

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO (RECUPERO EVASIONE) DEI TRIBUTI COMUNALI I.C.I. - TARSU

ART. 1

OGGETTO E FINALITA' DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto, ai sensi dell'art.52, comma 5 lett.b) del D.Lgs. 446/1997, le attività di accertamento di:

- 1) evasione parziale e/o totale dei tributi ICI e TARSU.
- 2) di accertamento di irregolarità commesse nel pagamento dei citati tributi.
- 3) di verifica e controllo dei cespiti soggetti a tassazione per i predetti tributi con riguardo alle annualità accertabili fino a tutto il 2009.
- 4) di aggiornamento e bonifica della banca dati I.C.I. e TARSU esistente presso l'Ufficio Tributi.
- 5) di allestimento atti per la riscossione coattiva dei citati tributi accertati e non pagati.

La concessione è finalizzata:

- a rendere effettivamente operativi i controlli evoluti e mirati dell'ICI e della Tarsu, sulla base della verifica territoriale delle situazioni di fatto rapportandole a quelle catastali;
- all'implementazione di procedure informatiche per il controllo del territorio;
- alla effettiva riscossione degli importi scaturenti dalla attività di recupero dei tributi oggetto della presente concessione.

L'espletamento delle suddette attività consisterà in:

- **Per l'attività relativa all'I.C.I.:**

- a) Presa d'atto dei dati presenti nell'archivio del Comune e conseguente analisi di tutte le posizioni rilevanti per gli anni 2005/2009.
- b) Verifica di tutte le dichiarazioni e/o comunicazioni I.C.I. pervenute all'Ufficio.
- c) Gestione verifica, controllo delle dichiarazioni/comunicazioni/autocertificazioni/autodenunce e di quant'altro attestante stati e/o fatti rappresentati dai contribuenti sia anteriormente sia durante il periodo dell'espletamento delle attività oggetto della concessione.
- d) Gestione delle dichiarazioni di successione trasmesse ai sensi della Legge 383/2001 dai competenti uffici dell'Agenzia delle Entrate con elaborazione e conversione delle stesse in comunicazione ai fini I.C.I.
- e) Confronto e riscontro dei dati presenti nella banca dati dell'Ufficio Tributi con gli archivi catastali per l'individuazione degli evasori totali o parziali e per la verifica della correttezza delle dichiarazioni, sia per gli immobili con rendita catastale già assegnata, sia per gli immobili privi di valore catastale.
- f) Confronto, bonifica e/o integrazione dei dati risultanti dai punti precedenti anche con invio di questionari ed eventuale convocazione del contribuente per riscontrare presso l'Ufficio, verifiche su banche dati interne ed esterne al comune, ulteriori ed eventuali esami e riscontri catastali, controlli eventuali di fatto sul territorio e quant'altro possa necessitare per fare acquisire certezza al dato rilevato.
- g) Sistemazione di anomalie di qualunque tipo rilevate nelle posizioni contributive e scaturite dall'attività di verifica dei punti precedenti.
- h) Stampa degli avvisi di accertamento e/o liquidazione, compresi bollettini versamento precompilati, a cura e spese del Concessionario ponendo particolare attenzione nell'evitare che singoli contribuenti siano interessati da atti ripetitivi per errori materiali imputabili alla elaborazione dei dati, (quali ad esempio: duplicazione di atti per la stessa annualità d'imposta, invio di atti per omonimia scaturita dall'improprio utilizzo dei dati anagrafici;

duplicazione di atti per lo stesso immobile e per la stessa annualità di imposta, importi di tributo, sanzione ed interessi sproporzionati rispetto al dovuto in funzione del valore degli immobili interessati da accertamento, perciò fissando in proposito nell'elaborazione appropriati parametri di riscontro e bloccaggio per rivisitazione della posizione, ecc.).

- i) Gestione delle procedure e degli atti di annullamento e modifica degli accertamenti emessi rilevatisi comunque errati per verifiche d'ufficio e/o per impulso di parte, previo intesa con il Comune.
- j) Allestimento e formazione del fascicolo degli atti completi del contenzioso, per accertamenti e liquidazioni, in sede amministrativa e giudiziale mediante la predisposizione delle memorie difensive e stesura dei relativi atti per consentire al Comune di difendersi presso le competenti Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali. Detti atti, completi, andranno consegnati al Comune per la costituzione in giudizio entro i termini previsti dalla legge.
- k) Riscontro delle riscossioni derivanti dai provvedimenti emessi (avvisi di accertamento) mediante versamento su c/c del Comune, previo acquisizione periodica degli atti relativi ai flussi dei dati sugli stessi conti correnti o similari.
- l) Definizione prioritaria nell'attività di accertamento relativa ai fabbricati di categoria D), nonché ai fabbricati rurali, compresi quelli che hanno perso il requisito e/o non dichiarati o non censiti, rilevazione e riscontro dati abitazioni principali esentate da imposta dal 2008 con relative pertinenze, con creazione flusso dati informatici, per dette tipologie di immobili, completi per certificazioni da rendere per necessità dell'Ente e/o da trasmettere agli organi centrali e periferici dello Stato ed ai Ministeri competenti. Rilevazione ed accertamento relativi alle aree edificabili. Sono escluse dall'attività di accertamento di cui al presente capitolato gli immobili/centrali di produzione energia elettrica (dighe comprese) per i quali l'ente provvederà autonomamente e separatamente.

- **Per l'attività relativa alla TARSU:**

- a) Presa d'atto dei dati presenti nell'archivio informatico del Comune e conseguente analisi di tutte le posizioni rilevanti per gli anni accertabili fino a tutto il 2009.
- b) Verifica di tutte le dichiarazioni e/o comunicazioni TARSU pervenute all'Ufficio.
- c) Verifica, controllo e gestione delle dichiarazioni/comunicazioni/ autocertificazioni/ autodenunce e di quant'altro attestanti stati e/o fatti rappresentati dai contribuenti sia anteriormente sia durante il periodo dell'espletamento delle attività oggetto della Concessione.
- d) Rilevazione in loco ove necessaria con censimento, delle unità immobiliari oggetto di accertamento della loro superficie e della relativa destinazione d'uso. Individuazione per ciascun immobile oggetto di applicazione TARSU del proprietario e se diverso del detentore, del riferimento catastale e, se presente, della Via, del numero civico e dell'eventuale interno.
- e) Sistemazione di anomalie di qualunque tipo rilevate nelle posizioni contributive e scaturite dall'attività di verifica dei punti precedenti.
- f) Stampa degli avvisi di accertamento e/o liquidazione con relativi bollettini di versamento precompilati a cura e spese del Concessionario ponendo particolare attenzione nell'evitare che singoli contribuenti siano interessati da atti ripetitivi per errori materiali imputabili alla elaborazione dei dati, (quali ad esempio: duplicazione di atti per la stessa annualità della tassa, invio di atti per omonimia scaturita dall'improprio utilizzo dei dati anagrafici; duplicazione di atti per lo stesso immobile e per la stessa annualità della tassa ecc.).
- g) Gestione delle procedure e degli atti di annullamento e modifica degli accertamenti emessi rilevatisi comunque errati per verifiche d'ufficio e/o per impulso di parte, previo intesa con il comune.
- h) Confronto e riscontro dei dati presenti nella banca dati dell'Ufficio Tributi con gli archivi catastali per l'individuazione degli evasori totali o parziali e per la verifica della correttezza delle dichiarazioni.
- i) Allestimento e formazione del fascicolo degli atti completi del contenzioso, per accertamenti e liquidazioni, in sede amministrativa e giudiziale mediante la predisposizione delle memorie difensive e stesura dei relativi atti per consentire al Comune di difendersi presso le competenti Commissioni Tributarie Provinciali e

Regionali. Detti atti, completi, andranno consegnati al Comune per la costituzione in giudizio entro i termini previsti dalla legge.

- j) Verifica e caricamento dati da riscossioni derivanti dai provvedimenti emessi (avvisi di accertamento e/o liquidazione) mediante versamento su c/c del Comune o con altre modalità. Tali dati saranno messi a disposizione del Concessionario.

- Servizi comuni per l'Ici e la Tarsu

Per ogni unità immobiliare dovrà essere compilata una scheda anagrafica informatica, contenente le notizie relative all'ubicazione, all'individuazione del soggetto detentore e/o conducente in locazione (dati anagrafici), nonché del soggetto proprietario, nella quale compariranno le notizie utili sulle unità censite sia agli effetti del prelievo Ici che ai fini Tarsu. Ogni scheda Ici dovrà riportare l'identificativo di riferimento alla Tarsu e viceversa. Per ogni area fabbricabile dovrà essere compilata una scheda anagrafica informatica nella quale dovranno comparire tutte le notizie utili ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 504/92. Dovrà provvedersi, altresì, alla creazione di dettagliata tabella di raffronto e corrispondenza tra la toponomastica stradale e le risultanze del catasto immobiliare.

Ai fini ICI/Tarsu il Concessionario procederà per la proposta di eventuale revisione del classamento degli immobili di cui all'art.1 Legge 311/2004, commi 335, 336 e 340.

La notifica degli atti di accertamento è a cura e spese dell'Ente, il Concessionario consegnerà gli stessi atti, corredati di elenco e buste intestate, per eventuale notifica a mezzo posta, al Comune, in tempo utile, preventivamente concordato, e comunque almeno trenta giorni precedenti all'avvio delle notifiche.

Entro la conclusione del contratto il Concessionario dovrà provvedere alla formazione e consegna di banca dati cartografica, anche digitalizzata, riferita all'Ici ed alla Tarsu.

Il Concessionario deve utilizzare nell'espletamento delle attività il software di gestione esistente presso l'ufficio Tributi immettendo ed elaborando con lo stesso le informazioni e/o i dati bonificati derivanti dalle attività dei punti precedentemente elencati, sia per l'I.C.I. che per la TARSU, in maniera tale da tenere costantemente aggiornata la banca dati del Comune e comunque per avere la stessa banca dati, la quale è e resta di proprietà del Comune senza ulteriori oneri aggiuntivi, all'atto della consegna finale dei lavori, completamente aggiornata e interamente bonificata dai risultati delle attività svolte e quindi corrispondente alla realtà immobiliare esistente sul territorio comunale lasciando visibile varie fasi di accertamento e bonifica intervenuta per ogni immobile.

Il Concessionario, per ragioni organizzative, può utilizzare anche proprio software aperto e compatibile con quello dell'Ente, in tal caso tutti i dati andranno trimestralmente trasferiti nel software dell'Ente, con verifica di effettiva operatività e funzionalità. Ove il Concessionario utilizzi proprio software dovrà consentire al personale del Comune di accedervi, attraverso internet, per l'estrazione di dati e visualizzazione presso apposite postazioni (almeno due) installate negli uffici comunali.

In ogni caso il Concessionario, dovrà provvedere, a propria cura e spese, a rilevare ed elaborare i dati ICI, della banca dati di precedenti concessionari fino all'annualità d'imposta 2004, disponibile presso il Comune, per trasferirli bonificati negli archivi da utilizzare per le finalità della concessione.

Gli accertamenti Ici, di cui a presente appalto, non potranno interessare l'annualità 2004 e precedenti.

Il Concessionario deve garantire per tutta la durata delle concessione l'apertura, a propria cura e spese, in idonea zona del territorio comunale, di uno sportello locale aperto al pubblico dal lunedì al venerdì, con orario corrispondente a quello dell'Ufficio tributi del comune, al fine di ottemperare alle attività indicate nei punti precedenti. In detti locali verranno svolte anche le attività previste dal presente capitolato.

Al Concessionario è riservata la competenza ad emettere i provvedimenti di liquidazione e/o accertamento I.C.I./TARSU che saranno sottoscritti dal funzionario del Comune, previo utile informativa.

Divenuti definitivi gli accertamenti notificati, il Concessionario, dovrà provvedere ad allestire minute di ruolo per la riscossione coattiva delle partite impagate, consegnando le stesse oltre che su supporto cartaceo, anche su supporto informatico, in tracciato ministeriale compreso, L.R.290 – L.R. 450, per la successiva consegna al concessionario di riscossione incaricato, e/o per la riscossione in proprio da parte dell'Ente, o altre forme consentite, con consegna all'ente stesso, dei conseguenti atti ingiuntivi, allestiti e stampati, a cura e spese del concessionario e pronti per la notifica a cura dell'Ente. Tale attività non darà luogo alla corresponsione di alcun compenso o spesa aggiuntiva di qualsiasi specie o natura. Gli introiti dell'ente derivanti dalla riscossione coattiva, esclusa dal presente capitolato, saranno mensilmente segnalati dall'Ufficio comunale al concessionario, per la fatturazione trimestrale dell'aggio onnicomprensivo di spettanza definito in sede di gara, di cui all'art.7 successivo, seguendo le modalità stabilite nel capitolato stesso, per la riscossione degli importi derivanti dagli atti di accertamento. La mancata riscossione delle partite coattive, da qualsiasi causa determinata, non darà luogo alla corresponsione di alcun compenso o aggio, né a rimborso spese ed oneri di qualsiasi natura.

ART.2

DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è di mesi 24 con decorrenza dalla data di stipula del contratto.

L'inizio del servizio e la stipulazione del contratto devono aver luogo nel termine di 30 gg. dalla data di notifica dell'aggiudicazione definitiva. In caso di mancata stipulazione del suddetto contratto da parte del concessionario nel termine fissato, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione e nel caso l'Amministrazione non addivenga alla predetta stipulazione per qualsiasi motivo non imputabile al concessionario, questo, previa notifica di diffida all'Amministrazione Comunale ha diritto di svincolarsi dall'impegno con rimborso delle sole spese sopportate debitamente documentate.

Alla scadenza naturale la concessione decadrà automaticamente di pieno diritto senza necessità di comunicazione scritta, o revoca, o messa in mora da parte del Comune.

Il concessionario avrà l'obbligo, comunque, di assicurare il completamento di tutte le fasi procedurali del servizio affidato per atti emessi durante il periodo di propria concessione.

ART. 3

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto disposto nel presente capitolato, nella normativa di settore e nei regolamenti comunali vigenti in materia e nelle delibere di Consiglio Comunale adottate in materia, avendo particolare riguardo ai termini di prescrizione dell'attività accertativa.

Il Concessionario deve improntare la propria attività a criteri di correttezza e trasparenza nei confronti dei contribuenti, avendo ben preciso l'intento di minimizzare il disagio derivante alla cittadinanza dall'attività accertativa espletata.

A tal proposito è necessario che il Concessionario informi preventivamente i contribuenti interessati agli accertamenti.

Lo svolgimento delle attività e dei servizi in concessione è unica ed inscindibile ed è affidata in via esclusiva alla ditta aggiudicataria che opererà quindi con propri capitali, mezzi e personale in regola con la normativa vigente in materia.

Tutti gli obblighi e gli oneri retributivi, assicurativi, assistenziali, previdenziali ed antinfortunistici verso terzi sono a totale carico del Concessionario che ne è il solo e unico responsabile anche in deroga a norme che disponessero l'obbligo di pagamento e l'onere a carico del Comune; è pertanto escluso ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti del Comune.

Il Concessionario dovrà individuare un proprio rappresentante che deve costantemente tenere i contatti con l'Ufficio Tributi; il personale del concessionario dovrà essere formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico; dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione ed il rispetto dell'orario di sportello al pubblico indicato nell'articolo precedente.

Il personale del concessionario, durante il servizio dovrà mantenere contegno riguroso e corretto, con particolare riguardo agli obblighi previsti dal successivo art.4.

Il Concessionario resta impegnato a richiamare, sanzionare e se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile; le richieste del Comune in questo senso, saranno impegnative per il Concessionario.

Tutti gli addetti alle attività dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento con fotografia attribuito dal Concessionario.

Il Concessionario esercita il servizio oggetto del presente capitolato nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa obbligandosi a rispettare gli indirizzi forniti dagli uffici comunali riguardanti anche le interpretazioni normative sull'applicazione dell'imposta e della tassa e relative sanzioni.

Il Concessionario si obbliga a raccogliere, conservare e successivamente restituire agli Uffici comunali entro e non oltre 60 gg. dal termine della concessione la documentazione amministrativa e comunque quella fornita dai contribuenti, debitamente archiviata e catalogata per contribuente e secondo l'ordine di produzione degli atti, appositamente codificata ed elencata per un facile e pronto riscontro.

Il Concessionario si obbliga a consegnare al Comune gli avvisi di liquidazione e accertamento man mano che gli stessi vengono formalizzati, avendo riguardo dei termini di prescrizione, in maniera tale da far tenere al Comune il 70% degli stessi entro e non oltre il 15.12.2010 e la restante parte entro e non oltre il 30.11.2011.

Il Concessionario si obbliga a consegnare al Comune dati e notizie o statistiche riguardanti l'ICI e la TARSU secondo le indicazioni e/o tracciati Ministeriali, compresi i dati dei versamenti confluiti sui conti dell'Ente.

ART. 4

RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale del Concessionario, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (Legge 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni), non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato. A tale proposito è obbligo comunicare all'amministrazione comunale, il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.

L'inosservanza di questa norma, in caso di acclarata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte del Concessionario, l'obbligo per lo stesso di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi preavvertendo l'Amministrazione. Il Concessionario manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in connessione con la medesima.

ART. 5

OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione del Concessionario il Software di gestione e gli archivi informatici dei dati in proprio possesso costituiti dalle dichiarazioni/comunicazioni I.C./TARSU presentate dai contribuenti, dai versamenti inerenti le annualità oggetto del servizio e dalle risultanze catastali, ed ogni altra documentazione utile e necessaria per l'espletamento del servizio.

Al Concessionario, previo accreditamento, sarà consentito il collegamento al Portale dei comuni ed ai servizi SIATEL, per l'acquisizione di dati e notizie utili consentite per l'attività da svolgere, nonché per scarico, nei limiti e con le modalità consentite di planimetrie, cartografie e eventuali ortofoto del territorio e degli immobili. Eventuali oneri e diritti dovuti per tali forme di collegamenti e scarico dati cederanno a carico del Concessionario. Tali dati andranno poi, periodicamente, riversati ed implementati gratuitamente nei programmi del Comune, con verifica di perfetta funzionalità.

L'Ufficio Tributi individuerà al proprio interno le figure professionali che avranno il compito di curare i rapporti con il soggetto concessionario, fornire le necessarie indicazioni allo scopo di assicurare l'omogeneità di indirizzo nonché, fare organizzare allo stesso eventuali iniziative formative per l'istituzione e l'aggiornamento degli operatori.

L'Amministrazione comunale, di concerto con il Concessionario, curerà la tempestiva ed adeguata informazione alla cittadinanza sullo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato.

ART. 6

MATERIALI E LUOGHI DI ESECUZIONE

Tutto il materiale e i servizi – ivi compresi i collegamenti informatici e telematici – occorrenti per l'espletamento delle attività saranno approntati a cura e a spese del Concessionario.

Il contenuto e la forma di qualsiasi atto o documento che abbia rilevanza esterna dovrà essere concordato preventivamente con l'Ufficio Tributi.

Il Concessionario potrà organizzare i servizi di accertamento autonomamente con l'osservanza delle disposizioni di legge in materia e potrà, per esigenze meccanografiche ed amministrative, accentrare presso la propria sede principale o agenzia di zona l'elaborazione dei dati accertati e la predisposizione dei relativi atti di liquidazione e accertamento.

In ogni caso andrà istituito, a cura e spese del Concessionario, uno sportello locale aperto al pubblico, con orario corrispondente a quello dell'ufficio tributi del comune, dotato di linea telefonica e collegamento ad internet, di mobili, di attrezzatura informatica adeguata e personale qualificato addetti. L'orario di apertura, previo segnalazione al comune, andrà esposto, completo di recapito telefonico, in modo ben visibile nell'interno del locale ed all'esterno dello stesso.

Restano a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti allo svolgimento delle attività di cui al presente capitolato.

ART. 7

CORRISPETTIVO ECONOMICO A FAVORE DEL CONCESSIONARIO E VALORE CONTRATTO

Valore contratto. Il valore presunto stimato, in misura corrispondente all'aggio sotto esposto, per l'intera durata del contratto e per tutte le annualità oggetto di accertamento, valutato ai fini della normativa applicabile, iva esclusa è di € 100.000,00 (Pari al 25% dell'importo presunto dell'evasione complessiva)

Al Concessionario, per le attività di cui al presente capitolato, spetterà un compenso in percentuale sul recupero dell'evasione (a titolo di imposta, eventuali sanzioni e interessi).

La percentuale spettante sarà costituita dall'aggio richiesto dal Concessionario, derivante dalla percentuale di ribasso unico a valere sull'aggio posto a base di gara. L'aggio posto a base d'asta è pari al 25,00% (IVA esclusa) sulle effettive riscossioni derivanti dall'attività di liquidazione e accertamento per recupero evasione.

Il corrispettivo contrattuale determinato dall'esito della gara è definitivo, onnicomprensivo e vincolante per le parti.

Il corrispettivo dell'appalto è finanziato dagli introiti per il Comune derivanti dalla riscossione degli importi accertati per le stesse entrate oggetto di gara.

ART. 8

MODALITA' DI VERSAMENTO.

Per le attività di liquidazione ed accertamento per recupero evasione:

L'ammontare delle relative riscossioni sarà pagato dietro presentazione di fattura, emessa trimestralmente dal Concessionario, ed il Comune sarà obbligato alla corresponsione del corrispettivo entro 30 giorni dalla presentazione della fattura medesima.

A tal fine il Comune mensilmente metterà a disposizione i pagamenti pervenuti all'Ente (effettive riscossioni) a seguito delle attività di accertamento dei tributi oggetto della presente convenzione svolte dal Concessionario e quest'ultimo all'Ente un elenco di tutti i provvedimenti di autotutela (sospesi, rettificati, annullati, ecc...).

ART.9

GARANZIE

Ai fini della partecipazione alla gara ogni ditta concorrente dovrà versare una cauzione provvisoria, pena l'esclusione dalla gara stessa, pari ad € 2.000,00.

La cauzione suddetta verrà restituita alle ditte non rimaste aggiudicatarie, mentre quello della ditta aggiudicataria verrà trattenuto fino alla costituzione della cauzione definitiva di cui al successivo comma.

La cauzione definitiva viene fissata in € 10.000,00. Alla stipula del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà produrre fidejussione bancaria, con validità pari all'intera durata del contratto, contenente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Tale cauzione verrà restituita al momento del completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, restando comunque convenuto che la stessa potrà restare in tutto od in parte vincolata, a garanzia dei diritto degli eventuali creditori.

La cauzione sarà svincolata, comunque, decorsi 120 giorni dalla conclusione delle attività previste nel presente capitolato in assenza di contestazioni sull'operato del Concessionario.

ART .10

CONTROVERSIE

Ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del presente contratto, derivante dall'interpretazione e/o applicazione dello stesso o altrimenti connessa o consequenziale, non risolta con transazione o accordo bonario previsti dagli artt. 239 e 240 del Dlgs 163/2006, sarà devoluta alla cognizione dell'autorità giudiziaria del Foro di Lagonegro competente territorialmente.

ART. 11

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora nel corso delle operazioni l'Amministrazione Comunale ritenesse di chiedere al Concessionario prestazioni aggiuntive non previste nel presente capitolato, verranno concordate le pattuizioni del caso con separato atto.

ART. 12

DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto al Concessionario di affidare in subappalto le prestazioni previste nel presente disciplinare.

Ai fini di tale divieto, si precisa che non saranno considerati subappalto: né la prestazione professionale richiesta a consulenti ed esperti, né la mera prestazione d'opera, sotto qualunque forma (ivi comprese le prestazioni occasionali ed i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa) di tecnici, geometri, accertatori, addetti al data entry, alla conversione dei dati, alla modifica ed aggiornamento dei programmi operativi, prestazioni di cui il Concessionario ritenesse di doversi avvalere per ottimizzare l'attività di servizio e per il conseguimento degli obiettivi, in termini di tempo e di maggior gettito.

ART.13

DECADENZA DELLA CONCESSIONE

Il Concessionario decade dalla presente concessione, a seguito di pronuncia del competente organo, quando il medesimo:

- a. subisca la cancellazione dall'Albo istituito con DM 289/2000;
- b. non inizi il servizio oggetto della concessione entro il termine indicato nel contratto di stipulazione della medesima;
- c. sospenda o abbandoni il servizio;
- d. commetta gravi inadempimenti degli obblighi assunti e, previa diffida da parte del Comune, non provveda a sanarli;
- e. non reintegri la cauzione in caso di escussione parziale;
- f. commetta dolo o colpa grave nella gestione del servizio oggetto di concessione.

Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento della conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure oggetto di concessione.

ART.14

SANZIONI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE

1. In caso di mancata osservanza, da parte del Concessionario, delle prescrizioni previste nel presente capitolato, si applicherà la sanzione pecuniaria di € 500,00 (cinquecento/00) per ogni singola violazione.

Si precisa che eventuali inadempienze e/o irregolarità accertate dai Funzionari del Comune nel corso dell'attività di servizio, dovranno essere ritualmente contestate - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Concessionario, il quale entro 10 giorni dalla data di ricezione della contestazione, dovrà far pervenire al Comune adeguate giustificazioni, documentate controdeduzioni, oppure elementi di giudizio utili per la corretta valutazione delle inadempienze e/o irregolarità contestate.

2. Fatta salva l'applicazione della sanzione di cui al comma precedente, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpa del Concessionario.

3. Il mancato aggiornamento trimestrale della banca dati ICI/TARSU, previo contestazione da parte dell'Ufficio comunale, comporterà l'applicazione di una sanzione di € 100,00 per ogni giorno di ritardo, calcolata dal quindicesimo giorno successivo alla data di notifica dell'inadempienza. Tale sanzione, sarà recuperata dal Comune sul corrispettivo trimestrale da liquidare al Concessionario.

4. Al recupero delle somme dovute a titolo di sanzione, oltre che con le modalità indicate al precedente punto 3, il Comune può procedere avvalendosi della cauzione prestata dal Concessionario. In tal caso il Concessionario dovrà provvedere al reintegro della cauzione stessa entro 20 giorni dalla richiesta del Comune, a pena di decadenza della concessione.

5. L'amministrazione in particolare può risolvere il contratto senza formalità alcuna nei seguenti casi:

- a) Recidiva nel compimento di irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio, accertati nelle forme e nei modi previsti nel presente capitolato.
- b) Cessazione dell'attività, concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento etc. a carico della ditta aggiudicataria.
- c) Mancato adeguamento alle direttive comunicate formalmente dall'Ufficio Tributi, nonché alle norme di legge vigenti stabilite per lo svolgimento del servizio di cui trattasi.

Il Concessionario agevolerà qualunque ispezione, controllo e verifica, da parte degli operatori del Comune, rendendosi disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.

L'Amministrazione Comunale, al fine di verificare la correttezza di tutte le fasi di attività, ha facoltà di svolgere controlli, sia sui dati bonificati e/o modificati a seguito del servizio affidato, sia sugli atti emessi dal Concessionario, sia sugli annullamenti dalla stessa effettuati a seguito dell'emissione di atti errati, riservandosi di subentrare direttamente nella gestione dei casi in cui la società non si sia adeguata alle indicazioni dell'ufficio, al fine di garantire, a tutela del contribuente, il rispetto della corretta applicazione ed interpretazione della normativa vigente.

ART. 16

DOMICILIO

Per tutti gli effetti della presente convenzione, il Concessionario elegge domicilio presso la sede dello sportello locale (Ufficio) attivato nel comune di Lauria.

Le comunicazioni e le notificazioni degli atti di accertamento saranno effettuate a mezzo del Messo Comunale ovvero anche attraverso raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 17

ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Tutti gli oneri, le spese e le tasse inerenti e pertinenti l'esercizio del presente affidamento così come quelle successive e conseguenti, sono a totale carico del Concessionario, il quale dovrà provvedervi anche in deroga a norme dalle quali possa derivare un eventuale coobbligazione del Comune, il quale per patto espresso resta sin d'ora sollevato ed indenne da ogni responsabilità anche semplicemente colposa, da richieste di danni e da oneri verso terzi in dipendenza dell'esercizio dell'affidamento. Le spese inerenti la stipula e la registrazione del presente contratto sono a totale ed esclusivo carico del Concessionario.

ART. 18

NORME GENERALI

Per quanto non previsto dal presente capitolato d'oneri, valgono le norme del vigente D.Lgs. n. 446/1997 e successive modificazioni, del D.Lgs. 504/92 e successive modificazioni, del D.Lgs. 507/93(Capo III) e successive modificazioni, e la normativa attuale in materia, nonché dei vigenti regolamenti comunali in quanto compatibili.