



Sede Legale: Via del Colosseo, 1 – Roma
Sede Operativa: Centro Direzionale – Isola G1 – Napoli P.Iva 12236141003

CAPITOLATO D'ONERI

**PROCEDURA PER LA STIPULA DI UNA O PIU' CONVENZIONI QUADRO PER L'AFFIDAMENTO
IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ICI/IMU, TARSU-
TIA/TARES/TARI E TASI E RISCOSSIONE COATTIVA
DELLE ENTRATE DEGLI ENTI SOCI ASMEL**

INDICE

Articolo 1 - Oggetto della concessione

Articolo 2 – Descrizione dei servizi

Articolo 3 – Servizi accessori

Articolo 4 – Servizi e corrispettivi

Articolo 5 - Incassi, Riversamenti e Corresponsione dei corrispettivi

Articolo 6 - Rendicontazione

Articolo 7 – Obblighi del Concessionario

Articolo 8 - Responsabilità ed oneri del Concessionario

Articolo 9 - Requisiti e obblighi del personale

Articolo 10 - Verifiche e controlli sullo svolgimento del Contratto

Articolo 11 - Penali

Articolo 12 - Riservatezza e segreto d'ufficio

Articolo 13 - Protezione dei dati personali

Articolo 14 – Servizi aggiuntivi

Articolo 15 - Prescrizioni in merito alla sicurezza

Articolo 16 – Contenzioso e Foro competente

Articolo 1 - Oggetto della concessione

Oggetto della concessione sono i servizi di accertamento dei tributi ICI/IMU, TARSU-TIA/TARES/TARI e TASI e riscossione coattiva delle entrate, da prestare a favore delle Amministrazioni socie Asmel, che ne faranno richiesta attraverso la sottoscrizione di apposito Ordinativo contrattuale.

E' richiesta, altresì, l'erogazione di servizi accessori, come meglio specificato in Capitolato, tra cui quelli di supporto alla riscossione ordinaria. Detti servizi accessori potranno essere acquisiti solo se accompagnati dai corrispondenti servizi in concessione.

Articolo 2 – Descrizione dei servizi

2.1 Accertamento Ici/Imu – Tarsu/Tia/Tares/Tari - Tasi

Il servizio di ricerca evasione dell'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI) di cui al D. Lgs. 504/1992 e dell'Imposta Municipale Propria (IMU) di cui all'art. 13 del D.L. 201/2011 ed agli artt. 8 e 9 del D. Lgs. 23/2011, nonché il servizio di ricerca evasione della Tassa per lo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani (TARSU) di cui al D. Lgs. 507/93 e/o del Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES) di cui all'art. 14 del D.L. 201/2011 e/o della Tariffa Rifiuti (TARI) di cui all'art. 1, commi 641-668 e 686 della Legge n. 147 del 27/12/2013 e della Tassa sui servizi indivisibili (TASI) di cui all'art. 1, commi 640, 669-676, 681, 687 della Legge n. 147 del 27/12/2013 richiede, nel rispetto dei termini e modi di legge, lo svolgimento di un insieme coordinato di attività finalizzato all'aggiornamento e manutenzione delle banche dati ed all'accertamento di fattispecie di evasione parziale e/o totale, di altre irregolarità, con riguardo alle annualità non ancora scadute. Le predette attività si intendono estese anche a quelle derivanti da eventuali innovazioni normative su dette tariffe e/o tributi/tasse.

Il Concessionario dovrà costituire una banca dati unica, che consenta di mettere in relazione tutte le informazioni necessarie per l'espletamento delle attività di accertamento dei tributi ICI/IMU, TARSU/TIA/TARES/TARI e TASI e dunque la nuova Imposta Unica Comunale (IUC).

Il Concessionario dovrà assicurare le seguenti attività:

- a) acquisizione delle banche dati fornite dall'Ente Locale e/o da Società esterne (di cui al paragrafo 2.3) con relativa verifica dei dati e bonifica delle situazioni incongruenti e/o mancanti; l'Ente Locale si impegna a fornire le banche dati entro 30 giorni dall'affidamento dell'incarico.
- b) controllo, attraverso l'utilizzo e l'incrocio di banche dati fornite, delle posizioni risultanti negli archivi comunali relativamente agli anni non prescritti ed accertabili;
- c) produzione liste potenziali evasori e/o degli intestatari/proprietari degli immobili in cui mancano gli elementi necessari al calcolo delle quote dovute;
- d) emissione degli avvisi per i diversi tributi, di questionari, comunicazioni, inviti alla regolarizzazione su layout concordati; laddove necessario il Concessionario potrà effettuare censimenti mirati al fine di raccogliere i dati necessari per l'accertamento;
- e) acquisizione delle informazioni/aggiornamenti comunicate dai contribuenti ed aggiornamento delle banche dati;
- f) emissione degli avvisi di accertamento per le diverse casistiche (omesso o parziale pagamento, omessa o infedele denuncia) predisposti secondo modello condiviso con l'Ente Locale;
- g) gestione delle attività di back office inerenti le attività di accertamento dei tributi;
- h) gestione del contenzioso per ricorsi inerenti gli accertamenti emessi dal Concessionario dei tributi ICI/IMU, TARES/TIA/TARES/TARI e TASI e costituzione in giudizio ed in sede di dibattimento presso la Commissione Tributaria;

- i) gestione dei provvedimenti di annullamento, di rettifica, di sospensione o di rimborso ove dovuti, limitatamente agli accertamenti emessi dal Concessionario;
- j) predisposizione delle liste dei contribuenti che non hanno assolto in via spontanea al pagamento degli avvisi di accertamento divenuti definitivi, ai fini dell'avvio del processo di recupero coattivo;
- k) gestione dei rapporti con i contribuenti tramite strumenti di comunicazione quali web, telefono, email, PEC.

Il Concessionario dovrà rendere disponibile un sistema informatico che preveda tutte le funzionalità inerenti la gestione degli accertamenti oggetto di affidamento.

Il sistema informatico utilizzato per il servizio dovrà essere realizzato con un'architettura Web based.

E' richiesta la disponibilità, all'interno della piattaforma, di una componente predisposta per integrarsi con il portale dei pagamenti Asmel per consentire al cittadino contribuente di effettuare il pagamento e monitorare il proprio stato contributivo.

L'autorizzazione all'accesso deve prevedere la possibilità di definire profili diversi e di assegnarvi le diverse figure professionali (operatori interni alla Committente, utenza esterna professionale degli Enti, utenza rappresentata dai privati cittadini contribuenti, etc.). La profilazione deve avvenire per: funzionalità (e gruppo di funzioni), tipo di accesso (in sola visualizzazione/modifica).

2.2 Riscossione Coattiva Ici/Imu – Tarsu/Tia/Tares/Tari - Tasi

Il servizio di riscossione coattiva, dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- ♦ acquisizione dei flussi di carico dall'Ente, contenenti tutti i dati necessari per la gestione, redazione e stampa delle ingiunzioni di pagamento da inviare agli utenti/contribuenti;
- ♦ produzione di ingiunzioni fiscali, con calcolo delle eventuali quote aggiuntive (interessi, spese, etc.);
- ♦ predisposizione dei flussi di stampa ed emissione delle ingiunzioni di pagamento per ogni tipologia di entrata e con layout concordati;
- ♦ acquisizione e caricamento degli esiti di notifica;
- ♦ gestione degli esiti di notifica negativi, con ricerca delle anagrafiche anche tramite accesso a banche dati esterne; normalizzazione degli indirizzi ed aggiornamento anagrafico;
- ♦ gestione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, discarichi, maggior rateazione);
- ♦ attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive alla ingiunzione fiscale, per mezzo di un sistema di gestione dell'intero iter e delle singole procedure (Fermi Amministrativi, Presso Terzi, Immobiliari, Mobiliari) nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- ♦ gestione del contenzioso per ricorsi inerenti la riscossione coattiva, tramite la fornitura di tutti gli elementi utili per la costituzione in giudizio ed in sede di dibattimento presso la Commissione Tributaria;
- ♦ gestione delle attività di back office inerenti le attività di riscossione coattiva;
- ♦ produzione di liste per il monitoraggio ed analisi delle partite a contenzioso e controllo delle procedure effettuate;
- ♦ gestione degli incassi attraverso il canale postale e attraverso i canali di pagamento messi a disposizione dei contribuenti/cittadini;
- ♦ predisposizione e documentazione di verbali di inesigibilità, nell'eventualità di persistenza di situazioni che rendono assolutamente impossibile la riscossione del credito;
- ♦ predisposizione del rendiconto che contenga tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici);
- ♦ gestione dei rapporti con i contribuenti tramite strumenti di comunicazione quali web, telefono, email,

PEC.

Il Concessionario anticiperà le eventuali spese per la notifica, trascrizione o per la registrazione degli atti e dei provvedimenti, addebitando direttamente ai contribuenti/utenti destinatari i relativi costi, nelle misure consentite dalla legislazione vigente.

Il Concessionario potrà richiedere all'Ente Locale il discarico di partite da riscuotere a fronte delle quali emergano circostanze che rendano impossibile finalizzare la esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti, quali, a titolo esemplificativo:

- ♦ per tutti gli avvisi di pagamento pregressi emessi dall'Ente Locale e trasmessi al Concessionario per il recupero delle evasioni:
 - se è assente o errato il codice fiscale/partita iva identificativo/a del soggetto debitore per tutti gli avvisi di pagamento ordinari, di accertamento e coattivi;
 - se la persona giuridica debitrice è cessata, fallita e non è possibile rivalersi sul titolare o amministratore della stessa oppure se la persona giuridica risulta irreperibile o sconosciuta all'indirizzo riportato sugli archivi PUNTO FISCO (ex SIATEL);
 - se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore, ecc.) risulta residente nel Comune ed è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante in Anagrafe Comunale;
 - se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore, ecc.) non è residente nel Comune ed è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante negli archivi Siatel;
 - se non sono rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi Aci o Siatel o se su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o se esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti C.P.C;
 - negli altri casi in cui il credito non può essere riscosso.

Al fine del discarico delle somme il Concessionario dovrà trasmettere all'Ente Locale, in ogni caso prima del termine della scadenza contrattuale, le richieste di discarico riportanti in allegato l'elenco delle partite a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o più delle circostanze impeditive suddette, producendo idonea documentazione utile a comprovare gli esiti delle ricerche e degli atti compiuti.

L'Ente Locale entro 30 giorni dalla richiesta di discarico farà pervenire al Concessionario le autorizzazioni e la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate.

2.3 Banche dati fornite dall'Ente Locale

L'Ente fornirà i seguenti dati necessari per la formazione della banca dati in formato magnetico:

Formazione Archivio ICI/IMU

Fornitura dati Catastali (Oggetti)

Dichiarazioni ICI (Oggetti e Soggetti) secondo il tracciato record stabilito dal Decreto del Ministero delle Finanze del 07.06.2000. Le dichiarazioni da fornire sono sia quelle valorizzate, ossia con numero di protocollo di presentazione che quelle inserite d'ufficio dal comune in fase di bonifica dei dati.

Denunce/Comunicazioni Variazioni secondo il tracciato record stabilito dal Decreto del Ministero delle Finanze del 07.06.2000. Le dichiarazioni da fornire sono sia quelle valorizzate, ossia con numero di protocollo di presentazione che quelle inserite d'ufficio dal comune in fase di bonifica dei dati.

Dichiarazioni di Successione

Trascrizioni Notarili

Importazione Fabbricati fantasma

Richieste agevolazioni

Versamenti Ordinari

Provvedimenti di accertamento

Indicazione con riferimenti catastali (Foglio e Particella) delle aree qualificate come “aree fabbricabili” dallo strumento urbanistico generale ed il loro valore di mercato al primo gennaio di ciascun anno.

Formazione Archivio TARSU/TIA/TARES/TARI

Denunce originarie e di variazione

Dati Catastali in denuncia

Ruoli Principali

Ruoli Suppletivi

Ruoli Coattivo

Documento cantabile ordinaria (fattura)

Versamenti Ordinari

Discarichi e Sgravi

Provvedimenti di accertamento

Formazione Archivio TASI

Denunce originarie e di variazione

Dati Catastali in denuncia

Versamenti Ordinari

Altri Archivi

Archivio Anagrafe Civile

Archivio Cessione fabbricato

Archivio Concessioni edilizie e DIA

Archivio Utenze Elettriche

Archivio utenze servizio idrico integrato

Archivio Info Camere e Unioncamere: Soggetti Iscritti alla C.C.I.A.A.

Archivio Dati metrici catastali da portale dei comuni

Archivio pratiche condoni edilizi

Collegamento a servizi e portali esterni

Servizio archivio SISTER

Portale Comuni (Agenzia del territorio)

Servizio archivio SIATEL

Archivio P.R.A. (Pubblico Registro Automobilistico)

Sistema Informativo Territoriale (G.I.S.)

Mappe Catastali: basi dati cartografiche disponibili in formato cxf o Shape file e tutti gli archivi informatici ad esse relative

PRG (Piano Regolatore Generale): fornitura in formato digitale, file dwg o GIS compatibile

C.T.R. fonte regionale in formate dwg o Shape file e/o Aerofotogrammetrie di altra natura

Ortofotocarta: immagini raster

Aerofotogrammetrico 1:2000

Normativa

Regolamento Comunale ICI /IMU

Regolamento Comunale TARSU/TIA/TARES/TARI

Regolamento Comunale TASI

Regolamento Generale delle Entrate

Delibere/Determine Aliquote ICI/IMU per gli anni oggetto di accertamento

Delibere/Determine Tariffe TARSU/TIA/TARES/TARI per gli anni oggetto di accertamento

Delibere Aliquote TASI

Delibere/Determine criteri di valutazione delle aree edificabili per gli anni oggetto di accertamento

Articolo 3 – Servizi accessori

3.1 Supporto alla Riscossione Ordinaria

Il Concessionario dovrà erogare, se richiesto, il servizio di supporto all'Ente Locale per la gestione di tutte le fasi della riscossione ordinaria dei pagamenti effettuati dai contribuenti alle scadenze previste dalle normative vigenti con riferimento alla Imposta Unica Comunale (IUC); la gestione dello sportello dei contribuenti, l'acquisizione ed il trattamento delle differenti tipologie di pratiche (dichiarazioni, comunicazioni, istanze di agevolazione, istanze di rimborso, istanze di rateizzazione ecc.). Inoltre, l'affidatario dovrà curare:

- a) l'acquisizione dei flussi di carico dall'Ente, contenenti tutti i dati necessari per la gestione e redazione degli avvisi di pagamento da inviare agli utenti/contribuenti;
- b) la predisposizione dei flussi di stampa relativi agli avvisi di pagamento per tipologia di tributo;
- c) l'acquisizione dei pagamenti effettuati tramite i canali di pagamento messi a disposizione dei contribuenti;
- d) l'acquisizione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, discarichi, maggior rateazione);
- e) la predisposizione dei flussi di stampa relativi ai solleciti di pagamento;

- f) l'acquisizione e caricamento degli esiti di notifica;
- g) l'acquisizione dei resi di postalizzazione con aggiornamenti anagrafici e normalizzazione degli indirizzi;
- h) la predisposizione della lista dei morosi per la successiva fase di accertamento per omesso/ parziale pagamento
- i) elaborazione, stampa e notifica degli avvisi di accertamento che saranno gestiti secondo le modalità di cui al punto 2.1
- j) rendicontazione notifiche ed incassi
- k) predisposizione della lista dei morosi per la successiva fase di riscossione coattiva gestita secondo le modalità di cui al punto 2.2
- l) il rendiconto al Comune di tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici);
- m) la predisposizione dei riversamenti agli enti beneficiari;
- n) il rapporto con i contribuenti tramite strumenti di comunicazione quali web, telefono, email, PEC.

Tali servizi saranno remunerati nella fase di riscossione volontaria con un compenso pari allo 0,40% soggetto a ribasso sulle somme direttamente ed effettivamente riscosse dall'Ente.

Le spese di spedizione per l'invio degli avvisi bonari e la notifica dei solleciti di pagamento saranno a carico del Comune.

3.2 Fascicolo Informatico

L'affidatario dovrà rendere disponibile sulla propria piattaforma informatica la funzione "fascicolo informatico", ossia un insieme di documenti, riferiti in modo stabile a uno stesso soggetto e che vengono a costituirsi nel corso dell'attività amministrativa, allo scopo di riunire, a fini decisionali o informativi, tutti i documenti del soggetto stesso e consultabili tramite accesso ad una piattaforma web. Lo stesso fascicolo consentirà l'inoltro di una "cartella unica" ai contribuenti.

3.3 Garante del Contribuente

La stessa piattaforma deve, altresì, contenere strumenti web-based per consentire al contribuente di interagire con il "garante del contribuente", professionista individuato dall'Associazione ASMEL per supportarlo nel rapporto con il Concessionario e l'Amministrazione, che in tal modo potranno garantire una maggiore trasparenza ed essere stimolati, eventualmente, a correggere i propri atti anche in autotutela.

3.4 Gestione delle Quote Inesigibili

L'Aggiudicatario deve effettuare sotto la direzione, il controllo e la collaborazione dell'Ente le attività di seguito indicate:

- a) controllo su di un campione di almeno il 10% delle comunicazioni di inesigibilità dell'agente di riscossione pervenute all'ente anche in via telematica;
- b) verifica, sul medesimo campione della sussistenza delle cause di perdita di diritto al discarico di cui all'art. 19 D.Lgs. 112/1999 e di quelle eventualmente determinate dall'Ente;
- c) predisposizione ed invio mediante PEC o notifica mediante raccomandata A.R., degli atti di richiesta all'Agente di riscossione della documentazione da mettere a disposizione dell'Ente, utile ad effettuare il controllo in questione, in conformità al dettato dell'art. 19 e 20 del D.Lgs. 112/1999 e s.m.i..
- d) formulazione del provvedimento di diniego di discarico, laddove in esito ad adeguata e puntuale verifica delle procedure attivate e non dall'Agente di riscossione, appaiono sussistere sufficienti e fondati elementi per procedere al diniego del discarico;
- e) richiesta di rimborso delle eventuali spese di procedure esecutive già versate all'agente di riscossione per le quote che sono risultate inesigibili per cause/irregolarità/omissioni imputabili all'Agente medesimo o contestuale comunicazione di perdita del diritto a rimborso per quelle quote le cui spese di infruttuosa esecuzione non sono state ancora rimborsate.
- f) gestione di eventuali procedimenti attivati ma non completati dall'agente di riscossione a seguito della cessazione dal 01.07.2013 di ogni attività di riscossione a favore degli enti locali.

Per quanto non previsto nel presente paragrafo ai fini del controllo delle comunicazioni di inesigibilità trasmesse dall'agente di riscossione si farà riferimento, in particolare, alle disposizioni di cui agli artt. 19 e 20 del Dlgs 112/1999 e s.m.i., e, comunque, alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Per tali attività il Concessionario sarà compensato esclusivamente con un aggio, non soggetto a ribasso, pari al 20% dell'importo che l'Ente riscuoterà sulla base di tale attività ai sensi del D.Lgs. 112/99.

Articolo 4 – Servizi e corrispettivi

I servizi saranno contrattualizzati con gli enti attraverso Ordinativo contrattuale che deve consentire in ogni caso a questi ultimi la facoltà di scelta.

I corrispettivi (IVA ESCLUSA) previsti per il Concessionario sono determinati con le modalità indicate nel disciplinare di gara.

L'aggio previsto per la riscossione coattiva si cumula a quello previsto per le attività di accertamento. Invece nel caso di liste di carico da riscuotere coattivamente relative ad attività pregresse svolte dalla stazione appaltante al Concessionario spetterà solo l'aggio previsto per il coattivo.

Le spese relative a notifiche di atti di accertamento e di atti di natura coattiva oppure relative a visure, bolli, trascrizioni e registrazioni e quanto altro necessario per la riscossione coattiva delle somme dovute dai contribuenti saranno addebitate dal Concessionario ai contribuenti e saranno recuperate dal Concessionario direttamente dalle relative somme incassate, fatto salvo quanto previsto al punto 2.2

Le spese di notifica, trascrizione o per la registrazione di atti o provvedimenti, saranno addebitate in ogni caso ai contribuenti nelle misure previste dalla normativa vigente.

Oltre al corrispettivo del servizio, saranno dovute al Concessionario anche le somme inerenti le spese vive sostenute (notifiche, bolli, diritti, visure, iscrizioni e trascrizioni, eventuali spese di deposito per esecuzioni ufficiale giudiziario, etc.) sia per le quote inesigibili, una volta che saranno determinate, che per i crediti non ancora incassati alla data della scadenza del contratto. Sia per i crediti inesigibili che per questi ultimi, non spetterà in ogni caso l'aggio.

Articolo 5 - Incassi, Riversamenti e Corresponsione dei corrispettivi

Le somme riscosse, relative alle differenti tipologie di servizio oggetto della concessione, dovranno confluire su uno o più conti correnti, intestati all'Ente Locale ed al Concessionario, le cui movimentazioni dovranno essere espletate con firma di entrambe le parti.

I riversamenti delle somme di competenza dell'Ente Locale e del Concessionario saranno effettuati entro il giorno 10 (dieci) di ogni mese, con riferimento alle somme incassate nel mese precedente.

Le somme di competenza dell'Ente Locale saranno determinate detraendo dalle somme complessivamente incassate tutti i corrispettivi maturati dal Concessionario e tutte le spese che quest'ultimo dovrà recuperare, sulla base di quanto disposto dal disciplinare di gara e dal presente capitolato.

Tra le spese da recuperare andranno ricomprese le somme anticipate dal Concessionario ad Asmel a seguito di delegazione di pagamento a favore di Asmel per quote associative e/o servizi erogati e che il Concessionario dovrà onorare entro trenta giorni dal ricevimento della delegazione.

I pagamenti da parte dei contribuenti riferiti alle entrate oggetto del presente appalto, effettuati dai contribuenti a mezzo F24 o altre modalità previste a norma di legge o da disposizioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze, saranno comunicati tempestivamente dal Comune alla ditta aggiudicataria, onde consentire alla medesima il controllo dei versamenti, l'accoppiamento dei singoli versamenti alle posizioni contributive a cui sono riferiti, e la conseguente rendicontazione delle somme incassate; i suddetti pagamenti versamenti, effettuati tramite i canali di pagamento di cui innanzi, entreranno a tutti gli effetti nel calcolo dei corrispettivi del Concessionario con le medesime modalità indicate nel capitolato e nel disciplinare di gara in base alla causale dei pagamenti medesimi. La fattura relativa all'aggio spettante al Concessionario a seguito di tali incassi sarà trattenuta dal Concessionario dal riversamento delle altre entrate riscosse alla presentazione del primo rendiconto utile.

Articolo 6 - Rendicontazione

Il Concessionario produrrà, entro trenta giorni, 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.

Saranno inoltre forniti, con cadenza mensile, elenchi ripartiti per tipo di atto di riscossione con la indicazione dei pagamenti effettuati dai singoli contribuenti.

Articolo 7 – Obblighi del Concessionario

Il Concessionario conformerà la propria attività ai seguenti principi:

- a) Esercizio delle funzioni sotto la vigilanza dell'Ente, secondo le disposizioni del contratto che si andrà a stipulare, del regolamento di contabilità e delle entrate dell'ente;
- b) Assoggettamento alla giurisdizione della Corte dei Conti;
- c) Obbligo a rendere il conto delle operazioni eseguite nelle forme e secondo le modalità previste dalla vigente legislazione.

Il Concessionario dovrà assicurare la gestione delle funzioni e dei servizi in modo autonomo, tenendo conto delle risorse disponibili e nel rispetto delle previsioni del presente capitolato, del disciplinare, del progetto tecnico e dell'offerta economica.

Il Concessionario dovrà garantire il rispetto delle disposizioni di legge, di quelle contenute nel regolamento per la disciplina delle entrate, nonché di quelle previste dai singoli regolamenti riferiti ai vari tributi o materie oggetto di affidamento.

L'Ente Locale potrà, qualora lo ritenga opportuno, impartire direttive o richiedere interventi specifici nell'ambito delle attività di competenza del Concessionario. Il Concessionario si impegna a svolgere le attività indicate all'art. 2 e tutte le altre connesse e consequenziali, con la massima diligenza, professionalità e correttezza.

Articolo 8 - Responsabilità ed oneri del Concessionario

Il Concessionario assume la responsabilità degli eventuali danni arrecati a terzi direttamente o indirettamente cagionati nel corso dello svolgimento dei servizi, mantenendo indenne l'Ente Locale da qualsiasi pretesa avanzata da parte di terzi che sia riconducibile ai rapporti inerenti alla gestione dei servizi medesimi.

Il Concessionario dovrà provvedere alla stipula di apposito contratto di assicurazione per la responsabilità nei confronti di terzi, oltre alle assicurazioni previste dalla legge per gli impianti ed i veicoli eventualmente utilizzati. La somma globalmente assicurata per responsabilità nei confronti di terzi non potrà essere inferiore ad euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00).

Il personale del Concessionario dovrà tenere un comportamento diligente in relazione alla corretta esecuzione delle procedure per l'erogazione dei servizi e conformarsi a criteri di correttezza sia all'interno dell'Azienda che nei rapporti con l'utenza.

Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia di reclutamento del personale, di assicurazione contro gli infortuni, di sicurezza sul lavoro e di assistenza e previdenza.

Nessun obbligo graverà sull'Ente Locale per il personale assunto dal Concessionario, che dovrà essere provvisto di tessera di riconoscimento.

Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'oneri, ivi comprese le spese contrattuali.

Il Concessionario è tenuto a produrre le cauzioni definitive con le modalità esposte nel Disciplinare di gara.

Articolo 9 - Requisiti e obblighi del personale

Il personale del Concessionario deve essere adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dei servizi affidati.

L'elenco nominativo del personale addetto, e delle corrispondenti mansioni/qualifiche, deve essere trasmesso all'Ente e periodicamente aggiornato.

Il personale del Concessionario, durante il servizio, deve mantenere contegno riguardoso e corretto. Il Concessionario dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile ed adeguata alla tipologia del servizio prestato. Le richieste dell'Ente, in questo senso, dovranno essere applicate da parte del Concessionario entro e non oltre venti giorni, salvo comprovati ed eccezionali motivi che il Concessionario ha l'onere di dimostrare e/o documentare a giustificazione della condotta temporaneamente assunta dal proprio personale nei confronti dell'utenza e/o del personale dell'Ente appaltante. Tutti gli addetti alle operazioni dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento, con fotografia, prodotto dal Concessionario.

Articolo 10 - Verifiche e controlli sullo svolgimento del Contratto

L'Ente Locale potrà, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il Concessionario nulla possa eccepire, effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte del Concessionario di tutte le disposizioni contenute nel capitolato, nel contratto successivo e nell'Offerta progettuale presentata in sede di gara ed in modo specifico controlli di rispondenza e di qualità.

Al fine di ottimizzare il risultato del servizio, l'Ente si riserva inoltre il diritto di approvare preventivamente il programma di attività, le procedure che il Concessionario intende porre in essere, con lo scopo di assicurare il pieno rispetto delle leggi e/o dei regolamenti vigenti nelle materie interessate e la corrispondenza dei metodi e dei programmi alle esigenze dell'Ente e dei suoi uffici. Il Concessionario, inoltre, ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo una relazione dettagliata, secondo le modalità ed i tempi indicati dall'Ente, che consenta il monitoraggio anche delle proposte illustrate nell'Offerta progettuale e che sono state oggetto di valutazione in sede di gara.

Articolo 11 - Penali

1. Ove si verificano inadempienze da parte del Concessionario nell'esecuzione delle obbligazioni previste

nella Convenzione, la Stazione appaltante e le Amministrazioni contraenti, si riservano di applicare le penali di cui al presente articolo.

2. Le penali minime che la Stazione appaltante e le Amministrazioni contraenti si riservano di applicare sono le seguenti:

a) Penali che la Stazione appaltante si riserva di applicare:

a.1) **€ 250,00 per ogni giorno solare di ritardo**, nel caso in cui, trascorsi 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di attivazione della Convenzione, il Concessionario non abbia reso attivi e funzionanti gli strumenti per la gestione dei servizi connessi. La penale viene applicata per ogni giorno di ritardo;

a.2) per ogni giorno di ritardo, oltre i trenta previsti, nel pagamento ad ASMEL della delegazione di cui all'art.5, si applica una penale pari **allo 1% del valore della stessa**.

b) Penali che si riservano di applicare le Amministrazioni Contraenti

b.1) per ogni giorno solare di ritardo, non imputabile all'Amministrazione Contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto al termine stabilito per l'attivazione dei servizi presso l'Amministrazione Contraente, quest'ultima applica al Concessionario una penale pari **all'1% dell'importo del servizio interessato dal ritardo**.

b.2) per ogni giorno solare di ritardo, rispetto al termine di trenta giorni dalla data dei versamenti, nella presentazione della rendicontazione alle Amministrazioni contraenti si applica una penale pari **all'1% dell'importo presunto definito nell'Ordinativo contrattuale**;

b.3) per ogni giorno solare di ritardo nella consegna e migrazione della banca dati di cui all'articolo 11 del Disciplinare si applica una penale pari **all'1% dell'importo presunto definito nell'Ordinativo contrattuale**;

b.4) per ogni giorno solare di ritardo nel rinnovo della cauzione definitiva di cui all'articolo 14 del Disciplinare si applica una penale pari **all'1% dell'importo presunto definito nell'Ordinativo contrattuale**.

3. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, vengono contestati per iscritto al Concessionario dalle Amministrazioni Contraenti; il Concessionario deve comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 5 (cinque) dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, a insindacabile giudizio della Stazione appaltante o delle Amministrazioni Contraenti, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sono applicate al Concessionario le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

4. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto

sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

5. Il Concessionario prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto delle singole Amministrazioni Contraenti a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

6. Nell'ipotesi di cui alla lett. b), le Amministrazioni Contraenti, possono rivalersi sulla cauzione di cui all'art. 15, comma 3 del Disciplinare di Gara, sino a concorrenza della misura massima della cauzione prestata. Resta fermo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Articolo 12 - Riservatezza e segreto d'ufficio

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

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

Articolo 13 - Protezione dei dati personali

Il Concessionario garantisce all'Ente, con la sottoscrizione del contratto, che il trattamento dei dati trattati gestiti per suo conto avviene in piena conformità a quanto previsto dal T.U. per la protezione dei dati personali, D.Lgs. 196 del 30/06/2003, ed eventuali integrazioni o successive modificazioni. In particolare certifica che ai dati trattati sono applicate tutte le misure minime di sicurezza di cui all'Allegato B del citato T.U. e/o quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia.

Il Concessionario non potrà conservare copia di dati, di documenti e di programmi dell'Ente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto.

Pertanto, a seguito dell'aggiudicazione viene prevista in sede contrattuale la designazione dell'aggiudicatario quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali, secondo quanto stabilito dall'art. 29, comma 2, del D.Lgs. 196/03 e sulla base delle modalità dettate dalle specifiche norme interne dell'Ente; sempre in tale contesto, verrà definito l'elenco dei trattamenti ricompresi nelle attività affidate al Concessionario.

Articolo 14 - Servizi aggiuntivi

Il Comune potrà richiedere alla ditta affidataria dei servizi di cui al presente capitolato le seguenti attività secondo i prezzi indicati e non soggetti a ribasso:

SERVIZI	PREZZI AL NETTO DELL'IVA
Operatore di sportello per gestione front-office (fino a 10 giorni/anno)	€ 245,00 al giorno lavorato + <i>rimborso spese da concordarsi tra</i>

	<i>le parti</i>
Operatore di sportello per gestione front-office (tra 11 e 50 giorni anno)	€ 225,00 al giorno lavorato+ <i>rimborso spese da concordarsi tra le parti</i>
Operatore di sportello per gestione front-office (oltre 50 giorni anno)	€ 200,00 al giorno + <i>rimborso spese da concordarsi tra le parti</i>
Rilievo della numerazione civica esistente con riproduzione degli accessi e dei numeri rilevati su cartografia elettronica e su tabulati in formato .xls	€ 12,00 per accesso rilevato

I prezzi indicati sono IVA esclusa. Il pagamento di tali ulteriori servizi sarà effettuato a stati di avanzamento mensili o trimestrali in funzione delle quantità.

Articolo 15 - Prescrizioni in merito alla sicurezza

Il Concessionario è tenuto a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il Concessionario, prima dell'inizio del servizio, dovrà provvedere, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/2008, a:

- a) predisporre il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008;
- b) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

Per quanto concerne gli oneri relativi alla sicurezza (art. 26 D. Lgs. 81/2008) si precisa che l'adozione delle misure necessarie ed il rispetto di tutte le norme generali in materia rientrano nei rischi specifici propri dell'attività oggetto di gara e non comportano nuovi costi per la gestione della sicurezza.

Articolo 16 - Contenzioso Foro competente

1. Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Concessionario e la Stazione appaltante, è competente in via esclusiva il Foro di Napoli.
2. Fuori dei casi di cui al comma precedente, per tutte le controversie relative ai rapporti tra il Concessionario e le Amministrazioni Contraenti, è competente in via esclusiva il foro dell'Amministrazione Contraente.