



COMUNE DI TREVISO

Via Municipio 16, 31100 Treviso

STAZIONE UNICA APPALTANTE

CAPITOLATO SPECIALE

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO
DI RISCOSSIONE COATTIVA
DELLE ENTRATE TRIBUTARIE,
EXTRATRIBUTARIE
E PATRIMONIALI**

INDICE

Art. 1 – Oggetto della concessione	pag. 3
Art. 2 – Procedura di gara	pag. 4
Art. 3 – Corrispettivo dei servizi	pag. 4
Art. 4 – Luogo di esecuzione e durata della concessione	pag. 5
Art. 5 – Criteri di aggiudicazione	pag. 5
Art. 6 – Soggetti ammessi alla gara	pag. 5
Art. 7 – Versamento delle riscossioni coattive	pag. 6
Art. 8 – Rendicontazione e contabilizzazione	pag. 6
Art. 9 – Cauzione definitiva	pag. 7
Art. 10 – Termine, indirizzo di ricezione, data di apertura delle offerte	pag. 8
Art. 11 – Validità dell'offerta	pag. 8
Art. 12 – Modalità di presentazione delle offerte	pag. 8
Art. 13 – Verifica dei requisiti	pag. 8
Art. 14 – Aggiudicazione e contratto	pag. 8
Art. 15 – Obblighi aggiudicatario	pag. 9
Art. 16 – Altre disposizioni	pag. 9
Art. 17 – Domicilio della ditta concessionaria	pag. 9
Art. 18 – Responsabilità verso terzi – Polizza assicurativa	pag. 9
Art. 19 – Controversie e foro competente	pag. 9
Art. 20 – Divieto di cessione del contratto	pag. 10
Art. 21 – Obblighi del concessionario	pag. 10
Art. 22 – Personale	pag. 12
Art. 23 – Vigilanza e controlli	pag. 12
Art. 24 – Penali	pag. 13
Art. 25 – Cause di risoluzione	pag. 13
Art. 26 – Fallimento	pag. 14
Art. 27 – Trattamento dei dati personali	pag. 14
Art. 28 – Prestazioni aggiuntivi	pag. 15
Art. 29– Direttive comunali	pag. 15
Art. 30 – Obblighi del Comune	pag. 15
Art. 31 – Segretezza dei dati	pag. 16
Art. 32 – Oneri fiscali e spese contrattuali	pag. 16
Art. 33 – Atti successivi alla scadenza contrattuale	pag. 16
Art. 34 – Norme in materia di sicurezza	pag. 17
Art. 35 – Norme in materia di anticorruzione	pag. 17
Art. 36 – Disposizione di rinvio	pag. 17

Art. 1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato speciale regola i rapporti contrattuali della concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali nei Comuni di Treviso, San Biagio di Callalta (TV), Silea (TV), Povegliano (TV) e Monastier di Treviso (TV), aderenti alla Stazione Unica Appaltante - Comune di Treviso.

La riscossione coattiva riguarda le somme non pagate derivanti da qualsiasi atto, provvedimento amministrativo o atto di natura privatistica (verbali, accertamenti, ingiunzioni, fatture, ecc...).

Per somme non riscosse si intendono: quelle tributarie (ICI, IMU, TASI e ICP), quelle patrimoniali (per esempio COSAP), finanche quelle derivanti dalle sanzioni per violazione al codice della strada e dalle sanzioni amministrative per le violazioni al regolamento di polizia urbana.

La società concessionaria verrà di seguito denominata anche "aggiudicataria" o "affidataria".

Ai fini della formulazione dell'offerta si rendono note le seguenti indicazioni relative ai Comuni facenti parte della presente concessione e all'ammontare del rispettivo gettito delle entrate:

1. Comune di Treviso:

- l'importo complessivo iscritto a ruolo coattivo nell'ultimo quinquennio 2010 - 2014 è pari circa ad Euro 13.500.000,00 (entrate tributarie, entrate extratributarie ed entrate patrimoniali);
- la media annuale pertanto ammonta a circa Euro 2.700.000,00.

L'importo incassato medio è pari all'8% annuo.

2. Comune di San Biagio di Callalta:

- l'importo complessivo iscritto a ruolo coattivo nell'ultimo quinquennio 2010 - 2014 è pari circa ad Euro 1.590.000,00 (entrate tributarie, entrate extratributarie ed entrate patrimoniali);
- la media annuale pertanto ammonta a circa Euro 318.000,00.

L'importo incassato medio è pari al 20% annuo.

3. Comune di Silea:

- l'importo complessivo iscritto a ruolo coattivo nell'ultimo quinquennio 2010 - 2014 è pari circa ad Euro 371.000,00 (entrate tributarie, entrate extratributarie ed entrate patrimoniali);
- la media annuale pertanto ammonta a circa Euro 74.200,00.

L'importo incassato medio è pari al 4% annuo.

4. Comune di Povegliano:

- l'importo complessivo iscritto a ruolo coattivo nell'ultimo quinquennio 2010 - 2014 è pari circa ad Euro 41.000,00 (entrate tributarie, entrate extratributarie ed entrate patrimoniali);
- la media annuale pertanto ammonta a circa Euro 8.200,00.

L'importo incassato medio è pari al 33% annuo.

5. Comune di Monastier di Treviso:

- l'importo complessivo iscritto a ruolo coattivo nell'ultimo quinquennio 2010 - 2014 è pari circa ad Euro 245.000,00 (entrate tributarie, entrate extratributarie ed entrate patrimoniali);
- la media annuale pertanto ammonta a circa Euro 49.000,00.

L'importo incassato medio è pari al 31% annuo.

Nel presente capitolato speciale, la dicitura "Comune" si riferisce a tutti i Comuni aderenti alla presente concessione.

I valori sopra riportati sono indicativi del volume delle entrate annuali per le fattispecie individuate. La ditta concessionaria non potrà, conseguentemente, rivalersi in alcun modo sul Comune, qualora gli importi sopracitati subiscano variazioni nel corso della concessione.

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio oggetto di concessione.

Il Comune trasferisce al concessionario dei servizi le potestà pubbliche relative alla gestione dei servizi stessi, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente capitolato.

La riscossione coattiva e le relative procedure dovranno interessare le sole partite avute in carico dal Comune e non interferire, né cumularsi, con quelle relative all'attività di riscossione da parte di altri enti.

Ai sensi del D.L. n. 248/2007 articolo 36, comma 2, la riscossione coattiva potrà essere effettuata mediante ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910 seguendo anche le disposizioni del Titolo II del D.P.R. n. 602/73. Si applicheranno, pertanto, le regole e le tempistiche previste nel medesimo decreto D.L. n. 248/2007, articolo 36, comma 2, nel rispetto delle seguenti procedure:

- notificazione della cartella entro sei mesi dalla consegna della lista di carico;
- presentazione della certificazione di inesigibilità entro 18 mesi dalla consegna della lista di carico.

La lista di carico si considera trasmessa con l'avvenuta ricezione della PEC dedicata all'attività di riscossione oppure con altra idonea modalità telematica.

Art. 2. PROCEDURA DI GARA

L'aggiudicazione avverrà, mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs.n.163/2006 e ss.mm.ii., e con il criterio, di cui all'art 82, a favore della migliore offerta in ribasso rispetto all'aggio in percentuale posto a base di gara.

Art. 3. CORRISPETTIVO DEI SERVIZI

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al concessionario nella misura risultante dalla gara.

Trattandosi di concessione di servizio, il corrispettivo determinato dall'esito di gara è definitivo, imm modificabile e vincolante tra le parti.

Detto aggio sarà rapportato all'ammontare lordo, comprensivo di sanzioni ed interessi, riscosso a titolo di entrata tributaria o extratributaria o patrimoniale ed introitato sul conto corrente dedicato del Comune. L'aggio sarà a carico del contribuente oltre alle spese di notifica.

Il corrispettivo del servizio è determinato in termini percentuali sull'importo effettivamente riscosso per le entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali del Comune. La percentuale posta a base di gara da calcolare quale corrispettivo di aggio dovuto è pari al 15% (quindicipercento) di Euro 3.149.400,00, IVA esclusa, interamente a carico del debitore, e più precisamente:

1. per il Comune di Treviso l'importo annuo complessivo della concessione risulta pari a circa **Euro 405.000,00** (pari al 15% di Euro 2.700.000,00);
2. per il Comune di San Biagio di Callalta l'importo annuo complessivo della concessione risulta pari a circa **Euro 47.700,00** (pari al 15% di Euro 318.000,00);
3. per il Comune di Silea l'importo annuo complessivo della concessione risulta pari a circa **Euro 11.130,00** (pari al 15% di Euro 74.200,00).
4. per il Comune di Povegliano l'importo annuo complessivo della concessione risulta pari a circa

Euro 1.230,00 (pari al 15% di Euro 8.200,00);

5. per il Comune di Monastier di Treviso l'importo annuo complessivo della concessione risulta pari a circa **Euro 7.350,00** (pari al 15% di Euro 49.000,00);

Nel caso di predisposizione di un sollecito bonario il corrispettivo pari ad Euro 6,00 per singolo sollecito è interamente a carico del debitore.

La ditta concessionaria avrà diritto ad un rimborso spese forfetario, pari ad Euro 20,00 per singola pratica, per le posizioni non andate a buon fine, ovvero per tutte le pratiche con esito negativo che verranno restituite accompagnate da una relazione sulle cause dell'insuccesso con valore di certificazione di inesigibilità ai fini fiscali. La relazione dovrà essere corredata da un motivato verbale da trasmettere al Comune che potrà procedere entro 90 giorni alle eventuali contestazioni delle suddette somme. In difetto di documentazione giustificativa dell'effettiva inesigibilità il concessionario non potrà chiedere il rimborso spese.

Il compenso percepito per il servizio indicato in sede di gara è comprensivo di tutte le spese necessarie per la riscossione coattiva, compreso il recupero dei costi di riscossione.

Art. 4. LUOGO DI ESECUZIONE E DURATA DELLA CONCESSIONE

La ditta concessionaria è tenuta ad istituire a proprie spese un numero verde per ogni Comune e un unico sportello per l'attività di front-office ubicato nel Comune di Treviso per tutti i Comuni: Treviso, San Biagio di Callalta (TV), Silea (TV), Povegliano (TV) e Monastier di Treviso (TV).

La concessione sarà **quinquennale** e avrà decorrenza dal 01/01/2016 e scadenza il 31/12/2020. Solo per il Comune di Povegliano la concessione avrà decorrenza dal 01/07/2016 e scadenza il 31/12/2020.

Alla scadenza del contratto, qualora tutte le attività siano terminate, lo stesso si intenderà cessato con disdetta da parte dell'Amministrazione comunale.

Se allo scadere del termine naturale della presente concessione l'Amministrazione comunale non avrà ancora provveduto all'aggiudicazione del servizio per il periodo successivo, la ditta aggiudicataria si impegna ad accettare l'eventuale proroga per un periodo non superiore a 6 mesi, agli stessi patti e condizioni del contratto originario, senza esclusione alcuna.

L'Amministrazione comunale dovrà comunicare la propria volontà di avvalersi della facoltà di proroga da inviare alla ditta aggiudicataria 20 giorni prima della scadenza del contratto originario (a tal riguardo farà fede la data di spedizione).

Art. 5. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione della gara in oggetto sarà effettuata a favore della migliore offerta in ribasso rispetto all'aggi in percentuale posto a base di gara.

Art. 6. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammesse a partecipare alla gara tutte le società iscritte, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, all'Albo per l'accertamento e riscossione delle entrate degli enti locali, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'art. 53, comma 1, D.Lgs. n. 446 del 15/12/1997 e ss.mm.ii., dotate, alla data suddetta, del requisito del possesso del capitale minimo interamente versato previsto dall'art. 3-bis, comma 1, lettera b), D.L. n. 40 del 25/03/2010 convertito con la Legge n. 73 del 22/05/2010 e ss.mm.ii.

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti in possesso di licenza rilasciata dalla competente Questura per l'esercizio dell'attività di agenzia di recupero crediti, ai sensi dell'art. 115 T.U.L.P.S. (R.D. n. 773 del 18/06/1931).

Art. 7. VERSAMENTO DELLE RISCOSSIONI COATTIVE

Il concessionario provvederà direttamente alla riscossione ed all'introito delle somme pagate dai debitori su conto corrente cointestato con il Comune.

La ditta concessionaria dovrà provvedere all'apertura di conti correnti, postali o bancari, intestati al Comune, uno per ogni Servizio del Comune, sui quali dovranno confluire tutte le somme riscosse suddivise per tipologia di entrata. I conti correnti dedicati saranno muniti di tracciabilità ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010.

La ditta concessionaria effettuerà il versamento delle somme incassate dai debitori, al netto dell'aggio di competenza, nei conti correnti intestati ai vari Servizi entro la prima decade di ogni mese, con riferimento alle somme riscosse nel mese precedente.

I conti correnti dovranno essere utilizzati solo ed esclusivamente per i versamenti inerenti a tale gestione.

I certificati di versamento, i relativi riepiloghi e le quietanze di versamento delle competenze in favore dell'Ente, dovranno essere conservati per 10 anni ed esibiti ad ogni richiesta del Comune.

La ditta concessionaria fornirà al Comune annualmente un supporto informatico ed un sintetico prospetto cartaceo dei dati necessari alla rendicontazione all'IFEL, concernente l'imposta I.C.I., con quantificazione del contributo, se dovuto, in percentuale su quanto incassato. Sarà cura dell'aggiudicatario stesso comunicare al Servizio Tributario e Tariffario, entro il 30 marzo di ogni anno, la quantificazione del versamento all'IFEL (o nell'eventuale forma vigente nelle varie annualità d'imposta) per le necessarie operazioni di versamento.

Per il ritardato versamento al Comune delle somme dovute da parte della ditta concessionaria per la riscossione coattiva si applica l'interesse legale corrente, nonché una penale giornaliera pari al 1% della somma trattenuta, previa contestazione secondo le modalità stabilite dal presente capitolato. Resta ferma facoltà dell'amministrazione comunale di reintegrare i propri crediti avvalendosi della cauzione, ove non venissero rispettati i termini prescritti per i versamenti, e la ditta concessionaria non ottemperasse alle eventuali richieste. Il Comune ha, altresì, la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 8. RENDICONTAZIONE E CONTABILIZZAZIONE

La ditta concessionaria è tenuta a presentare la rendicontazione delle somme versate nel singolo mese, entro la prima decade del mese successivo, al netto del compenso di sua spettanza.

Al fine di fornire dati utili alla gestione dell'Ente, è fatto obbligo alla ditta concessionaria di rendere al Comune la contabilità delle riscossioni affidatele, nei tempi e nei modi previsti al comma 1 del presente articolo, in formato cartaceo ed informatico per ogni Servizio di competenza e per ciascuna tipologia d'entrata.

In particolare, la rendicontazione mensile deve fornire l'esatta contabilizzazione delle somme riscosse e rimaste da riscuotere, nonché ogni altro dato utile all'Ente per riscontrare l'andamento generale dell'attività svolta in regime di concessione ed in particolare l'efficienza/efficacia delle procedure di riscossione.

Pertanto, la rendicontazione deve contenere almeno i seguenti dati:

- tipologia entrata;
- numero lista di carico – ruolo;
- anno di emissione;
- anno di riferimento;
- carico – riscosso;
- sgravato/discaricato;
- compenso;
- I.V.A. secondo Legge;
- interessi di mora eventuali;
- netto per l'ente;
- rimanente.

Grava sulla ditta concessionaria l'obbligo di rendere il conto giudiziale della gestione, per ogni anno, nei tempi e nei modi previsti dalle vigenti norme accompagnati da una relazione esplicativa.

Art. 9. CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione definitiva deve essere costituita dalla Ditta aggiudicataria per ciascun Comune. Tale cauzione, a garanzia degli obblighi contrattuali, è stabilita nella misura pari al 10% dell'importo contrattuale corrispondente a ciascun Comune e deve essere costituita mediante versamento in contanti presso la Tesoreria di ogni singolo Comune, o assegno circolare non trasferibile intestato al Tesoriere del singolo Comune, oppure fideiussione bancaria rilasciata da un istituto bancario autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria, o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia di assicurazione autorizzata, o fideiussione rilasciata da un intermediario iscritto nell'albo di cui all'art.106 del D.Lgs. n. 385/93 che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art.161 del D.Lgs. n. 58/1998.

Nel caso di garanzia costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario, la sottoscrizione del soggetto che rappresenta il fideiussore deve essere autenticata da un notaio che certifichi l'esistenza in capo a chi sottoscrive di valido potere di impegnare il fideiussore per la somma garantita e per l'introduzione di clausole aggiuntive o modificative o comunque in deroga alle Condizioni Generali del Contratto.

La garanzia deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità anagrafiche complete, qualifica e poteri del soggetto che impegna il fideiussore;
- b) estremi della garanzia con indicazione del tipo e dell'oggetto della garanzia prestata.

La garanzia deve:

- prevedere la rinuncia per il fideiussore ad avvalersi della condizione contenuta nel primo comma dell'art. 1957 cod. civ.;
- escludere, ai sensi dell'art. 1944 cod. civ., il beneficio per il fideiussore della preventiva escussione del debitore principale;
- prevedere, in deroga all'art. 1945 cod. civ., l'esclusione per il fideiussore di opporre all'Ente appaltante ogni e qualsiasi eccezione che spetta al debitore principale;
- prevedere l'inopponibilità all'Ente garantito del mancato pagamento dei supplementi di premio o dell'eventuale corrispettivo per la garanzia da parte del debitore principale;
- prevedere la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;
- indicare, quale Foro competente in via esclusiva per ogni controversia che dovesse insorgere nei confronti dell'Ente garantito, il Tribunale di Treviso;
- indicare nel caso in cui la fideiussione bancaria o la polizza fideiussoria contengano la clausola per cui il contraente è tenuto a semplice richiesta della Società assicuratrice, a provvedere alla sostituzione della presente garanzia, con altra accettata dall'Ente garantito, liberando conseguentemente la Società stessa nei seguenti casi....
- in mancanza della suddetta liberazione il contraente si obbliga a costituire un pegno presso la Società in contanti o titoli di gradimento della Società medesima per un valore pari all'importo

massimo garantito con la presente polizza la seguente ulteriore clausola: "La mancata costituzione del suddetto pegno non può in nessun caso essere opposta all'Ente garantito".

Nel caso in cui l'autentica della firma venga apposta in un foglio separato dalla fideiussione, è necessario che lo stesso costituisca con quest'ultima un unico ed inscindibile documento.

La garanzia deve essere presentata, in carta legale o resa legale, prima della sottoscrizione del contratto, o nel caso di affidamento della concessione in pendenza di stipula del contratto, prima dell'affidamento stesso.

La garanzia deve valere fino al momento della formale liberazione del debitore principale da parte dell'Ente garantito.

La garanzia sarà svincolata ai sensi del regolamento dei contratti ed in conformità alle norme di Legge vigenti.

Il Comune potrà avvalersi della garanzia, parzialmente o totalmente per le spese relative al servizio da eseguirsi d'ufficio nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante la concessione in confronto ai risultati della liquidazione finale.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale del Comune senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto del Concessionario di proporre azione innanzi l'Autorità giudiziaria ordinaria.

La garanzia deve essere tempestivamente reintegrata qualora, nel corso della concessione, essa sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dal Comune.

In caso di variazioni al contratto per effetto di successivi atti di sottomissione, la medesima garanzia può essere ridotta in caso di riduzione degli importi contrattuali, mentre non deve essere integrata in caso di aumento degli stessi importi fino alla concorrenza di un quinto dell'importo originario.

Art. 10. TERMINE, INDIRIZZO DI RICEZIONE, DATA DI APERTURA DELLE OFFERTE

I dati di cui all'oggetto del presente articolo sono indicati nel bando di gara.

Art. 11. VALIDITA' DELL'OFFERTA

L'offerente è vincolato alla propria offerta per il periodo di 180 giorni dalla scadenza della presentazione dell'offerta medesima.

Art. 12. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

La modalità di presentazione delle offerte è indicata nel bando di gara.

Art. 13. VERIFICA DEI REQUISITI

La Stazione Unica Appaltante si riserva la facoltà di effettuare controlli al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte in sede di offerta, come previsto nel bando di gara.

Art. 14. AGGIUDICAZIONE E CONTRATTO

L'aggiudicazione della gara in oggetto sarà effettuata a favore della migliore offerta in ribasso rispetto all'aggio in percentuale posto a base di gara.

Saranno a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali nessuna esclusa (a titolo esemplificativo: bollo, diritti di segreteria, registrazione).

Art. 15. OBBLIGHI AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario, entro i termini che saranno indicati dai singoli Comuni, dovrà:

- presentare la documentazione che verrà richiesta ai fini della stipula del contratto. La mancata presentazione di tale documentazione e/o l'esito negativo della verifica della stessa comporterà la revoca dell'aggiudicazione definitiva e l'incameramento della cauzione provvisoria. Tali sanzioni si applicheranno anche qualora, dall'eventuale controllo di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/00, emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di offerta e relative al possesso dei requisiti di carattere generale richiesti nel presente bando di gara. In tali ipotesi, i singoli Comuni si riservano la facoltà, qualora ne ravvisino a proprio insindacabile giudizio l'opportunità e la convenienza, di aggiudicare la concessione alla migliore offerta in ordine successivo nella graduatoria;
- costituire la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006. In caso di mancata costituzione della garanzia, si procederà ai sensi dell'art. 113, comma 4, del D.Lgs. citato;
- intervenire alla stipulazione del contratto. La mancata stipulazione del contratto da parte dell'aggiudicatario, per cause non imputabili alla Stazione unica appaltante o ai singoli Comuni, determinerà la revoca dell'affidamento. La Stazione unica appaltante incamererà la cauzione provvisoria, a titolo di penale per danni precontrattuali, fatto salvo in ogni caso il maggior danno, riservandosi la facoltà, qualora ne ravvisi a suo insindacabile giudizio l'opportunità e la convenienza, di aggiudicare la concessione alla migliore offerta in ordine successivo nella graduatoria.

Art. 16. ALTRE DISPOSIZIONI

Per quanto non espressamente riportato nel presente capitolato speciale, oltre alle norme specifiche in materia di concessione di servizi, si fa riferimento alle altre disposizioni statali, regionali e comunali vigenti in materia, in quanto compatibili.

Art. 17. DOMICILIO DELLA DITTA CONCESSIONARIA

La ditta concessionaria dichiara di eleggere il proprio domicilio, per tutta la durata della concessione, presso il Comune e dovrà indicare almeno un recapito nel capoluogo presso il quale i contribuenti potranno effettuare le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato.

Art. 18. RESPONSABILITA' VERSO TERZI - POLIZZA ASSICURATIVA

La concessionaria è responsabile di qualsiasi danno, cagionato nella gestione dei servizi affidati, sia a terzi e sia al Comune e solleva lo stesso da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile sia penale; sono compresi sia i danni alle persone sia alle cose nonché quelli di natura patrimoniale per qualunque causa dipendente dai servizi assunti, compreso il mancato servizio.

La concessionaria si impegna a proprie spese a stipulare e a mantenere in vigore per tutta la durata dell'affidamento della concessione, apposita polizza per la copertura di tutte le responsabilità, nessuna esclusa, derivanti dalla gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, con primaria compagnia assicuratrice, almeno 10 giorni prima della data fissata per l'inizio dell'affidamento, secondo condizioni e massimali da sottoporre preventivamente al beneplacito del Comune.

Art. 19. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie, se non risolte bonariamente, comunque attinenti alla interpretazione e all'esecuzione del contratto è escluso l'arbitrato e sarà fatto esclusivo ricorso al Foro di Treviso.

Art. 20. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.

Art. 21. OBBLIGLI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato.

La ditta concessionaria si impegna ad attivare tutte le procedure esecutive previste dalla Legge a tutela del credito dell'Ente comune, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/contribuente.

La concessionaria deve nominare, entro dieci 10 giorni solari dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, un proprio rappresentante.

Il rappresentante della concessionaria è incaricato di coordinare e controllare l'attività di tutto il personale impegnato per l'esecuzione del contratto; tale rappresentante sarà il referente dell'Amministrazione Comunale relativamente a contestazioni, segnalazioni, richieste di interventi rapidi e specifici, richieste di chiarimenti e quant'altro ritenuto necessario.

Il rappresentante della concessionaria dovrà essere sempre reperibile durante le ore di effettuazione della concessione.

Tutte le comunicazioni formali relative alle contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto saranno trasmesse al rappresentante dell'affidataria presso la sede legale e si intenderanno in tal modo come validamente effettuate all'affidataria. In caso di impedimento, anche temporaneo, del rappresentante dell'affidataria, questi dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ente, indicando contestualmente il nominativo del sostituto pro-tempore o definitivo.

La ditta concessionaria si obbliga, oltre all'osservanza scrupolosa di quanto già previsto dal presente capitolato, dalla normativa di settore e dai regolamenti comunali relativi, a provvedere specificatamente a quanto segue:

1. assumere dal giorno dell'effettivo inizio della gestione, la completa responsabilità del servizio;
2. ricevere eventuali reclami degli utenti, che dovranno essere trasmessi immediatamente ai vari responsabili dei Servizi comunali, per gli eventuali provvedimenti a carico del concessionario;
3. l'attivazione, per la riscossione coattiva, di tutte le procedure amministrative ed esecutive, senza limiti territoriali, previste dalla legislazione vigente, al fine di procedere alla tempestiva riscossione delle entrate, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune concordate con l'amministrazione comunale, relativamente agli importi accertati come dovuti e non corrisposti dai contribuenti/utenti;
4. subentrare nell'espletamento delle procedure coattive, all'amministrazione in tutti i diritti ed obblighi, compreso il processo tributario attivato con ricorso del contribuente in tale fase e nelle successive fasi di prosieguo con gli atti esecutivi, fermi amministrativi e le altre procedure che la Legge mette a disposizione dei concessionari;
5. offrire al contribuente la restituzione della maggiore somma versata, previa idonea e documentata comunicazione scritta, nelle ipotesi di versamento da parte del medesimo contribuente di somme eccedenti rispetto a quelle complessivamente richieste in via coattiva. Decorso tre mesi dalla notifica della predetta comunicazione, senza che l'avente diritto abbia accettato la restituzione della somma, la ditta aggiudicataria riverserà al Comune le somme eccedenti. Il riversamento delle predette eccedenze, dovrà essere effettuato il giorno 20 dei mesi di giugno e dicembre di ciascun anno. La restituzione di tali eccedenza dovrà essere effettuata senza alcuna trattenuta da parte del concessionario;

6. il rimborso delle somme iscritte nelle liste di carico, pagate dal contribuente / debitore moroso e riconosciute successivamente non dovute, avverrà a cura della ditta concessionaria. Qualora il rimborso avvenga su richiesta del debitore, la relativa istanza, se ricevuta dalla ditta concessionaria, dovrà essere comunicata tempestivamente al Comune che provvederà ad autorizzare il rimborso. La ditta concessionaria procederà al rimborso entro 90 giorni dal ricevimento del provvedimento autorizzatorio ed inoltrerà la rendicontazione al Comune entro 3 giorni dall'avvenuto rimborso al debitore, corredata dalla copia della quietanza liberatoria rilasciata dal contribuente rimborsato;
7. agire nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali), della Legge n. 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) del DPR n. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni;
8. agire nel rispetto dell'art. 1 commi dal 209 al 214 della Legge n. 244/2007 che introduce l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti della pubblica amministrazione, nei termini e nelle modalità previsti dal D.M. n. 55 del 03/04/2013 e dal D.L. n. 66 del 24/04/2014;
9. mettere a disposizione degli utenti un questionario circa la soddisfazione del servizio da concordare con il Comune, che sarà riposto direttamente dall'utente in un contenitore chiuso che verrà periodicamente consegnato al medesimo Comune;
10. acquisire una sede con postazioni di front office aperte al pubblico non meno di 20 ore la settimana, con articolazione concordata con il Comune;
11. avere degli operatori in grado di rispondere professionalmente su tutti gli aspetti della riscossione, nonché in merito ai diritti spettanti contribuenti in ordine agli atti notificati anche mediante acquisizione di informazioni da banche dati in possesso degli uffici comunali.

La ditta concessionaria si impegna inoltre a fornire al Comune i seguenti servizi:

- a. l'acquisizione degli atti dei vari procedimenti presso le rispettive sedi comunali;
- b. la creazione di una banca dati informatizzata, a cura e spese della medesima ditta concessionaria, in formato tale da consentirne l'utilizzo e la consultazione attraverso i software in dotazione all'ente e una periodica gestione al fine di una perfetta operatività e funzionalità. La banca dati permetterà:
 - di accorpate le posizioni debitorie relative alle varie entrate, ove possibile, per contribuente/debitore e consultabili attraverso una ricerca per denominazione, cognome/nome, CF/PI o importo del versamento;
 - di creare accessi illimitati attraverso l'attivazione di utenti/password. La ditta affidataria installerà a proprie spese nei PC degli operatori comunali abilitati un collegamento via Web al fine di poter consultare in tempo reale lo stato della riscossione;
 - la consultazione, per singolo soggetto, dello stato della riscossione dei crediti avuti in carico dall'emissione dell'avviso bonario alla dichiarazione di inesigibilità;
 - la possibilità di ricercare, per archi temporali (dal 00/00/00 al 00/00/00), e quindi estrarre elenchi in formato excel o simile di tutti:
 - i versamenti avvenuti;
 - gli avvisi bonari inviati con la specifica del versamento o del mancato pagamento;
 - i soggetti a ruolo con le seguenti specifiche sull'importo: dovuto, versato, discaricato/sgravato, rateizzato, sospeso e rimborsato;
 - i soggetti per i quali è in essere la fase finale della procedura di recupero coattivo (fermo amministrativo, pignoramento, ecc...);
 - i soggetti ritenuti inesigibili;
- c. la predisposizione e l'invio agli utenti debitori di un primo sollecito bonario, con il quale si intima al debitore il pagamento della somma dovuta, in tal caso il costo forfetario va addebitato all'utente debitore in misura pari ad Euro 6,00;
- d. la predisposizione dell'ingiunzione di pagamento anche "rafforzata" in applicazione del Titolo II del DPR n. 602/1973 o di altro strumento previsto dalla vigente normativa e la notifica ai debitori dei relativi atti nei termini di Legge, una volta esaurita la fase preliminare di contatto con il contribuente moroso ed il connesso tentativo di definizione bonaria del contenzioso;
- e. la segnalazione di tutti gli elementi nuovi rilevati, che richiedono un aggiornamento della banca dati comunale e il loro travaso negli archivi dell'ente;

- f. l'allestimento di uno sportello informativo, anche mediante l'ausilio di un numero verde dedicato, onde consentire ai destinatari delle procedure esecutive di prendere contatto diretto con il personale della ditta addetto ai rapporti con il pubblico ed ottenere tutte le informazioni e chiarimenti necessari in relazione alla propria posizione debitoria. Lo sportello informativo dovrà essere insediato nel territorio comunale e dovrà osservare l'apertura al pubblico per almeno tre mattine ed un pomeriggio nell'arco della settimana, estendendo almeno a quattro ore giornaliere l'orario di ricevimento del pubblico;
- g. l'acquisizione e l'informatizzazione di tutti i dati riportati sui bollettini di versamento, nonché dei flussi finanziari ed informativi dei pagamenti effettuati con modello F24;
- h. la costituzione in giudizio nelle sedi opportune e secondo le modalità stabilite dalla Legge in caso di contenzioso dinanzi al giudice tributario, il giudice ordinario, o altra giurisdizione.

Art. 22. PERSONALE

La ditta concessionaria dovrà organizzare il servizio con i mezzi ed il personale necessari ad un esatto, professionale e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato ed assunti in sede di offerta di gara. La ditta concessionaria dovrà assumere il personale obbligandosi ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive in conformità del C.C.N.L. di categoria.

Si conviene espressamente che anche eventuali maggiori oneri per il personale derivanti dal C.C.N.L., aumenti di organico o variazioni salariali comunque denominate, non potranno in nessun caso essere opposti al Comune, restando essi ad esclusivo carico della ditta concessionaria, ciò costituendo esplicito patto in deroga in ordine ad eventuali norme di Legge in materia.

Il Comune resta estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra la ditta concessionaria ed i suoi dipendenti e/o incaricati, comunque denominati. Pertanto, alcun diritto potrà essere vantato nei confronti del medesimo Comune. La ditta concessionaria deve provvedere a proprie cure e spese alle assicurazioni di Legge ed all'osservanza di tutte le forme di previdenza stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne il Comune e sollevandolo da ogni e qualsiasi responsabilità. Il personale tutto impiegato in attività di servizio deve tenere un contegno serio e disciplinato e dovrà essere provvisto di apposita tessera di riconoscimento rilasciata dalla ditta concessionaria e vidimata dal Comune.

La ditta concessionaria deve:

- garantire che tutto il personale addetto al servizio conservi il più assoluto riserbo su dati e/o notizie raccolti nell'espletamento dell'incarico;
- nella gestione del servizio adottare tutti gli accorgimenti e i dispositivi di protezione per la tutela e sicurezza dei lavoratori, nel rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, la ditta concessionaria sarà tenuta a darne comunicazione scritta all'Amministrazione comunale in via preventiva e tempestiva. La concessionaria si impegna a garantire e ad assicurare comunque la puntuale esecuzione delle prestazioni e dei servizi oggetto del presente capitolato, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità, nessuna esclusa.

Art. 23. VIGILANZA E CONTROLLI

Per verificare la regolarità della concessione, l'Amministrazione comunale, che a tal fine provvede all'individuazione di personale di sua fiducia, si riserva di effettuare gli accertamenti procedendo alla visita dei locali e delle aree in qualsiasi momento e senza alcuna periodicità, compreso il controllo sulla presenza del personale addetto alla concessione. La società affidataria dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno. Per detti controlli la concessionaria dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso il rispettivo sportello aperto.

Le violazioni degli obblighi posti a carico della concessionaria a norme di Legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento della concessione, saranno contestati per iscritto al Rappresentante dell'aggiudicataria da parte dell'Amministrazione comunale mediante lettera raccomandata A/R. Il Rappresentante della concessionaria dovrà far pervenire entro 10 giorni solari dal ricevimento della predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non siano ritenute adeguate, l'Amministrazione comunale applicherà le penali previste.

Art. 24. PENALI

Il Comune si riserva, in caso di accertata inosservanza, da parte della ditta concessionaria delle prescrizioni fissate nel presente capitolato, l'applicazione per ciascuna violazione di sanzioni nella misura dell'1 per mille sull'importo del contratto.

Il Comune si riserva, in caso di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali previste dall'atto di affidamento e dal presente capitolato, sarà applicata per ciascuna infrazione commessa la sanzione nella misura dell'1 per cento sull'importo del contratto.

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, saranno contestati per iscritto dall'Amministrazione comunale all'affidataria, mediante lettera raccomandata A/R, per il tramite del suo Rappresentante. Questi dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione comunale nel termine massimo di 10 giorni solari dalla data di ricezione della stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione comunale, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

L'Amministrazione comunale procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento delle fatture ovvero tramite escussione della cauzione prestata; in tale ultimo caso l'affidataria dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia entro 10 giorni solari dalla ricezione della comunicazione.

Nei casi più gravi potrà essere risolto anticipatamente il contratto, con incameramento della cauzione, fatto salvo il recupero di eventuali maggiori danni patiti. L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione comunale a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali previsti dall'atto di affidamento e dal presente capitolato che non sia causa di risoluzione del contratto.

Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto, l'Amministrazione ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione della concessione in danno dell'affidataria con addebito ad essa del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

Art. 25. CAUSE DI RISOLUZIONE

Ove nel corso del contratto, fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinano l'abolizione delle entrate oggetto della concessione, il contratto si intenderà risolto di diritto.

L'Amministrazione, oltre all'applicazione delle penali di cui all'art. 24, ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del Codice Civile, nei seguenti casi:

1. cancellazione dall'albo ai sensi dell'art. 11 del D.M. Finanze n. 289/2000;
2. non aver iniziato la concessione entro il termine fissato dall'Amministrazione Comunale;
3. mancato allestimento dello sportello informativo;
4. mancato allestimento dello sportello informativo entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto se, previa diffida ad adempiere da parte del Comune contenente il termine

- essenziale, tale termine decorra infruttuosamente. In tal caso il Comune incamererà a titolo di penale anche un importo pari al 30% della cauzione prestata;
5. recidiva nell'inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato speciale;
 6. non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione della concessione;
 7. aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
 8. interruzione parziale o totale della concessione senza giustificati motivi accertati dagli uffici;
 9. grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nella concessione;
 10. mancata regolarizzazione da parte dell'affidataria agli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
 11. mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione comunale;
 12. inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
 13. cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non autorizzato;
 14. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
 15. cessione di azienda, fallimento dell'impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'affidataria stessa;
 16. grave danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
 17. mancato riversamento delle somme incassate a titolo di entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali;
 18. mancata presentazione della polizza fideiussoria.

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa di cui sopra, diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione Comunale darà per iscritto all'affidataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento. La risoluzione dà diritto all'Amministrazione Comunale, a rivalersi su eventuali crediti dell'affidataria nonché sulla cauzione prestata. La risoluzione dà, altresì, diritto all'Amministrazione Comunale di affidare a terzi l'esecuzione della concessione in danno all'affidataria con addebito ad essa del costo in più sostenuto dalle stesse rispetto a quello previsto nel contratto. Nei casi di cui al presente articolo, è facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere anticipatamente il contratto con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione definitiva quale risarcimento, fatto salvo l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per i danni subiti.

Art. 26. FALLIMENTO

Il contratto si intende revocato nel caso di fallimento della ditta concessionaria.

Art. 27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale nomina l'affidataria per svolgere la funzione di responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 4, lett. g e 29 del D.Lgs. n. 196/2003.

In qualità di Responsabile del trattamento dei dati, l'affidataria ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto.

In particolare, i compiti e la responsabilità del Responsabile del trattamento dei dati sono:

- verificare e controllare che nell'ambito dell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del D.Lgs. n. 196/2003 e coordinarne tutte le operazioni;
- eseguire i trattamenti funzionali ai compiti attribuiti in modo non incompatibile con le finalità per cui i dati sono stati raccolti e solo ed esclusivamente per eseguire i compiti e l'incarico attribuiti; qualora sorgesse la necessità di trattamenti su dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il responsabile dovrà informare

immediatamente l'Amministrazione comunale nella persona del suo Funzionario Responsabile;

- individuare, nell'ambito della propria struttura aziendale, gli incaricati del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 196/1993 in relazione al personale che effettuerà i servizi oggetto del contratto di concessione;
- impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati in relazione ai compiti loro assegnati, avendo riguardo che gli stessi abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per eseguire i compiti attribuiti, ed eseguendo gli opportuni controlli;
- adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati, sulla base delle presenti direttive e di altre che fossero successivamente impartite;
- consentire all'Amministrazione comunale dando ad essa piena collaborazione, verifiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il rispetto delle norme di Legge.

Art. 28. PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora, nel corso del periodo oggetto dell'affidamento, intervenissero modifiche normative, il Comune si riserva di richiedere alla concessionaria ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto della presente concessione.

Art. 29. DIRETTIVE COMUNALI

Il Comune controllerà le attività della concessionaria ed in particolare l'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi contrattuali. Il Dirigente competente, sulla base delle risultanze dell'attività di supervisione e controllo, potrà dare alla società concessionaria direttive ed istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultima di organizzare l'intera concessione secondo i propri programmi imprenditoriali e i propri criteri gestionali.

Art. 30. OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Amministrazione comunale si impegna a:

- consegnare, con apposito verbale, entro 30 giorni dall'aggiudicazione della gara, alla concessionaria del servizio, le banche dati occorrenti per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato e qualsiasi altro elemento, notizia e dato in suo possesso o in sua disponibilità che sia necessario o anche solo utile all'espletamento della concessione;
- concordare con la concessionaria tutte le attività da espletare;
- incaricare un Funzionario Responsabile della vigilanza sull'attività della concessionaria ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Ogni ufficio comunale, per le entrate di competenza, a mezzo di un proprio funzionario delegato invierà alla ditta concessionaria, circa ogni 90 giorni, l'elenco dei debitori morosi, sulla base degli insoluti di volta in volta rilevati, completo dei seguenti dati:

- **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;
- **Qualora si tratti di impresa commerciale:** nome della ditta o ragione sociale, sede legale della ditta o della società, codice fiscale o partita IVA.

L'Ente metterà a disposizione della ditta aggiudicataria gli atti e i documenti in suo possesso: l'ente manterrà gli originali, mentre la concessionaria provvederà alla riproduzione degli atti necessari con risorse umane e strumenti propri.

Art. 31. SEGRETEZZA DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 si informa che:

- a) i dati richiesti sono raccolti per le seguenti finalità: affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni e canone occupazione spazi ed aree pubbliche permanente e temporanea;
- b) le modalità del trattamento inseriscono a: documenti ed ogni altra certificazione che verrà depositata presso gli uffici comunali competenti;
- c) conformemente alla vigente disciplina, il conferimento dei dati ha natura di onere: contrattuale e di affidamento servizio;
 - per i documenti da presentare ai fini della partecipazione, il concorrente, se intende partecipare alla gara in oggetto, è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta del presente disciplinare di gara, pena l'esclusione;
 - per i documenti da presentare ai fini dell'aggiudicazione e della conclusione del contratto, la ditta che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti si intenderà decaduta dall'aggiudicazione;
- d) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - al personale dipendente dell'ente responsabile in tutto o in parte del procedimento o comunque in esso coinvolto per ragioni di servizio;
 - alla commissione di gara;
 - ai concorrenti che parteciperanno alla seduta pubblica di gara;
 - agli altri soggetti aventi titolo;
- e) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la segretezza e la riservatezza, anche attraverso strumenti informatici dotati di apposita password a conoscenza solo del personale addetto al procedimento;
- f) l'utilizzo dei menzionati strumenti consentirà anche modalità di trattamento che permettano il raffronto dei dati e una gestione degli stessi nel tempo, allo scopo, se si rendesse necessario, di effettuare controlli sulle dichiarazioni, dei dati e documenti forniti;
- g) in ogni caso i dati e documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne faranno richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti;
- h) il Comune è soggetto attivo della raccolta dei dati;
- i) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, al quale si rinvia.

Il concorrente è consapevole di accettare le modalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

Art. 32. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della concessionaria tutte le spese (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc...) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare senza possibilità di rivalsa alcuna nei confronti del Comune.

Art. 33. ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE

E' fatto divieto alla concessionaria di procedere alla riscossione, successivamente alla scadenza del contratto, salvi i casi in cui vi sia un pericolo per la riscossione e ponendo, comunque, in essere quelle azioni volte al recupero e/o tutela del credito dell'Amministrazione Comunale, onde evitare possibili minori entrate per il bilancio comunale. Entro 7 giorni dalla scadenza del contratto, la società concessionaria dovrà consegnare all'Amministrazione o all'eventuale subentrante indicato dalla stessa, senza onere e/o costo alcuno, tutte le banche dati e/o archivi informatici aggiornati acquisiti e/o detenuti in conseguenza dello stesso contratto e tutti gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi e gli atti relativi ai pagamenti rateali in corso di

riscozione. La concessionaria si obbliga altresì a consegnare all'Amministrazione ogni dato, notizia e/o documento, anche in formato cartaceo, ricevuto in esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato, che non sia tenuta a custodire presso di lei per espressa previsione di Legge.

Art. 34. NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

La redazione del D.U.V.R.I., ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008, non è ritenuta necessaria nella presente concessione, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale del committente e quello del concessionario e pertanto l'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero.

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, la ditta concessionaria deve attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia e specificamente dal D.Lgs. sopra citato.

Art. 35. NORME IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Ai fini della prevenzione della corruzione il concessionario si obbliga a rispettare gli obblighi derivanti dal "Protocollo d'Intesa tra Ministero dell'Interno e l'Autorità Nazionale Anticorruzione per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa", sottoscritto il 15/07/2014 tra il Ministero dell'Interno e il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - Prime linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC, Prefetture - UTG e Enti Locali, in accordo con le clausole e le condizioni di partecipazione già recepite con Protocollo di Legalità sottoscritto in data 09/01/2012 e recepito dal Comune di Treviso con deliberazione di G.C. n. 231 del 26/08/2014, ed in particolare di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante nonché alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa; di dare atto che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del codice penale.

Il Comune si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

Art. 36. DISPOSIZIONE DI RINVIO

Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato si fa espresso rinvio al bando di gara nonché alle leggi e disposizioni vigenti in materia.

Per quanto non disciplinato dal presente capitolato in merito all'espletamento dei servizi oggetto dell'affidamento si rinvia alle disposizioni normativi e regolamentari vigenti in materia.
