



COMUNE DI POIRINO
Città Metropolitana di Torino
VIA CESARE ROSSI, 5 – 10046 POIRINO



UFFICIO TRIBUTI

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI VERIFICA, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI TARI (ANNUALITA' 2016-2017-2018), TASI (ANNUALITA' 2014-2015-2016-2017-2018) E IMU (ANNUALITA' 2013-2014-2015-2016-2017-2018), CON RELATIVA RISCOSSIONE ANCHE COATTIVA, E CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE, EXTRA-TRIBUTARIE, PATRIMONIALI E SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA

CIG:71718849E5

CPV:79940000-5

Art. 1 - OGGETTO

1. Formano oggetto del presente capitolato, le seguenti attività di:

- Affidamento del servizio di verifica e accertamento della TARI per le annualità 2016, 2017, 2018 e relativa riscossione, anche coattiva;
- Affidamento del servizio di verifica e accertamento della TASI per le annualità dal 2014 al 2018 e relativa riscossione, anche coattiva;
- Affidamento del servizio di verifica e accertamento dell'IMU per le annualità dal 2013 al 2018 e relativa riscossione, anche coattiva;
- Concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali tributarie, extra-tributarie, patrimoniali e sanzioni per violazioni codice della strada;

da conferire con procedura aperta in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 2 - DURATA E DECORRENZA.

1. La durata dell'appalto è di tre anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto. Alla scadenza del periodo, il rapporto contrattuale s'intende risolto senza obbligo di disdetta.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della ripetizione dell'affidamento e della concessione, ai sensi dell'art. 63, comma 5, D. Lgs. 50/2016, fino ad un massimo di anni tre.

3. L'affidamento s'intenderà risolto di pieno diritto e senza alcun indennizzo e/o risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa o che sottraggano ai Comuni la gestione dei tributi stessi.

4. Nel caso in cui, alla scadenza dell'affidamento in essere, il Comune di Poirino non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'affidatario potrà essere obbligato a continuare il servizio alle stesse condizioni economiche e contrattuali vigenti alla data di scadenza, per un tempo massimo di sei mesi (cosiddetta "proroga tecnica").

Art. 3 – NORME DI RIFERIMENTO, DISPOSIZIONI PARTICOLARI.

1. La gestione dei servizi oggetto del capitolato è regolata, oltre che dalle norme del presente, da tutte le disposizioni legislative relative ai tributi IMU, TARI, TASI.

2. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'affidatario equivale a dichiarazione di:

- perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
- accettazione dei servizi oggetto del presente capitolato per quanto attiene alla sua perfetta gestione.

Art. 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA E ACCERTAMENTO DI IMU / TARI / TASI.

1. Il Comune si impegna a consegnare all'affidatario tutti gli archivi e la documentazione relativa a IMU e TASI che risultasse necessaria all'attività di verifica e accertamento in formato cartaceo ed informatico. A tal fine si precisa che il programma utilizzato dall'ufficio Tributi è quello fornito dalla ditta Halley Informatica di Matelica (MC).

2. In materia di TA.RI. puntuale, la stessa viene gestita per il Comune di Poirino da parte del Consorzio Chierese per i Servizi con sede in Chieri (TO) in Strada Fontaneto n. 119. Lo stesso cura per conto dell'Ente la redazione dei ruoli, sulla base dei componenti dei nuclei familiari, dei metri quadrati dei locali utilizzati e del numero degli svuotamenti del bidone del non recuperabile (cosiddetta Ta.Ri. puntuale), trattando sia utenze domestiche che non domestiche. Pertanto in materia di TARI puntuale i dati verranno forniti dal Consorzio sopra citato.

3. L'affidatario dovrà assicurare le seguenti attività:

- a) Realizzazione dell'Anagrafe Immobiliare catastale e tributaria, con analisi specialistica delle banche dati;
- b) Bonifica dati (normalizzazione codici fiscali, allineamento stradario comunale con quello catastale, detrazione abitazione principale, ecc.);
- c) Individuazione delle posizioni anomale con individuazione dei soggetti evasori ed elusori;
- d) Eventuale predisposizione di questionari con eventuale convocazione dei contribuenti, verifica di banche dati messe a disposizione dall'Ente e ove necessario, approfondimenti e riscontri catastali, controlli sul territorio e quant'altro necessario per il raggiungimento della correttezza del dato;
- e) Ricerca e controllo aree fabbricabili;
- f) Ricerca e controllo fabbricati tipologia D;
- g) Predisposizione, stampa e notifica degli avvisi di accertamento con relativi bollettini postali intestati all'affidatario che provvederà ad incassare sui propri conti correnti;
- h) Front office per la gestione e la raccolta delle eventuali autotutele presentate e conseguente aggiornamento della banca dati;
- i) Applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione, ove richiesto dal contribuente;
- j) Individuazione dei contribuenti che non hanno provveduto al pagamento degli avvisi di accertamento;

- k) Conseguente creazione lista di carico per la redazione e notifica delle ingiunzioni di pagamento;
- l) Riscossione (anche coattiva) degli importi accertati;
- m) Gestione di tutte le attività di front office e di back office, nonché di call-center;

Art. 5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI.

1. Il Concessionario dovrà assicurare le seguenti attività:

- Tramite la procedura dell'ingiunzione fiscale, il recupero delle entrate non riscosse dal Comune in via ordinaria e a seguito di accertamento, attraverso lo svolgimento del servizio di esecuzione delle procedure di iscrizione/cancellazione di fermo amministrativo su beni mobili registrati, ipoteca immobiliare e pignoramento mobiliare e immobiliare disciplinata dal Regio Decreto n. 639 del 14/04/1910, come successivamente modificato ed integrato e/o con le modalità consentite dalle disposizioni legislative vigenti;
- Sulla base della lista di carico approvata dalla Stazione Appaltante, la predisposizione e l'invio delle ingiunzioni fiscali e degli atti previsti della vigente normativa in tema di riscossione coattiva delle entrate;
- Inviare ogni atto corredato di bollettino di versamento intestato al Concessionario;
- Acquisire ed informatizzare tutti i dati riportati sui bollettini di versamento e provvedere alla trasmissione periodica alla Stazione Appaltante del rendiconto e di tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici);
- Garantire la gestione dell'eventuale contenzioso, mediante la predisposizione di ogni atto relativo allo stesso, nel rispetto delle leggi vigenti in materia, dovendo assicurare ogni altro supporto legale, amministrativo e tecnico-contabile al fine di garantire efficace tutela in ogni livello e grado di giudizio;
- Gestire per conto dell'Ente tutte le fasi cautelari ed esecutive;
- Produrre apposita rendicontazione periodica dettagliata degli incassi effettuati, recante i riferimenti al carico originario ed effettuare il riversamento delle somme riscosse al netto delle competenze.

2. Il Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio, subentra al Comune nelle potestà pubbliche relative alla gestione del servizio stesso ed assume tutti gli obblighi ed i diritti inerenti la gestione del servizio previsti dalle leggi vigenti (D.Lgs. 507/99 e s.m.i., D.Lgs. 446/1997 e s.m.i.), dai regolamenti tributari e dalle deliberazioni del Comune di Poirino che definiscono le tariffe delle entrate oggetto di concessione, dalle norme previste dallo Statuto dei Contribuenti, dalle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso e di ogni altra normativa regolante la materia, nonché dal presente capitolato.

Art. 6- SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

1. L'affidatario è tenuto ad osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i. Ai sensi dell'articolo 26 del D. Lgs. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti.
2. L'offerta economica dovrà indicare espressamente gli oneri della sicurezza aziendali a carico del Concessionario per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016.

Art. 7 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO/CONCESSIONARIO.

1. 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 in materia, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali della Stazione Appaltante;
- d) Osservare e rispettare le modifiche o le 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 ai sensi delle vigenti normative;
- g) Adottare misure atte al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003. L'affidatario sarà inoltre tenuto ad adottare, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., 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) Impiegare personale adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico; esso dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione delle attività oggetto della presente gara. Il personale, assunto in base alle vigenti norme in materia, ed inquadrato nel settore al quale appartiene la Ditta, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultima, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Ente.

- i) Sostenere il costo del proprio personale necessario per l'espletamento dell'attività e della relativa formazione, secondo le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico, nonché le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili. L'Ente rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'affidatario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale;
- j) Avvalersi di personale specializzato che potrà accedere agli uffici del Comune nel rispetto di tutte le prescrizioni di sicurezza e di accesso, fermo restando che sarà cura ed onere del Concessionario verificare le relative procedure. Tale personale dovrà rispettare il Codice del Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato con D.P.R. 62/2013 a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001. L'affidatario è sempre responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni accorsi al personale durante lo svolgimento del servizio e solleva fin d'ora il Comune da ogni responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti;
- k) Rendere conto, attraverso la redazione di un Report Tecnico - Contabile, delle proprie attività fornendo trimestralmente agli uffici comunali competenti, anche su supporto informatico, le risultanze dell'attività di gestione e riscossione;
- l) Rendicontare gli incassi derivanti dalla riscossione, con contestuale fatturazione del compenso;
- m) Designare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- n) Fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti;
- o) Costituire e/o integrare la banca dati esistente presso l'ufficio Tributi necessaria per le attività di accertamento;
- p) Caricare sul software gestionale in uso presso l'ufficio Tributi tutti i dati connessi e derivanti dall'attività, in parallelo con l'eventuale software dell'appaltatore;
- q) Portare a termine le procedure già iniziate;
- r) Realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio con le caratteristiche, le modalità e i tempi indicati nell'offerta di gara, concordando le specificità con il Comune;
- s) Rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i.
- t) Procedere all'incasso delle somme dovute dai contribuenti mediante l'utilizzo di tutti gli strumenti previsti nel progetto di gestione oltre che di quelle rese obbligatorie dalla normativa (ad esempio il cosiddetto PagoPA), privilegiando tutte le modalità utili per ridurre l'utilizzo del denaro contante, che dovrà sempre essere accettato, nel rispetto dei limiti e degli obblighi previsti dalla normativa.

2. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dall'obbligo di osservare le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico del concessionario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale; il Concessionario non potrà pertanto avanzare pretesa di indennizzi e/o compensi a tale titolo nei confronti del Comune.

Art. 8 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune s'impegna a:

- a) Consegnare all'affidatario del servizio, con apposito verbale, 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) Comunicare con sollecitudine gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sull'affidamento;
- c) Favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'affidamento in corso;
- d) Promuovere il coordinamento tra i servizi comunali interessati e l'affidatario;
- e) Concordare con l'affidatario tutte le attività da espletare;
- f) Incaricare un proprio responsabile della vigilanza sull'attività dell'affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato;
- g) Provvedere su richiesta dell'affidatario all'attivazione di ogni utile collegamento telematico o banca dati on-line ed a consentirne l'accesso;

Art. 9 - CORRISPETTIVO E RIMBORSI

1. Ciascun corrispettivo coincide con quello risultante dall'offerta economica dell'affidatario in sede di gara. Esso dovrà essere fatturato indicando l'IVA dovuta in base alle aliquote vigenti.
2. Tutti gli obblighi e oneri derivanti all'affidatario dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo.
3. Nella fase di verifica e accertamento dei tributi comunali IMU/TARI/TASI, nel caso di avvisi di accertamento non riscossi, il Comune rimborserà all'affidatario unicamente le spese di notifica anticipate dallo stesso.
Tali spese di notifica dovranno essere periodicamente e dettagliatamente rendicontate all'Ente.
E' escluso a favore dell'affidatario ogni altro corrispettivo o rimborso spese non previste dal presente capitolato.
4. In ambito di riscossione coattiva, al Concessionario, oltre all'aggio risultante dall'offerta economica, si riconosce un importo forfettario di € 10,00 a pratica quale compartecipazione a tutte le spese generali di gestione, escluse le spese di notifica che saranno rimborsate a parte. Nel caso di mancata riscossione delle somme ingiunte, tale importo forfettario risulta quindi a carico dell'Ente. Di norma il Concessionario invia l'elenco dei soggetti per i quali chiede il rimborso dell'importo suddetto con periodicità mensile.

Le eventuali spese relative alle procedure esecutive sono a carico del debitore in caso di avvenuta riscossione nella misura indicata nella tabella a) del D.M. 21/11/2000 e s.m.i.; in caso di mancata riscossione per qualunque motivo, anche a seguito di annullamento dell'ingiunzione da parte dell'Ente creditore, le suddette spese di cui alla tabella sopra citata risultano quindi a carico dell'Ente.

E' escluso a favore del Concessionario ogni altro corrispettivo o rimborso spese non previste dal presente capitolato.

5. L'affidatario/concessionario provvederà a versare le somme riscosse alla Stazione Appaltante, con cadenza mensile, entro e non oltre il quindicesimo giorno del mese successivo.
6. I corrispettivi sono stati determinati dall'affidatario/concessionario a proprio rischio e in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime. Essi sono pertanto fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità.
7. Gli aggi spettanti all'affidatario/concessionario sono stabiliti in misura e nella percentuale offerta, risultante dalla gara, sull'ammontare lordo complessivamente ed effettivamente riscosso dall'affidatario/concessionario, ad esclusione delle somme incassate a titolo di rimborso spese e/o a titolo di spese postali.

Art. 10 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1. Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 60 giorni dal ricevimento e conformemente alle modalità previste dalla normativa anche secondaria in materia, in osservanza delle modalità previste dal D. Lgs. 20 febbraio 2004 n. 52, dal D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e dai successivi decreti attuativi.

2. L'affidatario si impegna inoltre, a inserire nelle fatture elettroniche i dati e le informazioni che il Comune riterrà di richiedere, nei limiti delle disposizioni normative vigenti.

3. Ciascuna fattura emessa dall'affidatario dovrà contenere il riferimento al CIG (Codice Identificativo Gara), alla data di prestazione dei Servizi, nonché il dettaglio dei Servizi resi (tipo di Servizi, quantità e corrispettivi unitari). La trasmissione della suddetta documentazione è da intendersi prevista a pena di irricevibilità delle fatture e dell'inesigibilità dei relativi crediti.

4. In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, maggiorato di 8 punti percentuali, come previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, salvo diverso tasso successivamente stabilito dalla Legge.

5. Rimane inteso che il Comune, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 207/2010, prima di procedere al pagamento del corrispettivo verificherà la regolarità dell'affidatario in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti attraverso il D.U.R.C.

Art. 11 - 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 integrazioni, in materia di protezione dei dati personali. In caso di

acclarata responsabilità personale derivante da 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 della Stazione Appaltante di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

Art. 12 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Qualora, nel corso del periodo contrattualizzato, la Stazione Appaltante ritenesse di richiedere all'affidatario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto del presente appalto, verranno concordate le pattuizioni del caso con apposito atto.

Art. 13 - VIGILANZA E CONTROLLI

1. La Stazione Appaltante 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.

2. La società affidataria è tenuta:

a) A sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che la Stazione Appaltante riterrà opportuno eseguire.

b) A fornire alla Stazione Appaltante tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dalla normativa vigente. La Stazione Appaltante ha il potere di procedere, a mezzo dei propri uffici, ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. 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.

3. 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.

4. L'Ente controllerà le attività dell'affidatario attraverso gli istruttori addetti all'Ufficio Tributi che fungeranno da collegamento e raccordo tra l'Ente e l'aggiudicatario, con funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte di quest'ultimo degli obblighi contrattuali. L'ufficio Tributi, sulla base delle risultanze dell'attività di supervisione e controllo, segnalerà gli esiti dei controlli al Funzionario Responsabile competente e, di concerto con quest'ultimo, potrà dare alla società direttive e istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultima nell'organizzare l'intero servizio secondo i propri programmi imprenditoriali e i propri criteri gestionali.

Art. 14 PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri e dalle disposizioni vigenti, all'affidatario possono essere inflitte penali, determinate con apposito provvedimento del Responsabile di Ripartizione, che vanno da un minimo di 50,00 € 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.

2. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal funzionario preposto, nei limiti di cui al precedente comma 1.

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

4. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.

5. Qualora l'aggiudicatario non proceda al pagamento, il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Art. 15 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

1. E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità. All'affidatario è vietato subappaltare il servizio, pena la decadenza del contratto.

Art. 16 - SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico dell'affidatario tutte le spese in misura fissa di cui all'art. 40 del T.U. n. 131/1986 e ss.mm.ii. (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc.) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare.

Art. 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Fermo restando quanto previsto dai commi 1 e 2 dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, il contratto si risolve di diritto, con apposito atto motivato, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa comunicazione con la quale il Comune dichiara che intende avvalersi della presente clausola, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla società affidataria ed assegnazione alla stessa di un termine di 15 giorni per le eventuali controdeduzioni. La Stazione Appaltante si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe della ditta affidataria. Tutte le clausole contenute nel presente capitolato sono ritenute essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta. La Stazione Appaltante 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 n. 289/2000, ossia la cancellazione dall'Albo ai sensi dell'art. 11 del D.M. Finanze n. 289/2000;
- b) Mancato inizio del servizio alla data fissata;
- c) Inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onori;
- d) Mancata presentazione della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- e) 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) Violazione del divieto di cessione e subappalto del contratto;
- i) Inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto.

2. L'Ente appaltante, nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi, finanziari o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio dovessero subire variazioni, che incidano in maniera rilevante sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto con preavviso di giorni novanta, senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimento danni o compensazione di sorta.

Art. 18 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE

- 1. Alla scadenza contrattuale, la società affidataria, con salvaguardia dei termini prescrizionali, su indicazione della Stazione appaltante, proseguirà con la gestione di tutte le attività residuali oggetto del contratto.
- 2. E' fatto divieto all'affidatario successivamente alla scadenza o alla decadenza del contratto di emettere nuovi atti e conseguentemente effettuare riscossioni per i medesimi.
- 3. Eventuali somme riscosse successivamente alla scadenza o alla decadenza, relative ad atti emessi durante il periodo di affidamento del Servizio, sono integralmente di spettanza dell'Ente.
- 4. Allo scadere del contratto o in caso di risoluzione/decadenza, l'affidatario dovrà consegnare alla Stazione appaltante le banche dati e gli archivi informatici aggiornati.

Art. 19 – NOMINA AGENTE CONTABILE

1. In relazione a quanto riscosso direttamente, l'affidatario è considerato Agente contabile esterno al Comune e trimestralmente rende il conto. Entro il 31 gennaio successivo ad ogni anno solare (e comunque alla chiusura del contratto) dovrà rendere conto annuale delle somme gestite all'Amministrazione secondo le modalità previste dalla legge.

Art. 20- PROCEDURA DI GARA

1. L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta prevista dall'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del sopracitato D. Lgs. valutabile in base ai seguenti elementi:

- a) Offerta progettuale: fino ad un massimo di 70 punti totali: il concorrente dovrà presentare l'offerta tecnica che verrà valutata sulla base del progetto tecnico riferito al servizio oggetto del presente capitolato.

Il progetto tecnico dovrà indicare in maniera esauriente le modalità di gestione e di organizzazione delle attività oggetto della gara. Saranno valutate anche le proposte migliorative ed innovative rispetto alla gestione tradizionale delle attività suddette. Il punteggio a disposizione per l'offerta progettuale sarà attribuito in base ai parametri di valutazione meglio dettagliati nel Bando e Disciplinare di gara al quale si fa rinvio.

b) Offerta economica: fino ad un massimo di 30 punti totali: il concorrente dovrà presentare l'offerta economica indicando un unico ribasso percentuale sugli aggi posti a base di gara dalla Stazione appaltante.

La ditta partecipante alla gara dovrà indicare il ribasso percentuale unico che intende offrire sul compenso posto a base per ciascuno dei due servizi affidati. Tale ribasso dovrà essere espresso in cifre ed in lettere e dovrà indicare solo due cifre decimali; in caso di discordanza tra cifre e lettere, la Commissione considererà prevalente il ribasso più vantaggioso. Il punteggio a disposizione per l'offerta economica sarà attribuito in base ai parametri di valutazione meglio dettagliati nel Bando e Disciplinare di gara al quale si fa rinvio.

2. **La ditta concorrente che otterrà il punteggio globalmente più alto**, sarà considerata aggiudicataria dell'appalto, purché tale offerta sia ritenuta valida ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016.

3. L'Ente appaltante si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua dalla Commissione giudicatrice.

4. A parità di punteggio, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio all'offerta tecnica.

5. Qualora anche tali punteggi siano paritari, si procederà mediante sorteggio.

6. La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

7. L'Ente appaltante, infine, a suo insindacabile giudizio e discrezionalità, si riserva di sospendere, revocare o annullare la gara in qualsiasi fase di svolgimento della stessa, anche di non procedere all'assegnazione della gara, senza che per questo il partecipante possa avanzare alcuna pretesa, accampare diritti, pretendere risarcimenti e rimborsi spesa od altro.

8. Si precisa che quanto proposto e indicato nel progetto tecnico presentato dall'aggiudicatario costituirà parte integrante dello svolgimento del servizio e pertanto sarà ritenuto parte integrante del presente capitolato.

Art. 21 – GARANZIE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

1. L'offerta è corredata da una garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria" ai sensi e per gli effetti dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, in favore della Stazione Appaltante pari al 2 % (dueper cento) del

prezzo base indicato nel bando, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, calcolato ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016.

2. 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, del Codice Civile, 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.

3. L'offerta deve altresì essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 104 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

4. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50 % per gli operatori economici che si trovino nella situazione di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016. Nei contratti relativi a lavori, servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 %, anche cumulabile con la riduzione di cui sopra, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di Ecogestione e audit (EMAS), o del 20 % per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

5. La stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della suddetta garanzia.

Art. 22 - GARANZIA DEFINITIVA

1. A garanzia degli impegni assunti con la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario dovrà costituire adeguata garanzia denominata "garanzia definitiva" pari al 10% dell'importo contrattuale come previsto dall'art.103 del D.Lgs. n.50/2016, che copra gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto stesso e il risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempimenti, da prestare anche a mezzo di fideiussione bancaria o polizza assicurativa, le quali dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro 15 giorni. Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti.

2. Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

3. La suddetta garanzia deve essere rilasciata, in alternativa, da:

a. banche autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D.Lgs. n.385/1993;

b. imprese di assicurazione autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione;

c. intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.Lgs. n.385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze; nel caso di garanzie rilasciate ad intermediari finanziari iscritti nell'elenco di cui al precitato decreto, si chiede altresì di indicare il numero di autorizzazione.

4. Nel caso in cui l'Ente dovesse incamerare, tutta o in parte la garanzia definitiva, ai fini della rifusione di eventuali danni già contestati, l'affidatario deve, a semplice richiesta scritta da parte dell'Ente stesso, reintegrare la garanzia.

5. La garanzia definitiva deve avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà comunque avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'amministrazione e sarà svincolata, su richiesta della ditta aggiudicataria, ove nulla osti, a servizio ultimato e regolarmente eseguito, con particolare riferimento al riversamento di tutte le somme incassate, al pagamento delle spese a proprio carico ed alla consegna delle banche dati e degli archivi (informatici e cartacei).

Art. 23 - DISPOSIZIONE DI RINVIO

1. Per quanto non previsto e considerato nel presente Capitolato si fa espresso rinvio al Bando e Disciplinare di gara, nonché alle leggi e disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici di servizi.

Art. 24 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie eventualmente insorgenti in rapporto al contratto che non siano trattate 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 legge competente in applicazione degli artt. 5 e ss. del C.p.C. entro i termini previsti dall'art. 120, comma 5, del D. Lgs. 104/2010 e dall'art. 204 del D. Lgs. 50/2016.



IL RESPONSABILE DELLA RIPARTIZIONE
CONTABILITA' E FINANZE
(D.ssa Annalisa BURZIO)