



COMUNE DI BIELLA

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE E DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI.

ART. 1

OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di riscossione coattiva delle sanzioni amministrative (escluse quelle relative alla violazione delle norme del Codice della Strada), e delle entrate patrimoniali e tributarie (con esclusione dell'Imposta sulla Pubblicità, del Diritto sulle Pubbliche Affissioni e della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche).

ART. 2

DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di anni 3 (tre), con decorrenza dalla data della sottoscrizione del verbale di consegna del servizio.
2. Alla data di scadenza del periodo di cui al comma 1 il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza alcun obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.
3. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo non superiore a mesi sei, previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno quindici giorni prima della scadenza del termine. L'impresa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

ART. 3

LE MODALITA' DI GESTIONE DELLA RISCOSSIONE

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali, come definite all'articolo 1, dovrà essere effettuata mediante ingiunzione fiscale, ai sensi del R.D. n. 639 del 1910.

2. Ogni Settore del Comune interessato invierà periodicamente al Concessionario e, per conoscenza, al Settore Economico Finanziario, l'elenco dei debitori morosi, suddiviso per tipologia di credito, anno di riferimento, estremi fattura o documento equipollente per le entrate patrimoniali, e estremi dell'atto di accertamento per le entrate tributarie, importo quota capitale, importo fattura, interessi, eventuali sanzioni e spese da recuperare, e completo delle seguenti indicazioni:

a) qualora trattasi di persona fisica: cognome, nome, data (giorno, mese e anno) e luogo (comune e provincia) di nascita, ultima residenza nota e codice fiscale;

b) qualora si tratti di impresa commerciale: nome della ditta o ragione sociale, sede legale della ditta o della società, codice fiscale o partita Iva.

3. Le quote affidate dovranno essere poste in riscossione entro 60 giorni dalla consegna delle liste di carico, con notifica dell'ingiunzione fiscale, nel rispetto delle vigenti norme in materia.

4. Per ogni tipologia di entrata affidata per gli adempimenti di riscossione coattiva (ICI/IMU/TASI; TIA/TARI; Sanzioni amministrative/altre entrate patrimoniali), il Concessionario deve aprire distinti e separati conti correnti postali e sopportarne le relative spese di gestione; il Concessionario dovrà altresì provvedere, con oneri a suo carico, ad assicurare il riversamento delle somme incassate dai propri conti a quello intestato al Comune di Biella, entro la prima decade di ogni mese, con riferimento alle somme riscosse nel mese precedente. Sul conto corrente intestato al Concessionario dovranno confluire anche le riscossioni effettuate in contanti. Al Comune dovrà essere consentito l'accesso ai predetti conti correnti.

5. Il Concessionario potrà attivare, solo previa autorizzazione del Comune, ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al presente capitolato e diverse da quelle previste per legge o dai regolamenti comunali e dovrà attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

6. Il riversamento deve avvenire per l'intero importo riscosso, al netto soltanto del corrispettivo di competenza; mensilmente, a seguito di presentazione di regolare fattura, verrà disposta la liquidazione per regolarizzazione contabile del compenso trattenuto e la liquidazione delle spese di notifica e postali recuperate dal contribuente/debitore e documentate.

7. Il Concessionario deve riconoscere e versare all'Ente, indipendentemente dagli effettivi incassi, un gettito minimo garantito, calcolato sull'ammontare complessivo iniziale delle liste di carico trasmesse dall'Ente e prese in carico dal Concessionario, al netto degli

sgravi/discarichi, di importo pari alle percentuali offerte in sede di gara distinte per ciascuna tipologia di entrata; entro un anno dalla data di consegna delle singole liste di carico, il Concessionario si obbliga al versamento integrale del gettito minimo garantito, calcolato sull'ammontare complessivo della lista di carico affidata, da corrispondersi in rate mensili di pari importo.

8. L'atto di riscossione (ingiunzione) dovrà contenere tutte le indicazioni prescritte dalla normativa vigente in materia ed, in particolare, esporre i presupposti e le ragioni della riscossione, i responsabili dell'iscrizione a ruolo e della riscossione, le scadenze e le forme di pagamento a disposizione del contribuente, i mezzi di tutela a disposizione con indicazione precisa dell'autorità presso la quale è possibile un riesame dell'atto, ovvero presso la quale è possibile contestare giudizialmente l'atto, nonché contenere in allegato il bollettino per il versamento con indicazione del conto corrente postale sul quale eseguire l'accredito.

9. Decorsi i termini di legge (30 giorni) dalla notifica dell'ingiunzione fiscale senza che sia avvenuto il pagamento della somma iscritta negli elenchi dei contribuenti morosi ed in mancanza di sospensione accordata, il Concessionario è obbligato ad attivare le procedure di espropriazione forzata, nel rispetto delle disposizioni dettate dalle vigenti norme ordinarie e speciali e a svolgere ogni attività idonea al recupero del credito, tramite le procedure di fermo amministrativo di veicoli a motore (art. 86 D.P.R. 602/73), di pignoramento presso terzi (art. 73 D.P.R. 602/73), di pignoramento di fitti e pigioni (art. 72 D.P.R. 602/73), e, fatte salve le limitazioni di legge, di iscrizione di ipoteca e pignoramento mobiliare ed immobiliare (artt. 62, 76 e 77 D.P.R. 602/73). Tali procedure dovranno espletarsi su tutto il territorio nazionale.

10. Qualora richiesto dal contribuente, e in ogni caso utile all'efficienza della riscossione, il Concessionario potrà procedere alla rateizzazione ovvero alla sospensione delle somme dovute, con le modalità concordate con il Dirigente del Settore competente.

11. Il Concessionario può essere autorizzato al discarico delle quote per le quali non è riuscito ad effettuare la riscossione, allegando la documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese, l'espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del contribuente e motivando pertanto le ragioni dell'inesigibilità.

12. Il Comune procede all'accertamento dell'inesigibilità, e con provvedimento del Dirigente competente per ogni tipologia di entrata, provvederà al discarico delle suddette somme inesigibili.

13. Il Concessionario dovrà predisporre per ogni elenco dei debitori morosi, consegnato dai diversi Servizi del Comune, il correlato elenco di quote inesigibili.

14. Costituisce causa di perdita del diritto al discarico ogni comportamento tenuto dal Concessionario nell'attività di riscossione che si configuri come non corretta esecuzione del servizio di riscossione aggiudicato, dalla quale discende l'inesigibilità totale e/o parziale del credito, nonché la mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine di 24 mesi decorrenti dalla ricezione dell'elenco dei debitori morosi previsto dal presente articolo, fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data, rispetto alle quali il Concessionario dovrà relazionare al Settore competente.

15. Nel caso in cui la mancata riscossione, totale o parziale, delle entrate affidate derivi dalla condotta colpevole tenuta dal Concessionario, questi è tenuto a versare al Comune, entro 10 giorni dalla notifica della richiesta risarcitoria dell'Ente, l'intero importo iscritto negli elenchi dei contribuenti morosi, maggiorato degli interessi legali decorrenti dal termine ultimo previsto per la notifica al contribuente dell'atto della riscossione.

16. Per quanto non espressamente disciplinato, si rimanda alle vigenti norme ordinarie e speciali che qui si intendono integralmente riportate.

17. Il Concessionario è obbligato alla redazione e trasmissione al Dirigente del Settore Economico Finanziario, di una relazione trimestrale dettagliata del servizio svolto, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, i dati sullo stato della riscossione, evidenziando le partite inesigibili con relativa motivazione e le eventuali iniziative ritenute idonee per migliorare la riscossione, nonché il relativo servizio a favore dei cittadini.

ART. 4

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il servizio viene compensato nella misura risultante dal verbale di gara, rapportata all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di imposta/corrispettivi, sanzioni, interessi, con esclusione di ogni altro corrispettivo, al netto degli oneri fiscali, fatta salva la corresponsione dell'Iva che, se dovuta, è a carico del Comune.

2. Rimangono, in via esclusiva e per intero, di competenza del Concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di notifica e delle spese postali.

3. Tutte le spese per gli atti procedurali necessari per il recupero delle somme dovute verranno addebitate al contribuente moroso ed integralmente rimborsate al Concessionario, una volta recuperate. Tali spese dovranno corrispondere al costo effettivamente sostenuto dal Concessionario per le procedure di cui al periodo precedente e non potranno comunque superare il massimale di cui al D.M. 21 novembre 2000, pubblicato sulla G.U. 6 febbraio 2001,

fatte salve eventuali modifiche. Rimarranno invece a carico del Concessionario le sopracitate spese, qualora non vengano recuperate dal contribuente moroso, nonché le spese sostenute per il recupero di somme successivamente oggetto di discarico amministrativo.

4. Sulle somme affidate e riconosciute indebite non spetta il compenso; il Concessionario avrà diritto ad un rimborso spese forfettario, pari ad € 20,00 per singola pratica per le posizioni non andate a buon fine, ovvero per tutte le pratiche con esito negativo per le quali è stato autorizzato il discarico.

5. Al Concessionario spetta il rimborso delle spese sostenute per le attività esecutive e cautelari, nel caso in cui il carico delle entrate affidate venga annullato per effetto di provvedimento di sgravio.

6. Resta a carico del Concessionario il costo della gestione del contenzioso per le attività espletate e per ogni altra attività ad esso riconducibile.

ART. 5

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario diventa titolare della gestione del servizio di riscossione come definito all'articolo 1 del presente capitolato, assumendone l'intera responsabilità e subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni di legge in vigore. Il Concessionario si impegna ad attivare tutte le procedure esecutive previste dalla legge a tutela del credito del Comune, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/contribuente.

2. Il Concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, le disposizioni di legge relative ai servizi di cui alla presente concessione, nonché ad agire nel rispetto del D. Lgs.vo 196/2003 (trattamento dei dati personali), della legge n. 241 del 1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della legge n. 212 del 2000 (Statuto dei diritti del contribuente), del Dpr n. 445 del 2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni. Il Concessionario, in particolare, è tenuto a designare e a comunicare al Comune, alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni in caso di eventuale sostituzione, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs.vo 196/2003 e il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'articolo 17 del D.lgs n. 81 del 2008. E' tenuto altresì a designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio

di ogni attività organizzativa e gestionale della riscossione coattiva delle entrate in concessione, così come previsto dalla normativa vigente in materia. Tale funzionario dovrà essere in possesso di un titolo di studio attinente al lavoro da svolgere e prestare servizio presso l'unità di Biella.

3. Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'articolo 7 e dall'articolo 10 del Dm n. 289 del 2000. A tale rappresentante è affidata la direzione del servizio e lo stesso può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.

4. Il Concessionario elegge e mantiene in Biella, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale l'Amministrazione può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E', in ogni caso, facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario.

5. Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, per gli atti emessi e notificati entro i termini di scadenza della concessione, nonché a curare a proprie spese tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.

6. Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a variazioni nella normativa. I programmi informatici dovranno, quindi, essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.

7. Il Concessionario deve consentire al Comune, da un numero adeguato di postazioni, l'accessibilità in visura al proprio sistema informativo al fine di poter visionare le attività svolte su ciascuna quota affidata in riscossione e la situazione complessiva di ciascun contribuente e, su richiesta, deve fornire al Comune gratuitamente le banche dati.

8. Il Concessionario, inoltre, si obbliga, al termine della concessione, a restituire le banche dati utilizzate, su supporto informatico compatibile con le indicazioni del Settore Economico Finanziario del Comune, senza al riguardo pretendere alcun rimborso.

9. Il Concessionario deve garantire la corretta esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato d'oneri, senza ritardi, nonché curare i rimborsi delle somme versate in eccedenza dai contribuenti, senza che i medesimi possano a tal riguardo vantare pretese nei confronti del Comune.

10. Il Concessionario deve inoltre:

- a) rendere al Comune la contabilità delle riscossioni coattive e conservare le posizioni dei singoli contribuenti anche con sistemi informatici, in conformità dei tracciati record indicati dal Comune ai quali il Concessionario è tenuto ad adeguare le proprie procedure;
- b) conservare i carichi delle entrate affidate, gli elenchi dei contribuenti morosi e gli atti della gestione per i dieci anni successivi all'avvenuta riscossione e trasmettere, entro 30 giorni dalla richiesta del Comune, detti atti al Comune medesimo al fine di consentire il controllo di merito sull'attività di riscossione;
- c) su richiesta dei diversi Settori del Comune competenti fornire, per ogni singola entrata affidata, la situazione aggiornata, con specifica indicazione del carico originario, delle somme riscosse, delle somme discaricate e/o sgravate, di quelle ancora da riscuotere, delle sospensioni e delle dilazioni, degli interessi e competenze maturate in relazione allo stato della riscossione. Resta, ad ogni modo, l'obbligo per il Concessionario di garantire l'accesso esterno da parte del Comune ai dati della contabilità delle riscossioni per la visualizzazione e la stampa delle posizioni debitorie dei contribuenti e dello stato delle procedure cautelari intraprese, con specifica indicazione dei relativi oneri;
- d) fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.

11. Il Concessionario, ad ogni modo, si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio oggetto del presente capitolato d'oneri, con le caratteristiche e con le modalità e i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con il Comune, assumendo in tale veste la figura di Agente Contabile e, in quanto tale, a fornire le rendicontazioni con la periodicità fissata dalla legge.

ART. 6

CAUZIONE

1. Il Concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, è tenuto a prestare cauzione, secondo termini, modalità e prescrizioni di cui all'articolo 113 del D.lgs n. 163 del 2006, di importo pari al 10% del valore contrattuale, in concomitanza alla sottoscrizione del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa. La cauzione definitiva costituita mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa dovrà contenere la dichiarazione con la quale l'istituto emittente si impegna ad effettuare il versamento dovuto al soggetto beneficiario entro 15 giorni, dietro semplice richiesta del medesimo, e con esclusione del beneficio della preventiva

escussione del debitore di cui all'articolo 1944 secondo comma, delle eccezioni di cui all'articolo 1945 e della scadenza di cui all'articolo 1957 del Codice Civile.

2. Qualora l'Amministrazione si avvalga in tutto o in parte della cauzione, la stessa deve essere ripristinata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione stessa.

3. La precitata cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita all'impresa aggiudicataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

ART. 7

RENDICONTAZIONE

1. Il Concessionario dovrà trasmettere ai Settori competenti del Comune rendicontazioni analitiche, su supporto informatico (foglio excel), con scadenza trimestrale nel quale, per ogni somma riscossa, dovrà essere individuata la tipologia di entrata (es. I.C.I., Tia), ed ogni tipo di informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite rimosse. In particolare dovranno essere indicati i seguenti dati:

- dati utente/contribuente:

- importo somme versate e relativa annualità, specificando importo interessi, importo eventuali sanzioni, importo spese di notifica, importo eventuali somme rimosse a titolo di IVA, importo somme rimosse a titolo di procedure cautelari/esecutive;

- numero di elenco nel quale è iscritta la somma riscossa;

- importo compenso trattenuto.

2. Relativamente alla sola riscossione della tariffa rifiuti dovrà essere rendicontata, oltre a quanto richiesto al punto precedente, la somma riscossa a titolo di tributo provinciale.

3. Su richiesta il Concessionario dovrà fornire la situazione aggiornata, per ogni tipologia di entrata, dello stato della riscossione, delle procedure cautelari/esecutive in corso, nonché sullo stato delle notifiche.

4. Ai fini del rimborso il Concessionario dovrà altresì rendicontare le spese di notifica, postali e le spese per le procedure cautelari e/o esecutive, recuperate dal contribuente moroso.

ART. 8

RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. Il Concessionario è obbligato a garantire l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.
2. Il Concessionario è obbligato a far sì che i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs.vo 196/2003 e successive integrazioni e modificazioni.
3. Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il Concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.
4. Il Concessionario si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Art. 9

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato al Comune ed a terzi nella gestione del servizio affidato e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, civile e penale, sia per danni alle persone che alle cose, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.
2. Il Concessionario è tenuto a contrarre, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia di assicurazione, secondo condizioni e massimali da sottoporre al benessere del Comune.

Art. 10

RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Il Concessionario predispone e mantiene nel Comune di Biella, per tutta la durata della concessione, un apposito ufficio, collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza. L'accesso all'ufficio deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria.
2. L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento dell'Amministrazione e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche di cui sopra deve avvenire entro 60 giorni dalla data prevista per l'affidamento del servizio, contenuta nello specifico verbale di consegna.
3. In attesa di trovare una sede adeguata, il Concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva per la consegna del servizio.
4. All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una targa ben visibile con la seguente dicitura: "Comune di Biella – Servizio di riscossione coattiva entrate comunali - gestione Ditta _____", e con indicazione degli orari di apertura al pubblico.
5. Gli uffici del Concessionario dovranno essere aperti al pubblico almeno nelle ore in cui è aperto al pubblico il Settore Economico Finanziario del Comune, nell'ottica di armonizzazione degli orari dei servizi. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con l'Amministrazione ed eventuali modifiche dovranno acquisire il preventivo nulla osta dell'Amministrazione.
6. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione della comunicazione (telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica). Le postazioni di lavoro e di ricevimento del pubblico dovranno essere allestite con personale idoneo a rispondere a tutti gli aspetti della riscossione ed a quelli agli stessi collegati, salvaguardando il diritto alla riservatezza dei contribuenti.
7. Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato in sede di gara. In ogni caso, il Concessionario dovrà mettere a disposizione dei contribuenti ogni utile informazione per la completa comprensione delle fattispecie oggetto di riscossione, nonché dei diritti ad essi spettanti in ordine agli atti notificati, anche agendo in collegamento con gli uffici comunali, acquisendo direttamente da questi ultimi, quando possibile, le informazioni necessarie per fornire la risposta all'utente. È richiesto, infine, che venga messa a disposizione

del contribuente la modulistica, nonché gli atti normativi e regolamentari relativi alle entrate oggetto della presente concessione.

8. Il Concessionario, entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la Carta dei servizi da fornire ai contribuenti, concordandone con il Comune le specificità e dandone adeguata pubblicità, nonché prevedendone la pubblicazione sul sito della Società appositamente istituito.

Art. 11

PERSONALE

1. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio affidato, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'articolo 8 del Dm n. 289 del 2000, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le norme di legge e le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio ed a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie, ovvero nessuno escluso, assunti verso il personale, previsti nelle modalità di organizzazione e gestione del servizio, così come proposte in sede di partecipazione alla gara, nonché ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico del Concessionario, il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Il Concessionario adotta inoltre, nella gestione del servizio, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D. lgs.vo 81/2008.

2. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

3. Tutto il personale addetto al servizio deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, adottato con DPR 16.04.2013, N. 62.

4. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

5. Qualora il Comune ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale.

Art.12

DIVIETI

1. E' vietata ogni forma di sub concessione del servizio, nonché la cessione del contratto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, nonché ogni forma di subappalto, anche parziale del servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni causati all'Amministrazione.

Art. 13

COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.
2. L'Amministrazione comunale può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
3. Le eventuali contestazioni saranno notificate al Concessionario, che potrà rispondere entro quindici giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni e i provvedimenti che riterrà adeguati.

Art. 14

PENALI

1. Il Comune si riserva, in caso di accertata inosservanza da parte del Concessionario delle prescrizioni fissate nel presente capitolato, l'applicazione per ciascuna violazione, con provvedimento del Dirigente del Settore Economico Finanziario, di una sanzione di importo pari ad euro 1.000,00 .
2. Per il ritardato versamento al Comune delle somme dovute da parte del Concessionario per la riscossione coattiva, si applica l'interesse legale corrente, nonché una penale giornaliera pari all'uno per cento della somma trattenuta, previa contestazione secondo le modalità stabilite dal presente articolo.

3. Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra saranno contestati per iscritto dal Comune al Concessionario. Questi dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni al Comune, nel termine massimo di quindici giorni solari dalla data di ricezione della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio del Comune, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.
4. L'applicazione della penale non preclude all'Ente la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
5. Il pagamento delle penali deve avvenire entro venti giorni dalla richiesta del Comune. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, l'Amministrazione si potrà rivalere sulla cauzione prestata ai sensi dell'articolo 8 ed il Concessionario dovrà procedere al ripristino ai sensi del medesimo articolo del presente capitolato.
6. Tutti i provvedimenti applicativi delle penali dovranno essere comunicati alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di riscossione di cui al Dm n. 89 del 2000.

Art. 15

DECADENZA

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'articolo 13 del D.M. n. 289 del 2000 e precisamente:
 - a) per la cancellazione dall'albo;
 - b) per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
 - c) per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
 - d) per non aver prestato od adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - e) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.
2. Il mancato allestimento della sede, anche provvisoria, di cui all'articolo 10, comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dalla gestione.
3. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.
4. In caso di decadenza, rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

Art. 16

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Il Comune potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del C.C. nei seguenti casi:

- a) Interruzione del riversamento delle somme incassate, secondo le modalità di cui all'articolo 3 del presente capitolato;
- b) Interruzione del servizio senza giusta causa;
- c) Violazione del divieto di cui all'articolo 12 del presente capitolato;
- d) Rifiuto o ritardata produzione della documentazione richiesta;
- e) Messa in liquidazione e/o altre procedure concorsuali o altri casi di cessazione dell'attività;
- f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi.

2. Nel caso di risoluzione, il Concessionario ha diritto soltanto al pagamento delle attività regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Art. 17

VARIAZIONI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Il contratto, nel corso della gestione, potrà essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato.

2. Qualora il Comune ritenesse di richiedere al Concessionario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto del presente appalto, e comunque attinenti alla riscossione delle entrate, verranno concordate le pattuizioni del caso.

Art. 18

ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Alla scadenza del contratto, entro 10 giorni, il Concessionario dovrà, senza oneri per l'Amministrazione:

- a) consegnare al Comune o, su richiesta di quest'ultimo, al soggetto subentrante, gli atti insoluti od in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi e gli atti relativi ai pagamenti rateali in corso di riscossione; le procedure in corso di esecuzione dovranno essere portate a termine dal Concessionario;
- b) trasferire al Comune o direttamente al soggetto subentrante, l'archivio informatico dei contribuenti e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire per espressa previsione di legge.

Art. 19

FORO COMPETENTE

1. In presenza di controversie sull'interpretazione e/o esecuzione del contratto, qualora le stesse non trovino soluzione in via bonaria, la competenza è del Tribunale Amministrativo Regionale e del Foro di Biella per quanto di competenza.

Art. 20

SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese relative e conseguenti al contratto saranno a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune di Biella.

Art. 21

TRACCIABILITA'

1. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della legge n. 136 del 2010, il Concessionario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto che verrà stipulato a seguito della conclusione delle procedure di gara, secondo la disciplina contenuta nella citata legge. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

Art. 22

RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento, intendendosi qui integralmente richiamate, a tutte le norme legislative e regolamentari generali vigenti per quanto applicabili ed in particolare a quelle in materia di concessione di pubblico servizio.

Il Dirigente

Dr. Dorianò MELUZZI