

Capitolato d'oneri

Procedura negoziata MEPA RDO per l'affidamento in concessione delle attività di gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale di concessione, di accertamento e riscossione coattiva di ICP e TOSAP, e di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali ai sensi dell'art. 1 commi 792 e ss. dell'art. 1 della LEGGE 160/2019

CIG. 942952957E

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'affidamento ha ad oggetto i seguenti servizi :

- il servizio di gestione, riscossione ordinaria, accertamento e riscossione coattiva del CUP e il servizio di accertamento e riscossione coattiva dei tributi pregressi ICP e TOSAp per le annualità non prescritte 2020 e precedenti ;
- il servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie (IMU/TASI/TARI) ed extratributarie (SANZIONI CDS, ONERI CONCESSORI, etc);

ART. 2

L'Aggiudicatario dovrà svolgere i servizi oggetto di affidamento in conformità ai seguenti contenuti minimi prestazionali .

2.1 GESTIONE E RISCOSSIONE ORDINARIA CUP

L'Aggiudicatario dovrà garantire le seguenti attività:

- a.Censimento di start up e censimenti periodici di mantenimento delle fattispecie rilevanti ai fini dell'applicazione del canone per entrambe le componenti e causali (pubblicità e occupazione suolo);
- b.Costituzione e bonifica della banca dati dei contribuenti e dei cespiti tassabili;
- c.Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti con acquisizione e lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti, assicurando una aperture al pubblico per n. 20 ore settimanali.
- d.Gestione denunce e istanze di agevolazione(riduzioni ed esenzioni);
- e. Elaborazione dell'elenco dei soggetti tenuti al pagamento della tassa annuale e calcolo degli avvisi per il pagamento annuale della tassa, recanti i dettagli dell'obbligazione e con ripartizione del dovuto in base al numero di rate definite dall'Ente, anche per gli operatori mercatali cosiddetti spuntisti;
- f. Effettuazione di proiezioni e statistiche a supporto delle decisioni dell'Ente;
- g.Stampa, imbustamento e recapito degli avvisi di pagamento;
- h.Informatizzazione dei versamenti effettuati dai contribuenti, e relativo caricamento nel software gestionale con accoppiamento agli avvisi emessi;
- j. Rendicontazione sintetica ed analitica dei versamenti effettuati dai contribuenti;
- k.Elaborazione dell'elenco dei soggetti che non hanno effettuato, in modo completo o parziale, il versamento del dovuto in fase bonaria.
- l.Ricalcolo degli avvisi oggetto di istanza di annullamento a seguito della relativa lavorazione nel sw gestionale, con relativa riemissione e recapito/notifica;
- m. Predisposizione bozze regolamenti disciplinanti l'entrata su richiesta dell'entee Piano Gener.
- n.Gestione del contenzioso innanzi alla giurisdizione competente secondo le modalità indicate nell'articolo 14.

2.2 GESTIONE DEGLI IMPIANTI AFFISSIONALI E DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

- a.Dopo aver ricevuto in consegna gli impianti affissionali dal Comune mediante redazione di verbale in contraddittorio il soggetto affidatario effettua una ricognizione puntuale dello stato manutentivo degli impianti e predispose il piano degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da porre in essere affinché tutti gli impianti pervengano e si mantengano costantemente in uno stato di utilizzo decoroso e funzionale dandone congrua informativa all'ente.
- b.Oltre a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di pubbliche affissioni, l'Aggiudicatario adempie ai seguenti obblighi:
 - individuare giornalmente sul territorio comunale, sugli impianti pubblicitari comunali destinati all'affissione di natura istituzionale e commerciale, i manifesti esposti abusivamente, ponendo in essere tutti gli adempimenti finalizzati all'accertamento dei diritti evasi;
 - rimuovere o coprire tutti i manifesti scaduti o abusivi;
 - eseguire o far eseguire le affissioni esclusivamente sui relativi appositi impianti, a seconda della destinazione d'uso degli stessi stabilita nel piano generale degli impianti.
 - affiggere gli avvisi mortuari negli impianti a tale scopo appositamente individuati;
 - affiggere in qualsiasi momento su richiesta dell'Amministrazione, manifesti od avvisi;

2.3 RISCOSSIONE COATTIVA

Il concessionario dovrà garantire l'avvio della fase coattiva per il recupero dei crediti comunali, attraverso la emissione degli atti di accertamento esecutivo, svolgendo anche la attività elaborativa strumentale.

Per la riscossione coattiva delle sanzioni CDS e di ogni altra entrata per la quale il preventivo accertamento non abbia i caratteri dell'esecutività, il Concessionario darà inizio alla riscossione coattiva mediante calcolo, emissione e notifica delle ingiunzioni fiscali di cui al RD 639/1910.

Per la riscossione coattiva delle sanzioni per le violazioni al CDS degli oneri concessori, il Concessionario acquisirà dalle singole strutture comunali competenti dell'ente creditore apposite liste di carico che saranno trasferite nel formato RUOLO 290; alternativamente, secondo quanto di maggior gradimento per le suddette strutture, il Concessionario renderà loro disponibili tracciati di importazione diversi oppure funzionalità del sw gestionale per il caricamento manuale delle liste all'interno della procedura.

Il Concessionario, in presenza delle condizioni di procedibilità, e previa sollecitazione dei pagamenti ed eventuale intimazione ad adempiere, darà luogo alle azioni di natura cautelare ed esecutiva previste dal Titolo II del Dpr n. 602/1973.

Tra le azioni di natura esecutiva saranno privilegiate le espropriazioni presso terzi, sia in forma di ordine ai sensi e per gli effetti degli art. 72 e 72 bis del Dpr n. 602/1973, sia in forma di citazione.

Saranno inoltre garantite le seguenti funzionalità minime:

- a. Elaborazione, calcolo, stampa e recapito/notifica degli atti di accertamento esecutivo e delle altre tipologie di atti coattivi con relativi bollettini/ completamente precompilati;
- b. Acquisizione esiti di notifica e relativo caricamento nel software gestionale;
- c. Acquisizione dei versamenti eseguiti dai contribuenti e loro imputazione agli atti emessi;
- d. Sportello ai contribuenti con acquisizione e gestione delle pratiche presentate dai contribuenti a seguito della notifica degli atti di accertamento esecutivo e degli atti coattivi (istanze di annullamento, rateizzazione, ecc.), assicurando una disponibilità del servizio in termini di ore settimanali di aperture al pubblico pari a 20 ore settimanali.
- e. Istruzione, trattamento e gestione delle pratiche allo sportello presentate dai contribuenti a seguito degli avvisi di accertamento e gestione delle relative comunicazioni di esito;
- f. Gestione del contenzioso secondo quanto indicato al successivo articolo 14.

ART. 3 – MODALITA' DI CALCOLO DEI CORRISPETTIVI PER SINGOLO SERVIZIO

1. Ciascun servizio oggetto di affidamento viene compensato ad aggio da applicare sulle effettive entrate lorde riscosse di pertinenza del servizio medesimo, come riassunto ed indicato nella sottoriportata Tabella.

-S1) servizio di gestione, riscossione ordinaria, accertamento e riscossione coattiva del CUP, nonché accertamento e riscossione coattiva dell'ICP e della TOSAP per le annualità pregresse non prescritte;	AGGIO A1) =25%
-S2) servizio di riscossione coattiva delle altre entrate comunali sia tributarie che extratributarie, mediante accertamenti esecutivi e atti delle procedure cautelari ed esecutive.	AGGIO A4) = 6 %

Il corrispettivo C1 (IVA ESCLUSA) riferito al servizio S1 sarà determinato applicando l'aggio percentuale A1 offerto dall' Affidatario a tutte le somme, pagate dai contribuenti, anche per effetto di provvedimenti di rateizzazione concessi, ed anche in sede di ravvedimento, a titolo di CUP, per le diverse componenti previste, nonché a titolo ICP/TOSAP, nonché a titolo di eventuali sanzioni ed interessi, a fronte di avvisi bonari, avvisi di sollecito pre-accertamento, accertamenti esecutivi e atti coattivi successivi emessi; per le pubbliche affissioni si precisa che i diritti di urgenza sono a favore del Concessionario.

Il corrispettivo C2 (IVA ESCLUSA) riferito al servizio S2 sarà determinato applicando l'aggio percentuale A2 previsto, non soggetto a ribasso, a tutte le somme pagate dai contribuenti per il recupero delle entrate diverse da quelle dedotte nel servizio S1) a fronte della notifica degli atti di accertamento esecutivo, degli atti di ingiunzione fiscale, ove previsti, dei solleciti di pagamento dei debiti coattivi, e degli atti di natura cautelare ed esecutiva successivi che la Ditta Aggiudicataria porrà in essere.

Tutti i pagamenti da parte dei contribuenti entreranno nel calcolo dei corrispettivi per l'Affidatario con le modalità sopra riportate, in base alla causale dei pagamenti medesimi e ai relativi atti di riferimento.

I corrispettivi remunereranno ogni e qualsiasi diritto, aggio, spesa e costo di gestione da parte della Ditta Aggiudicataria.

Relativamente alle spese di notifica, si precisa che saranno poste interamente a carico del soggetto debitore; solo qualora non corrisposte, per atti per i quali sussista la perseguibilità delle azioni di

recupero, saranno rimborsate dall'Ente all'Aggiudicatario a fine contratto al valore unitario di Euro 2,00 (eurodue/00) in base ad analitica rendicontazione e previa restituzione all'ente della banca dati e dell'archivio documentale delle notifiche da parte dell'Aggiudicatario.

Con riferimento al servizio di riscossione coattiva si precisa che le spese relative alle procedure cautelari ed esecutive e gli "oneri di riscossione" previsti dal comma 803 dell'art. 1 della legge 160/2019 sono addebitabili agli utenti e , in caso di avvenuta riscossione, sono di competenza del Concessionario .

Relativamente alle spese delle procedure cautelari ed esecutive si precisa che, a fine contratto, saranno rimborsate all'Aggiudicatario solo e unicamente le spese non rimosse a fronte di Fermi amministrativi ed ipoteche iscritte, al valore unitario pari al 50% delle spese tabellari, sempre previa rendicontazione delle iscrizioni effettivamente effettuate.

L'aggiudicatario emetterà regolari fatture a fronte dei corrispettivi maturati come indicato nei punti precedenti, oltre l'IVA eventualmente dovuta, da saldare a cura dell'Ente entro i termini previsti dalla normativa vigente.

ART. 4 – ADEGUAMENTI AUTOMATICI DEL CONTRATTO

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati in relazione ai servizi di cui al presente capitolato speciale da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei Regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia.

2. In caso di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi, che comporti una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo annuo della singola entrata rispetto alla media del triennio precedente, l'aggio sarà revisionato al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale.

3. Qualora nella vigenza del periodo contrattuale dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente capitolato, il contratto di affidamento si intenderà automaticamente esteso alle entrate locali e/o ai tributi risultanti dalla variazione legislativa apportata.

4. Resta inteso che in caso di abolizione, o modifica normativa delle entrate locali summenzionate che incidano ad es. sull'entità del gettito, o sulle modalità di gestione del servizio, le parti addiverranno ad una modifica convenzionale del contratto e al riequilibrio del sinallagma contrattuale.

5. L'Ente potrà richiedere alla società aggiudicataria di svolgere servizi aggiuntivi e/o complementari o analoghi, nonché quant'altro ritenesse opportuno per il conseguimento del pubblico interesse, in materia di entrate tributarie Comunali, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali nel rispetto della normativa vigente.

ART. 5 – MODALITA' DI RISCOSSIONE

1. I versamenti relativi a ciascuna entrata vengono effettuati dal contribuente mediante versamenti su conti correnti postali di tipo on line intestati all'ente creditore affluenti sul sistema PagoPa e sul nodo centrale dei pagamenti verso la Pubblica amministrazione, ovvero, mediante utilizzo dei modelli F24.

2. L'aggiudicatario non può mai accettare pagamenti diretti in contanti dai contribuenti.

3. L'Ente accredita il soggetto affidatario quale proprio partner tecnologico sulla piattaforma PagoPa per consentire il funzionamento del sistema. Il servizio di partnership tecnologico si intende incluso nelle prestazioni contrattuali e senza oneri per l'Ente.

RT. 6 - RENDICONTI CONTABILI E TEMPISTICHE DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI CONTRATTUALI

1. Al fine di consentire la verifica e la rendicontazione delle somme rimosse, l'Ente garantisce al soggetto aggiudicatario l'accesso ai flussi informativi resi periodicamente disponibili da Agenzia delle Entrate riportanti il dettaglio dei pagamenti eseguiti dai contribuenti tramite F24 e consente al soggetto aggiudicatario l'accesso ai conti correnti postali intestati al Comune dedicati alla riscossione delle entrate oggetto di affidamento e agli ulteriori canali di pagamento eventualmente attivati e resi disponibili dal Comune.

Le parti concorderanno in sede contrattuale le modalità idonee ad assicurare che il pagamento dei compensi dovuti dall'Ente all'Affidatario avvenga entro e non oltre 30 gg dalla data di ricezione delle relative fatture tramite SDI, ivi inclusa la modalità SEPA DIRECT DEBIT prevista dalla Circolare 3/DF del 27 ottobre 2020.

2. La Ditta Aggiudicataria emetterà unitamente al rendiconto di cui al comma precedente la fattura, predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente appalto, con indicazione analitica dell'importo lordo riscosso, del compenso spettante calcolato in base agli aggi e ai corrispettivi previsti, delle spese e dei diritti recuperati in quanto a carico dei contribuenti, dei rimborsi effettuati.

3. La Ditta Aggiudicataria è obbligata a presentare il conto della gestione, suddiviso per ogni singola entrata, relativamente alle somme rimosse in ciascun esercizio, secondo le scadenze e le modalità

previste dalle vigenti disposizioni legislative.

ART. 7 – SISTEMA INFORMATIVO

L'aggiudicatario, per l'erogazione dei servizi affidati, dovrà utilizzare un sistema informativo idoneo alla gestione integrate delle differenti fasi di gestione delle entate: sportello al cittadino, back office, gestione riscossione ordinaria, gestione accertamenti, gestione riscossione coattiva.

Il sistema informativo deve essere inoltre essere dotato di funzionalità per il calcolo degli avvisi, l'importazione massiva dei pagamenti e delle notifiche, nonché di servizi internet per la interrogazione massiva di archivi e banche dati di fonte esterna.

Il sistema deve inoltre prevedere funzionalità di accesso e consultazione da remoto da rendere disponibili alle strutture interne dell'ente creditore, per scaricare i rendiconti contabili, e per visualizzare e stampare consuntivi sullo stato delle liste di carico.

ART. 8 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. La cauzione definitiva deve essere predisposta secondo le modalità previste dall'art. 93 del Codice dei Contratti pubblici D.Lgs.50/2016 e s.m.i.

2. La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta dell'ente.

3. In caso di violazione degli obblighi contrattuali da parte dell'aggiudicatario, l'Ente procede ad esecuzione sulla fideiussione secondo le modalità di legge.

4. La diminuzione della fideiussione comporta l'obbligo del reintegro da parte dell'aggiudicatario nel termine di 15 giorni dalla notifica di apposito invito da parte dell'Ente.

5. La fideiussione viene restituita al termine della gestione solo successivamente alla consegna delle banche dati ed alla riconsegna degli impianti per le pubbliche affissioni, nonché, all'accertamento della inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole inerenti la gestione.

ART. 9 - ASSICURAZIONE

1. L'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa, che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT, per qualunque causa dipendente dalla gestione assunta, per tutta la durata del contratto.

2. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a euro 500.000,00 (cinquecentomila).

ART. 10 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

1. L'aggiudicatario è obbligato ad organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia, e in modo che si svolga con prontezza e senza inconvenienti e sia assicurata la riscossione da parte dell'Ente, nonché garantito il controllo dell'evasione.

2. L'aggiudicatario osserva ed applica le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto del servizio e relative interpretazioni fornite dall'Ente, nonché le tariffe approvate dall'Ente. L'aggiudicatario potrà disattendere eventuali interpretazioni dell'Ente solo se queste ultime siano difformi rispetto alla giurisprudenza della Corte di Cassazione o da documenti di prassi ministeriale e circolari ANCI_IFEL.

3. L'aggiudicatario trasmette all'Ente una pianificazione annuale delle attività e fornisce periodicamente i relativi consuntivi. Per ogni singola lista di atti emessa potranno essere richiesti consuntivi di dettaglio sullo stato degli avvisi, la numerica dei ricorsi e delle istanze accolte, le riscossioni rièportate.

4. L'aggiudicatario è il Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo in materia di Privacy n. 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. n.101/2018 e successive modificazioni e provvede a individuarne i relativi incaricati.

5. L'aggiudicatario fornisce all'Ente tutti gli eventuali dati ed elementi anche statistici che saranno richiesti, nel rispetto dei tempi di volta in volta indicati.

L'aggiudicatario garantisce l'accesso alla piattaforma da parte del Responsabile del Servizio Finanziario e/o suo delegato al fine di garantire la verifica immediata delle posizioni dei singoli contribuenti.

ART. 11 - OBBLIGHI DELL'ENTE

1. L'Ente dovrà fornire all'aggiudicatario, entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del contratto o dal verbale di consegna anticipata del servizio, unitamente a copia dei regolamenti comunali, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della base dati informatica.

2. L'Ente dovrà fornire all'Aggiudicatario anche le credenziali per l'accesso all'Anagrafe comunale e all'Anagrafe Nazionale della Popolazione e al sistema SIATEL_PUNTOFISCO, con funzionalità di

interrogazione massiva e puntuale dei dati. Sarà inoltre garantita all'Aggiudicatario la periodica fornitura dei LAC, e dei flussi massivi resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate per la ricerca degli indirizzi di residenza dei non residenti e delle partite iva.

3. Gli uffici competenti dell'Ente, in ordine al rilascio delle autorizzazioni all'installazione dei mezzi pubblicitari, all'occupazione spazi ed aree pubbliche, o ad altri cespiti concernenti le entrate affidate in gestione, dovranno trasmettere tempestivamente copia delle stesse, e del relativo progetto approvato, all'aggiudicatario per l'aggiornamento della banca dati e per la verifica della corresponsione dell'entrata.

ART.12 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto della normativa vigente in materia di entrate oggetto del servizio, nonché dei pertinenti regolamenti e deliberazioni/determinazioni comunali.

2. L'aggiudicatario inoltre agirà nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di Privacy n. 679/2016 (GDPR) e del D.lgs. n. 101/2018 (Codice in materia di protezione dei dati personali) della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 13 - RAPPORTI CON L'UTENZA

1. L'aggiudicatario dovrà dotarsi e mantenere nel territorio dell'Ente, in zona ben servita ed accessibile dai mezzi pubblici, per tutta la durata del contratto, a sua cura e spese, un apposito ufficio locale.

2. All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: "Comune di XXXXXXXXX – Servizio RISCOSSIONE ENTRATE", nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

3. L'orario di apertura al pubblico verrà definito con l'Ente fermo restando l'obbligo di apertura per non meno di 20 ore settimanali distribuite dal lunedì al venerdì.

4. L'ufficio dovrà essere allestito, a cura del concessionario, in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefoni, fax, posta elettronica, fotocopiatrici, ...).

5. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze dovranno sempre essere preventivamente concordate con il Responsabile del Servizio Entrate, con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni, anche al fine di darne adeguata e diffusa informazione all'utenza attraverso il sito istituzionale dell'Ente.

ART. 14 - CONTROVERSIE CON I CONTRIBUENTI

1. Per quanto concerne le controversie riguardanti le entrate in concessione la legittimazione a stare in giudizio spetta all'aggiudicatario che ne curerà l'intero iter processuale, sino alla definizione della lite, sostenendone tutti i relativi costi, preliminari e conseguenti, con il diritto a trattenere il rimborso di quanto sarà riconosciuto dagli organi giudicanti in materia di spese di lite a favore dell'Ente, da parte dei contribuenti totalmente o parzialmente soccombenti.

Per quanto concerne le controversie riguardanti le entrate ed i servizi non affidati in regime di concessione, i reclami e i ricorsi saranno comunque trattati dalla competente struttura organizzativa dell'Aggiudicatario, che predisporrà tutti gli adempimenti, gli atti e le comunicazioni a nome dell'Ente.

I dettagli operativi saranno concordati ad avvio del servizio e formalizzati in apposito verbale.

ART. 15 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. L'aggiudicatario dovrà raccordarsi sempre con il Servizio Entrate dell'Ente che ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri Settori, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del contratto e delle disposizioni impartite dall'Ente stesso.

3. L'Ente potrà in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli nei confronti dell'operato dell'aggiudicatario, nonché richiedere documenti e informazioni.

ART. 16 - PENALI PER VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. Se durante il periodo contrattuale del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto dell'aggiudicatario a presentare proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione di penalità per inadempienze contrattuali.

2. L'applicazione della penale non solleva l'Assuntore dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto.

3. L'applicazione della penale di cui sopra non pregiudicherà per nulla il diritto che si riserva l'Ente di pretendere il rispetto dei patti contrattuali con tutte le conseguenze inerenti, o procedere all'esecuzione di tutto il servizio, o di parte di esso, d'ufficio e a tutto carico dell'assuntore quando questi per negligenza, o

per mancanza di rispetto ai patti contrattuali e agli obblighi relativi, ritardasse l'esecuzione degli interventi, o li conducesse in modo da non assicurare la perfetta esecuzione degli stessi nei termini previsti, oppure ne compromettesse la buona riuscita.

4. Le penali di cui al presente capitolato saranno applicate previa contestazione dell'addebito da parte del dirigente del Servizio Entrate, da comunicare all'aggiudicatario, assegnandogli 10 (dieci) giorni per eventuali osservazioni e/o controdeduzioni.

5. Decorso infruttuosamente tale termine senza che la ditta abbia fatto pervenire le proprie osservazioni e/o controdeduzioni, e comunque ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il dirigente del Servizio Entrate procederà all'applicazione della penalità prelevando l'importo corrispondente dalla cauzione contrattuale e a darne notizia all'aggiudicatario, assegnandogli un termine, non superiore a 15 (quindici) giorni per ricostituire la cauzione nell'importo originario.

6. I controlli e le verifiche effettuati dal personale dell'Ente non libereranno l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

7. Ai sensi del comma 4 dell'art. 113-bis del Codice Appalti, le penali irrogate in caso di inottemperanza alle prescrizioni del presente capitolato o del contratto, sono commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto. Le penali sono calcolate in misura giornaliera dello 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze dell'inottemperanza contestata, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

ART. 17 - DECADENZA - RISOLUZIONE ANTICIPATA

1.L'Ente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza del contratto nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):

- cancellazione dell'aggiudicatario dall'albo dei gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 446/1997 stabilito con D.M. 11.09.2000, n. 289;
- dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo dell'aggiudicatario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n. 267;
- abbandono del servizio da parte dell'aggiudicatario;
- per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta dell'Ente;
- subappalto non autorizzato.
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione della gestione;
- Subappalto non autorizzato.

2. Inoltre l'aggiudicatario incorrerà nella decadenza della presente concessione al verificarsi di uno dei casi previsti dall'art. 13 del D.M. 11.09.2000 n. 289. Il Dirigente del Servizio Entrate, al verificarsi di quanto sopra, provvederà ad inviare apposita comunicazione alla Direzione Centrale della Fiscalità locale.

3. Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 sarà altresì causa di risoluzione di diritto del presente contratto l'effettuazione, da parte dell'aggiudicatario, di transazioni senza rispettare gli obblighi di tracciabilità sanciti dalla stessa legge.

4. La risoluzione di diritto si verificherà nel momento in cui il Responsabile del Servizio Entrate comunica all'aggiudicatario, con mezzo tracciabile (PEC, Fax o raccomandata NR), che intende valersi della clausola risolutiva espressa.

5. Saranno causa di risoluzione del contratto per grave inadempimento e grave irregolarità:

- continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
- mancata attivazione ed operatività dell'ufficio dell'aggiudicatario sul territorio comunale;
- mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente;
- tutte le inadempienze che possono compromettere la buona riuscita dei servizi affidati in concessione.

Resterà nella facoltà del dirigente del Servizio Entrate di risolvere il contratto nel caso in cui nell'arco dell'anno solare venissero applicate almeno 5 (cinque) penalità;

La risoluzione del contratto per grave inadempienza sarà preceduta da una formale contestazione nella quale è assegnato un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla notifica della stessa, per la presentazione delle controdeduzioni da parte dell'aggiudicatario. Acquisite e valutate negativamente le predette giustificazioni, ovvero scaduto il termine senza che l'aggiudicatario abbia risposto, l'Ente dispone la risoluzione del contratto.

In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto, l'aggiudicatario incorrerà nella perdita della cauzione definitiva che viene incamerata per l'intero importo dall'Ente. L'aggiudicatario decaduto cesserà con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di

accertamento e riscossione.

ART. 18- FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra l'Ente e l'aggiudicatario, sia durante l'esecuzione del servizio che al suo termine, il Foro competente è quello del Tribunale Ordinario competente territorialmente.

ART. 19 - DISCORDANZE NEGLI ATTI CONTRATTUALI

1. Nel caso che alternative e discordanze si riscontrassero tra diversi atti contrattuali, l'aggiudicatario adempirà le prestazioni che, nell'ordine, risultano indicate da:

- a. Contratto;
- b. Capitolato e relativi allegati;
- c. Atti progettuali e servizi offerti presentati in sede di offerta o redatti nel corso della gara.