



COMUNE DI MOTTA VISCONTI

PROVINCIA DI MILANO

P.zza San Rocco n°9

Settore Finanziario

Ufficio Tributi

Tel.0290008110 – 0290008121 fax 0290009071

e-mail tributi@comune.mottavisconti.mi.it



Regione Lombardia



Parco del Ticino

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, EXTRATRIBUTARIE, PATRIMONIALI E DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DEL CODICE DELLA STRADA, IN SOFFERENZA CERTE, LIQUIDE ED ESIGIBILI - PERIODO 2020/2022

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Con il presente capitolato speciale l’Amministrazione comunale di Motta Visconti (di seguito denominata Comune) disciplina la concessione del servizio di riscossione coattiva delle **entrate tributarie** (ICI-IMU-TASI-TARES-TARI), **patrimoniali** (a titolo esemplificativo e non esaustivo: rette e tariffe per servizi a domanda individuale, sanzioni amministrative per violazione ai regolamenti, sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada, fitti attivi, canoni), 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, nel territorio del comune di Motta Visconti.

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 Equitalia Spa e/o ad altri concessionari, purché non ancora prescritte.

Con la presente concessione vengono trasferite al concessionario tutte le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate del comune di Motta Visconti. 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 la normativa vigenti in materia riconosce in capo all’Ente pubblico. Potestà da intendersi trasferite e/o delegate al concessionario per effetto della concessione stessa.

Art. 2 – CORRISPETTIVO E VALORE DELLA CONCESSIONE

Il Concessionario è compensato in base all'aggio offerto in sede di gara.

Detto aggio è calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e delle spese relative alle procedure cautelari/esecutive) a qualsiasi titolo conseguite.

Ai soli fini informativi il valore della presente concessione è determinato in via presunta applicando l'aggio che verrà determinato in sede di gara ai seguenti valori:

TIPOLOGIA	ANNI 2016-2017-2018
Entrate tributarie	€ 90.000,00
Entrate extra tributarie	€ 13.000,00
Entrate codice della strada	€ 10.000,00
Totale	€ 113.000,00

Qualora nel corso del contratto maturino altri crediti aventi i requisiti di certezza, liquidità ed esigibilità, il Comune si riserva l'insindacabile facoltà di affidarne la riscossione coattiva.

Non possono essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non venisse raggiunto l'importo complessivo presunto indicato negli atti di gara, poiché si tratta di un puro valore di riferimento non vincolante il Comune, ma semplicemente indicativo.

Al Concessionario sono riconosciuti, da parte del Comune, i rimborsi delle spese sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle entrate risultanti infruttuose solo nel caso in cui gli importi vengano annullati per effetto di un provvedimento di sgravio, oppure in caso di accertata inesigibilità, previa giustificazione e rendicontazione, nella misura prevista dalla Tabella a) e b) del DM 21/11/2000 e s.m.i.

Negli altri casi il rimborso delle spese concernenti le procedure esecutive saranno a carico del debitore, nella misura stabilita dal D.M. 21/11/2000 e ss.mm.ii. e dalle tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia.

È escluso ogni altro corrispettivo o rimborso a favore del concessionario non previsto nel presente capitolato.

Sono a carico del contribuente le spese postali o di notifica, l'importo degli interessi aggiornati alla data di riscossione del credito relativo, nonché le spese proprie della procedura coattiva, come sopra indicato.

Il Comune si riserva la possibilità di affidare al Concessionario, per determinate tipologie di entrata, tutte le attività della fase pre-coattiva propedeutica alla costituzione in mora del debitore (predisposizione stampa, emissione, notifica dei solleciti di pagamento).

Per tale attività il Comune riconoscerà al concessionario un compenso fisso pari al **2,50%** dell'importo riscosso in fase pre-coattiva. Tale aggio non è oggetto di ribasso in sede di offerta di gara.

Il Comune si impegna a liquidare l'aggio spettante al concessionario e delle eventuali spese relative alle procedure cautelari/esecutive attivate infruttuosamente entro i termini di legge dal ricevimento della fattura elettronica al protocollo generale del Comune concedente. Le fatture dovranno essere emesse con periodicità bimestrale. Le fatture dovranno contenere l'indicazione dell'aggio, del rimborso spese postali/di notifica (anticipate dal Concessionarie) e delle spese relative a procedure cautelari/esecutive per tipologia di entrata in caso di sgravio o accertata inesigibilità o di pagamento di quanto dovuto dall'interessato. Ai fini della liquidazione, il concessionario dovrà trasmettere un rendiconto analitico, anche su supporto informatico (ad esempio foglio excel), dove per ogni somma riscossa dovrà essere individuata la 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). Il rendiconto dovrà riportare gli estremi della relativa fattura.

Art. 3 – SISTEMA DI RISCOSSIONE

La riscossione coattiva delle entrate del Comune, 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.

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

Resta in ogni caso in capo al Comune la facoltà, a suo insindacabile giudizio, per ragioni di economicità ed efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, di utilizzare, per la riscossione coattiva, strumenti alternativi all'ingiunzione fiscale, ossia lo strumento del ruolo coattivo di cui al DPR 29 settembre 1973, n. 602, nonché le procedure ordinarie di cui al Codice di Procedura Civile.

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 esclusivamente su conto corrente intestato al Comune concedente e appositamente dedicato.

Il Concessionario avrà l'accesso telematico al citato conto corrente per la sola visualizzazione del saldo e di tutti i movimenti effettuati per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.

In nessun caso è consentito al concessionario l'incasso diretto di pagamenti.

Art. 4 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione ha la durata di 3 (tre) anni a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

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. In ogni caso, deve procedere alla conclusione di ogni procedimento, non oltre il termine di 24 mesi dalla consegna da parte del Comune della relativa lista di carico.

Art. 5 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Il Concessionario assume piena e diretta responsabilità per l'esecuzione dei servizi concessi impegnandosi ad eseguirli "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato e di ogni normativa vigente in materia.

Il Concessionario risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio. Conseguentemente, il Concessionario terrà completamente sollevato e indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone e/o alle cose, sia per mancanza, incompletezza, irregolarità di servizio e per qualsiasi altra causa connessa alla concessione.

A tale scopo, il Concessionario è tenuto a contrarre, prima della stipula del contratto, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata della concessione, apposita polizza assicurativa di responsabilità civile, con primaria compagnia assicuratrice, con un massimale per sinistro non inferiore a € 1.500.000,00.

Art. 6 – RAPPORTI CON L'UTENZA

Il Concessionario si impegna, ad avere una linea telefonica dedicata, per consentire ai destinatari degli atti di prendere contatto diretto con il personale del Concessionario addetto ai rapporti con il pubblico e per fornire le informazioni ed i chiarimenti necessari in relazione alla posizione debitoria dei contribuenti ovvero ai procedimenti di esecuzione attivati. Dovranno inoltre avere una linea di fax, un indirizzo di posta elettronica e un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) per consentire la trasmissione di documentazione da parte del contribuente/debitore interessato e/o da parte del Comune.

Sarà in ogni caso facoltà del Comune inviare le comunicazioni alla sede legale del Concessionario stesso.

Art. 7 – BANCA DATI E COLLEGAMENTO TELEMATICO

Il Comune fornirà al Concessionario la documentazione informatica e/o cartacea in suo possesso relativa alle posizioni debitorie.

Il Concessionario deve elaborare una banca dati informatizzata utilizzando la documentazione fornita dal Comune in qualsiasi formato ed acquisendo autonomamente ogni altro dato utile al completo e corretto svolgimento delle attività.

Il Concessionario dovrà consentire al Comune, senza aggravio per l'Ente, 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 del Comune, 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.

Inoltre, il software dovrà consentire la visualizzazione dell'Anagrafica dei debitori, degli elenchi dei debitori, dei pagamenti effettuati/riversamenti e delle posizioni creditorie inesigibili, con possibilità di elaborazione ed estrazione di dati, di statistiche, di report utilizzando almeno le seguenti chiavi di ricerca:

- 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 2 giornate di formazione specifica sull'utilizzo del software al personale referente del Comune presso il Comune stesso.

Art. 8 – SERVIZI MINIMI RICHIESTI

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, 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;
- c) produzione e notifica di atti per l'attività del pre-coattivo (solleciti, costituzione in mora), se richiesti dal Comune, per determinate tipologie e ingiunzioni fiscali per tutte le entrate, con calcolo delle quote aggiuntive (interessi, spese, ecc.) insieme al modello di pagamento premarcato e/o precompilato in ogni parte entro 45 giorni dalla loro trasmissione delle liste di carico da parte del Comune;
- d) predisposizione di riepiloghi degli atti emessi, distinti per tipologia di entrata e loro trasmissione al Comune 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;
- g) attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive all'ingiunzione entro

- 120 giorni dalla notifica dell'atto o comunque nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- h) gestione del contenzioso e delle procedure concorsuali;
 - i) predisposizione bimestrale di rendiconto che contenga tutte le informazioni relative alle riscossioni eseguite e in corso e delle posizioni di difficile esigibilità e inesigibilità.

Alla scadenza dell'ingiunzione, il Concessionario, per rendere efficaci gli interventi nei confronti dei debitori deve valutare di concerto con il Comune sia il debito, inteso come importo e datazione, sia il debitore, inteso come persona fisica e/o giuridica. In ogni caso, deve procedere alla conclusione del procedimento se il medesimo è ancora in corso per cause non imputabili al Concessionario, non oltre il termine di due anni dalla consegna da parte del Comune della relativa Lista di Carico.

Ai fini del controllo delle comunicazioni di inesigibilità trasmesse si farà riferimento, in particolare, alle disposizioni di cui agli artt. 19 e 20 del Dlgs 112/1999 e s.m.i., e, comunque, alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia. Il Comune procede al controllo delle quote poste in discarico e di tutta la documentazione comprovante l'inesigibilità della quota ai fini della presentazione della domanda di discarico di cui all'art. 19 del Dlgs. n. 112/1999. Per le quote per cui sono in corso procedure esecutive non si procede al discarico sino alla conclusione delle procedure in corso.

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. 9 – RENDICONTAZIONE CONTABILE DEGLI INCASSI

Il Concessionario, a seguito della visualizzazione del conto corrente dedicato, 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 discaricati ed annullati, eventuali sgravi, stato delle eventuali procedure concorsuali intervenute) e i relativi incassi. Queste informazioni devono essere estraibili dal Comune per debitore e per tipologia di entrata.

Il Concessionario deve consentire al Comune di visualizzare, in qualsiasi momento, una situazione aggiornata e puntuale dell'andamento delle riscossioni di propria competenza, distinta per annualità e, su richiesta del Comune, deve fornire delle rendicontazioni degli incassi per tipologia di entrata/debitore/atto emesso/procedura esecutiva.

In caso di problemi tecnici o informatici il Concessionario darà comunicazione tempestiva al Comune motivandola e fornendo una tempistica di ripristino.

Una rendicontazione periodica degli incassi dovrà essere allegata a ogni fattura emessa dal Concessionario, come previsto dal presente capitolato.

Art. 10 – CONTENZIOSO E PROCEDURE CONCORSUALI

Il Concessionario si impegna a gestire ogni attività contenziosa giudiziale connessa all'oggetto

dell'affidamento e a mantenere indenne il Comune da ogni spesa diretta o conseguente. Si impegna altresì a partecipare alle procedure concorsuali che interessino soggetti debitori del Comune concedente previo confronto con il Comune stesso. Il Comune in casi particolari può richiedere a sua discrezione un incontro formale presso i propri uffici.

Per la gestione del contenzioso il Concessionario si avvarrà di professionisti qualificati dei cui oneri si farà integralmente carico, anche per tutte le attività che andranno ad esaurirsi successivamente alla scadenza della concessione.

Art. 11 – VIGILANZA E CONTROLLI

Il Concessionario è tenuto a nominare un coordinatore per le tutte le attività previste nel presente capitolato a cui il Comune dovrà rivolgersi per ogni genere di rapporto. Il Concessionario dovrà attenersi alle disposizioni impartite dal Comune per l'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato.

Il Comune 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 del Comune, il Comune nominerà uno o più referenti della riscossione coattiva, comunicandone i nominativi al Concessionario.

Il Concessionario dovrà porre a disposizione del Comune tutti i documenti della gestione, è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che il Comune riterrà di eseguire o far eseguire e fornire allo stesso tutte le notizie e i dati richiesti.

Il Concessionario, inoltre, ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo una relazione dettagliata, secondo le modalità ed i tempi indicati dal Comune, almeno con cadenza semestrale/annuale, che ne consenta il monitoraggio.

Art. 12 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario deve fornire al Comune 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.

Oltre a quanto previsto negli articoli precedenti, 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 capitolato, nella normativa di settore e nel relativo regolamento comunale, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse di ogni singolo Comune e degli utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

Il Concessionario è tenuto ad emettere con priorità assoluta gli atti relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi.

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. È tenuto ad adottare, in conformità al DLgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato ed integrato dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation) e 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.

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. A tal fine, l'elaborazione, la stampa, la sottoscrizione e la notifica degli atti ammessi e delle procedure intraprese, dovranno essere curati direttamente dallo stesso Concessionario o suo delegato.

Oltre alle norme contenute nel presente capitolato, nel bando e negli atti di gara, il Concessionario si impegna espressamente, assumendosene anche i relativi oneri e responsabilità, all'osservanza delle seguenti disposizioni generali e loro successive modificazioni ed integrazioni:

- Legge 27 luglio 2000, n. 212 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";
- DLgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- C.C.N.L. della categoria di appartenenza del personale dipendente impiegato nelle attività e relativi adempimenti in merito agli oneri previdenziali ed assicurativi;
- DLgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di sicurezza dei lavoratori;
- Legge 12 marzo 1999 n. 68 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
- Ogni altra disposizione normativa avente effetto sui servizi affidati in concessione.

Per i servizi già resi alla data di scadenza del contratto, il Concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza del medesimo, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato, anche l'ulteriore documentazione in suo possesso, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico, in formato compatibile con le procedure informatiche in uso presso il Comune.

Per i servizi resi ai sensi dell'art. 9 del presente capitolato il Concessionario è tenuto a mantenere attiva una linea telefonica, un indirizzo di posta elettronica e anche certificata nonché a consentire l'accesso al proprio software per la visualizzazione degli stati di lavorazione.

Per i medesimi servizi il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune la medesima documentazione sopra citata entro 30 giorni dalla conclusione delle singole procedure ancora in carico.

Art. 13 – OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a consegnare 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 di strumenti informatici.

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 del Comune.

Art. 14 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora, nel corso del periodo di vigenza della concessione, il Comune 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. 15 – PENALI

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al Concessionario possono essere applicate penali, determinate con provvedimento dirigenziale del Comune concedente, nella misura seguente:

- mancata assunzione del servizio entro la data fissata, sino ad un massimo di 5 giorni (per ogni giorno di ritardo): € 300,00;
- sospensione ingiustificata del servizio fino ad un massimo di 5 giorni, salvi i casi accertati di forza maggiore (per ogni giorno di sospensione): € 300,00;
- mancata rendicontazione trimestrale della gestione (Report Tecnico – Contabile) entro i termini previsti (per ogni giorno di ritardo): € 30,00;
- mancata consegna al Comune concedente o al nuovo concessionario, alla scadenza del contratto di concessione, delle banche dati aggiornate ed i resoconti di riscossione per il proseguimento del servizio, entro i termini previsti (per ogni giorno di ritardo): € 30,00.

In caso di recidiva della medesima violazione o di due differenti violazioni, la penale corrispondente deve essere raddoppiata. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a mezzo PEC o con raccomandata A/R, alla quale il concessionario avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione, con medesima modalità.

In caso di mancata risposta, o nel caso in cui le giustificazioni presentate dal concessionario siano ritenute insufficienti, il Comune assumerà il provvedimento di applicazione della penale, che verrà comunicato con PEC o raccomandata A/R.

In caso di mancato pagamento l'importo della penale verrà trattenuto sui pagamenti delle prestazioni effettuate o sul deposito cauzionale, a insindacabile giudizio del Comune.

Qualora ricorrano gli estremi per la risoluzione del contratto, l'applicazione della penalità non esclude l'attivazione del procedimento ex art. 1453 del Codice civile di risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 16 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata al Concessionario la sub-concessione o la cessione in tutto o in parte, anche in modo temporaneo, del contratto.

L'inosservanza del presente divieto comporterà automaticamente la revoca della concessione e la risoluzione del contratto senza altre formalità.

Art. 17 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto potrà essere risolto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1453 del Codice civile, a seguito di formale comunicazione inviata dal Comune al Concessionario, nei seguenti casi:

- a) cancellazione dall'Albo dei soggetti di cui all'art. 53 del Dlgs. N. 446/97 e dell D.M. Finanze 289/2000;
- b) inosservanza della data fissata per inizio attività;
- c) mancato adeguamento della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- d) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc., a carico del concessionario;
- e) sospensione o abbandono del servizio;
- f) violazione del divieto di cessione del contratto;
- g) inosservanza delle leggi vigenti in materia;
- h) gravi inadempimenti degli oneri ed obblighi contrattuali che, a seguito di diffida del Comune, non sono stati sanati (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.);
- i) la previa esistenza non rilevata o il verificarsi durante la concessione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
- j) ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile;

In tali casi, è facoltà del Comune 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, il Comune potrà risolvere il contratto senza alcuna indennità per il concessionario, incamerare la cauzione e richiedere il risarcimento per i danni subiti.

In caso di recesso, le parti si impegnano a regolare di comune accordo la definizione dei rapporti in essere.

Per quanto non espressamente regolato nel presente capitolato, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 1453 e seguenti del Codice civile.

Art. 18 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Concessionario si impegna a rispettare le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 19 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese conseguenti alla stipula del contratto sono da intendersi a totale carico dell'aggiudicatario.

Art. 20 – DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Capitolato e a completamento delle disposizioni in esso contenute, si fa riferimento alle norme del Codice Civile e alle altre disposizioni legislative in materia.

Art. 21 - CONTROVERSIE

Le controversie e questioni in genere fra il Comune e il Concessionario, in relazione a tutto quanto previsto nel presente Capitolato, saranno deferite al giudizio del Tribunale Ordinario competente per territorio.

Per il Concessionario.....

Per il Comune.....