



**COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO**

*Provincia di Cosenza*

*Sede Corigliano 0983.891511 – Sede Rossano 0983 529623*

**Settore Tributi**

**Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di stampa e postalizzazione degli avvisi di pagamento annuali della TA.RI. area urbana Corigliano per l'anno 2020, del servizio di stampa e notifica tramite raccomandata A.R. dei solleciti di pagamento della TA.RI. area urbana Corigliano per gli anni 2015-2016-2017-2018-2019-2020 e dei servizi collegati ed accessori per l'area urbana Corigliano.**

### **Obiettivi dell'affidamento**

Il Comune di Corigliano-Rossano (CS), nell'ambito del proprio programma di gestione delle entrate riferite all'area urbana Corigliano, intende completare il modello attualmente vigente della riscossione del tributo TA.RI. caratterizzato dalla gestione comunale del ruolo e dalla gestione in concessione dell'accertamento e riscossione coattiva.

In particolare, con il presente affidamento di servizi si intendono pianificare le attività pluriennali di riscossione pluriennale riferite al tributo TA.RI.

Lo scopo del presente affidamento è quello della stampa e postalizzazione degli avvisi di pagamento per l'anno 2020 nonché della stampa e notifica dei solleciti di pagamento per gli anni 2015-2016-2017-2018-2019-2020, atti rinvenienti dal software in uso al settore Tributi dell'area urbana Corigliano.

## **INDICE:**

Art. 1 - Oggetto dell'affidamento

Art. 2 - Durata e decorrenza dei servizi

Art. 3 – Modalità di svolgimento del servizio

Art. 4 - Esecuzione dell'attività

Art.5 – Gestione servizi collegati ed accessori - Accesso informatico

Art. 6 – Esecuzione dell'attività

Art. 7 – Pagamento del corrispettivo dovuto dal Comune all'affidatario.

Art. 8 - Decadenza dell'affidamento

Art. 9 - Obblighi dell'affidatario

Art. 10 – Spese del contratto

Art. 11 - Garanzia e riservatezza dei dati ex D.Lgs. 196/2003

Art. 12 - Cauzione Definitiva

Art.13 – Assicurazione

Art. 14 - Sanzioni e risoluzione del contratto

Art. 15 – Controversie

Art. 16 - Attività di controllo

Art. 17 – Fonte di finanziamento

Art. 18 - Norme finali

### **Art. 1 - Oggetto dell'affidamento**

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi di stampa e postalizzazione degli avvisi di pagamento annuali della TA.RI. area urbana Corigliano l'anno 2020, dei servizi stampa e notifica tramite raccomandata A.R. dei solleciti di pagamento della TA.RI. per gli anni 2015-2016-2017-2018-2019-2020 per l'area urbana Corigliano nonché la gestione di servizi collegati ed accessori.

### **Art. 2 – Durata e decorrenza dei servizi**

Il periodo di validità dell'affidamento coincide con la data del verbale di inizio lavori e termina il 31 dicembre 2021 salvo eventuale proroga necessaria per la conclusione delle attività contrattuali oggetto del presente affidamento.

### **Art. 3 – Modalità di svolgimento del servizio**

1. Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto della normativa vigente, con assoluta regolarità e puntualità e l'aggiudicatario assume diretta responsabilità non solo verso la concedente ma pure verso terzi per i pregiudizi che dovesse causare nell'espletamento del servizio anche per fatto del proprio personale, lasciando indenne il Comune di Corigliano-Rossano.

2. Le risorse umane utilizzate nel servizio instaureranno rapporti in via esclusiva con il concessionario, unico obbligato alla corresponsione delle retribuzioni e dei compensi a qualunque titolo nonché al pagamento di tutti gli oneri accessori, previdenziali e fiscali, nel rispetto della disciplina legislativa e contrattuale di settore.

3. L'aggiudicatario dovrà gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata, flessibile, e trasparente al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda l'estrazione delle singole posizioni di atti (avvisi o solleciti, c/c di pagamento, F/24, ricevute di raccomandate, distinte di spedizione, ecc.). L'appaltatore dovrà adeguare il suo comportamento al rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, del D.P.R. 445/00 sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni secondo quanto meglio specificato *infra*.

### **Art. 4 - Esecuzione dell'attività.**

#### ***a) Stampa e postalizzazione degli avvisi di pagamento TA.RI. per l'anno 2020.***

In relazione alla lista/tabulato di riscossione/ruolo elaborata ed autorizzata dal Settore Tributi del comune di Corigliano-Rossano area urbana Corigliano, la ditta aggiudicataria procede alla stampa e postalizzazione degli avvisi di pagamento TA.RI. l'anno 2020, comprensivi delle deleghe di pagamento e secondo le rate stabilite dall'Ente. Tali avvisi di pagamento, inviati a ciascun contribuente, sono prodotti dal software in uso al settore Tributi dell'area urbana Corigliano.

La ditta aggiudicataria provvede alla stampa ed all'inoltro dell'avviso di pagamento a mezzo posta ordinaria all'indirizzo del contribuente indicato dall'ente, non oltre dieci giorni antecedenti la scadenza prestabilita per il pagamento della prima rata. Gli avvisi non recapitati per anagrafica incompleta ovvero relativi a contribuenti sconosciuti all'indirizzo indicato dall'Ente, devono essere lavorati dall'aggiudicatario incrociando i dati presenti negli archivi SIATEL, nell'Anagrafe comunale e/o in altri archivi di riferimento. Una volta aggiornato i dati, l'aggiudicatario dovrà ristampare e consegnare gli avvisi corretti. In tale fase, l'aggiudicatario dovrà stampare gli avvisi di pagamento annuali della TA.RI. e recapitarli a valore. L'aggiudicatario dovrà munirsi di archivio digitale di tutta la lavorazione, della raccolta degli esiti posta ordinaria/massiva e di restituzione file in formato excel, della distruzione delle buste disguidate e del rilascio di attestato di distruzione e dovrà rilasciare statistiche di valori non consegnati per tipologia e dovrà rendicontare a valore.

#### ***b) Stampa e notifica tramite raccomandata A.R. dei solleciti di pagamento TA.RI. per gli anni 2019 e 2020.***

Decorso il termine di novanta giorni per il pagamento dell'ultima rata degli avvisi di pagamento TA.RI. per gli anni 2019 e 2020, una volta riscontrati ed acquisiti tutti i pagamenti delle deleghe all'interno del software in uso al settore Tributi area urbana Corigliano, la ditta aggiudicataria dovrà procedere alla stampa e notifica dei solleciti di pagamento comprensivi delle deleghe di pagamento prodotti dal software di gestione in uso al settore Tributi dell'area urbana Corigliano. I solleciti di pagamento dovranno essere notificati secondo legge tramite raccomandata A.R..

L'aggiudicatario garantisce all'Ente la legittimità delle notifiche delle raccomandate A.R. contenenti i suddetti solleciti di pagamento, ed in caso di mancata notifica tramite raccomandata A.R. dovrà farsi

carico di procedere mediante procedure di notifica diverse dalla raccomandata A.R. previste dalla legge.

***c) Stampa e notifica tramite raccomandata A.R. dei solleciti di pagamento TA.RI. per gli anni 2015-2016-2017-2018.***

La ditta aggiudicataria, previo il riscontro di tutti i versamenti bonariamente effettuati, dovrà procedere alla stampa e notifica dei solleciti di pagamento della TA.RI. per gli anni 2015-2016-2017-2018, comprensivi delle deleghe di pagamento, prodotti dal software di gestione in uso al settore Tributi dell'area urbana Corigliano. I solleciti di pagamento dovranno essere notificati secondo legge tramite raccomandata A.R.. L'aggiudicatario garantisce all'Ente la legittimità della modalità di notifica delle raccomandate A.R. contenenti i suddetti solleciti di pagamento, ed in caso di mancato recapito dovrà farsi carico di procedere mediante procedure di notifica diverse dalla raccomandata A.R. previste dalla legge. La tempistica di stampa e la tempistica delle attività di notifica dei solleciti di pagamento TA.RI anni 2015-2016-2017-2018 dovranno essere concordate ed autorizzate formalmente dall'Ente comunale.

**Art. 5 – Gestione servizi collegati ed accessori - Accesso informatico.**

L'aggiudicatario dovrà garantire, nei 60 giorni successivi a ciascuna attività di postalizzazione di avvisi di pagamento e/o di notifica dei solleciti di pagamento oggetto del presente affidamento, lo sportello/ufficio adibito a sede operativa tecnica nel comune di Corigliano-Rossano area urbana di Corigliano. Nel caso in cui, nel territorio del comune di Corigliano-Rossano area urbana di Corigliano, l'aggiudicatario ha già una sede, uno sportello, un ufficio aperto ed in genere un locale adibito ad attività, con personale ivi allocato, in alternativa si dovrà offrire un servizio aggiuntivo valutabile nell'offerta tecnica.

In tale sportello/ufficio l'aggiudicatario dovrà procedere alla lavorazione degli avvisi di pagamento non recapitati ovvero dei solleciti non notificati, per tutti i motivi e le cause ivi riportate quali ad es. anagrafica incompleta, contribuenti sconosciuti all'indirizzo indicato dall'Ente, ecc. procedendo alla ristampa degli atti non consegnati/non notificati con conseguente ripostalizzazione e/o rinotifica.

Tale attività di bonifica dei dati, previa autorizzazione comunale, dovrà essere eseguita anche sul software in uso al comune tramite apposita delega all'accesso ed aggiornamento dei dati. All'uopo il comune di Corigliano-Rossano potrà fornire all'aggiudicatario anche i collegamenti necessari agli archivi comunali anagrafici, Siatel, ed ogni ulteriore archivio di riferimento.

Su disposizione autorizzativa dell'Ente comunale, l'aggiudicatario potrà procedere in autotutela in front-office al controllo ed acquisizione di pagamenti volontari non presenti nella banca dati comunale al momento della stampa e notifica dei solleciti di pagamento, dovrà procedere all'abbinamento dei suddetti pagamenti ai rispettivi solleciti di pagamento, comunicando all'Ente un apposito file di riepilogo in formato excel per la validazione ed annullamento degli eventuali atti.

L'aggiudicatario dovrà farsi carico dell'allaccio e dei consumi delle utenze telefoniche, elettriche e di riscaldamento e di ogni altra spesa, nessuna esclusa. Gli arredi e le attrezzature informatiche necessarie (stampante fax PC etc.) saranno a carico dell'aggiudicatario.

In tale sede, e sotto la responsabilità dell'aggiudicatario, dovranno essere custoditi tutti gli atti cartacei oggetto del presente affidamento catalogati per singola annualità, scannerizzati digitalmente, e sistemati in un programma informatico accessibile all'Ente comunale. L'Ente comunale dovrà essere in grado di estrarre da siffatto programma ogni singolo avviso/sollecito di pagamento, ogni singola raccomandata, ogni singola ricevuta di ritorno, le singole distinte di spedizione, i modelli di pagamento ed ogni altra informazioni e/o documento e/o atto riferito alle attività oggetto del presente affidamento.

Si dovrà pertanto consentire l'accesso alla suddetta banca dati a tutto il personale dell'ufficio tributi ed al personale comunale autorizzato dal responsabile/dirigente dell'ufficio tributi, ed il comune autonomamente potrà verificare la spedizione e la notifica di tutti gli avvisi e solleciti di pagamento e potrà estrarre copia delle notifiche singole o collettive nonché di ogni atto/documento discendente dal presente affidamento ivi comprese le intere liste di spedizione e di notifiche degli atti affidati.

Tutte le spese informatiche eventualmente necessarie a consentire agli uffici comunali l'accesso al sistema, saranno completamente a carico dell'aggiudicatario.

L'affidatario è inoltre obbligato ad implementare un banca dati informatica dei solleciti di pagamento accoppiata alle effettive notifiche con scannerizzazione della cartoline di ritorno. Tale banca dati informatica dovrà produrre una lista informatica delle effettive notifiche/cartoline di ritorno con tracciato compatibile con il software in uso al settore Tributi dell'area urbana Corigliano, in

particolare l'aggiudicatario dovrà procedere alla stampa-imbustamento-spedizione A.R. – recupero avvisi di ricevimento- scansione degli avvisi di ricevimento-produzione del file delle notifiche in tracciato sinposte ed aggiornamento del suddetto file periodicamente- procedere alle notifiche con raccomandata estere secondo legge- ed ogni ulteriore attività discendente dal presente affidamento.

L'aggiudicatario deve adeguare il suo comportamento al rispetto del D. Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii "Codice in materia di protezione dei dati personali", della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, del D.P.R. n. 445/00 e ss.mm.ii sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare, deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati.

Resta inteso che l'aggiudicatario deve improntare lo svolgimento della propria attività anche alla restante normativa, non esplicitamente richiamata ma comunque applicabile all'attività espletata.

#### **Art. 6 - Esecuzione dell'attività.**

Le attività oggetto del servizio dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione dell'affidamento, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il disciplinare e bando di gara ed il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione/decadenza dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

Ai lavoratori assunti dall'aggiudicatario sarà assicurato il trattamento economico e normativo previsto dal CCNL di riferimento. Il personale addetto al servizio è tenuto ad essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio in generale, con particolare riguardo alle mansioni e alle operazioni da espletare e dovrà sempre tenere una condotta irreprensibile e consona all'ambiente nel quale è chiamato ad operare, dimostrando consapevolezza delle particolari circostanze cui dovrà fare fronte. L'Affidatario deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni dotando il personale dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle attività ed ai materiali di utilizzo.

Sarà obbligo dell'Affidatario adottare nell'esecuzione di tutti i servizi e nella gestione di cui al presente disciplinare, i procedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

Ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni ricadrà, pertanto, sull'Affidatario restandone sollevata l'Amministrazione Comunale ed i propri funzionari.

All'uopo l'aggiudicatario si impegna a stipulare polizza assicurativa a copertura dei rischi per responsabilità civile presso terzi con primaria compagnia e con adeguati massimali per i diversi tipi di risarcimento.

L'aggiudicatario, assumendo la gestione dei servizi come individuati nel presente capitolato, subentra in tutti i diritti, obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato. La gestione dei servizi medesimi avviene da parte dell'aggiudicatario in modo autonomo e nel rispetto degli indirizzi fissati dal presente capitolato e dal comune.

L'aggiudicatario si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:

- Uguaglianza: l'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione.
- Imparzialità: l'aggiudicatario si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
- Continuità: l'aggiudicatario garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni.
- Tutela della privacy: l'aggiudicatario adotta ogni misura utile e necessaria alla tutela della privacy del contribuente/debitore così come definite per legge, dai regolamenti e codici deontologici.
- Informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del concessionario che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalle legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

- Efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. L'aggiudicatario adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi anche utilizzando un principio di proporzionalità nelle procedure espletate.
- Chiarezza e trasparenza: in base a quanto stabilito dalla legge 27 Luglio 2000 n. 212, il concessionario 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. L'aggiudicatario dovrà adoperarsi altresì, affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e che i contribuenti possano adempiere con semplicità alle obbligazioni previste.

#### **Art. 7 - Pagamento del corrispettivo dovuto dal Comune all'affidatario.**

I compensi dell'aggiudicatario verranno pagati dall'Ente a seguito di presentazione della regolare rendicontazione del singolo servizio espletato e dell'emissione della relativa fattura.

Per poter procedere al pagamento l'aggiudicatario dovrà trasmettere al Comune la distinta di spedizione, gli elenchi della corrispondenza, ed ogni altro elemento utile e comprovante l'avvenuta esecuzione del servizio espletato. La fattura sarà liquidata e pagata entro il 30° giorno dalla presentazione ed il relativo importo sarà accreditato sul c/c dedicato, indicato dal medesimo aggiudicatario.

#### **Art. 8 – Decadenza dell'affidamento**

L'aggiudicatario incorre nella decadenza dell'affidamento nei seguenti casi:

- per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- per inosservanza degli obblighi previsti all'atto di affidamento e del relativo capitolato d'oneri;
- per l'inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- per continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio;
- per aver conferito il servizio in appalto a terzi;
- per non aver attivato lo sportello/ufficio previsto all'art.5 nei termini ivi indicato.

Fermo restando quanto stabilito agli articoli precedenti, resta stabilito che l'affidamento si intende risolto "ipso iure", senza l'obbligo di pagamento da parte dell'Ente di alcuna indennità o compartecipazione, qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi statali-regionali-amministrativi dovessero abolire l'oggetto del presente affidamento o parte di essa o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.

Il gestore decaduto cessa dalla conduzione del servizio con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento.

Allo scopo il Responsabile del servizio, diffida il gestore decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede alla immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il gestore stesso.

La decadenza dalla gestione non attribuisce al gestore alcun diritto ed indennizzo.

#### **Art. 9 - Obblighi dell'affidatario.**

La ditta aggiudicatrice si obbliga, oltre all'osservanza scrupolosa di quanto già disposto nel presente capitolato tecnico, nel disciplinare e bando di gara, nella normativa di settore e nei regolamenti comunali relativi, a provvedere ad anticipare per conto del Comune le spese postali per le spedizioni oggetto del presente affidamento.

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

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

### **Art. 10 – Spese del contratto**

Tutte le spese di contratto, ivi compresa l'imposta di registro, diritti di segreteria e di rogito, sono a carico dell'aggiudicatario.

### **Art. 11 - Garanzia e riservatezza dei dati ex D.Lgs. 196/2003**

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'aggiudicatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati al segreto d'ufficio. Le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione del servizio in esame non potranno in alcun modo ed in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della gestione di cui trattasi.

### **Art. 12 - Cauzione Definitiva**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per il fatto dell'appaltatore, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, l'esecutore del servizio, al momento della stipulazione del relativo contratto di appalto, è obbligato a costituire un deposito cauzionale definitivo nella misura percentuale prevista dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 da applicare sull'importo netto d'appalto, salva comunque la risarcibilità del maggiore danno, tramite fideiussione bancaria ovvero polizza assicurativa, che prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Resta salvo per l'amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

La costituzione della cauzione definitiva resta, comunque, regolata dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

### **Art. 13 - Assicurazione**

La società aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni, anche erariali, arrecati alle persone ed alle cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato.

La ditta stessa è tenuta a stipulare per tutta la durata del contratto, con primaria Compagnia di Assicurazioni apposita polizza contro i relativi rischi contenente l'espressa rinuncia da parte della Compagnia ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune di Corigliano-Rossano (CS).

Copia della polizza dovrà essere prodotta al Comune prima della sottoscrizione del contratto e prima dell'attivazione del servizio.

La polizza dovrà coprire l'intero periodo del servizio.

L'appaltatore s'impegna a presentare alla stazione appaltante, ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

Qualora l'aggiudicatario disponga di polizze, stipulate in precedenza, conformi a quanto sopra indicato, potrà ottemperare agli obblighi contrattuali corredando le medesime di appendice dalla quale risulti che i massimali e le garanzie richieste s'intendono vincolati a favore della Stazione Appaltante.

### **Art. 14 - Sanzioni e risoluzione del contratto**

In caso di mancata osservanza da parte dell'aggiudicatario o delle prescrizioni previste nel presente capitolato si applicherà la sanzione pecuniaria di € 1.000,00 (mille/00) per ogni singola violazione.

Fatta salva l'applicazione delle sanzioni di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpa del Concessionario.

Tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

L'Amministrazione in particolare può risolvere il contratto senza formalità alcuna nei seguenti casi:

1. recidiva nel compimento di irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio, accertati nelle forme e nei modi previsti nel presente capitolato;
2. cessazione dell'impresa, cessazione dell'attività, concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento, etc. a carico del Concessionario aggiudicatario.
3. inosservanza degli obblighi previsti dal disciplinare di gara, dal relativo capitolato d'oneri e da ogni altro atto riferito al presente affidamento e/o presentato dal concessionario;
4. non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
5. aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
6. cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc.. a carico della ditta affidataria;
7. sospensione o abbandono del servizio;
8. continuate irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio ed inadempienze contrattuali;
9. violazione del divieto di cessione del contratto;
10. inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto;
11. se il Comune decide di fare internamente tutti i servizi affidati.
12. il mancato rispetto dei tempi e delle modalità di gestione previste dal presente capitolato, comporterà l'incameramento dell'intera cauzione definitiva, restando impregiudicata la facoltà per l'Ente di adire le vie legali per il risarcimento dei danni derivanti dalla mancata consegna delle banche dati.

#### **Art. 15 - 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, sarà devoluta al Tribunale competente per territorio.

#### **Art. 16 - Subappalto e Cessione**

E' previsto il subappalto nei limiti e con le modalità riportate nel disciplinare di gara a cui si rimanda. E' fatto espressamente divieto al concessionario di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto e/o i diritti dallo stesso derivanti.

#### **Art. 17 - Attività di controllo**

L'aggiudicatario agevererà qualunque ispezione, controllo e verifica, da parte degli incaricati del Comune, rendendosi disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.

L'Amministrazione Comunale, tramite il Responsabile del Procedimento ovvero i suoi collaboratori di esecuzione, al fine di verificare la correttezza di tutte le fasi di attività, ha facoltà di svolgere controlli sulle attività e servizi affidati.

#### **Art. 18 - Norme finali**

La semplice presentazione dell'offerta implica l'accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Capitolato Tecnico, disciplinare, bando ed atti di gara.

Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta stessa, il Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando risulteranno perfezionati, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla procedura in questione e ad essa necessari e dipendenti.

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

\*\*\*\*\*

Il Responsabile del Procedimento  
Dr. Silvio Campana