



## **COMUNE DI MARTELLAGO**

---

### **CAPITOLATO D'ONERI RELATIVO ALLA PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI.**

#### **ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate gestite direttamente dall'Ente, nonché eventuali ulteriori entrate che potrebbero essere introdotte ex novo o in sostituzione di altre preesistenti da specifica disposizione legislativa durante la vigenza della concessione. E' esclusa la riscossione, volontaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e del servizio di pubbliche affissioni, in quanto essa forma oggetto di una distinta e separata concessione. Non sono comprese entrate da codice della strada.
2. È compresa nel presente affidamento la riscossione coattiva delle entrate riferite anche ad anni precedenti alla presente concessione, che non siano ancora riscosse dall'Ente e non affidate ad altri concessionari, purché non ancora prescritte.
3. La procedura di gara viene svolta dalla SUA della città metropolitana di Venezia.
4. Con la presente concessione vengono trasferite al concessionario le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate del Comune.
5. Il concessionario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti di riscossione coattiva e ad attivare le conseguenti procedure cautelari/esecutive, avvalendosi delle potestà pubblicistiche che le normative vigenti riconoscono in capo all'Ente pubblico, potestà da intendersi trasferite e/o delegate al concessionario per effetto della concessione stessa.
6. Si rende noto che la popolazione residente del Comune di Martellago alla data del 31 dicembre 2016 risultava pari a 21.480 abitanti.

#### **ART. 2 - SISTEMA DI RISCOSSIONE E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

1. La riscossione coattiva delle entrate dell'Ente, affidate al concessionario, dovrà avvenire mediante "*ingiunzione di pagamento*", con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. 639/1910 e dal Titolo II del D.P.R. 602/1973 (per effetto di quanto previsto dall'art. 4 commi 2 -sexies, 2 -septies e 2-octies della L. 265/2002), e comunque le attività dovranno essere svolte mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente al momento dell'avvio della riscossione coattiva e con le modalità previste nel presente capitolato in quanto compatibili per il positivo recupero delle entrate prese in carico.

2. Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute all'Ente.

3. Il contratto s'intenderà risolto di diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative portanti all'abolizione dell'oggetto del contratto, mentre se fossero emanate disposizioni che dovessero variarne i presupposti, si procederà alla rinegoziazione delle condizioni.

### **ART. 3 - DECORRENZA E DURATA**

La durata della presente concessione è stabilita in anni 4 (quattro) anni a decorrere dalla data del 01.01.2018 o comunque dalla data di effettiva consegna del servizio con opzione di eventuale rinnovo a favore del Comune per ulteriore 4 anni (4+4). L'Affidamento potrà essere rinnovato previa valutazione del servizio reso e della congruità economica per l'Ente e comunque a suo insindacabile giudizio.

2. Alla scadenza il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.

3. E' prevista l'opzione di proroga tecnica al termine del contratto per la durata massima di mesi 6 nel caso non si siano ancora concluse le procedure di gara per un nuovo affidamento.

4. Il Concessionario, relativamente alle liste di carico trasmesse entro la scadenza della concessione, dovrà comunque effettuare, anche dopo la scadenza della medesima, la riscossione coattiva delle entrate e le relative attività cautelari/esecutive affidate al medesimo.

### **ART. 4 – VALORE DEL CONTRATTO COMPENSO DI RISCOSSIONE E RIMBORSO SPESE**

1. Per lo svolgimento del servizio di riscossione coattiva l'Ente riconoscerà al concessionario l'aggio offerto in sede di gara, oltre l'IVA se e in quanto dovuta, così come risultante dall'atto di aggiudicazione, calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e delle spese relative alle procedure cautelari/esecutive) a qualsiasi titolo conseguite, con esclusione di ogni qualsiasi altro corrispettivo.

L'aggio a base di gara è fissato nella misura pari al 11,50% (undicivirgolacinque per cento) dell'incassato.

Il comune stima di inviare in riscossione coattiva entrate annuali per € 75000,00 Così' come di seguito suddivise:

- € 55.000,00 tributi
- € 20.000,00 altre entrate (patrimoniali, rec.crediit mensa scolastica ecc).
- Totale 75000,00

Ai sensi dell'art. 167 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., il valore presunto della concessione per il quadriennio di contratto, applicando l'aggio posto a base d'asta del 11,50% sul valore stimato di euro 300.000,00 di entrate presumibilmente da inviare in riscossione per la durata quadriennale è pari a € 34.500,00 oltre iva se dovuta.

Il valore complessivo stimato della concessione al lordo dell'eventuale rinnovo quadriennale, e della opzione di eventuale proroga tecnica di mesi sei è di € 73.313,00 oltre iva se dovuta.

Si forniscono i seguenti dati storici

### **ENTRATE TRIBUTARIE**

anno	Totale somme inviate in riscossione	Totale n.pratiche (C.F.)
2014	€ 15.328,00	N. 14
2015	€ 66.476,00	N. 28
2016	-	-

#### ALTRE ENTRATE (escluso CDS)

anno	Totale somme inviate in riscossione	Totale n.pratiche (C.F.)
2014	€ 17.604,21	N. 65
2015	€ 1.000,00	N. 1
2016	€ 26.176,7€	N. 56

2. Non possono essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non venisse raggiunto l'importo complessivo presunto indicato nel capitolato, poiché si tratta di un puro valore di riferimento non vincolante il comune, ma semplicemente indicativo.
3. Le spese postali e le spese di notifica degli atti ai contribuenti finalizzati alla riscossione coattiva sono anticipati dal Concessionario, con diritto per quest'ultimo di recuperare le spese effettivamente sostenute dai soggetti destinatari, senza ulteriori aggravii.
4. Tutte le spese relative alle procedure esecutive sono addebitate al contribuente moroso e, una volta recuperate, rimborsate al Concessionario negli importi effettivamente sostenuti che non potranno comunque superare gli importi previsti dal D.M. 21 novembre 2000.
5. Le spese relative alle procedure esecutive e quelle previste al precedente punto 3 addebitate al contribuente moroso ma non recuperate, sono addebitate all'Ente solo in caso di avvenuto discarico per inesigibilità; rimangono a carico del Concessionario qualora non vengano recuperate dal contribuente moroso e la partita non sia stata oggetto di discarico.
6. Importo degli oneri della sicurezza da rischi di interferenza: Euro 0,00.
7. Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 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 dell'Amministrazione medesima L'Ente Appaltante non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

#### ART. 5 RISCOSSIONI

1. Ferma restando la natura concessoria del servizio, tutti i pagamenti, relativamente alle somme poste in riscossione coattiva da parte del Concessionario, eseguiti dai soggetti debitori e/o contribuenti, dovranno affluire su specifici conti correnti postali, intestati al Comune. Alla data di avvio della concessione il comune dovrà aver già provveduto all'apertura di un conto corrente postale intestato allo stesso e dedicato alla sola riscossione coattiva delle entrate affidate al Concessionario così intestato: "*Riscossione coattiva entrate comune .....*". Competono all'Ente sia le spese del conto sia gli interessi.
2. Il Concessionario avrà l'accesso telematico ai conti correnti di cui al precedente comma 1 per la sola visualizzazione del saldo e di tutti i movimenti effettuati per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.

## **ART. 6 – LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO**

1. L'Ente si impegna a liquidare l'aggio spettante al concessionario, unitamente al rimborso delle eventuali spese sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle entrate risultate infruttuose a seguito di un provvedimento di sgravio, oppure in caso di accertata inesigibilità, previa giustificazione e rendicontazione da parte dell'agente della riscossione, entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della fattura. Le fatture dovranno essere emesse con periodicità trimestrale.
2. Le fatture dovranno contenere l'indicazione dell'aggio, delle eventuali spese dovute. Ai fini della liquidazione il concessionario dovrà trasmettere un rendiconto analitico, con cadenza mensile, anche su supporto informatico (ad esempio foglio excel), dove per ogni somma riscossa, dovrà essere individuata tipologia di entrata e ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite riscosse (esempio: dati debitore, importo somme versate e relativa annualità e distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica, e spese relative alle diverse procedure).

## **ART. 7 - PERSONALE DIPENDENTE DEL CONCESSIONARIO**

1. Il Concessionario dovrà organizzare il servizio con i mezzi ed il personale necessari ad un esatto e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato ed assunti in sede di offerta di gara. Dovrà avere a disposizione personale in numero sufficiente a garantire il servizio oggetto del presente affidamento.
2. Per l'espletamento dell'incarico il concessionario dovrà impiegare unità di personale in possesso dei requisiti di idoneità professionale alle mansioni da svolgere, adeguatamente formato, e in numero sufficiente a garantire il servizio oggetto del presente affidamento. Il personale, assunto in base alle vigenti norme in materia e inquadrato nel rispetto del CCNL del settore di appartenenza del Concessionario, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultimo, senza onere di qualsiasi tipo a carico dell'Ente.
3. Il Comune rimarrà estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e il proprio personale, ivi compresi eventuali oneri o costi aggiuntivi dipendenti da rinnovi del CCNL. Eventuali maggiori oneri per il personale derivanti da CCNL o aumenti di organico o variazioni salariali ecc. restano ad esclusivo carico del Concessionario.
4. Il Concessionario deve provvedere a propria cura e spese alle assicurazioni di legge e all'osservanza di tutte le forme di previdenza stabilite a favore dei prestatori d'opera, escludendo da qualsiasi onere l'Ente.
5. Il Concessionario deve garantire sempre la presenza di personale professionalmente adeguato al servizio, di sicura riservatezza ed affidabilità, che dimostri modi cortesi e che evada le richieste degli utenti, fornendo tutte le informazioni in loro possesso in merito al credito per cui si procede e le richieste dell'Ente con la maggiore sollecitudine possibile, e ciò data anche la peculiarità delle attività di riscossione e le implicazioni di immagine che ne derivano per l'Ente interessato.
6. L'elenco nominativo del personale addetto, e delle corrispondenti mansioni/qualifiche, deve essere trasmesso all'Ente concedente.

## **ART. 8 – BANCA DATI E COLLEGAMENTO TELEMATICO**

1. Il comune fornirà al Concessionario la documentazione informatica e/o cartacea in suo

- possesso relativa alle posizioni debitorie, come anche specificato nel presente capitolato.
2. Il Concessionario deve elaborare una banca dati informatizzata utilizzando la documentazione fornita dall'Ente in qualsiasi formato ed acquisendo autonomamente ogni altro dato utile al completo e corretto svolgimento delle attività.
  3. Il Concessionario dovrà fornire all'Ente la licenza d'uso del proprio software, senza aggravio per l'Ente, per consentire di verificare, per ciascuna posizione portata a riscossione, tutte le fasi delle procedure messe in atto, con indicata la tempistica, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione, in formato digitale, della documentazione della procedura. In particolare: gli importi del credito originario, gli sgravi, le rettifiche, gli annullamenti, i versamenti effettuati dai debitori, le spese e ogni altro onere di competenza del concessionario, le eventuali spese a carico dell'Ente, l'aggio dovuto e quello pagato con indicazione della data di pagamento e gli estremi della fattura emessa dal Concessionario. Anche la fase cautelare ed esecutiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale.
  4. Inoltre, il software dovrà consentire la visualizzazione dell'Anagrafica dei debitori, degli elenchi dei debitori, dei pagamenti effettuati e delle posizioni creditorie inesigibili, con possibilità di elaborazione ed estrazione di dati, di statistiche, di report utilizzando almeno le seguenti chiavi di ricerca:
    - codice fiscale
    - importo in riscossione
    - tipologia di entrata
    - anno di competenza entrata
    - intervallo temporale (data inizio/data fine)
    - tipologia di atti e procedure (numero di ingiunzioni notificate per elenco di riscossione, pignoramenti, fermi, ipoteche ecc.).

Il Concessionario, a tal fine, dovrà garantire almeno due giornate di formazione specifica sull'utilizzo del software al personale referente del Comune, presso il comune stesso.

## **ART. 9 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il Concessionario dovrà espletare il servizio di riscossione coattiva garantendo le seguenti attività:
  - a) acquisizione, in qualsiasi formato, delle liste di carico delle posizioni debitorie contenenti tutti i dati necessari per la gestione, solleciti telefonici, redazione e stampa di solleciti, di atti di costituzione in mora e di ingiunzioni di pagamento e di qualsiasi altro atto di supporto al servizio di riscossione da inviare agli utenti/contribuenti;
  - b) controllo formale dei flussi di carico delle posizioni debitorie trasmesse; controllo e registrazione delle cartoline A.R., delle relate di notifica e dei certificati di pagamento.
  - c) Produzione, sottoscrizione da parte del concessionario e notifica di atti in ordine alle ingiunzioni fiscali inerenti tutte le entrate, con calcolo delle quote aggiuntive (interessi, spese, ecc.) entro 90 (novanta) giorni dalla trasmissione delle liste di carico.
  - d) predisposizione di riepiloghi degli atti emessi, distinti per tipologia di entrata e loro trasmissione all'Ente entro 30 (trenta) giorni dall'emissione degli atti stessi;
  - e) acquisizione e caricamento degli esiti di notifica e gestione degli esiti di notifica negativi;
  - f) gestione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, sgravi, discarichi, rateizzazioni debiti scaduti), nonché dei provvedimenti di rateizzazione che

saranno gestiti in conformità alle norme vigenti ed in aderenza al regolamento generale delle entrate tributarie patrimoniali del comune;

- g) attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive alla ingiunzione;
- h) gestione del contenzioso e delle procedure concorsuali;
- i) predisposizione mensile di rendiconto che contenga tutte le informazioni relative alle riscossioni eseguite e in corso;
- j) attivazione di procedure di natura cautelare ed esecutiva, nonché ogni altra azione prevista per legge, con riferimento all'importo del credito, alla solvibilità e alla consistenza patrimoniale del debitore, nonché all'economicità dell'azione da intraprendere in ordine alle procedure non attivate, e produzione di una relazione motivata semestrale;

2. il Concessionario presenta l'inesigibilità al Comune entro tre anni dalla notificazione dell'ingiunzione. Il Comune riconosce l'inesigibilità entro sei mesi dalla richiesta, ovvero, entro il medesimo termine segnala in via definitiva al concessionario eventuali informazioni patrimoniali sul debitore. In mancanza di informazioni patrimoniali, il concessionario consegue il discarico. Il concessionario ove possibile, procede coattivamente entro 6 mesi dalla comunicazione della situazione patrimoniale. In caso di mancato pagamento il credito è considerato discaricato.

Parimenti è discaricato il credito in caso di impossibilità giuridica di prosecuzione dell'azione esecutiva.

L'inesigibilità può derivare dalle seguenti cause:

- a. notifica non perfezionata accertata sulla base delle risultanze anagrafiche;
- b. irreperibilità per l'ingiunzione e successivo atto (misura cautelare o altro);
- c. liquidazione di società di capitali;
- d. cancellazione della società di capitali da rendere irrecuperabile il credito;
- e. improcedibilità per limiti di importo;
- f. improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misure cautelari ed esecutive;
- g. inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva accertata dopo la comunicazione di fermo amministrativo;
- h. inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi;
- i. insufficiente massa attiva da procedura concorsuale;
- j. limite di importo che comportano l'antieconomicità della procedura.

A tal fine, l'inesigibilità è corredata dal documento che riporta l'esito dell'indagine condotta sulla base delle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale del soggetto, acquisite dalle banche dati rese disponibili all'ente procedente.

In qualsiasi fase della riscossione, il Concessionario deve monitorare le posizioni debitorie "a rischio" per l'attivazione di procedure concorsuali o di liquidazione e predisporre tutti gli atti (es. ingiunzione fiscale, domanda di insinuazione al passivo, osservazioni progetto stato passivo etc.) necessari nel corso delle procedure.

## **ART. 10 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Alla gara sono ammessi tutti i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 che siano in possesso dei requisiti di cui al successivo commi 2, 3 e che non incorrano nei motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016 (*DGUE parte III*), nelle condizioni di cui all'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001 (*DGUE parte III*) e nella causa interdittiva di cui all'art. 35 del d.lgs. 90/2014.

2. Requisiti di idoneità professionale (art. 83, c. 1, lett. a) del d.lgs. 50/2016):

A) (*per i soggetti tenuti per legge*) Iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività attinenti all'oggetto della gara.

B) Iscrizione nell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento e 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 D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, che abbiano un capitale sociale interamente versato conforme alla normativa vigente.

3. Capacità tecniche e professionali (art. 83, c. 1, lett. c) del d.lgs. 50/2016):

B) Aver effettuato, con esito positivo, nell'arco del quadriennio antecedente la pubblicazione del bando relativo alla presente procedura, servizi identici, per almeno due comuni di classe IV o superiore come da art. 2 del D.lgs. 507/1993.

L'aggiudicazione dell'appalto sarà effettuata all'operatore economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i criteri di cui dall'art. 95 del Decreto Legislativo 50/2016, in base alla valutazione dei seguenti elementi:

**A) PROGETTO TECNICO: punteggio massimo 80/100**

**B) OFFERTA ECONOMICA: punteggio massimo 20/100**

Saranno ammesse alla valutazione dell'offerta economica esclusivamente gli operatori economici che avranno conseguito per il progetto tecnico un punteggio non inferiore a punti 30.

**A) DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO RELATIVO AL PROGETTO TECNICO**

N.	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
<b>1</b>	<p><b>Modalità di gestione del servizio</b></p> <p>Dovrà essere allegata una relazione di massimo 6 facciate (formato A4 e carattere 11) indicante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- staff di personale da impiegare per la gestione del servizio (numero, mansioni, professionalità, formazione)</li> <li>- mezzi di comunicazione (linee telefoniche dedicate, fax, ecc.) dedicati al servizio.</li> <li>- tipologia di servizi dedicati ai contribuenti (assistenza, modalità di pagamento, informazioni, ecc.)</li> <li>- Strumenti, metodologie, modalità e tempistica adottate per ciascuna fase del processo di</li> </ul>	<b>Max punti 50</b>	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:</p> <p><b>P=mc x 50*</b></p> <p>Dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice. La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti CRITERI MOTIVAZIONALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- idoneità,</li> <li>adeguatezza,</li> </ul>

	<p>riscossione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione del contenzioso con particolare riferimento all'adozione di azioni cautelari ed esecutive.</li> </ul>		<p>flessibilità della struttura organizzativa adottata dall'impresa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- livello di trasparenza nella gestione dei rapporti con l'Ente e con i contribuenti</li> <li>- esperienza e qualificazione nello svolgimento dei servizi richiesti e delle figure professionali dedicate alla gestione dei servizi;</li> <li>- adeguatezza dei servizi offerti all'utenza al fine di facilitare gli adempimenti dei contribuenti.</li> <li>- adeguatezza delle modalità, degli strumenti, e delle metodologie, adottate per garantire la riscossione in ogni fase del processo.</li> <li>- Modalità di gestione del contenzioso con particolare riferimento alle azioni esecutive e cautelari</li> </ul>
2	<p><b>Software gestionale</b></p> <p>Dovrà essere allegata una relazione di massimo 2 facciate (formato A4 e carattere 11) indicante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il software che verrà utilizzato nella gestione del servizio, illustrando - caratteristiche e potenzialità dell'applicativo gestionale.</li> <li>- la modalità di accesso per</li> </ul>	<b>Max 20 punti</b>	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:</p> $P = mc \times 20 *$ <p>Dove mc è la media dei coefficienti variabili tra zero e uno attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice.</p> <p>La Commissione</p>

	<p>l'Ente per verifiche e controlli sulla gestione.</p> <p>- la modalità di comunicazione all'Ente di quanto previsto nel capitolato con particolare riferimento alla possibilità per l'ente di monitorare le varie fasi di recupero del credito</p>		<p>Giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti CRITERI MOTIVAZIONALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efficacia dell'applicativo in relazione all'attività di recupero del credito.</li> <li>- facilità di accesso alle banche dati dell'impresa e completezza delle informazioni fornite in relazione all'andamento del recupero del credito</li> </ul>
3	<p><b>Proposte di miglioramento del servizio e altri investimenti dedicati</b> volti al conseguimento di obiettivi strettamente connessi alle finalità del servizio.</p> <p>Dovrà essere allegata una relazione di massimo 2 facciate (formato A4 e carattere 11)</p>	<b>Max punti 10</b>	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:  <math>P = mc \times 10</math> *</p> <p>Dove mc è la media dei coefficienti variabili tra zero e uno attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice.</p> <p>La Commissione Giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti CRITERI MOTIVAZIONALI:</p> <p>il progetto deve contenere proposte attività/azioni integrative e migliorative rispetto al minimo richiesto dal C.S.A. effettivamente realizzabili, che portino ad un miglioramento qualitativo e misurabile dei servizi.</p>

Non verranno prese in considerazione e quindi valutate dichiarazioni generiche.

**Quanto dichiarato in tutte le relazioni presentate per la valutazione del progetto tecnico si considererà parte integrante del contratto stipulato tra Comune e Concessionario e pertanto costituirà obbligo contrattuale assunto a tutti gli effetti del Concessionario. Pertanto qualsiasi violazione determina inadempimento rilevante, ai fini delle penalità e della risoluzione del contratto.**

\* Ogni Commissario provvederà, in base al criterio motivazionale indicato, a esprimere il proprio coefficiente da 0 a 1 in base ai seguenti parametri:

IRRILEVANTE	nel caso di trattazione assente che denota nulla o assenza di rispondenza con le aspettative.	0,0
INSUFFICIENTE	nel caso in cui non vi sia rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; mancanza di fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; insufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; mancanza di concretezza delle soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, non in linea con gli standard richiesti	0,2
SUFFICIENTE	nel caso in cui vi sia sufficiente rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, in linea con gli standard richiesti	0,4
BUONO	nel caso in cui vi sia buona rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, più che in linea con gli standard richiesti	0,6
OTTIMO	nel caso in cui vi sia ottima rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza e innovazione delle soluzioni; ottimo grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, superiore agli standard richiesti	0,8
ECCELLENTE	nel caso in cui vi sia assoluta rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; concreta fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; massima chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; massima concretezza e innovazione delle soluzioni; elevato grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, molto superiore agli standard richiesti	1,0

Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà calcolato eseguendo la somma dei punteggi attribuiti alle singole sezioni. Il totale dei valori raggiunti costituirà il valore finale dell'offerta tecnica.

#### **B. DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO RELATIVO ALL'OFFERTA ECONOMICA**

Le imprese concorrenti dovranno esprimere, nella formulazione dell'offerta economica, la percentuale di aggio, al netto degli oneri fiscali, da destinare a proprio favore. Si precisa che saranno valutate esclusivamente le offerte indicanti una percentuale di aggio non superiore

rispetto a quello posto a base di gara del 11,50% (undicivirgolacinquepercento).

Sono ammesse offerte alla pari o in diminuzione rispetto alla base di gara.

Il punteggio massimo pari a 20 punti sarà attribuito al concorrente che avrà presentato la minor percentuale di aggio a proprio favore, ai rimanenti il punteggio verrà assegnato sulla base dell'applicazione della seguente formula:

$$X = \frac{A * C}{B}$$

Dove:

X = punteggio da assegnare al concorrente B

A = migliore offerta (aggio più basso)

C = punteggio massimo prefissato (20 punti)

B = aggio offerto dal concorrente B

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per il Comune, risultante dalla graduatoria di merito ottenuta attribuendo, a ciascuno, il punteggio pari alla sommatoria delle due sezioni.

Data la natura prevalentemente intellettuale dei servizi in appalto, dell'aleatorietà del valore presunto della concessione e tenuto conto della particolarità della concessione (i relativi servizi si attivano esclusivamente in presenza di entrate riscosse coattivamente), al presente appalto non si applicano le prescrizioni di cui al combinato disposto dell'art. 95, comma 10, 97, comma 5, lett. d), dell'art. 23, comma 16 ultimo periodo del D.lgs 50/2016, per quanto riguarda i costi della manodopera che sono comunque stati quantificati in € 3.160,00.

#### **ART. 11 - RENDICONTAZIONE CONTABILE DEGLI INCASSI**

1. Il Concessionario, a seguito della visualizzazione dei conti correnti postali intestati al comune deve provvedere ad aggiornare la situazione debitoria di ogni singolo contribuente al fine di consentire di visualizzare, in qualsiasi momento, i dati relativi alla situazione debitoria e procedurale di ogni soggetto (rateizzazioni concesse, atti scaricati ed annullati, eventuali sgravi, stato delle eventuali procedure concorsuali intervenute) e i relativi incassi. Queste informazioni devono essere estraibili dall'Ente per debitore e per tipologia di entrata.
2. Il Concessionario deve consentire all'Ente di visualizzare in qualsiasi momento una situazione aggiornata e puntuale dell'andamento delle riscossioni di propria competenza, distinta per annualità, e su richiesta dell'Ente, deve fornire le rendicontazioni degli incassi per tipologia di entrata/debitore/atto emesso/procedura esecutiva.
3. Il concessionario trasmette la rendicontazione così come stabilito dal presente capitolato.

#### **ART. 12 - CONTENZIOSO E PROCEDURE CONCORSUALI**

Il Concessionario subentra, a tutti gli effetti, nessuno escluso, al Comune nella gestione del contenzioso che si produrrà in costanza dell'appalto.

L'assunzione in giudizio di tale gestione fa parte degli obblighi contrattuali dell'appalto e il Concessionario agirà e/o resisterà in giudizio usando l'ordinaria diligenza e a proprie cure e spese, senza diritto a compenso, indennità, rimborso od altro che non sia il corrispettivo d'appalto.

Il Concessionario non è tuttavia responsabile per qualsiasi eccezione opposta dal debitore relativa al rapporto di credito intercorrente tra l'ente creditore ed il debitore stesso. In tal caso la costituzione in giudizio e le relative spese procedurali saranno a carico dell'Ente.

### **ART. 13 – VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLA CONCESSIONE**

1. Il Concessionario dovrà attenersi alle disposizioni impartite dall'Ente per l'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato.
2. L'Ente si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali. A tal fine, nonché per i dovuti raccordi con i Settori dell'Ente, l'Ente può nominare uno o più referenti della riscossione coattiva, o m unicandone i nominativi al Concessionario.
3. Il Concessionario dovrà porre a disposizione dell'Ente tutti i documenti della gestione, è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che l'Ente riterrà di eseguire o far eseguire e fornire allo stesso tutte le notizie e i dati richiesti.

### **ART. 14 - OBBLIGHI DELL'ENTE**

1. Il Comune si impegna a cooperare con il concessionario e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti e ad assumere tutti gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione del servizio oggetto dei presente capitolato da parte dei concessionario.

L'obbligo di cooperare consiste, in particolare:

- a) nel mettere a disposizione del concessionario i dati in possesso dell'Ente ad esso necessari per la gestione del servizio affidato ed a fornire i flussi informativi necessari a tenerli aggiornati;
  - b) nella collaborazione da parte degli uffici comunali che sono tenuti ad informare con congruo anticipo il concessionario in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano, in qualsiasi modo incidere sull'erogazione dei servizi;
  - c) nella promozione del coordinamento fra il concessionario e gli organi e/o le strutture comunali per fatti e comportamenti che possono incidere sul servizio svolto dai concessionario stesso.
2. Il comune consegna al Concessionario i flussi di carico delle entrate da riscuotere coattivamente, per le quali non siano ancora scaduti i termini di prescrizione. La trasmissione potrà avvenire tramite elenchi o per singole posizioni, in formato cartaceo o a mezzo strumenti informatici.
  3. Gli elenchi dei contribuenti dovranno contenere tutti gli elementi necessari per la corretta gestione della pratica: generalità del contribuente, data in cui il credito diviene liquido, certo ed esigibile, importo del credito originario, importo di eventuali maggiorazioni, sanzioni e accessori previsti dalla legge e dai regolamenti, eventuali interessi, dati dell'atto per il recupero del credito e relativa notifica, ecc. Il computo aggiornato degli interessi fino alla data di effettiva riscossione, se dovuti, verrà effettuato dal Concessionario in ottemperanza alle leggi vigenti e agli atti dell'Ente.

### **ART. 15 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. Il Concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni di legge in vigore. È tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione e relative interpretazioni fornite dal Comune. Il Concessionario potrà disattendere eventuali interpretazioni del Comune solo se queste ultime risultino difformi rispetto alla norma o alla giurisprudenza consolidata. Il Concessionario deve fornire all'Ente le abilitazioni necessarie al fine di garantire il completo e continuo accesso alla banca dati relativa al servizio in concessione e l'estrazione massiva di dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali.

Il concessionario dovrà applicare unicamente l'aggio ed i rimborsi in vigore senza alcuna pretesa di compensi o rimborsi straordinari.

2. Il concessionario si impegna a svolgere le attività indicate nel presente capitolato con la massima diligenza, professionalità e correttezza. Si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali di uguaglianza, imparzialità, continuità, tutela della privacy, pubblicità, informazione, efficienza ed efficacia, trasparenza.

3. Il Concessionario, in base a quanto stabilito dalla legge 27 Luglio 2000 n. 212, deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati assumendo iniziative volte a garantire che le istruzioni ed in generale ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili. Il Concessionario dovrà adoperarsi altresì affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e che i contribuenti possano adempiere alle obbligazioni con i minori adempimenti, nelle forme meno costose e più agevoli. Gli atti prodotti dal Concessionario dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto che hanno determinato la decisione dello stesso.

4. Le attività oggetto del servizio dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il bando di gara ed il presente C.S.A, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse dell'Ente e degli utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi dell'Ente. E' tenuto ad emettere con priorità assoluta gli atti relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi.

5. Il Concessionario è tenuto a nominare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla normativa vigente.

6. Il concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.09.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.

7. Il concessionario dovrà designare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

8. Il Concessionario dovrà altresì garantire che tutto il personale addetto al servizio osservi l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. E' tenuto ad adottare, in conformità al D.lgs 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio affidato, garantendo che tutto il personale addetto al servizio conservi il più assoluto riserbo su dati e/o notizie raccolti nell'espletamento dell'incarico. Si obbliga affinché i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dalla presente concessione,

in modo lecito e con correttezza, mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 .

9. Con l'aggiudicazione del Servizio, il Concessionario assume il compito di responsabile esterno del trattamento dei dati.

10. Il Concessionario e i suoi dipendenti e collaboratori sono vincolati al segreto d'ufficio; essi sono tenuti a non comunicare o divulgare a terzi o utilizzare per fini diversi da quelli propri dello svolgimento del servizio le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'attività svolta.

11. Il personale addetto del concessionario dovrà fornire tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli uffici comunali ed acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il buon esito della pratica o per fornire risposte puntuali alle richieste dell'utente. Il concessionario ha inoltre l'obbligo di organizzare il servizio con il personale ed i mezzi che si rendessero necessari in modo da assicurare che lo stesso venga svolto con prontezza, efficienza e senza impedimenti alcuni. Il concessionario predisporrà, inoltre, tutto quanto necessario affinché agli utenti/contribuenti venga prestata la più ampia disponibilità in merito alle richieste, approfondimenti e chiarimenti anche nel rispetto delle disposizioni in materia dello statuto dei contribuenti. Il concessionario, all'inizio della gestione, dovrà segnalare al Comune il responsabile incaricato per l'espletamento del servizio, nonché i diversi referenti, ed indicarne ogni successivo, eventuale, cambiamento.

12. Ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dei successivi provvedimenti attuativi del comune sono estesi all'appaltatore per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti, dal codice sopra richiamato.

#### **ART. 16 – RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

1. Il Concessionario si obbliga a tenere indenne il Comune da qualsiasi danno diretto o indiretto che possa derivare allo stesso in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi previsti nel contratto e nel C.S.A.

2. Il Concessionario sarà direttamente responsabile degli atti emessi e risponderà di eventuali danni od inconvenienti arrecati ai soggetti terzi, relativamente a persone o cose, durante l'esecuzione del servizio. Sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale per qualunque causa dipendenti dal servizio assunto.

3. Il Concessionario è tenuto a contrarre, prima dalla stipula del contratto, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice con un massimale per sinistro non inferiore a Euro 5.000.000,00.

#### **ART. 17 - OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

1. Per i servizi già conclusi alla data di scadenza del contratto, il Concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza del medesimo, è tenuto a consegnare all'Ente, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato, anche l'ulteriore documentazione in suo possesso, su supporto informatico leggibile ed aperto.
2. Alla scadenza della concessione il Concessionario terminerà le azioni intraprese prima di tale data e riferite ai crediti trasmessi e/o già trattati, fino alla definizione della pratica. Per

queste attività, al Concessionario, spetteranno comunque i corrispettivi definiti dal precedente art. 4.

3. Per i servizi di cui al comma 2 il Concessionario è tenuto a consegnare all'Ente interessato la medesima documentazione di cui al comma 1 del presente articolo entro 30 giorni dalla conclusione delle singole procedure.

#### **ART. 18 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

1. Qualora, nel corso del periodo contrattualizzato, l'Ente ritenesse opportuno richiedere al Concessionario servizi aggiuntivi e/o complementari non previsti dal presente capitolato, e comunque attinenti alla riscossione delle entrate, potrà farlo alle medesime condizioni contrattuali e nel rispetto della normativa vigente, in misura fino al 20% del valore stimato della Concessione.

#### **ART. 19 – PENALI**

1. In caso di mancata osservanza da parte del Concessionario della tempistica di cui all'art. 9 comma 1 lettera c) del presente capitolato si procederà all'applicazione di una sanzione di ammontare pari allo 0,3 % dell'importo delle liste di carico trasmesse per ogni settimana – o frazione di settimana – di ritardo rivalendosi anche sulla cauzione e/o sui compensi.
2. Per la mancata osservanza da parte del Concessionario dei propri obblighi contrattuali (esempio: rifiuto o ritardata produzione della documentazione richiesta, interruzione del servizio senza giusta causa, ... ), l'Ente invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate. Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dal concessionario, che dovranno comunque pervenire all'Ente entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Ente, si procederà all'applicazione delle sanzioni per un importo compreso fra un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 1.000,00 per ogni mancanza accertata su singoli procedimenti, fatta salva la facoltà, per i casi più gravi o in caso di recidiva, di risolvere di diritto il contratto, trattenendo la cauzione a titolo di risarcimento e fatto salvo ogni diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.
3. L'applicazione della penale, disposta con provvedimento del Responsabile dell'Ente individuato verrà comunicata per iscritto al Concessionario unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata, presso il domicilio dello stesso.
4. Il Concessionario, ove lo ritenga opportuno, presenta le proprie controdeduzioni entro i successivi 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. L'Ente, esaminate le ragioni eventualmente esposte, potrà decidere di revocare, modificare o dar corso alla penalità nella misura inizialmente stabilita.
5. Nel caso in cui i mancati/errati abbinamenti degli incassi alle posizioni contributive comportino l'invio di ulteriori atti impositivi ai contribuenti, il Concessionario si farà carico, qualora gli errori siano allo stesso imputabili, degli oneri sostenuti.
6. Il credito si considererà divenuto comunque inesigibile per causa imputabile al Concessionario nei seguenti casi oltre a quelli previsti per legge tra le cause di perdita di diritto al discarico:
  - mancato rispetto imputabile al Concessionario dei termini per la notificazione degli atti e per l'avvio delle procedure cautelari ed esecutive;
  - mancato rispetto imputabile al Concessionario delle formalità previste per la validità della notifica degli atti;
  - mancato svolgimento ed attivazione delle procedure cautelari ed esecutive su tutti i beni aggredibili del debitore, e/o eredi o aventi causa, salvo dimostrazione da parte del Concessionario dell'effettiva impossibilità all'attivazione ed allo svolgimento di tali procedure;

- mancata riscossione del credito, nel rispetto dei termini di legge e/o regolamento, per vizi ed irregolarità compiuti dal Concessionario nell'attività di notificazione degli atti e, comunque, nell'ambito delle procedure cautelari ed esecutive da intraprendere.

Resta fermo che il Concessionario, in caso di mancata riscossione comprovata per causa a lui imputabile, dovrà versare all'Ente interessato, entro trenta giorni dalla relativa richiesta, l'80% della quota posta in riscossione spettante all'Ente, comprensiva degli interessi, calcolati al tasso legale dalla data di trasmissione della lista di carico.

Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune farà le opportune compensazioni contabili in sede di liquidazione dei corrispettivi o, se del caso, escuterà la cauzione come previsto al successivo articolo 20.

## **ART. 20 CAUZIONE**

1. A garanzia degli obblighi assunti, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l'Ente dovesse eventualmente sostenere durante lo svolgimento del servizio a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione delle attività, il Concessionario è tenuto a prestare, a favore dell'Ente, una cauzione pari al 10% calcolato sull'ammontare di € 300.000,00 delle entrate presunte da affidare per la riscossione come indicato nell'art.4. La cauzione potrà essere costituita in uno dei modi previsti dagli artt. 93 e 103 D. Lgs. 50/2016.
2. In caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato, ai sensi di quanto disposto dal precedente articolo 19 rubricato "Penali", l'Ente escute la cauzione o procede con le opportune compensazioni contabili in sede di liquidazioni dei corrispettivi.
3. La cauzione dovrà essere mantenuta integra nel suo importo per tutta la durata dell'affidamento. Il concessionario dovrà reintegrare la cauzione entro 30 giorni dalla richiesta, pena la risoluzione della concessione per inadempimento e salvo il risarcimento dei danni.
4. Resta salvo per l'Ente l'esperimento di ogni azione a tutela dei propri diritti nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire eventuali danni arrecati all'Ente dall'attività svolta dal Concessionario.

## **ART. 21 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUB- CONCESSIONE SUB APPALTO**

1. Fatto salvo quanto previsto al comma 2 del presente articolo, è vietata al Concessionario ogni forma di sub - concessione del servizio, nonché la cessione del contratto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea o parziale, a pena di decadenza dalla concessione e con conseguente obbligo di risarcimento dei danni. La cessione fatta in violazione del presente divieto è inefficace nei confronti del Comune.
2. La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di azienda o di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata all'Ente concedente e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.
3. Possono essere date in sub - affidamento le attività di stampa e spedizione degli atti nel rispetto della disciplina di legge.

## **ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il contratto potrà essere risolto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del C.C., a seguito di formale comunicazione inviata dall'Ente al

Concessionario, nei seguenti casi:

- a) per cancellazione dall'Albo dei soggetti di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 446/97 e al D.M. del Ministero delle Finanze 289/2000;
  - b) per fallimento del Concessionario;
  - c) per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
  - d) per non aver adeguato la cauzione di cui all'art. 20 del presente capitolato;
  - e) per continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio nel corso di un esercizio solare;
  - f) per gravi inadempimenti degli oneri ed obblighi contrattuali e che, previa diffida da parte dell'Ente, non provveda a sanarli (a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancata comunicazione delle rendicontazioni previste dal capitolato, mancata comunicazione relativa al servizio richiesta per l'espletamento delle verifiche sulla corretta gestione dello stesso, ecc.);
  - g) per aver conferito il servizio a terzi non rispettando le condizioni stabilite dal presente capitolato, dal disciplinare e dagli altri atti di gara;
  - h) per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
  - i) per interruzione del servizio senza giusta causa;
  - j) per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile;
2. In tali casi, è facoltà dell'Ente risolvere anticipatamente il contratto, previa contestazione delle inadempienze al Concessionario ed assegnazione allo stesso di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, l'Ente potrà risolvere automaticamente il contratto, senza obbligo di pagamento da parte dell'Ente stesso di alcuna indennità ma con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione quale risarcimento, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per i danni subiti.
  3. Per quanto non espressamente regolato nel presente capitolato, relativamente alla disciplina della risoluzione dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 1453 e seguenti del codice civile.

#### **ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI**

1. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato d'oneri, comprese tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti.
2. Il contratto sarà sottoscritto in forma pubblica amministrativa.

#### **ART. 24 – CONTROVERSIE**

1. Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra il comune e il Concessionario sulla validità, efficacia, interpretazione, corretta esecuzione del presente capitolato e del relativo contratto e suo scioglimento, qualora le stesse non trovino soluzione in via bonaria, la competenza è del Tribunale Amministrativo Regionale di Venezia e del Foro di Venezia per quanto di competenza.

#### **ART. 25 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

IL Concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui agli articoli 3 e 6 della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

## **ART. 26**

### **ESECUZIONE IN DANNO DEL CONCESSIONARIO**

1. Indipendentemente da quanto previsto in tema di decadenza dalla concessione e di risoluzione del contratto, qualora il Concessionario, nonostante contestazione scritta, ometta di eseguire, in tutto o in parte, i servizi oggetto della concessione, il Comune potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione al Concessionario mediante posta elettronica certificata (PEC), l'esecuzione totale o parziale dei servizi omessi dallo stesso, addebitando i relativi costi e i danni eventualmente derivati al Comune.
2. Per i costi sostenuti e per la rifusione dei danni il Comune potrà rivalersi, mediante trattenuta, sugli eventuali crediti del concessionario ovvero, in mancanza, sulla garanzia definitiva, che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata.

## **ART. 27 – CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DEL CONCESSIONARIO**

1. Il Concessionario, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme all'atto notarile, tale cambiamento.
2. Ai sensi dell'art. 175 del d.lgs. 50/2016 la cessione di azienda e gli atti di trasformazione fusione e scissione relativi all'aggiudicatario non sono opponibili all'Ente salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti negli atti di gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art.1 del DPCM n.187/1991 e l'Amministrazione destinataria delle stesse non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto entro sessanta giorni.
3. L'opposizione al subentro in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

## **ART. 28**

### **REVOCA DELLA CONCESSIONE**

1. E' facoltà del Comune revocare la concessione per motivi di pubblico interesse ai sensi dell'art. 176, del D. Lgs. 18 aprile 2006 n. 50 da comunicarsi al Concessionario mediante PEC. La concessione si intenderà revocata di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione:
  - fossero emanate norme legislative portanti all'abolizione dell'istituto della concessione stessa o dei presupposti impositivi;
  - dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto della presente concessione.
2. Dalla data di efficacia della revoca, il Concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'amministrazione.

## **ART. 29 NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato e nel disciplinare di gara e a completamento delle disposizioni in esso contenute si fa espresso rinvio alle leggi e alle disposizioni vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali e ai Regolamenti interni del comune ivi compresi e agli atti di approvazione delle tariffe comunali.