

COMUNE DI SORGONO
(Provincia di Nuoro_)

**CAPITOLATO D'ONERI DISCIPLINANTE LA CONCESSIONE DEL
SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, CONTROLLO E RISCOSSIONE VOLONTARIA E
COATTIVA DELLA IUC (IMU – TASI – TARI) E DEI TRIBUTI MINORI (ICP/DPA – TOSAP-
TARIG), DELLE ENTRATE IN GENERE**

Allegato Delibera C.C. n° 34 del 20/11/2018

INDICE

- ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE
- ARTICOLO 2 - NATURA DELLA CONCESSIONE – DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI
- ARTICOLO 3 - FUNZIONALITA' MINIME DELLA CONCESSIONE
- ARTICOLO 4 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
- ARTICOLO 5 - DURATA, TERMINE DI DECORRENZA E DI SCADENZA DELLA CONCESSIONE
- ARTICOLO 6 - DECADENZA DALLA CONCESSIONE
- ARTICOLO 7 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- ARTICOLO 8 - MODALITA' DI GARA
- ARTICOLO 9 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO
- ARTICOLO 10 - RENDICONTAZIONI
- ARTICOLO 11 - ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO
- ARTICOLO 12 - SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO
- ARTICOLO 13 - PERSONALE E TRATTAMENTO
- ARTICOLO 14 - ISTITUZIONE DELL'UFFICIO – ELEZIONE DI DOMICILIO
- ARTICOLO 15 - CAUZIONI
- ARTICOLO 16 - VIGILANZA E CONTROLLI
- ARTICOLO 17 - SPESE CONTRATTUALI – VALORE DEL CONTRATTO
- ARTICOLO 18 - DIVIETO DI CESSIONE DELLA CONCESSIONE – DISCIPLINA DELLA SUBCONCESSIONE
- ARTICOLO 19 - PENALITA'
- ARTICOLO 20 - ESECUZIONE D'UFFICIO
- ARTICOLO 21 - INFORMAZIONI ALL'UTENZA
- ARTICOLO 22 - GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI EX DLGS. 196/2003
- ARTICOLO 23 - ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI
- ARTICOLO 24 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE
- ARTICOLO 25 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE
- ARTICOLO 26 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA
- ARTICOLO 27 - NORME FINALI

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La Concessione disciplinata dal presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di accertamento, controllo e riscossione, volontaria e coattiva per conto del Comune, nell'osservanza delle vigenti disposizioni di leggi e regolamentari, delle entrate di seguito specificate:

- IMU – Imposta Municipale Unica;
- TASI - Tassa sui Servizi Indivisibili;
- TASSA RIFIUTI, comunque denominata (TARSU-TARES-TARI);
- T.O.S.A.P. - Tassa Occupazione Spazi e Aree Pubbliche, temporanea e permanente;
- Imposta comunale sulla pubblicità;
- TARI - Tassa rifiuti giornaliera;
- ENTRATE PATRIMONIALI IN GENERE.

Oggetto del presente affidamento è, altresì, l'attività di riscossione coattiva ICI, delle entrate extra tributarie e patrimoniali del Comune.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di estendere la concessione (ex art. 106 del D. Lgs. n. 50 del 2016) alla gestione di ogni altra entrata tributaria ed extratributaria, entro i limiti fissati dall'art. 106, comma 7, dello stesso D. Lgs. n. 50/2016 .

ART. 2 – NATURA DELLA CONCESSIONE – DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Tutti i servizi oggetto della presente Concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi e/o abbandonati.

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio previsti dalle norme di leggi vigenti e dai regolamenti comunali disciplinanti le entrate oggetto della 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 sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:

- perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
- accettazione dei servizi oggetto della presente Concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione ed esecuzione.

ART. 3 – FUNZIONALITA' MINIME DELLA CONCESSIONE

Le funzionalità minime che il concessionario dovrà assicurare per ciascuno dei servizi oggetto della gara sono le seguenti:

- a) Il servizio di gestione ordinaria di tutte le principali attività inerenti le imposte che gravano sugli immobili, comunque denominate (IMU/TASI) e servizi connessi e complementari, il quale dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Costituzione e bonifica della banca dati;
 - Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti con acquisizione, lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;
 - Acquisizione ed informatizzazione dei versamenti;
 - Abbinamento e caricamento dei dati dei versamenti nel software gestionale;
 - Rendicontazione sintetica ed analitica dei versamenti effettuati dai contribuenti;
 - Effettuazione di proiezioni e statistiche a supporto delle decisioni della amministrazione comunale;
 - Gestione Aree Fabbricabili.
- b) Il Servizio di gestione ordinaria di tutte le principali attività inerenti la Tassa sui Rifiuti, comunque denominata, e servizi connessi e complementari dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:
- Costituzione e bonifica della banca dati;
 - Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti con acquisizione, lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;
 - Servizio di elaborazione dell'elenco dei soggetti tenuti al pagamento;
 - Stampa, imbustamento e recapito degli avvisi di pagamento;
 - Acquisizione ed informatizzazione dei versamenti;
 - Abbinamento e caricamento dei dati dei versamenti nel software gestionale;
 - Rendicontazione sintetica ed analitica dei versamenti effettuati dai contribuenti;
 - Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc.;
 - Elaborazione dell'elenco dei soggetti che non hanno effettuato, in modo completo o parziale, il versamento del dovuto in fase bonaria;
- c) Il Servizio di accertamento e riscossione degli omessi e ritardati versamenti, di accertamento delle evasioni e di riscossione degli avvisi di accertamento emessi dalla Ditta aggiudicataria, con riferimento alla Imposta sugli immobili (IMU-TASI):
- Incroci con i dati catastali e delle titolarità;
 - Individuazione in base agli strumenti urbanistici vigenti delle aree edificabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato;
 - Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, sopralluoghi ecc.);

- Identificazione e Controllo dei contribuenti occupanti/detentori, sulla base delle informazioni contenute negli archivi dell'Ente;
- Acquisizione e Controllo delle denunce presentate, delle destinazioni d'uso delle categorie di appartenenza nonché dell'inizio di titolarità sugli immobili;
- Riscontro sulla base delle informazioni contenute nella banca dati ICI/IMU/TASI e delle informazioni relative ai proprietari e titolari di altri diritti reali, nonché dell'anagrafe dei residenti, al fine di verificare la effettività del requisito di abitazione principale;
- Accertamento delle evasioni ed elusioni;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento;
- Acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- Acquisizione ed esame delle pratiche presentate dai contribuenti allo sportello: istanze di annullamento/rettifica di atti, richieste di sgravio, istanze di agevolazione, istanze di rateizzazione, richieste di rimborso, ricorsi etc.;
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Gestione del contenzioso nelle commissioni tributarie derivante da qualsivoglia tipologia di atto emesso;
- Acquisizione, informatizzazione, riscossione dei pagamenti, riversamento al Comune degli incassi e rendicontazione degli incassi;
- Elaborazione dell'elenco dei soggetti che hanno non effettuato, o effettuato in modo incompleto o parziale, il versamento del dovuto notificato;
- Predisposizione dell'elenco delle posizioni da passare a riscossione coattiva a mezzo ingiunzione fiscale ex R.D. 14 aprile 1910, n. 639.

d) Il Servizio di accertamento e riscossione degli omessi e ritardati versamenti, di accertamento delle evasioni e di riscossione degli avvisi di accertamento emessi dalla Ditta aggiudicataria, con riferimento alla TARSU/TARES/TARI ed alle connesse addizionali comunale e provinciale), dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento;
- Incroci con dati ICI/IMU e con dati del CATASTO;
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della TARSU/TARES/TARI;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento della TARSU/TARES/TARI con i relativi bollettini di pagamento;
- Acquisizione in banca dati dei versamenti dei contribuenti;
- Acquisizione delle pratiche allo sportello; istruzione e trattamento delle

pratiche (istanze di annullamento/rettifica, ricorsi etc.);

- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Gestione del contenzioso nelle commissioni tributarie derivante da qualsivoglia tipologia di atto emesso;
- Acquisizione, informatizzazione, riscossione dei pagamenti, riversamento al Comune degli incassi e rendicontazione degli incassi;
- Elaborazione dell'elenco dei soggetti che non hanno effettuato, o effettuato in modo incompleto o parziale, il versamento del dovuto notificato;
- Predisposizione dell'elenco delle posizioni da passare a riscossione coattiva a mezzo ingiunzione fiscale ex R.D. 14 aprile 1910, n. 639

e) Il Servizio di gestione delle attività inerenti la Imposta comunale sulla pubblicità (ICP) dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
- Emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento;
- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (questionari, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc.);
- Rendicontazione delle somme riscosse.

Il concessionario dovrà, inoltre,:

- svolgere attività di vigilanza e repressione dell'abusivismo;
- applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
- informare costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso all'oggetto della Concessione, nonché rispondere a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
- subentrare al Comune in tutti i diritti e gli obblighi relativi alle procedure di contenzioso tributario, assumendo il ruolo di Funzionario Responsabile;
- dare esecuzione al progetto riguardante le modalità di gestione del servizio prodotto con l'offerta.

Il Concessionario è altresì obbligato, a trasmettere al Comune, tempestivamente e comunque entro 15 giorni dalla richiesta, tutti i dati e le informazioni, in formato cartaceo o su supporto informatico, inerenti:

- a) lo svolgimento del servizio;
 - b) le banche dati (informative, tributarie, ecc.) gestite dal Concessionario per conto del Comune nell'ambito del servizio medesimo.
- f) Il Servizio di gestione, accertamento e riscossione della Tassa occupazione suolo pubblico (TOSAP) e della TARI giornaliera, dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:
- Censimento di tutte le occupazioni di suolo, sottosuolo ed area pubblica;

- Ricezione domande per occupazione di suolo ed area pubblica;
- Istruzione delle pratiche e trasmissione delle stesse all'ufficio comunale competente per il rilascio delle autorizzazioni;
- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
- Identificazione e controllo degli oggetti di contribuzione e dei contribuenti sulla base delle informazioni trasferite dall'Ente e delle informazioni risultanti dal censimento effettuato su tutto il territorio comunale.
- Emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento.
- Rendicontazione delle somme riscosse.

Per quanto riguarda l'accertamento delle evasioni dovranno essere garantite le seguenti attività:

- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (censimenti, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc);
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della TOSAP;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento della TOSAP con i relativi bollettini di pagamento;
- Acquisizione istruzione e trattamento delle pratiche (istanze, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di rimborso ecc;
- Gestione del contenzioso;
- Rendicontazione delle somme riscosse.

g) Il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali dovrà essere espletato garantendo le seguenti attività minime:

- produzione e notifica di ingiunzioni fiscali ex Regio Decreto n. 639/1910;
- cura delle procedure coattive successive alla ingiunzione fiscale: fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, ecc;
- notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali alla adozione delle procedure coattive;
- gestione del contenzioso;
- rendicontazione delle somme riscosse.

ART. 4 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

La gestione del servizio di cui all'art. 1 è affidata alla società concessionaria che vi baderà a propria cura e spese, e per tutto ciò che attiene all'esecuzione delle attività inerenti.

L'impresa diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.

Il Concessionario designa un Funzionario Responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in Concessione.

In pendenza della stipulazione del contratto l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ordinare l'inizio del servizio, in tutto o in parte, alla Società concessionaria, che dovrà dare immediato corso allo stesso, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione. In caso di mancata stipulazione del contratto la Società avrà diritto soltanto al pagamento di quanto abbia già fornito, valutato secondo i prezzi riportati nell'offerta.

ART. 5 – DURATA, TERMINE DI DECORRENZA E SCADENZA DELLA CONCESSIONE

La Concessione, unica ed inscindibile per i servizi affidati, è fissata in anni 6 (sei), naturali successivi e continui, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, con facoltà di rinnovo per pari durata.

Resta stabilito che la concessione si intenderà risolta ipso-jure senza che permanga alcun obbligo da parte del Comune nei confronti del Concessionario, qualora, nel frattempo, nuove disposizioni normative dovessero abolire completamente l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la gestione relativa.

Al termine della Concessione, il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio. Il Concessionario si impegna altresì, alla fine del contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in attesa dell'eventuale completamento delle procedure per una nuova assegnazione del servizio e su richiesta del Comune, a continuare comunque ad erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali per il periodo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di nuova assegnazione.

ART. 6 - DECADENZA DALLA CONCESSIONE

L'Amministrazione Comunale potrà dichiarare la decadenza dalla Concessione e la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nelle ipotesi elencate di seguito, fatto salvo, comunque, il risarcimento dei danni da parte del Concessionario:

- a) Ove per qualsiasi causa, escluse quelle di forza maggiore, sospenda o abbandoni il servizio per oltre 48 ore;
- b) Per avere commesso gravi abusi ed irregolarità nella gestione o comunque in caso di abituale deficienza o negligenza nell'espletamento del servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale;
- c) Nel caso di applicazione di almeno tre penalità nell'arco di tre mesi;
- d) Quando il Concessionario versi in stato di insolvenza, si renda colpevole di frode o incorra in

procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento del servizio;

e) Il Concessionario incorre nella decadenza della gestione, senza oneri per il Comune, per i motivi indicati all'art. 13 "Decadenza" del D.M. 289/2000;

f) Per impossibilità di effettuare accessi e verifiche sull'operato della ditta;

La decadenza del Concessionario verrà pronunciata dall'amministrazione comunale, anche nei seguenti altri casi:

- fallimento del Concessionario;
- subconcessione del servizio;
- inadempienza degli obblighi assicurativi per il personale dipendente accertata mediante acquisizione d'ufficio del DURC ai sensi dell'art. 16 bis della legge n. 2/2009;

Per ogni altra inadempienza, qui non contemplata, si fa riferimento alle norme del Codice Civile.

Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione. Allo scopo, il Dirigente competente diffida il gestore decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione espletata, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso.

Verificandosi la decadenza dalla Concessione e la risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di avvalersi dell'organizzazione del Concessionario necessaria per la continuazione del servizio stesso in economia o a mezzo di altro assuntore e ciò sino a che non sia stato possibile provvedere in altro modo alle esigenze del servizio.

Il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo di sorta, neppure a titolo di rimborso spese, per effetto della risoluzione del contratto.

La decadenza determina l'automatico incameramento della cauzione, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento dei danni.

Resta stabilito che la Concessione si intende risolta ipso - jure, senza obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità o compartecipazione, qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della Concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.

ART. 7 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario è obbligato ad osservare tutte le norme di legge di riferimento per la gestione del servizio e gli eventuali regolamenti, ordinanze, circolari comunali che abbiano comunque attinenza con il servizio assunto.

Il Concessionario è tenuto ad informare tempestivamente il Comune ogni qualvolta si verifichi una carenza di norma di legge, di regolamento o di interpretazione giurisprudenziale o amministrativa tale da sollevare dubbi nell'applicazione del tributo, proponendo la relativa soluzione. In ogni caso il Concessionario sarà tenuto ad osservare l'orientamento che verrà adottato dal Comune e tutte le disposizioni e direttive che il Comune ritenesse opportuno impartire per il funzionamento del servizio.

Alla scadenza del periodo contrattuale, il Concessionario porterà a termine la procedura di

riscossione degli atti emessi e notificati durante la durata contrattuale. Se non delegato a tale procedura, il Concessionario avrà diritto al pagamento degli aggi maturati su detti atti ed al rimborso delle spese anticipate (postali, notifiche, esecutive, ecc.).

Per la gestione, il Concessionario, a sua cura e spese:

- a) deve predisporre tutti gli stampati, i registri e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio;
- b) deve predisporre e mettere a disposizione dei contribuenti i modelli di dichiarazione, di bollettini di versamento e quant'altro necessario al corretto adempimento delle obbligazioni tributarie.

Le procedure relative alle modalità per l'accertamento, liquidazione, riscossione delle Entrate, nel rispetto della normativa vigente ed in corso, per il periodo di espletamento della gestione, sono disciplinate dal presente capitolato di gara che sarà allegato, per costituirne parte integrante e sostanziale, al contratto.

Sarà a cura della Società Concessionaria:

- a) la tenuta dei registri obbligatori
- b) le verifiche periodiche di cassa, per la rendicontazione periodica degli incassi e per la resa del conto della gestione annuale
- c) la tenuta di una contabilità analitica atta a rilevare cronologicamente la riscossione e tutti gli altri registri che si rendano necessari per una chiara rilevazione contabile.

Inoltre, l'aggiudicatario della Concessione è tenuto ai seguenti adempimenti:

Riscossione

La riscossione volontaria e da accertamento delle Entrate oggetto della presente Concessione avverrà direttamente sui c.c. postali, aperti e intestati direttamente all'Ente, dei quali il Concessionario avrà il pieno accesso al fine dello scarico dei flussi, l'attribuzione dei pagamenti, la rendicontazione mensile delle entrate. La riscossione da attività di riscossione coattiva, per la tipicità della procedura che richiede l'utilizzo della figura dell'Ufficiale della Riscossione, sarà curata direttamente dalla società concessionaria.

Con cadenza mensile, il Concessionario, entro il giorno venti del mese successivo a quello di riferimento, è tenuto a produrre apposita contabilità analitica dalla quale risultino gli incassi realizzati nel periodo relativo, dell'importo spettante al Concessionario a titolo di remunerazione, indicazione separata di quanto riscosso a titolo di tributo, sanzione ed interesse.

Il Concessionario nella tenuta dei registri contabili dovrà attenersi a quanto qui disciplinato e a quanto la normativa e le disposizioni regolamentari disciplinano tempo per tempo.

Il Concessionario dovrà provvedere a sue spese a tutti gli stampati, i registri ed ogni altro materiale che sia necessario all'espletamento del servizio, nonché eventuali altre spese inerenti e conseguenti la gestione del servizio. E' esclusa ogni possibilità di richiesta di rimborso spese al Comune. Parimenti è esclusa ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

Il Concessionario dovrà inoltre fornire all'ufficio Tributi del Comune, entro il 31 dicembre, ed alla fine della Concessione, le banche dati complete, distinte e leggibili su supporto informatico (file excel).

Ai fini del giudizio di responsabilità della Corte dei Conti, il Concessionario è altresì tenuto a rendere il conto della gestione in analogia a quanto previsto dall'articolo 233 del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

VERSAMENTI

Il versamento delle somme dovute dai contribuenti, sia a seguito di versamenti volontari periodici, che per violazioni o ravvedimento, potrà essere effettuato SOLO sui cc.cc. postali intestati all'Ente, dei quali verranno forniti al concessionario gli accessi per la visualizzazione, il discarico, l'attribuzione ai soggetti paganti e la relativa rendicontazione all'Ente.

ART. 8 - MODALITA' DI GARA

La percentuale di ribasso offerta dal concorrente dovrà essere comprensiva di tutti gli obblighi assunti e a compenso di ogni e qualsiasi spesa inerente l'organizzazione che l'impresa appaltatrice (Concessionaria) dovrà darsi.

Le imprese concorrenti alla gara dovranno attenersi alle prescrizioni stabilite nel disciplinare e dovranno produrre tutti i documenti ivi indicati.

Il periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato dalla propria offerta è di 180 giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

Entro il termine che sarà fissato nella comunicazione di aggiudicazione il Concessionario dovrà presentarsi, alla firma del contratto, sotto pena di decadenza, della Concessione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Amministrazione, altresì, con provvedimento motivato, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

ART. 9 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Per la gestione del servizio oggetto della presente Concessione, l'aggiudicatario è compensato con un aggio (al netto di IVA, se ed in quanto dovuta) nella misura risultante dall'offerta presentata in sede di gara che sarà tenuta sulla base dei seguenti aggi, soggetti a ribasso:

- 1) Aggio su riscossioni ordinarie IMU/TASI indicate all'art. 3, punto a): 6,00%;
- 2) Aggio su riscossioni ordinarie TARI indicate all'art. 3, punto b): 6,00%;
- 3) Aggio su riscossioni da accertamento IMU/TASI indicate all'art. 3, punto c): 28,00%;
- 4) Aggio su riscossioni da accertamento TASSA RIFIUTI (comunque denominata) indicate all'art. 3, punto d): 28,00%;
- 5) Aggio su riscossioni da gestione ICP indicate all'art. 3, punto e): 40,00%;

- 6) Aggio su riscossioni da gestione TOSAP e TARIG indicate all'art. 3, punto f): 40,00%;
- 7) Aggio su riscossioni coattive indicate all'art. 3, punto g): 12,00%. Tale aggio è supplementare a quelli indicati ai precedenti punti 3 e 4 se la riscossione consegue alla notificazione di avvisi di accertamento per mancato pagamento, infedele e/o omessa denuncia.

Sono a carico dei contribuenti le spese sostenute per il recapito, la notifica degli atti, le spese proprie della procedura coattiva.

L'aggio è calcolato sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo, comprensivo di sanzioni ed interessi. Rimane di totale spettanza del Concessionario il rimborso delle spese vive sostenute (spese di notifica, spese esecutive, ecc.). Il ritardo nel pagamento dei corrispettivi in favore del concessionario comporterà l'applicazione degli interessi di mora nella misura prevista dal d. lgs. n. 231/2002.

I versamenti dei contribuenti che usufruiranno del Servizio Tributi Minori, gestiti in Concessione dalla Ditta Concessionaria del Servizio di che trattasi, confluiranno nei Conti Correnti intestati a favore del Comune. E' consentito l'accesso del Concessionario, a tali Conti Correnti, in modalità visualizzazione, in modo da poter consentire la possibilità di verificare i pagamenti e la rendicontazione delle Entrate all'Ente, che provvederà a riversare alla stessa le somme di competenza, con cadenza mensile, a seguito della rendicontazione della Ditta, dietro presentazione di regolare fattura.

Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale, in ossequio alla normativa vigente.

In caso di variazioni tariffarie ovvero di modifica della disciplina dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa di occupazione spazi e aree pubbliche, che comportino un aumento ovvero una diminuzione di gettito superiore al 10%, al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale, l'aggio offerto e convenuto in sede di gara saranno adeguati in misura proporzionale. La maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9 del D.Lgs. n. 507/93, per i servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, data la particolarità della prestazione, verrà attribuita per la sua totalità a favore del Concessionario.

ART. 10 – RENDICONTAZIONI

Il Concessionario, mensilmente, ai fini della corresponsione del compenso per il servizio reso, deve trasmettere all'Ufficio Tributi del Comune:

- rendicontazione in formato cartaceo (o informatico) contenente l'indicazione di quanto riscosso per ogni singolo tributo, suddiviso nelle singole categorie componenti, nonché gli estremi delle bollettazioni effettuate nel trimestre.
- regolare fattura a fronte dell'attività svolta.

ART. 11 – ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO

La gestione del servizio dovrà essere svolta nel rispetto:

- a) delle disposizioni di legge, regolamentari e tariffarie vigenti e future;
- b) delle prescrizioni contenute nel presente capitolato d'oneri e nel progetto di gestione del servizio presentato in sede di gara.

In ogni caso il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su

tutto il territorio comunale, assicurando la massima puntualità, esattezza e sollecitudine.

A far data dall'inizio della gestione, il Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio e subentra al Comune in tutti gli obblighi e diritti inerenti alla gestione stessa. Saranno a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione, comprese quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari. Il servizio qui disciplinato dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità e il Concessionario risponderà direttamente di tutte le infrazioni, tenendo sollevato il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi e discendenti dal servizio stesso.

Il Concessionario, anche per mezzo del funzionario responsabile, dovrà:

- tenere costanti contatti con il servizio comunale competente ed informarlo di qualsiasi circostanza rilevante ai fini della gestione del servizio medesimo;
- segnalare tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio che, ad avviso del Concessionario, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento dello stesso;
- trasmettere al Comune periodicamente, e comunque almeno una volta all'anno, una relazione dettagliata sull'andamento del servizio, con particolare riferimento alle azioni intraprese ed ai risultati conseguiti sul fronte della lotta all'evasione fiscale e alle proposte ritenute idonee per il miglioramento funzionale del servizio.

Il Concessionario, fermo restando il rispetto degli obblighi posti ed assunti a proprio carico con il presente capitolato, ha piena autonomia di organizzare l'intero servizio secondo i propri programmi imprenditoriali.

A richiesta del Concessionario, verificandone l'esigenza, il Comune disporrà perché il competente ufficio comunale ed il Comando Vigili Urbani forniscano l'assistenza eventualmente occorrente per assicurare il normale svolgimento del servizio.

L'Amministrazione Comune ha il potere di procedere a mezzo del proprio personale, a tutti i controlli e verifiche ritenute necessarie e il Concessionario o il proprio rappresentante dovranno tenersi a disposizione per consentire dette verifiche.

Il Concessionario risponderà in ogni caso direttamente dei danni alle persone e alle cose, qualunque ne sia la causa e la natura, derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati senza diritto o compenso alcuno, sollevando altresì l'Amministrazione Comunale da ogni qualsiasi responsabilità civile e penale.

Il Concessionario deve designare un funzionario responsabile al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate, così come previsto dall'art 11 del D. Lgs. 507/1993, partecipando formalmente tale nomina al Comune concedente.

Alla scadenza della Concessione, il Concessionario uscente, se non delegato a portare a termine l'attività di recupero dei crediti relativi agli atti emessi durante il periodo di propria concessione, dovrà consegnare al Comune o al Concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi, nonché tutta la documentazione cartacea e/o informatizzata e relative banche dati indispensabili per la prosecuzione del servizio. In tale caso il Concessionario uscente avrà diritto al riconoscimento degli aggi maturati sui crediti per atti emessi, notificati e non ancora riscossi, oltre al rimborso delle spese sostenute (postali, notifiche, esecutive, ecc.).

ART. 12 -SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima con contratti differenti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. L'Ente Concedente non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

ART. 13 – PERSONALE E TRATTAMENTO

Il Concessionario dovrà destinare alla gestione dei servizi affidati, il personale necessario per il buon funzionamento dei servizi medesimi.

Nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente capitolato, il Concessionario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni legislative e delle normative che regolano i contratti di lavoro del relativo personale.

Il Concessionario è obbligato ad erogare ai lavoratori dipendenti una retribuzione non inferiore a quella risultante dal contratto collettivo di lavoro e dagli accordi integrativi dello stesso, applicabile alla categoria nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato e applicabile alla categoria.

Il Concessionario è altresì obbligato ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di predisporre accurati controlli sull'osservanza delle suddette prescrizioni da parte del Concessionario, riservandosi, nel caso di inosservanza delle stesse, di procedere all'immediata risoluzione del contratto, fermo restando il diritto di richiedere i danni derivanti dall'inadempienza.

Il Concessionario è responsabile esclusivo dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e previdenziale dei dipendenti addetti all'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato.

Il Concessionario si impegna altresì a mantenere in atto tutte le misure di legge finalizzate al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro.

Il personale addetto al servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento.

Il personale dovrà essere sostituito su richiesta esplicita dell'Amministrazione Comunale, qualora il suo comportamento incida sulla qualità e serietà del servizio.

Parimenti, l'Amministrazione Comunale è da ritenersi estranea - così come in effetti lo è - e sollevata da ogni responsabilità per tutto ciò che attiene al rapporto ed agli obblighi intercorrenti tra il Concessionario e coloro - dipendenti prestatori d'opera - che espletano il servizio oggetto della Concessione.

Il Concessionario dovrà espletare i servizi tenendo nei riguardi del pubblico un comportamento improntato alla correttezza e alla cortesia e dovrà collaborare con gli Amministratori ed i

Funzionari del Comune incaricati delle funzioni di controllo e di vigilanza del servizio.

ART. 14 - ISTITUZIONE DELL'UFFICIO – ELEZIONE DI DOMICILIO

Il Concessionario è obbligato a propria cura e spese, entro trenta giorni naturali e consecutivi a partire dalla data di decorrenza della gestione, ad istituire, presso la sede comunale o altro locale fornito in comodato d'uso dall'ente, un ufficio aperto al pubblico, adeguatamente attrezzato, per lo svolgimento degli adempimenti di propria competenza e per fornire la consulenza ai cittadini relativamente al proprio stato della riscossione con piena applicazione e nel rispetto dello statuto del contribuente.

Detto ufficio deve consentire l'agevole accesso anche ai soggetti con ridotta capacità motoria.

All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: "Comune di _____ - Servizio Pubblicità, Tosap – TARI giornaliera – IUC - Gestione Ditta.....", nonché l'indicazione degli orari settimanali di apertura al pubblico.

L'orario di apertura al pubblico dell'ufficio locale del Concessionario dovrà essere stabilito ed articolato secondo un calendario di presenze concordato con l'Amministrazione Comunale.

All'interno dell'ufficio dovranno essere esposte le tariffe e le aliquote in vigore, nonché copia dei regolamenti vigenti inerenti ai tributi e diritti oggetto di Concessione.

Il Concessionario deve eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso detto ufficio ed ogni comunicazione o notificazione effettuata presso codesto ufficio si intenderà effettuata alla società Concessionaria.

Ogni variazione del domicilio deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione Comunale.

ART. 15 – CAUZIONI

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto il Concessionario dovrà costituire una garanzia definitiva secondo le modalità di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016.

La cauzione, che verrà resa solo al termine del contratto a seguito di verifica dell'esatta esecuzione del servizio ed in assenza di controversie, è prestata a garanzia di ogni adempimento del Concessionario assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà del Comune concedente di rivalsa per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della gestione del servizio.

Nel caso in cui la garanzia subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune, il Concessionario deve provvedere al reintegro entro 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito.

In caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione da parte dell'Amministrazione.

ART. 16 - VIGILANZA E CONTROLLI

I servizi oggetto del presente capitolato verranno eseguiti sotto la vigilanza del Comune che accerterà l'operato del Concessionario ed il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione dei servizi.

Il Concessionario consentirà ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili.

Il diniego alla effettuazione dei controlli costituisce grave inadempienza contrattuale.

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di un dovere del Concessionario per l'efficiente gestione del servizio e di ogni e qualsiasi altro dovere derivante alla stessa dal presente Capitolato, nonché violazioni di leggi e regolamenti che possono condurre disservizi, l'Amministrazione Comunale contesterà gli addebiti, prefiggendo un termine congruo e comunque non superiore a giorni 15 dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni.

Se il Concessionario non provvede a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni, a parere della Amministrazione, non risultassero valide, l'Amministrazione, irrognerà, con atto motivato, le penalità, fatte salve le ipotesi di decadenza e risoluzione previste dal presente capitolato.

ART. 17 - SPESE CONTRATTUALI – VALORE DEL CONTRATTO

Sono ad intero ed esclusivo carico dell'impresa Concessionaria tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto (fotocopie, spese di bollo, diritti di segreteria, di copia e di scritturazione, registrazione fiscale dell'atto, spese per la presentazione del contratto alla registrazione e quant'altro), nonché, quelle preliminari al contratto stesso (atti di gara, copie dei verbali, relative spese di bollo, ecc.).

Le spese e gli oneri eventuali dovranno essere versate al Comune prima della stipulazione del contratto con le modalità che saranno all'uopo precisate dal competente Ufficio Appalti e Contratti.

L'importo complessivo del contratto ammonta, presumibilmente, ad € 210.000,00 IVA esclusa, o comunque il minor importo che risulta dall'aggiudicazione.

ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DELLA CONCESSIONE – DISCIPLINA DELLA SUBCONCESSIONE

L'impresa Concessionaria della gestione è tenuta ad eseguire in proprio tutti i servizi, le forniture e le prestazioni comprese nel capitolato d'oneri oggetto del contratto.

Il contratto relativo alla gestione di che trattasi non può essere ceduto a pena di nullità.

Non è consentita la subconcessione.

La violazione ai divieti stabiliti in materia di cessione e di subconcessione del contratto costituisce motivo di risoluzione ipso iure del contratto stesso e di incameramento della garanzia definitiva fatte salve le ulteriori eventuali azioni in danno.

ART. 19 – PENALITA'

Il Concessionario è responsabile del buon andamento della gestione del servizio affidato, nelle varie fasi.

In caso di infrazioni di lieve entità, quali i ritardi nella consegna delle rendicontazioni, la non regolare tenuta dei registri e degli atti d'ufficio ed altre infrazioni lievi degli obblighi contrattuali, che comunque non arrecano danno o sanzioni per l'ente stesso, è stabilita la penale di Euro 200,00 per ogni infrazione, oltre il rimborso delle spese sostenute dalla stazione Concedente per l'esecuzione d'ufficio dei servizi non eseguiti o male effettuati.

Per le infrazioni più gravi, quali l'omissione o il rifiuto di adempiere agli obblighi contrattuali, o l'adempimento in difformità del prescritto normativo, il Comune si riserva l'applicazione di una penale, da un minimo di Euro 200,00 ad una massimo di Euro 1.000,00, previa contestazione dell'addebito e previa valutazione delle controdeduzioni dell'impresa. L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il Concessionario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della contestazione medesima.

E' comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 del Codice Civile, del maggior danno patito a richiesta del Comune. In caso di reiterate violazioni delle norme contrattuali, è prevista la rescissione del contratto a seguito di diffida da comunicare con raccomandate A/R o da notificare tramite messo comunale.

ART. 20 - ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso di interruzione di tutti o parte dei servizi oggetto del presente Capitolato qualunque ne sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, sia direttamente che indirettamente, avvalendosi, eventualmente, anche dell'organizzazione del Concessionario ferme restando a carico del Concessionario stesso tutte le responsabilità derivanti dall'interruzione del servizio.

Resta inteso che verificandosi dette ipotesi il Comune assicurerà la continuità del servizio a spese e rischio del Concessionario

ART. 21 – INFORMAZIONE ALL'UTENZA

Il Concessionario è obbligato, entro 30 giorni dall'inizio della Concessione, a fornire a proprie spese adeguata informazione all'utenza, mediante manifesti ed avvisi, in ordine ad ogni circostanza di rilievo attinente la gestione e all'organizzazione del servizio (recapito del Concessionario, orari di apertura al pubblico, ecc.), nonché a comunicare tempestivamente ogni significativa variazione discendente da disposizioni di legge, da regolamenti, delibere dell'Amministrazione Comunale o da diversa organizzazione del servizio.

ART. 22 - GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI EX D. LGS. 196/2003

Il Concessionario dovrà applicare, puntualmente e rigorosamente, la normativa contenuta nel D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. nello svolgimento delle attività previste dal presente capitolato.

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, il Concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste nel medesimo Decreto.

Il Concessionario si obbliga ad adottare le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati – in conformità alla normativa di volta in volta applicabile – i dati acquisiti, comunicati, e/o trattati nell'ambito dello svolgimento dei lavori e/o prestazione dei servizi.

Per tutta la durata del servizio 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.

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. 23 – ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Il Concessionario è tenuto a compilare a sua cura e spese tutte le statistiche relative ai servizi in Concessione, richieste sia dal concedente sia da uffici ed autorità che ne abbiano facoltà.

Art. 24 - Atti successivi alla scadenza della concessione

E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione, ad eccezione di quanto relativo alle pratiche consegnate in vigenza della stessa.

Il concessionario uscente potrà essere delegato alla prosecuzione della gestione del recupero dei crediti sorti durante il periodo di propria concessione per atti emessi e notificati entro la data di scadenza del contratto. Se non delegato al recupero, avrà diritto agli aggi contrattualmente convenuti sugli atti emessi in costanza di concessione e al rimborso delle spese anticipate (spese postali, di notifica, esecutive, ecc.).

ART. 25 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie o divergenze di qualsivoglia natura che potessero insorgere tra le parti sia durante la Concessione come pure al suo termine, in relazione ai servizi oggetto del presente capitolato e relativo contratto sull'interpretazione od esecuzione generale e particolare, qualunque ne sia la causa, che non venissero risolte di comune accordo, saranno deferite all'autorità giudiziaria, nella cui competenza territoriale è ricompresa l'Amministrazione Concedente.

Art. 26 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La gara dovrà tenersi ai sensi degli artt. 36', 2 comma, lett.b), con procedura negoziata ed il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera b) dello stesso D. Lgs. n. 50/2016.

I requisiti di accesso non dovranno essere limitativi della concorrenza, ma permettere la massima partecipazione, così da assicurare la reale competitività tra le aziende. Nella predisposizione, il bando-disciplinare di gara dovrà conformarsi ai seguenti principi:

Requisiti di idoneità:

- Previsione dei requisiti di carattere generale dei partecipanti (Art. 80 Codice dei Contratti) , nonché degli altri requisiti di rito;
- Iscrizione all'albo nazionale dei concessionari istituito con D.M. n. 289/2000 dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate degli enti pubblici, che abbiano adeguato il capitale sociale alle misure minime previste dalla legge n. 73 del 22/05/2010, pari ad almeno un milione di euro;
- Iscrizione alla C.C.I.A.A. per la categoria pertinente con l'oggetto della gara.

Requisiti di capacità economico-finanziaria:

- Essere in possesso di almeno 1 idonea referenza rilasciata da Istituto di Credito o Intermediario autorizzato attestante la regolarità dell'Impresa nell'assolvimento dei propri obblighi verso gli Istituti e/o Intermediari medesimi;
- Avere conseguito nel triennio precedente (2014-2015-2016) un fatturato complessivo attinente all'oggetto della gara di almeno 1.000.000 di euro, e che i relativi bilanci siano stati chiusi in utile;

Requisiti di capacità tecnica e professionale:

- Avere avuto nell'ultimo triennio o avere in corso di svolgimento alla data di pubblicazione del bando, senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze che abbiano comportato la dichiarazione di decadenza dalla concessione, servizi analoghi a quelli oggetto di gara, anche a supporto, in almeno tre Comuni con popolazione anagrafica di classe pari o superiore a quella di questo Comune (art. 2 D. Lgs. n. 507/1993).
- Possedere la certificazione di qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001/2008 riferita al settore oggetto di concessione, da almeno 12 mesi;
- Possedere la certificazione di qualità conforme alle norme UNI CEI ISO/IEC 27001, da almeno 12 mesi;
- Possedere la certificazione di qualità SA/8000, da almeno 12 mesi;
- Disporre nel proprio organico di almeno un Ufficiale della Riscossione., da almeno 12 mesi.

ART. 27 – NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si richiamano espressamente tutte le norme di Legge vigenti.
