



Asmel Consortile S.C. a r.l.  
Sede Legale: Via Carlo Cattaneo, 9, 21013, Gallarate (VA)  
Sede Operativa: Centro Direzionale - Isola G1 - Napoli  
P.Iva: 12236141003  
[www.asmeccomm.it](http://www.asmeccomm.it) – portale di committenza pubblica



COMUNE DI GIOIA SANNITICA (CE)

## COMUNE DI GIOIA SANNITICA

Provincia di Caserta

Piazza Municipio 1 - 81010 Gioia Sannitica (CE) – Tel. +390823915021 - Fax: +390823915540

<http://www.comunegioiasannitica.it> - P.E.C.: [areasociale.comunegioiasannitica@alphapec.it](mailto:areasociale.comunegioiasannitica@alphapec.it)

### CAPITOLATO DI APPALTO

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE “COATTIVA” DEI TRIBUTI E DELLE ENTRATE COMUNALI DIVERSE NONCHE’ DELLE ATTIVITA’ DI ACCERTAMENTO E RECUPERO DELLE FASCE DI EVASIONE RIFERIBILI A TUTTI I TRIBUTI, IMPOSTE E TASSE COMUNALI ED ALTRE ENTRATE DI DIVERSA NATURA.**

**CIG:68894699AA**

ART. 1 Oggetto dell'appalto.....	2
ART. 2 Funzionalità minime richieste.....	3
ART. 3 Modalità di svolgimento del servizio.....	3
ART. 4 Organizzazione del servizio.....	4
ART. 5 Durata e decorrenza dei servizi in Concessione.....	4
ART. 6 Esecuzione anticipata della prestazione in pendenza di stipulazione del contratto.....	5
ART. 7 Obblighi del Concessionario.....	5
ART. 8 Obblighi del Comune.....	6
ART. 9 Rendicontazione del riscosso.....	6
ART. 10 Costo del servizio.....	7
ART. 11 Tariffe in vigore, esenzioni e riduzioni.....	7
ART. 12 Riscossioni.....	7
ART. 13 Liquidazione del corrispettivo.....	7
ART. 14 Cauzione.....	7
ART. 15 Oneri a carico del Concessionario.....	7
ART. 16 Oneri per la sicurezza da interferenze.....	8
ART. 17 Oneri a carico dell'Amministrazione.....	8
ART. 18 Verifiche e controlli.....	9
ART. 19 Penali e decadenza del Concessionario.....	9
ART. 20 Personale.....	9
ART. 21 Cessione del Contratto e Subappalto.....	9
ART. 22 Variazioni e prestazioni aggiuntive.....	10
ART. 23 Eventuali offerte migliorative.....	10
ART. 24 Responsabilità verso terzi.....	10
ART. 25 Spese contrattuali.....	10

ART. 26 Accettazione norme del Capitolato .....	10
ART. 27 Osservanza delle leggi e regolamenti.....	10
ART. 28 Controversie.....	11
ART. 29 Tutela della privacy.....	11

*ART. 1 Oggetto dell'appalto*

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di riscossione "coattiva" dei tributi ed entrate comunali diverse nonché delle attività di accertamento e recupero delle fasce di evasione riferibili a tutti i tributi, imposte e tasse comunali ed altre entrate di diversa natura per gli anni per i quali l'Amministrazione Comunale non abbia ancora provveduto all'emissione dei ruoli coattivi, anche se riferiti ad anni precedenti alla concessione.

Le entrate per le quali è richiesto il servizio sono di seguito elencate:

<b>ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE</b>	
<b>IMU - Imposta Municipale Unica</b>	Ruolo coattivo per le annualità 2013,2014 e 2015
<b>TASI – tassa sui servizi indivisibili</b>	Ruolo coattivo per le annualità 2014 e 2015
<b>TARI – Tassa sui rifiuti</b>	Ruolo coattivo per le annualità 2013,2014 e 2015

<b>ENTRATE COMUNALI EXTRATRIBUTARIE E/O PATRIMONIALI</b>	
Proventi dai servizi pubblici indispensabili	Ruolo coattivo per le annualità non prescritte al 31.12.2015

Le attività relative al servizio oggetto dell'appalto, vengono di seguito sinteticamente elencate.

Il **servizio di riscossione coattiva** delle entrate comunali dovrà essere espletato garantendo le seguenti attività minime:

- ✓ Produzione e notifica di ingiunzioni fiscali;
- ✓ Esecuzione delle procedure coattive successive alla ingiunzione fiscale eseguendo i seguenti provvedimenti:
  - Fermo dei beni mobili registrati;
  - Pignoramento presso terzi;
  - Procedure esecutive immobiliari;
  - Redazione del progetto di distribuzione.
- ✓ Notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali alla adozione delle procedure coattive;
- ✓ Rendicontazione analitica dello stato della riscossione coattiva.

Per quanto riguarda il servizio di **accertamento delle evasioni** dovranno essere garantite le seguenti attività minime:

- ✓ Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento (censimenti, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc.);
- ✓ Accertamento delle evasioni ed elusioni;
- ✓ Emissione e notifica degli atti di accertamento con i relativi bollettini di pagamento;
- ✓ Acquisizione, istruzione e trattamento delle pratiche (istanze, ricorsi, ecc.);
- ✓ Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di rimborso, ecc.;
- ✓ Gestione del contenzioso;
- ✓ Monitoraggio , riscossione dei pagamenti fatti dai contribuenti sui conti corrente del Comune.

Per quanto non espressamente disciplinato, si rimanda alle vigenti norme ordinarie e speciali che qui si intendono integralmente riportate.

**Altre entrate di natura diversa** - Al riguardo di eventuali, altre entrate, di natura patrimoniale e non o, se vogliamo, di natura diversa, ed in questa fase non identificabili con precisione, devono ritenersi valide, per quanto applicabili, le stesse norme e condizioni descritte nel presente capitolato.

Le attività sopramenzionate verranno effettuate in sinergia con l'Amministrazione Comunale che si impegna a fornire fattiva collaborazione al Concessionario.

#### *ART. 2 Funzionalità minime richieste*

Il servizio dovrà attuarsi attraverso l'espletamento delle seguenti principali attività di seguito indicate:

- ✓ Produzione delle liste di carico dei potenziali evasori e/o degli intestatari/proprietari degli immobili in cui mancano gli elementi necessari al calcolo delle quote dovute;
- ✓ Predisposizione degli avvisi per i diversi tributi, di questionari, comunicazioni, inviti alla regolarizzazione su layout concordati ed acquisizione delle informazioni/aggiornamenti comunicate dai contribuenti ed aggiornamento delle banche dati;
- ✓ Elaborazione ed emissione degli avvisi di accertamento per le diverse caratteristiche (omesso o parziale o tardivo pagamento, omessa o infedele denuncia) predisposti secondo modello condiviso con l'Ente;
- ✓ Gestione delle attività di back office inerenti le attività di accertamento tributi;
- ✓ Gestione del contenzioso per ricorsi inerenti l'accertamento dei tributi tramite la costituzione in giudizio a proprie spese ed oneri per i procedimenti presso le Commissioni Tributarie;
- ✓ Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di sospensione o di rimborso ove dovuti. In tal caso dovrà darsi immediata comunicazione al Comune del provvedimento da adottare, motivando le ragioni poste a base del provvedimento medesimo. Il concessionario potrà adottare il provvedimento solo dopo aver ottenuto il parere favorevole dall'Ufficio Tributi.
- ✓ Predisposizione delle liste dei contribuenti che non hanno assolto in via spontanea al pagamento degli avvisi di accertamento divenuti definitivi, ai fini dell'avvio del processo di recupero coattivo;
- ✓ Gestione dei rapporti con i contribuenti tramite strumenti di comunicazione quali web, telefono, email, PEC;
- ✓ Rielaborazione e aggiornamento periodico, anche mediante attività di accertamento, dell'anagrafe informatizzata comunale delle utenze relative al servizio idrico comunale che consenta la contabilizzazione dei consumi rilevati e la gestione delle differenti tariffe applicabili per classi di utenza e scaglioni di consumo;
- ✓ Attività di accertamento e verifiche da effettuare anche su territorio attraverso: controllo dei misuratori idrici, misurazioni delle superfici, e/o censimento delle varie posizioni;
- ✓ Fornitura del software di gestione;
- ✓ Predisposizione, stampa, postalizzazione o notifica a mezzo messo notificatore e notifica degli avvisi di accertamento.

#### *ART. 3 Modalità di svolgimento del servizio*

Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità nel rispetto della vigente normativa legislativa e regolamentare delle altre fonti di ogni ordine e grado che disciplinano le attività oggetto del presente affidamento.

Il Concessionario risponderà direttamente di tutti i danni nei confronti dell'Amministrazione e degli utenti, sia per fatto proprio relativo all'esecuzione di procedure sia per fatto dei propri dipendenti e collaboratori, che intrattengono rapporti o comunque operano per conto o comunque nell'interesse del Concessionario.

In particolare, il Concessionario si impegna a tenere indenne e sollevare il Comune da ogni responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso.

Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato speciale d'appalto, anche le disposizioni di legge vigenti che regolano il servizio di gestione, di accertamento e di riscossione delle entrate comunali, nonché le disposizioni contenute nei relativi regolamenti approvati dal Comune, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dell'attività accertativa.

La gestione dell'incarico dovrà, inoltre, essere improntata secondo criteri di correttezza e trasparenza nei confronti dei contribuenti, con il costante intento di minimizzare il disagio derivante dall'impatto creato dall'attività accertativa sulla cittadinanza.

Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata, flessibile e rispettosa delle previsioni contenute in tutti i Regolamenti comunali, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli trasgressori e/o obbligati solidali.

Il Concessionario deve adeguare il suo comportamento al rispetto del D. Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii "Codice in materia di protezione dei dati personali", deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati.

Resta inteso che il Concessionario deve improntare lo svolgimento della propria attività anche alla restante normativa, non esplicitamente richiamata ma comunque applicabile all'attività espletata.

#### *ART. 4 Organizzazione del servizio*

Ai fini dell'espletamento della concessione la ditta aggiudicataria deve:

- ✓ Dotare il personale incaricato, prima di assumere servizio, di apposito tesserino rilasciato dal Comune;
- ✓ Sottostare a tutte le norme previste dalla legislazione inerente i tributi oggetto di concessione;
- ✓ Osservare tutte le norme in vigore ed emanande in ordine alla gestione dei tributi.

Al fine di assicurare una razionale e moderna organizzazione del servizio, nell'interesse degli utenti e per il prestigio della pubblica amministrazione, il concessionario assume, con la sottoscrizione del contratto, l'obbligo di:

- ✓ Adibire al servizio personale sufficiente ed idoneo;
- ✓ Dotarsi di tutto il materiale occorrente all'espletamento della concessione;
- ✓ Mantenere il servizio sempre in perfetta efficienza di funzionamento in modo da assicurare una efficace riscossione;
- ✓ Assicurare la massima disponibilità del personale in occasione di controlli ed ispezioni.

Il concessionario deve, all'atto della stipulazione del contratto, eleggere il proprio domicilio, ai fini dello svolgimento delle attività di cui al presente Capitolato, ove ha sede il comune.

Resta di esclusiva competenza dell'aggiudicatario la gestione dello sportello informativo, dove fornirà le informazioni sulla posizione tributaria e catastale dei contribuenti.

#### *ART. 5 Durata e decorrenza dei servizi in Concessione*

Il periodo di validità della concessione è fissato in due anni, con decorrenza dalla data di stipula del contratto, più opzione di proroga, ove consentito dalla normativa vigente al momento della scadenza. Tuttavia potrà essere richiesta l'esecuzione anticipata della prestazione ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016.

In tal caso l'avvio delle prestazioni oggetto di gara, devono risultare da apposito verbale.

Nel caso in cui, alla scadenza del contratto, il Comune non abbia ancora provveduto ad aggiudicare i servizi per il periodo successivo nel caso in cui abbia indetto una gara di analogo contenuto, l'appaltatore sarà obbligato a continuarli per un periodo massimo di sei mesi alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza, art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016.

Il rapporto contrattuale si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente concedente, salvo che, le due parti, di comune accordo, vogliano avvalersi dell'opzione di proroga per un ulteriore anno, ove consentito dalla normativa vigente al momento della scadenza.

Il Concessionario, sarà tenuto a tutti gli adempimenti comunque necessari all'acquisizione delle somme concernenti tasse, tributi e canoni le cui annualità non risultano prescritte alla data di sottoscrizione del contratto.

Entro sei mesi dalla scadenza del contratto, il Concessionario dovrà predisporre una copia cartacea e due copie su un supporto elettronico che verrà indicato dall'Ente, contenente tutta la documentazione relative alle partite aperte.

Si intendono per partite aperte quelle relative ai rapporti:

- ✓ che non sono stati definitivamente saldati dal contribuente/soggetto tenuto al pagamento;
- ✓ che sono state oggetto di contestazione.

#### *ART. 6 Esecuzione anticipata della prestazione in pendenza di stipulazione del contratto*

Nei casi previsti dall'art. 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016 il Responsabile del Procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto della Concessione anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo, e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva.

Il Responsabile del Procedimento autorizza con proprio atto l'esecuzione anticipata nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

#### *ART. 7 Obblighi del Concessionario*

Il concessionario, assumendo la gestione dei servizi come individuati nel presente capitolato, subentra in tutti i diritti, obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

La gestione dei servizi medesimi avviene da parte del concessionario in modo autonomo e nel rispetto degli indirizzi fissati dal presente capitolato.

Le attività oggetto del servizio dovranno essere eseguite a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano gli atti di gara, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

Il concessionario è obbligato a:

- ✓ Provvedere ad adottare tutte le misure organizzative necessarie ad assicurare un servizio adeguato, garantendo la presenza del proprio personale presso lo sportello informativo da attivare nel Comune;
- ✓ Denunciare al Comune, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza, le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge inerenti i tributi in questione;
- ✓ Provvedere all'inoltro agli utenti di particolari preavvisi di scadenza per i pagamenti, in modo da consentire il versamento delle imposte entro il termine previsto dalle normative vigenti;
- ✓ Effettuare la gestione del servizio in maniera informatizzata attraverso procedure che consentano il trasferimento di tutti i dati nell'ambito delle procedure utilizzate dal comune;
- ✓ Fornire comunque tutte le prestazioni connesse all'oggetto del rapporto che non comportino ulteriori aggravii degli adempimenti, dietro richiesta dell'Amministrazione qualora se ne ravvisi la necessità, per assicurare economicità, efficienza e funzionalità dei servizi.

Il concessionario si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi:

- ✓ Uguaglianza: l'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione.
- ✓ Imparzialità: il concessionario si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti, secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
- ✓ Continuità: il concessionario garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni.

- ✓ Tutela della privacy: il concessionario adotta ogni misura utile e necessaria alla tutela della privacy del contribuente/debitore così come definite per legge, dai regolamenti e codici deontologici.
- ✓ Efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. Il concessionario adotta tutte le misure necessarie al raggiungimento degli obiettivi evitando di gravare il debitore ed il Comune con misure e costi non giustificati.
- ✓ Chiarezza e trasparenza: il concessionario deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati assumendo iniziative volte a garantire che le istruzioni ed in generale ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili. Il concessionario dovrà adoperarsi altresì affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e che i contribuenti possano adempiere con semplicità alle obbligazioni previste. Gli atti prodotti dal concessionario dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto che hanno determinato la decisione degli stessi atti.

Il concessionario sarà direttamente responsabile degli atti emessi e risponderà di eventuali danni o inconvenienti arrecati ai soggetti terzi, relativamente a persone o cose, durante l'esecuzione del servizio.

A tal fine, l'elaborazione, la stampa, la sottoscrizione e la notifica degli atti emessi e delle procedure intraprese, dovranno essere curati direttamente dallo stesso concessionario.

Oltre alle norme contenute nel presente capitolato, nel bando e negli atti di gara, il concessionario si impegna espressamente, assumendosene anche i relativi oneri e responsabilità all'osservanza delle disposizioni normative in materia dei diritti del contribuente, del codice in materia di protezione dei dati personali e di ogni altra disposizione normativa avente effetto sui servizi affidati in concessione.

Il concessionario è obbligato ad osservare la vigente legislazione in materia dei suddetti tributi, nonché i Regolamenti Comunali e subentrerà al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalla normativa in vigore.

Lo stesso verrà individuato quale soggetto legittimato passivo, ossia l'unico destinatario delle contestazioni, dei ricorsi e degli altri atti previsti, in materia di contenzioso tributario, e per l'effetto, si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari, compresa la costituzione in giudizio a proprie spese trasmettendo al Comune copia dei ricorsi, delle contro deduzioni elaborate e delle decisioni sui ricorsi emanate dai competenti organi.

Il Comune si intende sollevato da qualsiasi responsabilità verso terzi di tipo civile o amministrativo, oltre che da qualsiasi responsabilità penale.

#### *ART. 8 Obblighi del Comune*

L'ente dovrà fornire all'aggiudicatario, entro 30 giorni dalla stipula dell'atto contrattuale, unitamente a copia dei regolamenti comunali, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per il regolare svolgimento delle attività relative ai servizi.

Le banche dati di cui sopra dovranno essere trasmesse sia su supporto cartaceo che su supporto magnetico secondo tracciati record che saranno concordati con l'ente.

#### *ART. 9 Rendicontazione del riscosso*

Alla fine di ogni mese ed entro il termine di dieci giorni, il concessionario deve far pervenire, tramite posta elettronica, all'ufficio competente delle entrate oggetto dell'appalto ed all'ufficio ragioneria una specifica rendicontazione relativa alle riscossioni effettuate nel mese precedente predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto della presente concessione con l'indicazione del nome, cognome, codice fiscale del soggetto, della tipologia di entrata, dell'importo lordo riscosso nel mese di riferimento e delle somme recuperate nei confronti dei contribuenti.

La rendicontazione del riscosso deve essere resa disponibile inoltre sul sito internet del concessionario con aggiornamento in tempo reale.

#### *ART. 10 Costo del servizio*

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al concessionario nella misura risultante dalla gara. Detto aggio si intende escluso da IVA e da ogni altro onere fiscale previsto per legge. Trattandosi di concessione di servizio, il corrispettivo determinato dall'esito della gara è definitivo, immodificabile e vincolante tra le parti.

Formano base di calcolo per il compenso a favore dell'aggiudicatario le riscossioni conseguite a seguito di pagamenti effettuati dai contribuenti, in conseguenza di emanazione di un provvedimento di liquidazione/accertamento, inerenti gli anni di riferimento, ivi compresi gli eventuali oneri accessori, sanzioni soprattasse.

#### *ART. 11 Tariffe in vigore, esenzioni e riduzioni*

Le tariffe vigenti, che il concessionario si impegna ad applicare, sono quelle approvate dall'Amministrazione Comunale; di converso, il concessionario non potrà esentare alcun contribuente dai pagamenti, né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente e tassativamente stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale.

#### *ART. 12 Riscossioni*

Ferma restando la natura concessoria del servizio, tutti i pagamenti, relativi alle somme poste in riscossione coattiva da parte del Concessionario, eseguiti dai soggetti debitori e/o contribuenti, dovranno affluire su specifici conti correnti postali, intestati all'Ente.

All'atto dell'aggiudicazione l'Ente dovrà aver già provveduto all'apertura di un conto corrente postale intestato all'Ente stesso e dedicato alla sola riscossione coattiva delle entrate affidate al Concessionario. Competono all'Ente sia le spese del conto sia gli interessi.

#### *ART. 13 Liquidazione del corrispettivo*

L'ente si impegna a liquidare l'aggio spettante al Concessionario entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della fattura. Le fatture dovranno contenere l'indicazione dell'aggio per tipologia di entrata in caso di sgravio o accertata inesigibilità o di pagamento di quanto dovuto dall'interessato.

Ai fini della liquidazione il concessionario dovrà trasmettere un rendiconto analitico, anche su supporto informatico (ad esempio foglio excel), dove per ogni somma riscossa dovrà essere individuata tipologia di entrata e ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite rimosse (esempio: dati debitore, importo somme versate e relativa annualità e distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica, e spese relative alle diverse procedure).

Il rendiconto dovrà riportare gli estremi della relativa fattura.

#### *ART. 14 Cauzione*

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per il fatto dell'appaltatore, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, l'esecutore del servizio, al momento della stipulazione del relativo contratto di appalto, è obbligato a costituire un deposito cauzionale definitivo nella misura percentuale prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 da applicare sull'importo netto d'appalto.

La cauzione deve essere mantenuta per tutta la durata dell'incarico e sarà svincolata alla scadenza della concessione del servizio, dopo che l'Amministrazione avrà accertato che la Ditta abbia assolto tutti i suoi obblighi.

#### *ART. 15 Oneri a carico del Concessionario*

Fatti salvi gli obblighi già indicati negli articoli del presente Capitolato, si intendono compresi nell'importo offerto per l'appalto gli oneri relativi a:

- ✓ Ricorso a professionisti di comprovata esperienza per attività di consulenza e assistenza in relazione allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, nonché impiego di tecnici qualificati, nel rispetto dei contratti nazionali e locali di categoria nel caso di lavoro subordinato;
- ✓ Spese per l'acquisto di strumentazioni ed apparecchiature ritenute utili per la fornitura di migliori servizi e/o prodotti;
- ✓ Assicurazioni di ogni specie, anche per i danni a cose o a persone, ancorché estranee alle prestazioni;
- ✓ Spese relative alla formalizzazione dell'incarico, nonché tasse e contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione.

Il Concessionario dovrà eseguire il lavoro in sinergia e sotto le direttive che saranno impartite dal Comune.

Il Concessionario potrà essere sottoposto, in ogni momento, a verifiche da parte del Comune medesimo o di suoi incaricati.

All'impresa appaltatrice, è fatto obbligo della riservatezza e del segreto d'ufficio da parte della stessa, nonché da parte del personale adibito alla rilevazione della materia imponibile, onde evitare la comunicazione a terzi, la divulgazione o l'utilizzazione di dati e notizie acquisiti durante l'espletamento delle attività per fini diversi da quelli istituzionali.

In caso di acclarata responsabilità personale la Ditta incaricata dovrà allontanare dal servizio l'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza.

#### *ART. 16 Oneri per la sicurezza da interferenze*

Da un primo esame delle modalità di esecuzione dell'affidamento in oggetto, non si evidenziano interferenze con l'attività normalmente svolta dal Comune che non possono essere gestite con le misure di prevenzione e protezione già normalmente in essere presso i luoghi di lavoro interessati.

Gli oneri di sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto e non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, comma 3, del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., sono stati conseguentemente valutati pari a zero.

In caso di esecuzione del servizio all'interno dei luoghi di lavoro del Comune, il Concessionario si obbliga, ai sensi dell'art. 26, comma 2 lettera a) e b) e art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. a coordinarsi ed a cooperare con il Comune anche attraverso la partecipazione alle riunioni di cooperazione e coordinamento che verranno convocate.

In caso di modifiche di carattere tecnico, logistico e organizzativo che possono incidere sulle modalità di esecuzione del contratto, il Comune si riserva, congiuntamente al Concessionario ovvero su proposta di quest'ultimo, di redigere in corso d'opera un nuovo verbale di coordinamento ed alla eventuale stesura del DUVRI.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

#### *ART. 17 Oneri a carico dell'Amministrazione*

L'Amministrazione Comunale fornirà fattiva collaborazione alla Ditta aggiudicataria al fine di ottenere un buon espletamento del servizio, dando tempestiva e capillare informazione alla popolazione sullo svolgimento del servizio, in maniera tale da ottenere la disponibilità e la collaborazione della cittadinanza.

L'Amministrazione Comunale, altresì, fornirà tutti i dati disponibili necessari per l'espletamento del servizio, fornendo in copia i propri archivi al personale della Ditta incaricata.

L'Amministrazione Comunale garantirà al personale della Ditta l'assistenza del locale Comando di Polizia Municipale a supporto degli operatori.

Le variazioni che dovessero intervenire durante lo svolgimento delle operazioni saranno segnalate alla Ditta incaricata dai vari Uffici Comunali con la massima tempestività.

#### *ART. 18 Verifiche e controlli*

Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta.

Per le valutazioni e le verifiche dell'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di cui alla presente concessione, il Comune può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

Le eventuali contestazioni saranno notificate al Concessionario, che potrà rispondere entro quindici giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Il Funzionario Responsabile del Comune, o suo delegato, provvede inoltre a:

- ✓ Sovrintendere, coordinare e verificare le attività svolte, al fine di garantire il più ampio coordinamento tra Ente e Concessionario;
- ✓ Analizzare i report e la documentazione concernenti lo stato della riscossione ed a formulare proposte in ordine alla gestione del servizio.

#### *ART. 19 Penali e decadenza del Concessionario*

Per eventuali lievi inadempienze nel rispetto del presente Capitolato, accertate dal Responsabile dell'Ufficio Tributi e contestate al Concessionario, verrà applicata una penalità ai sensi degli artt. 1218, 1223, 1382 del c.c.

Il concessionario incorre nella decadenza della concessione nei seguenti casi:

- ✓ per la cancellazione dall'Albo;
- ✓ per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- ✓ per inosservanza degli obblighi previsti;
- ✓ per l'inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- ✓ per continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio;
- ✓ per non aver prestato la cauzione ovvero averla prestata in misura inadeguata.

#### *ART. 20 Personale*

Il concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio.

Inoltre provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

Il concessionario 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. 81/2008.

Tutto il personale deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.

Il concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

#### *ART. 21 Cessione del Contratto e Subappalto*

Sono vietati il subappalto e la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena la nullità.

*ART. 28 Controversie*

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

*ART. 29 Tutela della privacy*

Le notizie acquisite nell'ambito dell'affidamento dell'incarico non dovranno, in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi né potranno essere utilizzate per fini diversi da quelli contemplati nel seguente capitolato.

Deve essere inoltre garantita l'integrale osservanza del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di "tutela delle persone e di altri soggetti, rispetto al trattamento dei dati personali".



IL RESPONSABILE DELL'AREA  
SOCIALE, AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA  
(Dott.ssa Adriana Santagata)

*Adriana Santagata*