successivo alla scadenza di ciascuna decade.

Le somme incassate saranno decurtate degli importi maturati in favore dell'affidatario a titolo di corrispettivi per le attività svolte ai sensi del presente capitolato e della relativa IVA quando dovuta per legge.

Art. 6 - OBBLIGHI DELL' AFFIDATARIO

L'affidatario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.

Oltre alle incombenze previste, l'affidatario dovrà:

- a) svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio;
- b) nell'ambito dell'autonomia organizzativa, predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili;
- c) osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti ed emanate in materia, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali del Comune;
- d) osservare e rispettare le modifiche o innovazioni legislative che nel periodo contrattuale interverranno;
- e) improntare la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e buon andamento;
- f) designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale;
- g) designare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e il responsabile della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 626/94. L' affidatario, sarà, inoltre, tenuto ad adottare, in conformità al D.Lgs.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio.

- h) sostenere le spese necessarie per la fornitura delle attrezzature, degli impianti e degli strumenti tecnologici;
- i) sostenere le spese necessarie relative al software ed ai collegamenti telematici occorrenti per la gestione delle attività affidate;
- j) sostenere il costo del proprio personale specializzato necessario per l'espletamento dell'attività e la relativa formazione;
- k) sostenere le spese relative alla fornitura della modulistica e degli stampati;
- l) sostenere le spese postali per le spedizioni eseguite per lo svolgimento dell'attività di riscossione;
- m) presentare entro il 15 e il 30 di ogni mese idonea rendicontazione, anche con collegamento telematico, delle riscossioni effettuate nel periodo precedente evidenziando, per ciascuna entrata in concessione, l'importo lordo riscosso, distinto per ciascuna modalità di pagamento, e l'aggio dovuto.
- n) compilare a sue spese tutte le statistiche relative al servizio, richieste sia dal Comune sia da uffici che ne abbiano facoltà;
- o) provvedere, entro 90 giorni consecutivi dalla comunicazione di affidamento del servizio, all'apertura a sue spese di una sede operativa in Vibo Valentia, funzionale al ricevimento dell'utenza e dotata di attrezzature informatiche di tecnologia avanzata (computers, fotocopiatrici, scanner, ecc...), nonché di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, anche certificata).
- p) L'affidatario dovrà eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso la sede di cui al presente articolo ed ogni comunicazione o notificazione fatta presso lo stesso ufficio s'intenderà fatta all'affidatario. All'ingresso della sede operativa, dovrà essere apposta una targa con la scritta: "Comune di Vibo Valentia – Ufficio per la Riscossione delle Entrate Comunali – gestione ditta _____".
- q) La predetta sede deve rimanere aperta al pubblico dal lunedì al venerdì almeno dalle ore 8,30 alle ore 13,00; le parti potranno concordare eventuale diversa articolazione dell'orario di apertura al pubblico. Presso tale recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato. Presso la propria sede l'affidatario deve esporre al pubblico i regolamenti e le tariffe emanate dall'Ente per le entrate tributarie comunali;
- r) provvedere, altresì, a proprie spese al collegamento telematico sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento, sia per consentire costantemente lo scambio dei flussi con il servizio tributi comunale con idonei applicativi informatici, che permettano l'analisi on line in tempo reale dei dati sulla riscossione delle entrate. Pertanto, l'affidatario dovrà fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il completo e continuo accesso on-line alle proprie banche dati, compresa quella relativa ai pagamenti, alle rendicontazioni ed all'estrazione massiva di tutti i dati utili al Comune allo svolgimento di altre attività istituzionali;
- s) fornire ogni informazione e dato cartaceo e/o informatico richiesto dal Comune entro il termine eventualmente assegnato, e sei mesi prima della data di scadenza del contratto consegnare al Comune le banche dati risultanti a tale periodo;
- t) consegnare al Comune entro trenta giorni dalla data di scadenza del contratto le banche dati aggiornate nonché tutta la documentazione cartacea e/o informatica e ogni ulteriore informazione e dato necessari al proseguimento del servizio di cui al presente capitolato;
- u) provvedere alla scadenza alla immediata chiusura di eventuali conti correnti e di ogni altro canale di pagamento messo a disposizione dei contribuenti al fine di evitare che si verifichino delle indebite riscossioni.
- v) L'affidatario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio, sia a terzi sia al Comune di Vibo Valentia, e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.

Art. 7 - OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Amministrazione s'impegna a:

- a) consegnare, con apposito verbale, all'affidatario del servizio, le banche dati occorrenti per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, necessario o anche solo utile all'espletamento del servizio;
- b) favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'appalto in corso;
- c) concordare con l'affidatario tutte le attività da espletare;
- d) incaricare il responsabile dei tributi della vigilanza sull'attività dell'affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Art. 8 - CORRISPETTIVO E RIMBORSI

Il corrispettivo dell'affidamento è costituito dagli aggi di aggiudicazione sopradescritti da applicarsi sugli effettivi incassi per tributi, sanzioni, interessi ed accessori di specifica pertinenza del Comune. L'affidatario tratterà direttamente i corrispettivi di propria spettanza, debitamente fatturati, all'atto dei versamenti operati in favore del Comune ed eseguiti secondo i termini precedentemente previsti.

Il concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione né da parte del contribuente, né da parte del Comune.

Sono riconosciuti all'affidatario i rimborsi delle spese dallo stesso sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle entrate risultanti infruttuose sulla base della misura di cui alla tabella e le modalità tempo per tempo vigenti secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 112/99, comma 6°, del DPR 602/73 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 9 - INDENNITA' DI MORA

Per il ritardato versamento delle eventuali somme dovute dall'affidatario, si applica un'indennità di mora pari al saggio degli interessi previsto dall'art. 4 e 5 del D.Lgs. 231/2002, in vigore nel semestre di riferimento (ossia determinato in misura pari al saggio d'interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca Centrale Europea applicato alla sua più recente operazione di rifinanziamento principale effettuata il primo giorno di calendario del semestre in questione, maggiorato di sette punti percentuali). L'indennità di mora potrà essere recuperata dal Comune sulla cauzione prestata dall'affidatario; in tal caso l'affidatario è obbligato al reintegro della stessa entro quindici giorni dalla richiesta del Comune, a pena di risoluzione contrattuale.

Art. 10 – TRATTAMENTI DATI PERSONALI

L'affidatario si impegna a mantenere piena riservatezza delle informazioni di cui verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio.

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 7 e 13 del D.lgs. n. 196 del 2003 sul trattamento dei dati personali, si forniscono le informazioni di seguito indicate:

- a) i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalla legge per l'affidamento di appalti e servizi;
- b) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

A tale riguardo, si precisa che:

- per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'ammissione alla gara, l'impresa concorrente è tenuta a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima;
 - per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'eventuale aggiudicazione e conclusione del contratto, l'affidatario che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti, sarà sanzionato con la decadenza dall'aggiudicazione.
- c) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
 - ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
 - a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da una norma di legge o regolamento.
- d) il trattamento dei dati avverrà con strumenti prevalentemente informatici, e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire anche mediante:
- verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con altri dati in possesso del Comune di Vibo Valentia;
 - verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso di altri organismi (quali ad esempio, istituti previdenziali, assicurativi, camere di commercio ecc.);
- e) il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Vibo Valentia che può avvalersi di soggetti nominati "responsabili."
- f) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003.
- g) Il Comune di Vibo Valentia, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i dati personali.

Art. 11 - PERSONALE

1. Il personale dell'affidatario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'affidatario medesimo.
2. La società affidataria dovrà disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento delle attività, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti. Inoltre, dovrà provvedere, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi.
3. La società affidataria, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs.626/94.
4. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la società affidataria ed il personale. Nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune se non previsto da disposizioni di legge.

Art. 12 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi verso terzi, assistenziali, previdenziali ed antinfortunistici sono a carico della società affidataria, la quale ne è la sola responsabile, con esclusione di ogni diritto e rivalsa di indennizzo nei confronti del Comune medesimo.

Per tutte le attività di cui al presente capitolato e comunque connesse alla conduzione del servizio l'affidatario, anteriormente alla stipula del contratto, dovrà dare dimostrazione di essere provvista di una polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per la responsabilità civile per danni e per i rischi che possano derivare a terzi dall'esecuzione dello stesso, con un massimale non inferiore a euro seimilioni.

La polizza suddetta dovrà essere depositata in copia al servizio tributi comunale.

L'affidataria, essendo responsabile di qualsiasi danno, incidente e/o inconveniente causato in connessione alla conduzione dell'appalto, solleva comunque il Comune di Vibo Valentia da ogni responsabilità diretta e/o indiretta sia civile, sia penale, sia amministrativa.

Art. 13 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. L'affidatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non

potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza del D.Lgs.196/03 e successive modifiche ed integrazione, in materia di protezione dei dati personali.

2. In caso di acclarata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

Art. 14 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora, nel corso del periodo contrattualizzato, il Comune ritenesse di richiedere all'affidatario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelli oggetto del presente appalto, verranno concordate le pattuizioni del caso.

Art. 15 - VIGILANZA E CONTROLLI

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte, siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali. In particolare, si richiamano i dettami di cui alla Circolare del 22 aprile 2004 n. 17 dell'Agenzia delle Entrate, Direzione Centrale Audit e Sicurezza e della Circolare del 31 ottobre 2000 n. 198 del Ministero delle Finanze, Dipartimento delle Entrate, Direzione Centrale Riscossione, Ufficio del Direttore.

2. La società affidataria è tenuta:

- a. a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o far eseguire;
- b. fornire al Comune tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente;
- c. La Concessionaria inoltre presenterà, almeno ogni bimestre, l'esatta contabilizzazione (e rendicontazione) delle somme riscosse e rimaste da riscuotere, secondo gli schemi in uso;

3. La società affidataria dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno. Per detti controlli la società affidataria dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso i suoi uffici.

4. Eventuali contestazioni, dovranno essere notificate all'affidatario mediante lettera raccomandata A.R. nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della suddetta raccomandata.

Art. 16 - DIRETTIVE COMUNALI

Il Comune controllerà le attività dell'affidatario attraverso il proprio Responsabile dei tributi quale figura di collegamento e raccordo tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario, con funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte di quest'ultimo degli obblighi contrattuali. Il Responsabile dei tributi, sulla base delle risultanze dell'attività di supervisione e controllo, segnalerà gli esiti dei controlli al Dirigente Competente e di concerto con quest'ultimo, potrà dare alla società direttive e istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultima di organizzare l'intero servizio secondo i propri programmi imprenditoriali e i propri criteri gestionali.

Art. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.

Art. 18 - PROTOCOLLO D'INTESA

Tra l'affidatario e l'Amministrazione potrà essere sottoscritto un apposito Protocollo d'intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire al meglio gli aspetti tecnico-organizzativi e gestionali dei servizi affidati.

Art. 19 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc...) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare.

Art. 20 – PENALI

In caso di irregolarità o di mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, all'affidatario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, a discrezione del Comune, che vanno da un minimo di 50,00 euro fino ad un massimo del 10 % del deposito cauzionale. Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente il 20% del deposito cauzionale.

Alle seguenti fattispecie si applicano le sanzioni sotto riportate:

1. tardivo riversamento delle somme riscosse: penale di euro 100,00 euro per ogni giorno di ritardo con applicazione, sulle somme dovute, degli interessi legali maggiorati di tre punti;
2. mancata o tardiva presentazione dei rendiconti contabili previsti dal presente capitolato: penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo e per singolo rendiconto;
3. mancato allestimento della sede definitiva entro 3 mesi o allestimento di sede inadeguata di cui all'art. 5, comma 1, lettera p del presente capitolato: penale del 10% del deposito cauzionale;
4. mancata effettuazione nei termini di legge delle procedure esecutive necessarie alla riscossione coattiva: penale pari all'ammontare del mancato introito.

Per ogni fattispecie non contemplata nel comma precedente, la penale verrà determinata dal Dirigente della Direzione Finanza, Bilancio e Tributi nei limiti di cui al precedente comma 1.

In caso di inattività dell'affidatario, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, verrà richiesto all'affidatario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità della notifica.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'affidatario non provveda al pagamento, il Comune si rivale sul deposito cauzionale.

L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di altre forme di tutela compresa la risoluzione e la decadenza del contratto.

Art. 21 - CAUSE DI RISOLUZIONE

Ove nel corso del contratto, fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinano l'abolizione delle entrate oggetto dell'appalto, il contratto si intenderà risolto di diritto.

Qualora, invece, tali provvedimenti dovessero determinare l'abolizione di una delle entrate o la contrazione dei volumi di riscossione di una delle entrate oltre il 30% rispetto a quelli verificati l'anno precedente, le condizioni economiche saranno rinegoziate mediante accordo fra le parti.

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con motivata deliberazione della Giunta Comunale, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla società affidataria ed assegnazione allo stesso di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni.

L'Amministrazione si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe della ditta affidataria.

Inoltre tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

L'Amministrazione, può risolvere il contratto senza formalità alcuna, quando si contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi:

- a. decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art.13 del D.M. Finanze 289/2000, ossia: la cancellazione dall'albo ai sensi dell'art.11 del D.M. Finanze 289/2000;
- b. non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- c. inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
- d. non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- e. aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- f. cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc.. a carico della ditta affidataria;
- g. sospensione o abbandono del servizio;
- h. mancato riversamento reiterato delle somme dovute alle prescritte scadenze;
- i. continuate irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio ed inadempienze contrattuali;
- j. violazione del divieto di cessione del contratto;
- k. inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto;

Art. 22 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE

E' fatto divieto all'affidatario di emettere atti successivamente alla scadenza del contratto. Al termine del contratto, la società, dovrà comunque consegnare al Comune o alla società subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi.

Art. 23 - PROCEDURA DI GARA

- 1) L'appalto sarà aggiudicato mediante la procedura aperta prevista dall'art.3,e 55 D.Lgs.163/06 in base al criterio dell'offerta economica più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83, D. Lgs. 163/2006;
- 2) L'Ente appaltante si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta, purchè ritenuta valida e congrua.
- 3) L'Ente appaltante, infine, si riserva, a suo insindacabile giudizio e discrezionalità, di rinunciare ad appaltare il servizio, di cui al presente capitolato, in caso di intervenute modifiche legislative o altro.
- 4) Nel caso risultino più offerte migliori con pari ribasso, l'aggiudicazione del contratto avverrà con sorteggio pubblico.

Art. 24 - GARANZIE

1. La società affidataria, a garanzia degli obblighi contrattuali e patrimoniali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del D.Lgs. 163/06, è tenuta a prestare, apposita cauzione in favore del Comune, a corredo dell'offerta pari al **2 %** (due per cento) del prezzo a base d'asta, calcolato ai sensi del D.Lgs. 163/06 e stabilita nella misura di € 41.198,00 (Quarantunomilacentonovantotto/00 euro).
2. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici che si trovino nella situazione di cui all'art. 75, comma 7, del Codice. In tal caso, l'operatore che intenda fruire del beneficio di detta riduzione deve, a pena di esclusione, segnalare in sede di offerta il possesso del requisito.
3. La garanzia può essere prestata, a scelta dell'offerente, negli esatti termini definiti, a pena di esclusione, dall'art. 75 del Codice, cui si rinvia.
4. La garanzia deve, a pena di esclusione:
 - a. prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
 - b. avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
5. L'offerta deve altresì essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113 del Codice dei contratti pubblici, qualora l'offerente risultasse affidatario.

6. In caso di variazione contrattuale, la cauzione dovrà essere adeguata all'importo nella nuova misura stabilita.

7. La cauzione sarà restituita al momento della sottoscrizione del verbale di chiusura delle attività concesse in appalto, previa consegna della banca dati aggiornata nel corso del contratto come previsto negli articoli precedenti del presente capitolato e di tutta la documentazione a supporto della stessa.

8. L' affidatario dovrà prestare la cauzione definitiva ai sensi dell'art.113 del D.LGS. 163/2006.

Art. 25 - OFFERTA ECONOMICA

1. La ditta partecipante alla gara dovrà indicare il ribasso percentuale che intende offrire sull'aggio posto a base e relativo ai servizi affidati.

2. Il ribasso percentuale, da applicarsi sul rispettivo aggio posto a base di gara, dovrà essere espresso in cifre ed in lettere e dovrà contenere due cifre decimali; in caso di discordanza tra i due valori, la Commissione considererà prevalente il ribasso più vantaggioso.

3. Per la materiale redazione dell'offerta economica valgono le conferenti prescrizioni del bando di gara, cui si fa rinvio.

Art. 26 - FONTE DI FINANZIAMENTO

L'appalto è finanziato con gli incassi derivanti al Comune dalle riscossioni oggetto dal presente capitolato.

Art. 27 - DISPOSIZIONE DI RINVIO

Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato si fa espresso rinvio al bando di gara nonché alle leggi e disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici di servizi.

Art. 28 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie eventualmente insorgenti in rapporto al contratto che non siano attratte dalla giurisdizione amministrativa, le parti dovranno adoperarsi per una composizione in via amichevole. Ove entro il termine di 30 giorni dall'insorgenza della controversia, il tentativo di composizione amichevole restasse senza esito e non fosse possibile, la controversia sarà rimessa al foro ex lege competente in applicazione degli art. 5 e seguenti del cpc.

Vibo Valentia, 07 Aprile 2011

IL DIRIGENTE

f.to D.ssa Teresa Giuliani