



COMUNE ALIFE  
Provincia Caserta

Ufficio Finanziario  
areafinanziaria@pec.comune.alife.ce.it

**CAPITOLATO D'ONERI PER LE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL' ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE VOLONTARIA DELLE ENTRATE COMUNALI.**

**CIG: 73152352E4**

**ART. 1 - OGGETTO DEL BANDO**

Affidamento a supporto dei servizi di gestione ordinaria e riscossione volontaria delle seguenti entrate:

- a) Tariffa Rifiuti per lo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani e/o eventuale altro tributo simile o analogo (*precisando che per gestione ordinaria si intende la emissione dell'avviso di pagamento, la stampa, la postalizzazione e la rendicontazione, l'aggiornamento costante e continuo delle banche dati informatiche*), gestione straordinaria (accertamento per evasione/elusione e omesso/parziale pagamento), predisposizione liste di carico in formato utile alla riscossione coattiva;
- b) Imposta Municipale Propria/IMU, Tributo sui servizi indivisibili (TASI) o, eventuale, altra imposta simile o analoga, (*precisando che per gestione ordinaria si intende l'emissione dell'informativa di pagamento per le scadenze di giugno e dicembre, la stampa, la postalizzazione e la rendicontazione, l'aggiornamento costante e continuo delle banche dati informatiche*) affidamento a supporto dei servizi di gestione straordinaria (accertamento per evasione/elusione e per omesso/parziale pagamento, accertamento maggiore imposta evasa), predisposizione liste di carico in formato utile alla riscossione coattiva;
- c) Tassa Occupazione Suolo ed Aree Pubbliche (TOSAP) permanente e temporanea o, eventuale, altro tributo simile o analogo, gestione ordinaria, straordinaria (accertamento per evasione/elusione, per omesso/parziale pagamento, accertamento maggiore imposta evasa), predisposizione liste di carico in formato utile alla riscossione coattiva;
- d) Imposta Comunale sulla Pubblicità (I.C.P.) o, eventuale, altra imposta simile o analoga come da modifiche normative gestione ordinaria, straordinaria (accertamento per evasione/elusione e per omesso/parziale pagamento, accertamento canone su maggiori superfici evase), predisposizione liste di carico in formato utile alla riscossione coattiva;
- e) Diritti sulle pubbliche Affissioni (DPA) o, eventuale, altro tributo simile o analogo, compresa la materiale affissione dei manifesti: gestione ordinaria, straordinaria (accertamento per omesso/parziale pagamento, accertamento maggiori diritti evasi), predisposizione liste di carico in formato utile alla riscossione coattiva;
- f) Riscossione volontaria dei canoni delle Acque Reflue e Depurazione (*precisando che per gestione ordinaria si intende la emissione dell'avviso di pagamento, la stampa, la postalizzazione e la rendicontazione, l'aggiornamento costante e continuo delle banche dati informatiche*), predisposizione liste di carico in formato utile alla riscossione coattiva;

2. Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2). Qualora, nel corso dell'affidamento dovessero entrare in vigore nuove entrate, simili, aggiuntive o sostitutive di quelle affidate, le stesse saranno estese all'aggiudicatario con l'aggio stabilito uguale a quello dell'entrata simile già affidata con la presente gara.



COMUNE ALIFE  
Provincia Caserta

Ufficio Finanziario  
areafinanziaria@pec.comune.alife.ce.it

3. Tutte le attività oggetto del presente capitolato sono da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate. Saranno accertate e riscosse, le entrate comunali relative alla durata dell'appalto nonché quelle ad essa anteriori sempre che queste ultime siano ancora esigibili secondo le norme in vigore.

**ART. 2 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

Il servizio avrà durata di anni 5 (cinque) naturali, successivi e continui decorrenti dalla data dell'aggiudicazione definitiva del servizio.

Alla scadenza del periodo il rapporto contrattuale si intende risolto senza obbligo di disdetta, saranno oggetto di continuità solo per attività residuali in essere.

Qualora nel corso della vigenza contrattuale soltanto alcune delle entrate oggetto del servizio fossero abrogate ovvero non fossero più di competenza comunale, il contratto deve essere proseguito con riferimento alle restanti entrate alle medesime condizioni senza alcun riconoscimento, a qualunque titolo, all'aggiudicatario di compensi aggiuntivi.

Il Comune si riserva la facoltà, qualora la normativa vigente lo consenta, di prorogare il contratto per il tempo necessario alla consegna del servizio al nuovo affidatario e, comunque, per un periodo non superiore a mesi sei con le stesse modalità e condizioni previste dal contratto in scadenza.

**ART. 3 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

1. I servizi oggetto della presente gara, saranno compensati ad aggio sulle somme riscosse, nella misura risultante dall'aggiudicazione di gara. Il servizio è finanziato con fondi a carico del bilancio comunale.

**ART. 4 - CAUZIONE PROVVISORIA**

1. I partecipanti dovranno presentare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara (pari ad € 450.000,00 da rendersi a pena d'esclusione, secondo le caratteristiche fissate dall'articolo 93 del D.lgs. n° 50/2016. In caso di RTI non ancora costituita, dovranno presentare un'unica cauzione intestata a ciascun soggetto componente il raggruppamento.
2. I RTI potranno beneficiare della riduzione del 50% della cauzione, qualora la Certificazione di Qualità sia posseduta da tutti i soggetti associati.
3. Non sarà ammessa alla gara, e l'offerente sarà escluso, l'offerta che manchi o per la quale risulti incompleta o irregolare la cauzione provvisoria.
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. 103 del Codice dei contratti pubblici, qualora l'offerente risultasse affidatario.



COMUNE ALIFE  
Provincia Caserta

Ufficio Finanziario  
areafinanziaria@pec.comune.alife.ce.it

**ART.5 - STIPULA DEL CONTRATTO ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI**

1. Ad avvenuta aggiudicazione definitiva, si procederà alla stipula del contratto, con oneri fiscali e spese contrattuali a carico del soggetto aggiudicatario.
2. Il contratto sarà stipulato dal Segretario Comunale per atto pubblico amministrativo, con oneri a carico dell'affidatario.

**ART. 6 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 30.06.2003 n° 196.**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs.196 del 30.06.2003 (in materia di tutela della riservatezza dei dati personali), si forniscono le seguenti informazioni:
  - i dati forniti verranno trattati per la gestione del procedimento di gara di cui al presente bando. Il trattamento sarà effettuato con modalità manuali ed informatizzate. Il conferimento dei dati è facoltativo, tuttavia l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporta l'impossibilità di dare corso all'offerta. I dati potranno essere comunicati alle Autorità Pubbliche preposte al controllo ed alla vigilanza nel settore degli appalti;
  - i dati forniti, nel rispetto dei principi della trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata alla emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati. Il concorrente in ogni momento potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del D.lgs.196/2003.

**ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'aggiudicatario dovrà svolgere il servizio utilizzando il software dei tributi in uso all'Ente, denominato PA Digitale s.p.a. – Urbi, il quale utilizza il sistema ASP (Application Server Provider). Saranno all'uopo attivate a cura dell'ente, n.: 2 (due) posizioni utente rilasciate al personale indicato dall'aggiudicatario.
2. L'aggiudicatario ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle norme di cui al presente capitolato, di tutte le disposizioni di legge relative alle entrate oggetto dell'affidamento, nonché delle disposizioni contenute nei relativi regolamenti comunali, nei provvedimenti approvati o assunti dagli Organi di Governo e/o di gestione dell'Ente.
3. L'aggiudicatario deve designare un funzionario responsabile dei rapporti con l'Ente, cui sono attribuite tutte le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale, con specifica esperienza professionale di almeno 5 anni nelle attività oggetto della gara ed in possesso di Diploma di Laurea.
4. Le attività oggetto del servizio dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione del servizio, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il bando di gara ed il presente capitolato, 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.



COMUNE ALIFE  
Provincia Caserta

Ufficio Finanziario  
areafinanziaria@pec.comune.alife.ce.it

5. Le spese di notifica e quelle postali per tutti gli atti diretti ai soggetti tassati o tassabili sono a carico del contribuente nella misura prevista dalla vigente normativa anticipati dall'affidatario e ivi restituiti dall'ente. Tutto il materiale e i servizi occorrenti per l'espletamento del servizio saranno approntati a cura e spese della ditta aggiudicataria.
6. L'aggiudicatario, ai sensi della normativa vigente, deve designare il responsabile del trattamento dei dati personali e quello del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, comunicandone al Comune i nominativi in sede di stipula del contratto oggetto del presente capitolato. La sostituzione dei responsabili deve essere comunicata al Comune entro 5 giorni dalla stessa.

**ART. 8 GESTIONE ORDINARIA.**

- I. **IMU/TASI** o, eventuale, altro tributo simile o analogo.  
L'aggiudicatario dovrà assicurare le seguenti attività:
  - acquisizione e data entry denunce;
  - normalizzazione e aggiornamento costante delle banche dati consegnate dall'Amministrazione;
  - procedure di incrocio informatico;
  - front-office per i contribuenti;
  - acquisizione ed informatizzazione dei flussi finanziari ed informativi dei pagamenti effettuati con modello F24;
  - rendiconto al Comune di tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici).
- II. **TIA/TARI** o, eventuale, altro tributo simile o analogo.  
L'aggiudicatario dovrà assicurare le seguenti attività:
  - acquisizione e data entry denunce e formazione liste di carico annuali;
  - normalizzazione e aggiornamento costante delle banche dati consegnate dall'Amministrazione;
  - sulla base degli elenchi dei debitori e degli importi dovuti, approvati dal Comune, predisposizione ed invio ai contribuenti di comunicazioni di pagamento, secondo un modello condiviso, corredate della specifica modulistica in base alle diverse modalità di versamento previste dalla vigente normativa, opportunamente prevalorizzata con le scadenze e gli importi, tanti quante sono le rate di pagamento prestabilite dal Comune più uno per il totale;
  - l'invio ai contribuenti dovrà essere eseguito per il tramite della posta ordinaria (o altra modalità condivisa con l'Amministrazione Comunale) ed ultimato entro circa 30 giorni dalla scadenza della prima rata di pagamento prestabilita dal Comune;
  - front office per i contribuenti;
  - acquisizione ed informatizzazione di tutti i dati riportati sui modelli F24 e/o ogni altro strumento di pagamento;
  - acquisizione e registrazione, sulle singole posizioni, dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale a debito dei contribuenti;
  - gestione dei rimborsi scaturiti dai provvedimenti di rettifica di cui al punto che precede;
  - predisposizione della lista dei morosi per le successive fasi di recupero evasione.
- III. **TOSAP - ICP** o, eventuale, altra entrata similari o analoga
  - La gestione della TOSAP permanente, temporanea (ivi compresa la riscossione relativa al mercato settimanale), come da regolamento vigente, e dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (compresa quella applicata sugli elementi di arredo urbano), saranno affidate in esclusiva



COMUNE ALIFE  
Provincia Caserta

Ufficio Finanziario  
areafinanziaria@pec.comune.alife.ce.it

all'aggiudicatario, che vi provvederà a propria cura e spese per quanto attiene all'esecuzione delle attività inerenti, compresa l'attività di sportello al pubblico.

**IV. Diritti sulle Pubbliche Affissioni (OPA) Impianti affissioni**

L'aggiudicatario dovrà mantenere gli impianti esistenti ed eventualmente integrarli con impianti nuovi secondo le quantità previste dalle vigenti norme legislative e regolamentari, curarne la manutenzione, la conservazione e funzionalità per l'intera durata del servizio.

All'interno dell'offerta tecnica dovrà essere illustrato un progetto tecnico a riguardo

**V. Servizio Affissioni**

Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi esclusivamente a cura dell'aggiudicatario attraverso il proprio personale incaricato rispettando le modalità di cui all'art. 22 del D.lgs. 507/1993 nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale. Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal registro di ricevimento della commissione. Le affissioni dovranno essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento.

- acquisizione ed informatizzazione di tutti i dati riportati sui modelli di pagamento;
- acquisizione e registrazione, sulle singole posizioni, dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale a debito dei contribuenti;
- gestione dei rimborsi scaturiti dai provvedimenti di rettifica di cui al punto che precede;
- predisposizione della lista dei morosi per le successive fasi di recupero evasione.

**ART. 9 ACCERTAMENTO**

1. ICI/IMU/TASI – TARSU/TARI – ICP – DPA o, eventuale, altro tributo simile o analogo.

L'aggiudicatario dovrà assicurare le seguenti attività:

a) istruttoria rateizzi e rimborsi, controllo, entro i termini di decadenza previsti dalla normativa vigente, anche attraverso l'utilizzo e l'incrocio di banche dati fornite dall'Ente o da altri organi a ciò deputati, di tutte le posizioni risultanti negli archivi comunali relativamente a tutti gli anni non prescritti ed accertabili, sulla scorta delle informazioni contenute nelle denunce presentate e nelle banche dati catastali o comunque acquisite, dell'anagrafe comunale e di ogni altro utile dato acquisibile. In particolare dovrà verificare: la correttezza dei versamenti eseguiti sulla base dei dati ed elementi desumibili dalle dichiarazioni stesse, nonché dalle banche dati catastali;

b) l'esatto adempimento degli obblighi dichiarativi da parte di tutti i contribuenti, provvedendo alla rettifica delle dichiarazioni e delle denunce nel caso d'infedeltà, incompletezza ed inesattezza ovvero all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione; le condizioni per usufruire delle esenzioni, riduzioni e detrazioni dall'imposta; le condizioni di ruralità degli immobili;

c) emissione degli avvisi di accertamento sia in rettifica e d'ufficio e sia per omesso/ritardato versamento, predisposti secondo modello condiviso;

d) front office per la ricezione delle richieste dei contribuenti per chiarimenti, per l'acquisizione di adesioni all'accertamento, per acquisizione delle istanze di annullamento/rettifica, delle eventuali richieste di rateizzazione e di ogni altra pratica inerente;



COMUNE ALIFE  
Provincia Caserta

Ufficio Finanziario  
areafinanziaria@pec.comune.alife.ce.it

e) predisposizione dei provvedimenti di annullamento, rimborso e di sospensione. Nel caso di adozione di provvedimento, da parte del Comune, di rimborso o discarico, l'aggiudicatario non avrà diritto all'eventuale aggio in quanto non dovuto;

f) costituzione in giudizio per l'eventuale contenzioso instaurato dai contribuenti e tutela degli interessi dell'Ente. Nessun onere sarà dovuto dal Comune per tale attività, rientrando essa nell'ambito dell'aggio offerto. (Si precisa che la fattispecie della costituzione in giudizio riguarda tutti i tributi indicati nel presente capitolato, indipendentemente dalla loro denominazione, e ove occorra, per tutti i gradi della giurisdizione);

e) aggiornamento conseguente, costante e continuo di tutte della banca dati relative alla presente procedura;

### **ULTERIORI SERVIZI**

a) Gestione e miglioramento delle informazioni

Dovranno essere implementati e migliorati tutti i servizi di comunicazione, soprattutto informatici, tra Ente – Contribuente e Comune.

Ogni contribuente dovrà essere messo nelle condizioni utili di conoscere in tempo reale notizie e/o dati tali da consentire l'adempimento dei propri obblighi tributari, senza alcun altro onere aggiuntivo.

Dovranno essere eliminate tutte le asimmetrie informative che possano pregiudicare e compromettere il grado di riscossione delle Entrate proprie del Comune di Alife.

A tal proposito, l'aggiudicatario è tenuto a relazionare l'Ente con cadenza trimestrale entro il giorno 10 del primo mese successivo al trimestre, in relazione alle attività svolte e in corso di svolgimento.

Redigere e sottoporre all'approvazione del responsabile del servizio Tributi del Comune di Alife, entro il 31 Gennaio di ogni anno, il cronoprogramma delle attività da svolgere.

### **ART. 10 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

1. L'aggiudicatario dovrà:

- a) osservare e rispettare norme legislative e regolamentari vigenti ed emanate in materia, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali del Comune e le innovazioni legislative che interverranno nel periodo contrattuale;
- b) a carico dell'aggiudicatario il costo del software – sezioni tributi e acquedotto – il cui importo sarà comunicato annualmente dall'ente sulla base della fatturazione che quest'ultimo riceverà dalla PA Digitale s.p.a. (il costo 2017 è stato quantificato in € 7.400,00 annui oltre Iva);
- c) entro 30 giorni dall'aggiudicazione l'affidatario dovrà a proprie spese, arredare un locale che sarà concesso dal Comune da adibire a propria sede operativa. Il costo mensile del locale concesso, all'interno della stessa casa comunale, sarà successivamente concordato con l'ufficio tecnico, sulla base dei prezzi medi di mercato, per medesima tipologia, classamento e dimensione. Saranno inoltre a carico dell'aggiudicatario le spese telefoniche e di collegamento internet;



COMUNE ALIFE  
Provincia Caserta

Ufficio Finanziario  
areafinanziaria@pec.comune.alife.ce.it

- d) L'elaborazione ottenute dall'aggiornamento delle banche dati, e ogni altra documentazione cartacea relativa al lavoro svolto, rimangono di proprietà del Comune senza che la società incaricata possa trattenere alcunché.

**ART. 11 OBBLIGHI DEL COMUNE**

1. L'Amministrazione s'impegna a:
  - abilitare, con apposito verbale, l'aggiudicatario del servizio, alla procedura software tributaria in uso all'ente, consegnare tutte le banche dati cartacee ed informatiche disponibili 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.
  - favorire l'esecuzione delle attività in ogni sua forma e concordare con l'aggiudicatario tutte le attività da espletare;

**ART. 12 RISCOSSIONE**

1. **Gli importi dovuti dai contribuenti per la fase spontanea e/o volontaria e per gli avvisi di accertamento emessi, sono riscossi su conti intestati al Comune di Alife** per effetto delle intervenute nuove modalità di cui al D.L. 193/2016.
2. Il Comune fornisce la visibilità dei conti all'aggiudicatario ai fini dei necessari adempimenti di competenza rilasciando le password di tutti i conti accesi per la riscossione.
3. L'aggiudicatario è tenuto alla presentazione del rendiconto delle riscossioni lorde, distinte nelle sue componenti entro il giorno 10 del mese successivo di riferimento.
4. L'aggiudicatario emetterà la fattura, predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione analitica dell'importo lordo, del compenso spettante calcolato sugli aggi, delle spese e diritti recuperati in sede di procedura dai contribuenti.
5. Tutte le inosservanze derivanti dal mancato rispetto del presente articolo sono considerate inadempienze contrattuali gravi.

**ART. 13 CORRISPETTIVO E RIMBORSI**

1. Il corrispettivo dell'affidamento è costituito dall'aggio di aggiudicazione da applicarsi sugli effettivi incassi relativi agli importi dovuti dai contribuenti per i versamenti conseguiti a seguito delle attività di cui è gara per IMU/TASI, per TIA/TARI, per ICP/TOSAP/DPA, Acque Reflue e Depurazione. Gli aggi saranno riconosciuti all'aggiudicatario nella misura percentuale offerta in sede di gara.
2. E' escluso qualsiasi ulteriore corrispettivo.
3. Gli importi riscossi dai contribuenti, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, a titolo di rimborso delle spese di notifica per la fase accertativa e di recapito per la riscossione volontaria, restano attribuite all'aggiudicatario nei limiti delle somme effettivamente dallo stesso sostenute e regolarmente documentate.
4. Per la prestazione del servizio all'aggiudicatario sarà corrisposto:
  - a) un aggio non superiore al **1,18%** (unovirgola/18) **per la gestione ordinaria dell'IMU, della TASI, della TARI, delle Acque Reflue e Depurazione** (emissione degli avvisi di pagamento),



COMUNE ALIFE  
Provincia Caserta

Ufficio Finanziario  
areafinanziaria@pec.comune.alife.ce.it

- b) un aggio non superiore al **20%** (ventipercento) **per la gestione straordinaria** (*accertamento maggiori quote di imposta evasa, accertamento per omesso/ritardato pagamento*) **dell'IMU, della TASI, della TIA/TARI**, per qualsiasi motivo effettuati, sugli incassi realizzati prima dell'avvio procedure di riscossione coattiva;
  - c) un aggio non superiore al **35%** (trentacinquepercento) **per la gestione ordinaria, straordinaria della TOSAP, dell'ICP/DPA**;
5. Tutte le percentuali di cui sopra verranno calcolate esclusivamente sulle somme effettivamente riscosse,  
Detto corrispettivo resta invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non è soggetto ad alcuna revisione.

#### ART. 14 PERSONALE

1. L'aggiudicatario deve disporre di tutto il personale ritenuto necessario per il regolare espletamento del servizio, dimostrando all'uopo di utilizzare personale adeguatamente formato ed in possesso di adeguato titolo di studio.
2. L'aggiudicatario è tenuto ad applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno vigenti in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'aggiudicatario il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.
3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il l'aggiudicatario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.
4. L'aggiudicatario deve comunicare al Comune, entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto di appalto, i nominativi del personale utilizzato per lo svolgimento delle attività. In caso di sostituzione del personale nel corso dell'appalto, i nuovi nominativi devono essere comunicati al Comune entro 3 giorni dall'avvenuta sostituzione.
5. Il personale deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento prodotta dall'aggiudicatario e vidimata dal Comune.

#### ART. 15 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora, nel corso del periodo di affidamento il Comune ritenesse di richiedere all'aggiudicatario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle dell'appalto, verranno concordate le pattuizioni del caso.

Il Comune si riserva, inoltre la facoltà di poter affidare servizi di accertamento, di riscossione volontaria e coattiva riferita alle altre entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali in vigore e che dovessero essere istituite durante la vigenza contrattuale agli stessi patti e condizioni risultanti dal contratto.

#### ART. 16 VIGILANZA E CONTROLLI

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di eseguire ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio. L'aggiudicatario sarà tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o far eseguire e a fornire al



COMUNE ALIFE  
Provincia Caserta

Ufficio Finanziario  
areafinanziaria@pec.comune.alife.ce.it

Comune tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente.

**ART. 17 CAUSE DI RISOLUZIONE**

1. Tutte le clausole del presente capitolato sono essenziali e, pertanto, ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta e con trattenuta della cauzione definitiva quale penale.
2. La risoluzione non dà diritto all'aggiudicatario a pretendere alcun indennizzo o corrispettivo di qualsiasi natura.
3. Il Comune si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe dell'aggiudicatario.
4. Il Comune può risolvere il contratto, senza formalità alcuna, nei seguenti casi:
  - a) cancellazione dall'albo di cui al Decreto Ministeriale n. 289 del 2000;
  - b) mancato inizio del servizio alla data fissata;
  - c) inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onere;
  - d) mancata presentazione o adeguamento della cauzione definitiva stabilita per l'effettuazione del servizio;
  - e) commissione di gravi abusi o irregolarità nella gestione;
  - f) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc.;
  - g) sospensione o abbandono del servizio;
  - h) irregolarità e/o abusi nella conduzione del servizio e inadempienze contrattuali in un numero massimo di 2 (due) nel corso di un anno;
  - i) violazione del divieto di cessione del contratto;
  - j) mancato rispetto dei termini e delle modalità per l'apertura della sede;
  - k) inosservanza delle leggi vigenti per tutta la durata del contratto.

**Art. 18 ALTRE PATTUZIONI**

1. Ove, nel corso del contratto, dovessero essere emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinino l'abolizione delle entrate oggetto dell'appalto, e l'introduzione di nuove imposte il contratto si intenderà automaticamente esteso di diritto alle nuove imposte emanate se esse saranno simili o analoghe a quelle di cui al presente bando.
2. Sono a carico dell'affidatario tutte le spese (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc.) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare ivi incluse le spese di rogito e registrazione del contratto.

**ART. 19 RINVIO**

1. Per quanto non previsto e considerato nel presente si fa espresso rinvio al bando, al disciplinare di gara nonché alle leggi e disposizioni vigenti in materia di prestazione di servizi.

**ART. 20 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

1. Per tutte le controversie eventualmente insorgenti in rapporto al contratto, la questione sarà demandata, in via esclusiva, al Tribunale competente per territorio.
2. Il Bando e il Disciplinare di gara ed il Capitolato d'Oneri e i relativi allegati sono pubblicati sul sito del Comune di Alife: [www.comune.alife.ce.it](http://www.comune.alife.ce.it)