CAPITOLATO D'ONERI

PER L' AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E GESTIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI

Approvato con deliberazione n. ____ del _____

CIG _____

CPV 79940000-5 – Servizi di organismi di riscossione

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Costituisce oggetto del presente capitolato, la disciplina del contratto relativo all'affidamento della concessione del servizio di liquidazione, accertamento e gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del servizio di pubbliche affissioni.

ART. 2 – MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLA CONCESSIONE

La concessione dei servizi avviene mediante procedura aperta, fra coloro che risultano iscritti all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e delle entrate delle Province e dei Comuni istituito presso il Ministero delle Finanze, regolato dalle norme del D.M. 11 settembre 2000 n. 289, così come previsto dall'art. 53 del Decreto Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.

Si applicheranno le norme del decreto legislativo 50 del 18 aprile 2016, e s.m.i. solo se espressamente richiamate.

ART. 3 – DISPOSIZIONI DI LEGGE

Il Concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge e regolamentari concernenti la materia dei tributi comunali per quanto attiene le entrate di carattere tributario, le disposizioni degli appositi Regolamenti comunali riguardanti ogni singola entrata oggetto di recupero, nonché il Regolamento comunale relativo all'applicazione delle sanzioni.

ART. 4 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata dell'affidamento è stabilita in anni 6 (SEI) decorrenti dalla sottoscrizione del contratto.

Il contratto s'intenderà risolto di pieno diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative portanti l'abolizione dell'oggetto della concessione, mentre, se fossero emanate disposizioni che dovessero variarne i presupposti, il Comune potrà procedere alla rinegoziazione al fine di ristabilire il sinallagma iniziale.

Dopo la scadenza del contratto, il Concessionario non potrà procedere alla notifica di nuovi atti ingiuntivi, mentre sarà obbligato a portare a compimento le procedure relative a tutti gli atti già notificati. Nel caso in cui, alla scadenza della concessione in essere, il Comune non avesse ancora provveduto ad individuare un nuovo concessionario, il concessionario potrà essere obbligato a continuare il servizio alle stesse condizioni contrattuali, per un tempo massimo di dodici mesi (c.d. proroga tecnica). Il comune di Mosciano Sant'Angelo si riserva la facoltà di recesso dal contratto, in presenza di una diversa modalità di gestione del

servizio in associazione con altre amministrazioni territoriali, nel rispetto dell'art. 21-quinquies L. 07/08/1990, n. 241 (come modificato da ultimo dall'art. 25, comma 1, lett. b ter, legge n. 164 del 2014) e tenendo conto dell'indennizzo da parametrare al solo danno emergente".

ART. 5 – IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

I servizi dovranno essere gestiti come segue:

La liquidazione e l'accertamento dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni sarà effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione sarà improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.

Le tariffe ed i regolamenti comunali devono essere esposti nei locali dell'ufficio allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

Nello specifico, i servizi verranno gestiti come segue:

A. Il Concessionario riceverà le ordinazioni di affissione da parte dei committenti, riscuotendo contestualmente i diritti ed i compensi per le prestazioni commissionate, secondo le modalità previste dagli artt. 9 e 19, co. 7, D. Lgs. 15/11/1993, n. 507;
B. I reclami dei committenti riguardanti le affissioni della durata di un giorno, non saranno accettati trascorso il periodo dell'affissione;
C. Per le affissioni di durata superiore, i reclami si riterranno validi solo dal giorno in cui verranno prodotti e non saranno presi in considerazione se presentati dopo la scadenza del periodo di commissione;
D. Il Concessionario si impegna a provvedere a suo completo carico a tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21, D. Lgs. 15/11/1993, n. 507, e ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dagli artt. 16, 17, 20 e 21 del citato decreto;
E. Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi, esclusivamente dal Concessionario attraverso il proprio personale incaricato che si atterrà al rispetto delle modalità di cui all'art. 22 del D. Lgs. 507/1993 nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale;
F. In relazione alla particolare onerosità delle prestazioni ivi previste le maggiorazioni di cui all'art. n.22, co. 9, del D. Lgs. 507/93, saranno attribuite interamente al Concessionario.
G. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con applicazione, nei casi ricorrano i

presupposti di cui al comma 9 del citato art. 22, della maggiorazione prevista. Le affissioni devono 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;

H. In sostituzione del registro cronologico delle affissioni è consentito tenere la raccolta ordinata di tutti gli ordinativi ricevuti;
I. per tutte le forme pubblicitarie e le affissioni effettuate in difformità agli obblighi di dichiarazione e pagamento anticipato dei relativi tributi, si applicheranno le sanzioni tributarie previste.

ART. 6 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Dal giorno delle consegne e, quindi, dall'effettivo inizio della gestione, il Concessionario assumerà l'intera responsabilità del servizio oggetto del presente capitolato e subentrerà al Comune in tutti gli obblighi, diritti e privilegi previsti dalle disposizioni in vigore e dai Regolamenti Comunali di riferimento.

Il Concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei propri agenti e commessi. Egli quindi solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione.

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia, nonché all'accettazione dei servizi oggetto della presente concessione ed alla loro diligente gestione.

Tutti i servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi a ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati, salvo cause non imputabili al Concessionario.

Gli Uffici comunali suddetti potranno disporre tutti i controlli che riterranno opportuni. Il Concessionario - legale responsabile del servizio od eventualmente un suo sostituto munito di procura - dovrà tenersi a disposizione degli Uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno anche in relazione all'entità e regolarità delle riscossioni.

Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione e gli organi

comunali da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione sempreché connessa agli obblighi riguardanti l'affidamento in oggetto.

Nell'adempiere i servizi oggetto del contratto, il Concessionario dovrà:

a) Svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio;

b) Nell'ambito dell'autonomia organizzativa, secondo quanto proposto nell'"Offerta Progettuale" predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili, d'intesa col responsabile identificato dal Comune;

c) Sottoporre al Comune i modelli di lettera/atti tipici da inviare ai contribuenti/utenti per verifica del testo;

d) Creare un fascicolo/cartella per ogni contribuente, cartaceo e/o informatico ove archiviare (anche tramite scansione) i documenti relativi alla posizione, documenti inviati, relate di notifica (anche negative), modelli di pagamenti etc.;

e) Osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti ed emanate in materia, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali del Comune;

f) Osservare e rispettare le modifiche o innovazioni legislative che nel periodo contrattuale interverranno;

g) Improntare la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e buon andamento;

h) 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;

i) Impiegare personale adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico; dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione delle attività oggetto del presente capitolato e del bando di gara. Il personale, assunto in base alle vigenti norme in materia ed inquadrato nel settore al quale appartiene il Concessionario, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultima, senza alcun onere di qualsiasi tipo per il Comune. Tutti gli addetti alle operazioni dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento prodotto dal Concessionario. Il personale dell'impresa, durante il servizio, dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto;

j) Sostenere il costo del proprio personale necessario per l'espletamento dell'attività e della relativa formazione;

k) Effettuare previsioni e statistiche a semplice richiesta del Funzionario Responsabile del Comune;
l) Le richieste di rateizzazione del debito avanzate dal Contribuente saranno accolte dal Concessionario, nei termini previsti dagli appositi Regolamenti. In mancanza, sarà applicato quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di riscossione coattiva art. 19 del DPR 602/73 (articolo sostituito dall'art. 7 del Dlgs 26/02/1999).

Il Concessionario è tenuto a gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, attraverso l'utilizzo di software in grado di:
a) garantire la massima affidabilità e completezza del sistema e una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio che per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti;
b) soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative;
c) aggiornare le posizioni dei contribuenti anche allegando le scansioni degli atti emessi, le relate di notifica e i versamenti. La medesima procedura software dovrà essere messa gratuitamente a disposizione dell'amministrazione comunale attraverso uno specifico portale web ai fini dell'interscambio delle informazioni secondo modalità indicate nel progetto esecutivo di gestione del servizio; a tal fine il Concessionario è tenuto a rendere disponibile la procedura presso gli uffici del Comune con relative abilitazioni nonché a garantire al personale comunale autorizzato idonea formazione per l'utilizzo del software.

ART. 7 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune s'impegna a:
a) consegnare, con apposito verbale, al Concessionario, le banche dati occorrenti per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, necessario o anche solo utile all'espletamento del servizio.
b) favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma;
c) concordare con il Concessionario tutte le attività da espletare;
d) individuare il Responsabile del Servizio Entrate o altro soggetto, quale referente per la verifica sull'attività del Concessionario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato;
e) fornire ogni utile elemento a sua conoscenza circa la reperibilità e solvibilità dei contribuenti;

f) fornire tempestivamente tutti gli atti di natura regolamentare, tariffaria, ecc. rilevanti ai fini del servizio;

ART. 8 - CORRISPETTIVO, RENDICONTAZIONE E DOCUMENTAZIONE CONTABILE

Per le attività oggetto della presente concessione, il Concessionario è compensato con l'aggio (al netto di IVA, se ed in quanto dovuta) nella misura percentuale risultante dall'offerta presentata in sede di gara, calcolati sulle somme effettivamente incassate.
Ai sensi dell'art. 1664 c.c., qualora per effetto di circostanze imprevedibili si verifichino aumenti o diminuzioni dei costi dei servizi o della mano d'opera, tali da determinare un aumento o una diminuzione superiori al decimo del prezzo complessivo della concessione, il Concessionario o il Comune possono chiedere una revisione del prezzo medesimo. La revisione può essere accordata solo per quella differenza che eccede il decimo.

Il conteggio dell'aggio spettante al Concessionario avverrà sugli importi effettivamente riscossi al netto delle spese di notifica, dei diritti e degli oneri che si riferiscono alle procedure esecutive attivate per il recupero del credito (Tabella allegato A del D.M. 21 novembre 2000 e s.m.i.).

Le somme relative alle differenti tipologie di servizio oggetto della concessione dovranno confluire su conti correnti intestati all'Ente, per ciascuna delle entrate gestite (ICP-DPA). Per ogni conto corrente l'Ente fornirà al Concessionario una password per la visualizzazione di tutte le movimentazioni contabili intervenute.

Il concessionario produrrà con riferimento a ciascuna mensilità di incasso un rendiconto analitico delle somme incassate ripartite per tipologia di entrata, anno di riferimento e voce di contribuzione oltre all'indicazione dell'aggio maturato. La fattura relativa sarà pagata dal Comune entro trenta giorni dalla presentazione.

Semestralmente dovrà essere trasmesso apposito prospetto dell'attività svolta (notifica atti, procedure avviate esecutive/cautelari ecc.) attraverso la redazione di una tabella riepilogativa sintetica per ogni contribuente.
Annualmente saranno inoltre forniti elenchi ripartiti per tipo di atto di riscossione con l'indicazione dei pagamenti effettuati dai singoli contribuenti.

Nel conteggio delle competenze del concessionario, si terrà conto di quanto segue:

- Le spese per la notifica e tutte quelle successive per procedure attivate al fine di recuperare i crediti in sofferenza, saranno poste a carico del debitore applicando, secondo il tipo di procedimento attivato, il tariffario in uso presso gli Ufficiali Giudiziari, la tabella allegato A e B del D.M. 21 novembre 2000, e ogni altro costo di procedura anticipato, nei limiti e nei termini stabiliti dalla legge vigente e dai regolamenti comunali.

- Al Concessionario spetteranno inoltre i rimborsi spese relativi alle procedure esecutive (Tabella pubblicata in G.U. del 06/02/2001), che saranno posti a carico del Comune per intero, in caso di mancato recupero delle somme in seguito a comunicazione di inesigibilità, che il Comune si impegna a verificare nel termine di 30 giorni dalla presentazione (come previsto dal successivo art.10); spetterà inoltre al Concessionario il rimborso delle spese di notifica.

- Qualora, dopo la notifica dell'atto ingiuntivo, il debitore provvedesse direttamente al saldo del proprio debito con versamento a favore del Comune, al Concessionario dovrà essere comunque riconosciuto l'aggio di competenza; spetterà al Concessionario l'aggio ridotto del 50% in caso di sgravio da parte dell'Ente, oltre al rimborso di tutte le spese e i diritti di cui alla Tabella pubblicata in G.U. del 06/02/2001.

In caso di emanazione di un provvedimento che annulli parzialmente o integralmente il debito del contribuente/utente iscritto nel ruolo/lista di carico, ovvero il comune richieda la sospensione o la revoca di un atto ingiuntivo già emesso, quest'ultimo riconosce al Concessionario un compenso pari al 50% dell'aggio, oltre al rimborso delle spese di notifica e i rimborsi spese relativi alle procedure esecutive qualora intraprese (Tabella pubblicata in G.U. del 06/02/2001).

ART. 9 – CREDITI INESIGIBILI

Al fine di stabilire quali crediti dovranno essere considerati inesigibili, tenuto conto delle risultanze degli atti d'ufficio e dello stato delle procedure eseguite, il Concessionario dovrà fornire al Comune un elenco delle pratiche che a suo giudizio andrebbero abbandonate per irreperibilità e/o inesigibilità. Entro 30 giorni dalla consegna di tale elenco, il Comune potrà

chiedere chiarimenti e/o disporre ulteriori adempimenti, da concordarsi con il rappresentante del Concessionario.

ART. 10 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Concessionario è tenuto a osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo n.81/2008, e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 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, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

ART. 11 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora, nel corso del periodo contrattualizzato, il Comune ritenesse di richiedere al Concessionario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto del presente capitolato, verranno concordate le pattuizioni del caso con apposito atto di incarico in quanto non vietate dalla legislazione vigente.

ART. 12 – DIVIETI

Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato.

ART. 13 – VIGILANZA E CONTROLLI

Il Comune 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.

Il Concessionario è tenuto:

a) a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire;

b) fornire al Comune tutte le notizie e i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dalla normativa vigente;

Il Comune ha il potere di procedere a mezzo dei propri uffici a ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. Il Concessionario dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno. Per detti controlli il Concessionario dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta agli uffici del Comune.

Il Concessionario dovrà consegnare la password ed Login al Responsabile del Servizio Entrate Tributarie del Comune di Mosciano Sant'Angelo per l'accesso al software di gestione ai fini della visualizzazione dello stato di avanzamento delle pratiche e relative riscossioni anche ai fini del rendiconto.

Eventuali contestazioni, dovranno essere notificate al Concessionario mediante lettera raccomandata A/R o Pec nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi.

ART. 14 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO. CESSIONE DEI CREDITI

É vietata la cessione totale o parziale del contratto, anche temporanea, ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio, a pena di nullità.

È altresì vietata la cessione, in tutto o in parte, da parte dell'Concessionario dei crediti derivanti dall'esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l'espressa previa autorizzazione del Comune.

Provvederà inoltre a versare il contributo IFEL previsto dalla vigente normativa e qualsiasi altro contributo/tributo di spettanza di altri Enti.

ART. 15 – PENALI

Si applicheranno le seguenti penali:

1. In caso di mancata trasmissione della relazione sull'attività svolta nel bimestre: € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
2. In tutti gli altri casi in presenza di violazione degli obblighi assunti e/o delle disposizioni di legge ovvero in caso di giustificate lamentele da parte dell'utenza, il Comune intima al concessionario ad adempiere alle disposizioni violate ovvero di fornire adeguate giustificazioni per sanare la situazione di inadempienza tramite formale diffida eseguita con lettera raccomandata da recapitarsi a mano a mezzo del servizio postale, ovvero a mezzo P.E.C.. Il concessionario deve ottemperare entro dieci giorni. Il Comune, sulla base delle motivazioni addotte, si riserva di applicare una penalità da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00, per ogni singola infrazione a seconda delle gravità dell'inadempienza

accertata.

3. In caso di violazione di obblighi assunti o disposizioni di legge che prevedono adempimenti materiali, trascorsi inutilmente i dieci giorni, è facoltà del Comune far eseguire anche a terzi detti adempimenti, imputando le spese al concessionario.

Nel caso di recidiva la penalità già applicata potrà essere aumentata fino al doppio.

L'importo relativo alle suddette penalità e/o alle suddette spese dovrà essere versato alla Tesoreria comunale entro 5 giorni dalla data di notifica del provvedimento.

In caso di inadempienza il Comune si riserva la facoltà di trattenere tutte le somme comunque dovute direttamente dalla cauzione.

Le contestazioni, dopo la definizione vengono comunicate alla Commissione dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 11/9/2000, n. 289.

L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

In caso di mancato rispetto, anche di una sola delle condizioni contenute nel presente capitolato o nella proposta tecnica presentata in sede gara, il Responsabile del Servizio Entrate procederà alla contestazione formale delle inadempienze rilevate, mediante comunicazione a mezzo raccomandata A/R o Pec, assegnando al Concessionario un termine perentorio di venti giorni, per adempiere e conseguentemente per inviare le proprie controdeduzioni. Ne caso in cui il Concessionario non contro deduca nel termine assegnatogli oppure fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, il Responsabile del Servizio Entrate applicherà, a titolo di penale una sanzione variabile da € 50,00 (cinquanta/00) ad € 500,00 (cinquecento/00) per ogni singola infrazione, a seconda della gravità dell'inadempienza accertata. Decorso inutilmente il termine stabilito dal precedente capoverso, ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, il Comune può procedere alla risoluzione di diritto del contratto, riservandosi qualsiasi azione di rivalsa per il risarcimento dei danni. Per la refusione delle spese, il pagamento dei danni e delle penalità il Comune potrà rivalersi sul deposito cauzionale definitivo. In tal caso il Concessionario sarà obbligato a reintegrare il deposito cauzionale su semplice richiesta scritta da parte del Comune, entro i 15 giorni successivi alla riscossione della medesima.

ART. 16 – STRUTTURA E PERSONALE

Il Concessionario è tenuto ad allestire, all'interno del territorio comunale un ufficio o

recapito decorosamente arredato ed attrezzato, dotato di idonee risorse umane e strumentazioni.

L'ufficio dovrà essere aperto al pubblico per almeno 20 ore settimanali.

L'ufficio o recapito dovrà essere situato in una zona ben visibile, di facile accesso al pubblico, dovrà inoltre essere identificato con l'apposizione all'esterno dell'edificio di idonee indicazioni

Il Concessionario, prima dell'inizio della gestione, dovrà segnalare al Comune il responsabile del procedimento di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio impegnandosi a comunicarne gli eventuali avvicendamenti o cambiamenti che dovranno essere approvati dall'Amministrazione Comunale.

Tutti i collaboratori del concessionario, impegnati nei servizi ricompresi nel presente affidamento sono tenuti all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mosciano Sant'Angelo, che sarà consegnato in copia alla sottoscrizione del contratto.

Il personale del Concessionario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità del Concessionario medesimo. Il Concessionario dovrà disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento delle attività, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti. Inoltre, dovrà provvedere, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge e all'osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra il Concessionario e il personale. Nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune se non previsto da disposizioni di legge.

ART. 17 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

Il Concessionario si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., gli obblighi in materia di regolarità contributiva.

ART. 18 – PROTOCOLLO D'INTESA

Tra il Concessionario e il Comune potrà essere sottoscritto un apposito protocollo d'intesa

con lo scopo di chiarire ed approfondire al meglio gli aspetti tecnico-organizzativi e gestionali dei servizi affidati.

ART. 19 – CONTROVERSIE

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.

In caso di inosservanza anche di una sola delle condizioni oggetto del capitolato e in caso di inconvenienti o disfunzioni rilevate nella gestione del servizio, il Comune provvederà a diffidare (in forma scritta, con raccomandata A/R o pec) il Concessionario, invitandolo ad adempiere entro un termine perentorio di dieci giorni.

Qualora suddetti inconvenienti o inosservanze perdurino alla scadenza del termine assegnato, il Comune ha facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, a norma dell'art. 1456 del Codice Civile, quando, contestata preventivamente al Concessionario, nelle forme scritte suindicate, l'inadempienza colposa agli obblighi derivanti dal Contratto, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestate.

Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere unilateralmente il contratto a norma dell'art. 1456 del Codice Civile in tutti i casi di inadempienze da parte del Concessionario qualificate da colpa grave e nelle ulteriori ipotesi di Legge.

In tutti i casi di inadempienze degli obblighi scaturenti dal contratto, il Concessionario è obbligato a tenere indenne il Comune da tutti i danni derivanti dalle inadempienze stesse. Comunque, in tutti i casi in cui operi la risoluzione del contratto, il Concessionario risponderà, ai sensi dell'art. 211, del D.Lgs. 267/2000, di tutti i danni derivanti al Comune dalla risoluzione stessa, compresi i maggiori oneri eventualmente sostenuti per l'esecuzione dei servizi oggetto del Contratto, da parte del Concessionario subentrante.

Il Concessionario si impegna a garantire la gestione del servizio alle condizioni stabilite dal Contratto fino alla designazione di altro Concessionario, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e pagamento;

Qualora il Concessionario receda dal Contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo e/o giusta causa, sarà responsabile di tutti i danni derivanti al Comune, compresi gli oneri conseguenti all'assegnazione del servizio ad altro Concessionario.

Costituiscono, inoltre, motivo per l'esercizio della facoltà di recesso dal contratto da parte del Comune, a norma dell'art. 1373 del C.C.:

a) decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art.13 del D.M. Finanze 289/2000, ossia la cancellazione dall'Albo ai sensi dell'art.11 del D.M. Finanze 289/2000;

b) non aver iniziato il servizio alla data fissata;

c) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc., a carico del Concessionario;

d) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione del Concessionario;

e) inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi;

f) mancata prestazione o mancato adeguamento della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;

g) commissione di gravi abusi o irregolarità nella gestione;

h) sospensione o abbandono del servizio;

i) commissione di continuate irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio e inadempienze contrattuali;

j) violazione del divieto di cessione del contratto;

k) inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto.

ART. 20 – CAUZIONE

A garanzia dell'esecuzione della concessione, nonché degli altri obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, il Concessionario del servizio è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a prestare una cauzione nei modi previsti dall'articolo 103 del Codice dei contratti pubblici D.Lgs n.50/2016. La cauzione o la fidejussione dovrà essere reintegrata nell'intero ammontare ogni qualvolta l'Ente creditore proceda ad escussione, anche parziale. Il reintegro deve essere effettuato nel termine perentorio di 15 giorni.

In ogni caso, l'intero ammontare della cauzione dovrà essere ricostituito, annualmente, a garanzia degli obblighi contrattuali.

La predetta cauzione/fidejussione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi dell'aggiudicatario.

Si può procedere ad attivare il procedimento d'esecuzione esclusivamente previa contestazione scritta dell'addebito, da notificarsi a mezzo raccomandata A.R., e conseguente costituzione in mora dell'aggiudicatario del servizio.

La costituzione in mora o la mancata risposta scritta entro 30 giorni dalla contestazione dell'addebito, costituiscono titolo esecutivo per procedere all'esecuzione definitiva.

ART. 21 - OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

Al termine del contratto, il Concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della concessione e senza ulteriori oneri per il Comune, è tenuto a trasmettere al Comune o, su richiesta di quest'ultimo, al subentrante:

a) tutte le banche dati acquisite e detenute in conseguenza della concessione e comunque ogni dato, notizia e documento che per legge non deve essere custodito presso il Concessionario medesimo;

b) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento dell'attività di riscossione;

c) copia cartacea e file contenente la scansione di ogni documento relativo alle posizioni in corso e definite di cui ai punti precedenti (es. relate di notifica, atti di pignoramento, etc.), archiviate nella cartella del contribuente.

Tutti i documenti e le informazioni dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico secondo modalità e caratteristiche concordate con l'amministrazione comunale o il subentrante.

ART. 22 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Il Concessionario e 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 e 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 e integrazioni, in materia di protezione dei dati personali. In caso di acclarata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, il Concessionario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

ART. 23 - INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO, CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

In assenza di accordo tra le parti, le clausole del contratto, stipulato a seguito della presente procedura di gara, si interpretano in maniera più favorevole al Comune; parimenti prevarrà l'ipotesi più favorevole al Comune in caso di eventuali incongruenze o contraddittorietà tra il contratto stipulato e/o i diversi atti di gara; Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti nel corso dell'espletamento del contratto o alla sua conclusione, sarà deferita al

giudizio dell'autorità giudiziaria ordinaria. Foro competente a giudicare sarà quello di appartenenza del Comune concedente .

ART. 24 – DOMICILIO

Agli effetti dell'applicazione del contratto, il Concessionario eleggerà domicilio presso la sede del Comune concedente.

ART. 25 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente foglio patti e condizioni si applicano la normativa vigente.

F.TO IL RUP

DR_____