

COMUNE DI SAN TAMMARO PROVINCIA DI CASERTA

Prot. 10374 31 DIC.2014

CAPITOLATO DI GARA

**Affidamento dei servizi
di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni,
di riscossione volontaria e di riscossione coattiva
e di tutti i servizi connessi e complementari
con riferimento alle entrate comunali**

Amministrazione Aggiudicatrice: Comune di SAN TAMMARO
Responsabile del procedimento : Dott. Pietro Santillo
Recapiti: tel. 0823/793449 fax 0823/793767
e- mail: ufficio.finanziario.santammaro@asmepec.it
Tipo di appalto: Servizi pubblici
Categoria del servizio: 27
N°. di riferimento CIG: 607469875E

Articolo 1 - Oggetto della gara

Le Entrate Comunali oggetto dei Servizi posti a gara sono:

- IUC - Imposta sugli immobili ICI/IMU o altro tributo che la normativa statale introdurrà successivamente;
- IUC - Tassa sui servizi indivisibili TASI o altro tributo che la normativa statale introdurrà successivamente;
- IUC -Tassa rifiuti solidi urbani -TARSU/TARES/TARI o altro tributo che la normativa statale introdurrà successivamente;
- Imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni (ICP-DPA)/Imposta Municipale Secondaria;
- Tassa Occupazione Suolo ed Aree pubbliche (TOSAP/Imposta Municipale Secondaria);
- Servizio Idrico Integrato.

Articolo 2 - Luogo e Sede di esecuzione dei servizi

Tutti i servizi oggetto dell'affidamento dovranno essere eseguiti nella sede locale ubicata nel territorio del Comune di SAN TAMMARO, che la Ditta affidataria è obbligata ad attrezzare e rendere operativa a proprie spese.

La sede dovrà essere arredata ed attrezzata adeguatamente e contemplare in loco la banca dati dei contribuenti in modo da risolvere agevolmente ogni problematica che interessasse l'utenza.

La sede dovrà garantire almeno tre aperture settimanali e osservare gli orari che saranno concordati con l'Ente.

Articolo 3 - Procedura per l'espletamento della gara

La gara sarà espletata con le modalità previste dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e, precisamente con la procedura aperta ai sensi dell'art. 54 e dell'art. 55 del citato D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e sarà aggiudicata in base al criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'articolo 82 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.. La gara sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta validamente presentata ed ammessa a partecipare alla gara.

Articolo 4 - Aggi a base d'asta

Si rinvia all'art. 8 del disciplinare di gara.

Articolo 5 - Valore dell'appalto

In considerazione degli aggi posti a base di gara e della durata contrattuale il valore dell'appalto è stimato in Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00).

Articolo 6 - Durata dell'affidamento

La durata dell'affidamento è stabilita in anni 3 (tre) dalla data di sottoscrizione del contratto. Allo scadere della concessione, l'impresa si impegna a proseguire il servizio per ulteriore 6 mesi per consentire il passaggio ad altra gestione senza pregiudizio per il Comune. Il compenso per il servizio svolto nei suddetti 6 mesi sarà pari a quello offerto in sede di aggiudicazione.

Articolo 7 - Funzionalità minime richieste

Per ciascuna delle entrate, deve essere prevista la gestione delle seguenti macro-aree:

- Un Front-office con il cittadino con attività di sportello e servizi web;
- Gestione di servizi ed applicativi gestionali;
- Alimentazione e bonifica procedure comunali;
- Fornitura di una banca dati (file) continua da implementare sui programmi gestionali dell'ente;
- Calcolo e comunicazione, in forma cartacea ed online, del debito, con formazione di un archivio unico di pagamento;
- Riscossione bonaria e rendicontazione;
- Accertamento;
- Precontenzioso e contenzioso;
- Riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale.

Inoltre:

Il servizio A1) dell'art. 1 del disciplinare di gara di gestione delle attività con riferimento alla Imposta Unica Comunale (IUC) – TOSAP – ICP- DPA e Servizio Idrico Integrato, dovrà essere espletato garantendo le seguenti attività minime:

- ♦ Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti con acquisizione, protocollazione, lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;
- ♦ Riscontro sulla base delle informazioni contenute nella banca dati ICI/IMU - TASI e delle informazioni relative ai proprietari e titolari di altri diritti reali, al fine di verificare la effettività del requisito di abitazione principale;
- ♦ Supporto al Comune per il riesame del classamento degli immobili;
- ♦ Realizzazione di un sistema territoriale per la georeferenziazione dei beni immobili;
- ♦ Gestione Aree Fabbricabili.
- ♦ Elaborazione di comunicazioni riportante le aliquote, le agevolazioni e le altre necessarie informazioni inerenti disposizioni di legge o del regolamento comunale;
- ♦ Spedizione con posta ordinaria di dette comunicazioni con i relativi modelli di pagamento F24 a tutti i contribuenti che hanno effettuato un pagamento IMU/TASI nell'anno precedente;
- ♦ Acquisizione dei files dell'agenzia delle Entrate riportanti tutti i pagamenti effettuati con F24;
- ♦ Rendicontazione delle riscossioni e formazione di una banca dati distinta per annualità.

Per ciò che attiene il servizio di riscossione dei pagamenti volontari effettuati dai contribuenti con riferimento alla Tassa rifiuti solidi urbani TARSU/TARES/TARI, a fronte di avvisi ordinari emessi dalla ditta aggiudicataria, e servizi propedeutici connessi e complementari), dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- ♦ Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti con acquisizione, protocollazione, lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;
- ♦ Identificazione e Controllo dei contribuenti occupanti/detentori, sulla base delle informazioni contenute nei ruoli dell'Ente;
- ♦ Acquisizione e Controllo delle denunce presentate, delle superfici imponibili, delle destinazioni d'uso delle categorie di appartenenza nonché dell'inizio di occupazione/detenzione degli immobili;

- ♦ Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- ♦ Gestione del contenzioso nelle commissioni tributarie.
- ♦ Elaborazione degli avvisi di pagamento della TARSU/TARES/TARI (o nuova tassa introdotta successivamente) ordinaria e delle addizionali di legge con i relativi importi dovuti; l'avviso riporterà tutte le informazioni necessarie affinché sia completo e pienamente comprensibile dal contribuente;
- ♦ Predisposizione dei solleciti di pagamento;
- ♦ Notifica di detti solleciti di pagamento con i relativi bollettini postali di pagamento;
- ♦ Riscossione dei pagamenti.
- ♦ Rendicontazione.

Il servizio A2) dell'art. 1 del disciplinare di gara (Servizio di accertamento degli omessi e ritardati versamenti, di accertamento delle evasioni e di riscossione dei pagamenti volontari effettuati dai contribuenti a fronte degli avvisi di accertamento emessi dalla Ditta aggiudicataria, con riferimento alla Imposta Unica Comunale (ICI/IMU - TASI o nuova imposta introdotta successivamente), dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Incroci con i dati catastali e delle conservatorie immobiliari;
- Attività di censimento;
- Individuazione in base agli strumenti urbanistici vigenti delle aree edificabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato compreso per gli immobili grezzi;
- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, sopralluoghi ecc.);
- Accertamento delle evasioni ed elusioni;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento;
- Acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- Acquisizione ed esame delle pratiche presentate dai contribuenti allo sportello: istanze di annullamento/rettifica di atti, richieste di sgravio, istanze di agevolazione, istanze di rateizzazione, richieste di rimborso, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Gestione del contenzioso nelle commissioni tributarie derivante da qualsivoglia tipologia di atto emesso;
- Riversamento e Rendicontazione delle somme riscosse.

Il servizio A3) dell'art. 1 del disciplinare di gara (Servizio di accertamento degli omessi e ritardati versamenti, di accertamento delle evasioni e di riscossione dei pagamenti volontari effettuati dai contribuenti a fronte degli avvisi di accertamento emessi dalla Ditta aggiudicataria, con riferimento alla Tassa rifiuti solidi urbani (TARSU/TARES/TARI o nuova Tassa introdotta successivamente ed alle connesse addizionali comunale e provinciale), dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento;
- Attività di censimento;
- Incroci con dati ICI/IMU/TASI e con dati del CATASTO METRICO;
- Emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento;
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della TARSU/TARES/TARI;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento della TARSU/TARES/TARI con i relativi bollettini di pagamento;
- Acquisizione in banca dati dei versamenti dei contribuenti;
- Acquisizione delle pratiche allo sportello; istruzione e trattamento delle pratiche (istanze di annullamento/rettifica, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Gestione del contenzioso.

Il servizio A4) dell'art. 1 del disciplinare di gara (Servizio di gestione ordinaria, accertamento e riscossione dei pagamenti effettuati dai contribuenti con riferimento alla Imposta comunale sulla pubblicità (ICP/Imposta Municipale Secondaria e diritti sulle pubbliche affissioni (DPA/Imposta Municipale Secondaria), dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
- Emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento;
- affissione dei manifesti pubblicitari;
- manutenzione degli impianti per l'affissione;
- deaffissione di eventuali affissioni abusive e segnalazione alla Polizia Municipale;
- rimozione di eventuali impianti abusivi o in stato di degrado e alla loro sostituzione con impianti nuovi;
- riconsegna alla scadenza del contratto in stato di buona manutenzione gli impianti di proprietà comunale;
- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (questionari, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc.);
- Riversamento e Rendicontazione delle somme riscosse

Tutti i manifesti stampati dal Comune, quelli relativi a manifestazioni patrocinate dal Comune saranno affissi, a cura e spese della Ditta aggiudicataria.

Le affissioni saranno effettuate esclusivamente negli appositi spazi da stabilire a norma di legge e dell'apposito regolamento comunale.

Per quanto attiene le pubbliche affissioni entro trenta giorni dalla stipula del contratto verrà redatto, in contraddittorio fra le parti, verbale di consegna e consistenza degli impianti pubblicitari di proprietà del Comune presenti sul territorio comunale.

Per quanto riguarda l'accertamento delle evasioni dovranno essere garantite le seguenti attività:

- Identificazione e Controllo degli oggetti di contribuzione e dei contribuenti sulla base delle informazioni trasferite dall'Ente;
- Censimento di tutti gli impianti pubblicitari presenti sul territorio (tabelle, tabelloni, insegne, striscioni ecc...);
- Verifica giornaliera di tutte le pubblicità permanenti o temporanee, al fine dell'individuazione delle pubblicità abusive;
- Individuazione degli evasori che non risultano nelle banche dati interne ed esterne del Comune.
- Acquisizione delle dichiarazioni/comunicazioni e dei versamenti pervenuti, relativi agli anni dell'affidamento;
- Gestione dei rapporti con il pubblico fornendo adeguata assistenza;
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della ICP/Imposta Municipale Secondaria;
- Segnalazione alla P.M. delle affissioni irregolari e delle pubblicità irregolari;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento della ICP/Imposta Municipale Secondaria con i relativi bollettini di pagamento;
- Acquisizione delle pratiche allo sportello; istruzione e trattamento delle pratiche (istanze, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Gestione del contenzioso;
- Riversamento e Rendicontazione delle somme riscosse.

Il servizio A5) dell'art. 1 del disciplinare di gara (Servizio di gestione, accertamento e riscossione dei pagamenti effettuati dai contribuenti con riferimento alla Tassa occupazione suolo pubblico (TOSAP/Imposta Municipale Secondaria), dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Censimento di tutte le occupazioni di suolo, sottosuolo ed area pubblico (tabelle, tabelloni, tende, occupazione nei mercati, ecc.);

- Verifica giornaliera di tutte le occupazioni permanenti o temporanee, al fine dell'individuazione delle occupazioni abusive;
- Acquisizione ed informatizzazione degli archivi contenuti nella banca dati TOSAP di cui il Comune dispone;
- Individuazione degli evasori che non risultano nelle banche dati interne ed esterne del Comune;
- Ricezione ed acquisizione domande per occupazione di suolo ed area pubblico;
- Istruzione delle pratiche e trasmissione delle stesse all'ufficio comunale competente per il rilascio delle autorizzazioni;
- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti fornendo adeguata assistenza;
- Acquisizione delle dichiarazioni/comunicazioni e dei versamenti pervenuti, relativi agli anni dell'affidamento.
- Identificazione e Controllo degli oggetti di contribuzione e dei contribuenti sulla base delle informazioni trasferite dall'Ente e delle informazioni risultanti dal censimento effettuato su tutto il territorio comunale.
- Emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento;
- Riversamento e Rendicontazione delle somme riscosse.
-

Per quanto riguarda l'accertamento delle evasioni dovranno essere garantite le seguenti attività:

- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (censimenti, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc);
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della TOSAP/Imposta Municipale Secondaria;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento della TOSAP/Imposta Municipale Secondaria con i relativi bollettini di pagamento;
- Acquisizione istruzione e trattamento delle pratiche (istanze, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di rimborso ecc;
- Gestione del contenzioso;
- Riversamento e Rendicontazione delle somme riscosse.

Il servizio A6) dell'art. 1 del disciplinare di gara (servizi di riscossione coattiva di tutte le entrate dell'art. 1 del disciplinare di gara e servizi connessi e complementari, nonché delle entrate derivanti dalle infrazioni al codice delle strada, a regolamenti, ordinanze ed altre norme sanzionatorie di competenza del servizio di Polizia Municipale), dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- ♦ produzione e notifica di ingiunzioni fiscali ex Regio Decreto n. 639/1910;
- ♦ cura delle procedure coattive successive alla ingiunzione fiscale: fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, ecc;
- ♦ notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali alla adozione delle procedure coattive;
- ♦ rendicontazione.

La Ditta aggiudicataria 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.

La Ditta aggiudicataria potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte dalle 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 dal Comune e trasmessi alla Ditta aggiudicataria 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 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 la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune, anche se in un tempo successivo alla 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.

Il Comune entro 30 giorni dalla richiesta di discarico farà pervenire alla Ditta aggiudicataria le autorizzazioni e la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate.

Il servizio A7) dell'art. 1 del disciplinare di gara (servizio di gestione di tutte le principali attività inerenti il servizio idrico integrato) dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Rielaborazione e aggiornamento periodico, anche mediante attività di accertamento, dell'anagrafe informatizzata comunale delle utenze relative al servizio idrico comunale che consenta la contabilizzazione dei consumi rilevati e la gestione delle differenti tariffe applicabili per classi di utenza e scaglioni di consumo;
- Lettura dei contatori e rilevazione dei consumi presso tutte le utenze almeno due volte nel corso dello stesso esercizio;
- Rilevazione matricola del contatore;
- Verifica delle generalità dell'utenza e del numero civico;
- Segnalazione di contatori illeggibili, privi di sigilli e di eventuali utenze abusive o irregolari;
- Aggiornamento dell'archivio degli utenti e trasmissione periodica della banca dati;
- Caricamento dati per formazione delle liste di carico eccedenze idriche – fognatura – depurazione;
- Attività di ricevimento utenti, con riferimento all'attività di lettura misuratori idrici, fornendo adeguata assistenza;
- Bollettazione e recapito delle bollette/fatture;
- Predisposizione e notifica degli avvisi di pagamento;
- Predisposizione e relativo invio degli atti di ingiunzione fiscale;
- Riscossione dei versamenti effettuati dai contribuenti;
- Rendicontazione degli incassi e tenuta della contabilità;
- Sostituzione misuratori idrici;
- Assistenza e supporto ai contribuenti;
- Svolgimento di tutti gli adempimenti in materia previsti dalle relative disposizioni di legge e dei regolamenti comunali vigenti compreso la predisposizione delle liste di carico annuale;

Articolo 8 - Corrispettivi dei servizi

I corrispettivi (IVA ESCLUSA) previsti per la Ditta aggiudicataria sono determinati con le modalità indicate nel disciplinare di gara.

Le spese relative a notifiche di avvisi di pagamento di natura ordinaria, di atti di accertamento e riscossione e di atti di natura coattiva oppure relative a visure, bolli, trascrizioni e registrazioni e quanto altro necessario per la riscossione ordinaria e coattiva delle somme dovute dai contribuenti saranno interamente addebitate dalla Ditta aggiudicataria ai contribuenti e saranno recuperate dalla Ditta aggiudicataria direttamente dalle relative somme incassate.

Le spese di notifica saranno addebitate in ogni caso ai contribuenti nelle misure previste per le cartelle di pagamento dall'articolo 1 del Decreto del Ministero della Economia e delle Finanze del 13/6/2007 ed eventuali successive rideterminazioni.

Articolo 9 - Incassi, Riversamenti e Corresponsione dei corrispettivi

Le somme riscosse relative alle differenti tipologie di servizio oggetto della presente gara dovranno confluire su un conto corrente, intestato all'Ente e alla ditta aggiudicataria con movimentazione a firma congiunta.

I riversamenti delle somme di competenza del Comune saranno effettuati entro il giorno 30 (trenta) di ogni mese, con riferimento alle somme incassate nel mese precedente.

Le somme di competenza del Comune saranno determinate detraendo dalle somme complessivamente incassate tutti i corrispettivi maturati dalla Ditta aggiudicataria e tutte le somme di competenza che quest'ultima dovrà recuperare, sulla base di quanto disposto dal disciplinare di gara e dal presente capitolato.

I pagamenti da parte dei contribuenti riferiti alle entrate oggetto del presente appalto, effettuati dai contribuenti a mezzo F24 o altre modalità consentite dal Ministero della Economia e delle Finanze, saranno riversati direttamente dai conti della Agenzia delle Entrate o da altri conti di riscossione centralizzata sul conto corrente di riscossione intestato esclusivamente al Comune di San Tammaro.

I suddetti pagamenti dei contribuenti entreranno a tutti gli effetti nel calcolo dei corrispettivi per la Ditta affidataria e saranno assoggettati ad aggio contrattuale trattandosi di versamenti volontari effettuati dai contribuenti.

Articolo 10 - Rendicontazione

La Ditta aggiudicataria 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.

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

Articolo 11 - Qualifica di Agente Contabile

La ditta aggiudicataria assumerà la qualifica di agente contabile del Comune di SAN TAMMARO per la gestione dei tributi comunali e delle altre entrate dell'ente e conformerà la propria attività ai seguenti principi:

- a) Esercizio delle funzioni sotto la vigilanza del Comune di SAN TAMMARO, secondo le disposizioni del contratto che si andrà a stipulare, del regolamento di contabilità e delle entrate dell'ente;
- b) Responsabilità nella gestione dei fondi e dei beni affidati alla ditta secondo le leggi vigenti in materia;
- c) Assoggettamento alla giurisdizione della Corte dei Conti;
- d) Obbligo a rendere il conto delle operazioni eseguite nelle forme e secondo le modalità previste dalla vigente legislazione.

La ditta aggiudicataria 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.

La ditta aggiudicataria 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.

Il Comune di SAN TAMMARO potrà, qualora lo ritenga opportuno, impartire direttive o richiedere interventi specifici nell'ambito delle attività di competenza della ditta aggiudicataria che dovrà adeguarsi alle richieste del Comune.

La ditta aggiudicataria si impegna a svolgere le attività indicate all'art. 2 e tutte le altre connesse e consequenziali, con la massima diligenza, professionalità e correttezza.

La ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di rendicontare mensilmente all'ente le somme incassate per ciascun tributo provvedendo a riscuotere gli stessi su distinti conti correnti e a riversare le somme incassate mensilmente entro il giorno dieci del mese successivo presso la tesoreria comunale.

Articolo 12 - Responsabilità ed oneri della ditta aggiudicataria

La ditta aggiudicataria assume la responsabilità degli eventuali danni arrecati a terzi direttamente o indirettamente cagionati nel corso dello svolgimento dei servizi, mantenendo indenne il Comune da qualsiasi pretesa avanzata da parte di terzi che sia riconducibile ai rapporti inerenti alla gestione dei servizi medesimi.

La ditta dovrà provvedere alla stipula di appositi contratti 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 1.000.000,00 (unmilione/00) e potrà non essere riferita specificatamente alle attività espletate nell'ambito del presente appalto. Copie dei relativi contratti di assicurazione dovranno essere consegnate al Comune.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale ed i mezzi che si rendessero necessari in modo da svolgerlo con prontezza e senza inconvenienti.

I dipendenti della ditta dovranno 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.

La ditta aggiudicataria è tenuta 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 sul Comune per il personale assunto dalla Ditta aggiudicataria, che dovrà essere provvisto di tessera di riconoscimento.

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

La Ditta aggiudicataria è tenuta a produrre le cauzioni definitive con le modalità esposte nel Disciplinare di gara.

Nessun obbligo graverà sul Comune per il personale assunto dalla Ditta aggiudicataria, che dovrà essere provvisto di tessera di riconoscimento.

La Ditta aggiudicataria è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, sia civile che penale.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale ed i mezzi che si rendessero necessari in modo da svolgerlo con prontezza e senza inconvenienti.

La selezione del personale da adibire alla gestione spetta alla Ditta aggiudicataria nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia lavoristica.

Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la Ditta aggiudicataria ed il personale assunto, e alcun diritto potrà essere fatto valere nei confronti dell'Amministrazione comunale a qualsiasi ragione o titolo.

La Ditta aggiudicataria deve gestire in nome e per conto del Comune il contenzioso relativo a ricorsi presentati dai contribuenti con riferimento ad avvisi di pagamento ed atti prodotti e notificati dalla Ditta Aggiudicataria nella esecuzione dei servizi oggetto del contratto; restano esclusi il contenzioso derivante dai verbali del codice della strada che sono emessi dal Comando della

Polizia Municipale ed il contenzioso promosso dai contribuenti presso la Corte di Cassazione che rimane di competenza ed a carico del Comune.

13 - Attività di verifica e penali

Il dirigente responsabile competente del Comune ha la facoltà di procedere a ogni forma di controllo ed esame della gestione, disponendo verifiche ed ispezioni senza preavviso, per verificare l'andamento generale dei servizi, avere informazioni e dati su temi specifici, controllare che le attività previste dal disciplinare di gara, dal presente capitolato, dal progetto tecnico, dall'offerta economica e dal contratto di concessione siano rispettate.

Ove fossero evidenziate situazioni di inadempimento, la ditta è tenuta ad adempiere entro giorni 30 dalla diffida, fatta salva la possibilità di irrogare sanzioni, sulla base della gravità dell'inadempimento, da € 50,00 (cinquanta/00) ad € 500,00 (cinquecento/00).

Articolo 14 - Riservatezza e segreto d'ufficio

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

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

Articolo 15 - Oneri ed impegni della Amministrazione Appaltante

Il Comune è obbligato ad assicurare alla Ditta aggiudicataria tutte le banche dati e le informazioni di cui la Ditta aggiudicataria medesima ritenesse necessario, o comunque opportuno, avere la disponibilità, ai fini del puntuale svolgimento del servizio affidato, che siano di fonte interna o esterna all'Ente, purché reperibili ed accessibili per il Comune.

Il Comune inoltre è obbligato a porre in essere tutto quanto necessario in termini di autorizzazioni e deleghe per consentire alla Ditta aggiudicataria la gestione del contenzioso relativo a ricorsi presentati dai contribuenti presso le commissioni tributarie o altri organi preposti, con riferimento ad avvisi di pagamento ed atti prodotti e notificati dalla Ditta Aggiudicataria nella esecuzione dei servizi oggetto del contratto.

Inoltre, nel caso in cui per effetto della riforma del sistema delle Entrate locali o della Riscossione o per effetto di altre modifiche legislative e regolamentari dovessero determinarsi variazioni nelle modalità di gestione e riscossione delle entrate elencate nell'oggetto del presente capitolato, nella titolarità e/o nella competenza a gestire e riscuotere le entrate medesime, o nel caso in cui venissero eliminate talune delle entrate sopraelencate con introduzione di altre tipologie e forme di entrate, il Comune assume l'impegno di rinegoziare in ogni caso il contratto ristabilendo pienamente il sinallagma contrattuale con la Ditta Aggiudicataria, qualora compromesso dalle suddette evoluzioni normative, garantendo alla Ditta Aggiudicataria il mantenimento degli utili previsti in offerta, anche mediante affidamento di eventuali nuove entrate rispetto a quelle oggetto del presente appalto, se nella titolarità del Comune. Al fine di determinare l'entità dei minori utili conseguibili dalla Ditta Aggiudicataria si prenderanno a riferimento gli importi esposti nel conto economico giustificativo della offerta, tenendo conto di tutta la durata residua del contratto vigente.

Articolo 16 - Servizi complementari ed aggiuntivi

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di affidare alla Ditta Aggiudicataria, mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando, servizi complementari e nuovi servizi che dovessero rientrare nei casi previsti dall'articolo 57 del D. Lgs. 163/2006 comma 5 lettera a) e lettera b).

Articolo 17 - Contenzioso

Fermo restando quanto previsto nel precedente articolo 9, il Comune e la Ditta aggiudicataria si impegnano a risolvere in via preferenziale attraverso la forma dell'accordo bonario di cui all'articolo 240 del D. Lgs 163/2006 eventuali contenziosi che dovessero insorgere durante la conduzione dell'appalto ed particolare tutte le situazioni in cui per qualsivoglia motivo l'importo economico del contratto subisca variazioni superiori al 10% del valore residuo dello stesso; al fine di determinare i minori utili conseguibili dalla Ditta Aggiudicataria si prenderanno a riferimento gli importi esposti nel conto economico giustificativo della offerta e la durata residua del contratto. In via subordinata rispetto all'accordo bonario il Comune e la Ditta aggiudicataria si impegnano a risolvere eventuali contenziosi con transazioni definite ai sensi dell'articolo 239 del D. Lgs 163/2006 medesimo.

Articolo 18 - Divieto di cessione del contratto

E' espressamente vietato cedere a terzi, in tutto o in parte, le attività di cui al presente capitolato e/o i diritti derivanti dal contratto che si andrà a stipulare.

Articolo 19- Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa espresso riferimento e rimando alle disposizioni di legge ed ai regolamenti comunali nonché ad ogni altra norma di carattere generale, se ed in quanto compatibile.