Comune di Monte Argentario

“medaglia d’oro al Valor Civile”

(**Provincia di Grosseto**)

Piazzale dei Rioni , 8 – Porto S. Stefano

Tel. 0564-811956 Fax 0564-811957

CAPITOLATO SPECIALE D’ONERI PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA, DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE DERIVANTI DA VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA.

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione disciplinata dal presente capitolato ha per oggetto l’affidamento del servizio di riscossione volontaria e coattiva, per conto del Comune, delle entrate rappresentate dalle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti da violazioni al Codice della Strada, a partire dalla annualità 2012.

È facoltà del Comune affidare al Concessionario, nel corso della validità del contratto, altri servizi complementari ed inerenti le entrate comunali derivanti dall’attività sanzionatoria della Polizia Municipale.

ARTICOLO 2 – NATURA DELLA CONCESSIONE

Il Comune provvede allo svolgimento delle attività di riscossione volontaria e coattiva delle sanzioni di cui all’articolo 1 per il tramite di uno dei soggetti iscritti all’Albo di cui all’art. 53 del Decreto Legislativo n. 446/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.

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 disciplinanti le entrate oggetto del presente affidamento.

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.

ARTICOLO 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è fissata in anni 5 decorrente dalla data di stipula del contratto

Al termine della concessione, il Concessionario dovrà restituire al Comune gli archivi rielaborati ed integrati dal Concessionario in formato .xls o altro formato completo di tracciati record, affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

In ordine ai servizi di cui al presente capitolato e successivo contratto, è fatto obbligo alla concessionaria, per tutti gli atti di riscossione ordinaria e relativi atti ingiuntivi, emessi entro il termine di scadenza del contratto, di porre in essere ogni azione necessaria e funzionale alla riscossione delle somme ingiunte, mantenendo i canali di riscossione previsti dal capitolato e dal contratto, per tutto il tempo che si rendesse necessario, dandone completa e analitica comunicazione al Responsabile del servizio, ivi compresi gli obblighi di costituirsi in giudizio, quale soggetto legittimato allo svolgimento del servizio di riscossione anche coattiva, con l'obbligo di sostenere gli oneri e spese conseguenti per le prestazioni professionali rese dai propri consulenti e difensori. In caso di procedimenti pendenti in essere alla scadenza del contratto la Società concessionaria si obbliga alla prosecuzione dei casi fino ad estinzione del contenzioso. Qualora, a causa di comportamenti omissivi del Concessionario, dovessero cadere in prescrizione crediti esigibili per l'ente, il Concessionario sarà direttamente responsabile e dovrà risarcire i danni subiti dall'Ente per la perdita del gettito.

ARTICOLO 4 – DECADENZA DALLA CONCESSIONE

Il Concessionario incorre nella decadenza dalla concessione e nella risoluzione del contratto:

- per la cancellazione dall'Albo;
- per la sospensione del servizio per oltre 48 ore, escluse cause di forza maggiore;
- nel caso in cui la Società concessionaria versi in stato di insolvenza, si renda colpevole di frode o incorra in procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento del servizio;
- per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- per aver commesso ad insindacabile giudizio della stazione appaltante gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- in caso di fallimento o liquidazione volontaria.

In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune avrà il diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.

ARTICOLO 5 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

L'aggiudicatario dovrà:

- a. esercitare i poteri di riscossione ed esecuzione derivanti dall'affidamento del pubblico servizio, avvalendosi delle potestà pubblicistiche che le normative vigenti riconoscono in capo all'Ente pubblico. A tal fine è designato un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale della riscossione coattiva delle entrate in concessione, così come previsto dalla normativa vigente in materia.
- b. nell'ambito dell'autonomia organizzativa, predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili;
- c. svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, locali, mezzi, strumenti, personale e con organizzazione a proprio rischio;

- d. osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti, nonché deliberazioni o determinazioni assunte dagli organi istituzionali del Comune;
 - e. osservare e rispettare le modifiche o innovazioni legislative e regolamentari che interverranno durante il periodo contrattuale;
 - f. improntare la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e buon andamento;
 - g. designare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui al D. Lgs. 81/2008. L'aggiudicatario sarà, inoltre, tenuto ad adottare, in conformità al D. Lgs 196/2003, le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio;
 - h. sostenere le spese necessarie per l'acquisizione delle attrezzature, degli impianti, degli strumenti tecnologici e di quant'altro necessario al buon funzionamento dei propri uffici;
 - i. sostenere le spese necessarie per l'acquisizione del software e la realizzazione dei collegamenti telematici occorrenti per la gestione delle attività affidate;
 - j. sostenere il costo del proprio personale necessario per l'espletamento delle attività affidate e quello per la relativa formazione professionale;
 - k. sostenere le spese relative alla fornitura della modulistica, degli stampati e di quant'altro necessario per la comunicazione con gli utenti;
 - l. mantenere per tutta la durata del contratto, almeno una sede operativa con sportello aperto al pubblico secondo le modalità contenute nel presente capitolato
 - m. realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta tecnica di gara, coordinandone le specificità con il Comune.
4. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti le attività svolte dal concessionario spettano allo stesso.

ARTICOLO 6 – OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Amministrazione comunale si impegna a:

- fornire al Concessionario, con apposito verbale, le banche dati occorrenti per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato che resteranno, comunque, di proprietà dell'Ente per tutta la durata del contratto, ed in particolare gli elenchi delle violazioni non pagate con i dati relativi ai debitori morosi, specificando che attualmente la gestione del ciclo delle violazioni al Codice della Strada viene esperito dal Comando mediante il software Concilia Maggioli, al quale pertanto il Concessionario dovrà interfacciarsi operativamente;
- favorire la esecuzione delle attività in ogni forma, compresa la informativa ai cittadini dell'affidamento del servizio;
- concordare con l'affidatario tutte le attività da espletare, anche previa redazione e sottoscrizione di protocollo di intesa;

- incaricare il Comando Polizia Municipale della vigilanza sull'attività dell'affidatario ai fini dell'applicazione delle prestazioni oggetto di affidamento.

ART. 7 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'.

La riscossione delle sanzioni pecuniarie, oggetto della presente gara, dovrà avvenire nel rispetto delle modalità, dei tempi e della disciplina prevista dalle vigenti norme speciali ed ordinarie e dai Regolamenti comunali, e sarà così articolata :

1. Acquisizione della banca dati fornita dal Comune occorrenti per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato che resteranno, comunque, di proprietà dell'Ente per tutta la durata del contratto, ed in particolare gli elenchi delle violazioni non pagate con i dati relativi ai debitori morosi;
- 2 Formulazione, stampa, spedizione e notificazione ai debitori indicati negli elenchi trasmessi dall'Amministrazione comunale di titolo esecutivo valido ai fini della riscossione coattiva, previsto dal sistema normativo vigente per la riscossione delle entrate pubbliche, individuata nell'ingiunzione fiscale di cui al R.D. n° 639/1910 nella forma rinforzata di cui al Titolo II del DPR n°602/1973 o altro titolo idoneo per legge sulla base della normativa vigente;
- 3 Attivazione delle procedure cautelari e delle procedure esecutive finalizzate alla riscossione delle sanzioni (fermo amministrativo, pignoramento dei beni mobili, pignoramento della quota di retribuzione, etc) e comunque con tutti i mezzi previsti dalla normativa vigente e dalle norme regolamentari dell'Ente;
- 4 Gestione completa del contenzioso (inclusa la rappresentanza giudiziale) mediante la stesura dei relativi atti ed il deposito di comparsa di costituzione e risposta presso l'Organo giudicante competente, sino all'esito definitivo della controversia con sentenza passata in giudicato. Le disposizioni degli organi giudicanti in ordine alle spese di giudizio restano a carico o a favore, a secondo dell'esito, del concessionario.
- 5 Provvedere, su domanda motivata del debitore, alla rateizzazione delle somme a debito secondo le procedure previste dall'art.19 del DPR n°602/1973, dell'art.26 del D.lgs 46/1999 e del Regolamento Generale delle Entrate approvato dall'Ente;
- 6 Presentazione all'ente delle richieste di discarico per inesigibilità, completa di tutta la documentazione giustificativa relativa alla procedura di riscossione ed esecuzione eseguita
- 7 Tutta la procedura di riscossione coattiva deve essere gestita tramite un software che potrà essere visualizzato via web dal Comando P.M. per l'interrogazione e la rendicontazione di ogni singola posizione per la quale dovranno essere visibili tutte le fasi svolte con indicata tutta la tempistica e tutte le date di notifica dei provvedimenti. Dovranno poter essere visualizzati tutti gli importi richiesti, i versamenti, gli sgravi, le rettifiche e annullamenti. Il Concessionario dovrà procedere all'acquisizione ed informatizzazione di tutti i pagamenti e renderli disponibili al Comune senza alcun costo a carico dell'Ente;
- 8 Dovrà essere garantita al Comune l'accesso al sito telematico del concessionario ai fini della consultazione on line di tutte le informazioni dalla fase della notifica fino al

versamento delle somme incassate, relative agli atti in gestione della stessa, con possibilità di download di tutte le informazioni, stampabili su supporto cartaceo o file;

- 9 Dovrà essere garantita ai debitori la massima facilità nel pagamento presso qualsiasi agenzia postale e bancaria, anche con carte di credito, bancomat e tramite pagamento on-line o con altre forme alternative proposte dal concessionario ;
- 10 Riscossione delle entrate derivanti dal procedimento di cui al punto precedente comprensiva di sanzione, interessi, spese ed aggio e relativo versamento delle somme di cui sopra su conto intestato al Comune.
- 11 Rendicontazione mensile delle somme riscosse con indicazione delle notifiche effettuate e delle procedure esperite per singola partita e acquisizione dei versamenti, con trasmissione almeno mensile, su supporto ottico dei versamenti ricevuti secondo i tracciati record stabiliti dalla stazione appaltante;
- 12 Trasmissione, su richiesta del competente Comando PM, di copia degli atti notificati e quelli afferenti alle procedure esecutive e/o cautelative, poste in essere per la riscossione coattiva e di ogni altro atto idoneo al controllo di merito sull'attività di riscossione;

ARTICOLO 7 – CORRISPETTIVI.

L'attività oggetto di affidamento sarà compensata sulla base dell'aggio di aggiudicazione sulla riscossione comprensiva di sanzioni ed interessi, a qualsiasi titolo conseguita, con esclusione di ogni altro corrispettivo. L'aggio, oltre IVA se dovuta, non potrà essere superiore all' 8 % per la riscossione coattiva comprensivo di sanzioni ed interessi ai sensi dell'art.117 del D.lgs 112/1999 oltre Iva come per legge. Qualora l'aggio offerto dal Concessionario sia inferiore al 4,65% sarà interamente a carico del debitore. Qualora l'aggio offerto sia superiore al 4.65% e il pagamento dell'ingiunzione ex Regio decreto 639/1910, o altro atto equivalente eventualmente ammesso dalla normativa vigente, avvenga entro il termine di 60 giorni dalla notifica, sarà addebitato nella misura del 4,65% al debitore e per la restante parte all'Ente. In tutti gli altri casi sarà interamente a carico del debitore.

Detto corrispettivo resterà invariato per tutta la durata della concessione e non sarà soggetto ad alcuna revisione, con l'esclusione dell'adeguamento delle spese postali.

Le spese postali, di notifica, legali e tutte quelle necessarie per il recupero coattivo delle sanzioni, essendo anticipate dalla concessionaria sono integralmente riservate alla stessa senza che il Comune possa pretendere compartecipazioni. L'azienda è autorizzata dall'Ente a rigirare le suddette somme a carico del destinatario dell'azione di recupero.

Sono riconosciuti al concessionario i rimborsi, da parte del Comune, delle spese dallo stesso sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle sanzioni risultanti infruttuose per dichiarata inesigibilità, previa giustificazione ed evidenziazione sui rendiconti, nella misura prevista dalla Tabella a) e b) del DM 21/11/2000 e smi.

Il rimborso delle spese concernenti le procedure esecutive, siano esse a carico del debitore o del Comune, spetta al concessionario nella misura e per gli importi stabiliti con D.M. 21/11/2000 e smi.

Nessuna altra spesa oltre quelle indicate potrà essere richiesta ai contribuenti. Si esclude ogni altro corrispettivo o rimborso a favore del concessionario non previste nel presente capitolato.

Alle condizioni economiche così come sopra stabilite troverà applicazione l'art. 115 del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163.

In seguito ad accadimenti avvenuti a livello nazionale che hanno visto coinvolte società concessionarie della riscossione a danno degli enti locali affidatari, al fine di avere un controllo diretto sulle somme versate, i versamenti eseguiti dai destinatari dell'azione di recupero, affluiranno su specifici conti di pertinenza intestati al Comune. Al concessionario sarà assicurato l'accesso ai conti correnti di gestione al fine dello scarico dei pagamenti, la loro imputazione sulle posizioni dei versanti, la rendicontazione delle entrate all'Ente per la quantificazione delle entrate del periodo e la emissione della fattura dei corrispettivi in suo favore.

Il corrispettivo a favore della concessionaria aggiudicataria sarà pagato entro il 20 del mese successivo ad ogni mese gestito, previa presentazione di regolare fattura e di rendicontazione dalla quale possano evincersi le somme riscosse suddivise e i relativi intestatari (ragione sociale e codice fiscale) con l'esplicitazione delle spese anticipate, per le attività svolte e della eventuale relativa IVA di legge.

ART.8 – DISCIPLINA DELLA INESIGIBILITA'

Ai fini del discarico delle sanzioni non riscosse si applica la disciplina della inesigibilità prevista dagli artt. 19 e 20 del D.Lgs 112/1999, in quanto compatibile, comprensiva del discarico automatico.

ARTICOLO 9 – UFFICIO E PERSONALE

La Concessionaria, per lo svolgimento delle attività dovrà istituire uno Sportello Front-Office informativo dedicato con proprio personale dipendente in locali siti in Porto S. Stefano, messi a disposizione dal concessionario stesso, funzionali e rispondenti alle esigenze del servizio, dove dovrà essere ricevuto il pubblico secondo un calendario concordato con il Comando Polizia Municipale, per servizi informativi relativi al pagamento della sanzioni, alle modalità di ricorso, etc.

L'attivazione dello sportello front-office informativo dovrà avvenire entro trenta giorni dalla firma del contratto; in caso di mancata attivazione entro il termine suddetto si applicherà la penale di cui all'art. 11 del presente Capitolato. La mancata attivazione dello sportello front-office entro il termine di 90 gg. dalla firma del contratto, costituirà inosservanza di obbligo contrattuale e sarà causa di risoluzione del contratto stesso ai sensi dell'art. 13 del presente Capitolato.

La società Concessionaria si impegna ad organizzare le attività oggetto del presente capitolato con proprio personale addetto al front-office, in numero necessario al rispetto dei patti contrattuali. Il numero degli addetti, gli orari di apertura al pubblico, le dotazioni tecniche ed informatiche ed i servizi offerti al pubblico saranno oggetto di valutazione in sede di gara (vedi Disciplinare).

Tutto il personale agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della società concessionaria stessa, e dovrà essere in possesso di idonea professionalità in materia nonché di idonee competenze all'utilizzo del software e per la gestione dei servizi on line dedicati all'utenza. L'Amministrazione, per comprovati motivi, avrà facoltà di chiederne in qualsiasi momento la sostituzione.

Tutto il personale addetto a rapporti con il pubblico dovrà essere munito di carta di riconoscimento da esibirsi a qualsiasi richiesta per i rapporti di servizio. Le carte di riconoscimento saranno rilasciate dal Comune, previa consegna delle stesse da parte della società.

Nell'esplicare i compiti conferiti, il personale è, a tutti gli effetti, considerato incaricato di pubblico servizio con le relative conseguenze amministrative, civili e penali.

Il personale durante il servizio dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, adottato con D.M. 38/11/2000. Particolare attenzione è richiesta nei rapporti con il pubblico, per cui il personale dovrà svolgere il servizio con modi cortesi e soddisfacendo le richieste con la maggiore sollecitudine possibile.

La spesa del trattamento economico relativo al personale addetto sarà a totale carico della società concessionaria, ivi compresi tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, infortunistici verso terzi, assistenziali e previdenziali. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la concessionaria ed il personale dalla stessa incaricato, né alcun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale. Eventuali controversie e lamentele del personale incaricato dovranno essere rivolte esclusivamente alla società concessionaria.

La ditta concessionaria è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato per colpa del personale addetto al servizio ed è altresì responsabile civilmente verso il Comune e verso terzi delle operazioni eseguite da tutto il personale addetto al servizio affidato e della regolare esecuzione degli obblighi assunti.

ARTICOLO 10 – ATTIVITÀ DI CONTROLLO

I servizi di cui al presente capitolato verranno eseguiti sotto la vigilanza del Comune che accerterà l'operato della Società concessionaria ed il rispetto delle modalità di effettuazione dei servizi stessi, nonché l'attuazione delle disposizioni del presente capitolato.

La società consentirà al Comando Polizia Municipale 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.

La società dovrà inoltre presentare mensilmente rendiconti indicanti l'attività svolta, il valore degli atti emessi, gli stati di avanzamento per ogni incombenza prevista nell'oggetto e rispetto agli obiettivi organizzativi ed operativi concordati con il Comune, fermi restando gli ulteriori obblighi di cui al presente capitolato.

Qualora 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 allo stesso dal presente capitolato, l'Amministrazione Comunale contesterà gli addebiti, prefiggendo un congruo termine e, comunque, non inferiore a 15 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni.

Se il Concessionario non provvede a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni, a parere dell'Ente, non risultassero valide, l'Amministrazione Comunale prenderà i provvedimenti che riterrà opportuni ai sensi di legge e del presente capitolato.

ARTICOLO 11 - PENALITÀ PER MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

Al verificarsi del mancato rispetto degli oneri contrattuali saranno applicate all'impresa concessionaria delle penali pecuniarie, fatti salvi gli eventuali maggiori oneri che ne dovessero conseguire.

In particolare, nei seguenti casi si applicheranno le penali di seguito elencate:

- mancata o tardiva presentazione dei rendiconti contabili previsti dal presente capitolato: penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo e per singolo rendiconto;
- mancata attivazione dello sportello front-office informativo entro trenta giorni dalla firma del contratto, di cui all'art.9) del presente capitolato: penale del 10% del deposito cauzionale;
- mancata effettuazione nei termini di legge delle procedure esecutive necessarie alla riscossione coattiva: penale pari all'ammontare del mancato introito.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità/iter procedurale:

1. il Committente contesta il fatto alla Ditta nel più breve tempo possibile, mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
2. la Ditta, entro e non oltre 48 ore dalla ricezione della contestazione, dovrà fornire le proprie controdeduzioni mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
3. il Committente valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni, dandone comunicazione scritta alla ditta;
4. In caso di applicazione della penale, il Committente provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima fattura utile in liquidazione, anche se relativa a periodi di diversa competenza, fatta salva comunque la facoltà per il Committente di avvalersi dell'incameramento anche parziale della fidejussione; in tale ultimo caso, sarà onere della Ditta ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione.

ART. 12 – CAUSE DI DECADENZA

L'aggiudicatario incorre nella decadenza dalla concessione nei casi disciplinati dall'art.13 del DM Finanze 11.09.2000 n.289. In caso di decadenza il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.

ART. 13 – CAUSE DI RISOLUZIONE CONTRATTUALE

L'Amministrazione Comunale può risolvere il contratto senza formalità alcuna, al verificarsi delle seguenti circostanze e nei seguenti casi:

1. decadenza per qualsiasi causa dalla gestione del servizio;
2. non aver iniziato il servizio alla data fissata;
3. inosservanza degli obblighi previsti dal contratto e dal capitolato;
4. aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
5. continuate irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio;
6. inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari;

7. cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento, etc a carico del concessionario;
8. sospensione o abbandono del servizio;
9. violazione del divieto di cessione del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili all'aggiudicatario. Tutte le clausole del presente capitolato sono essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto, previa diffida scritta.

In caso di risoluzione per cause imputabili al concessionario, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.

In caso di risoluzione, il Comune di riserva la facoltà di affidare la gestione del servizio al successivo miglior offerente, come risultato dalla procedura di gara.

Il Committente adotterà il seguente iter:

- 1) il Committente contesta il fatto alla Ditta nel più breve tempo possibile, mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 2) la Ditta, entro e non oltre 48 ore dalla ricezione della contestazione, dovrà fornire le proprie controdeduzioni mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 3) il Committente valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni, dandone comunicazione scritta alla ditta;
- 4) In caso di risoluzione contrattuale, il Committente provvederà a incamerare la cauzione, a segnalare il fatto all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici e ad affidare le prestazioni in danno dell'impresa appaltatrice e a provvedere, laddove occorra, ad eventuali segnalazioni alle Autorità competenti.

In caso di risoluzione del contratto, al concessionario spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che il Committente dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione.

ARTICOLO 14 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia del corretto versamento delle somme dovute dal Concessionario al Comune e dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di concessione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, il Concessionario è tenuto a costituire, anteriormente alla stipula del contratto, una cauzione definitiva nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione. Il deposito cauzionale dovrà avere validità pari a tutta la durata della concessione. La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.

Il Concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale. In caso di mancato reintegro, l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dello stesso. La cauzione definitiva potrà essere costituita in una qualsiasi forma consentita dalla legislazione vigente secondo le condizioni di cui all'art. 113, D. Lgs. 163/06 e s.m.i. In caso di fideiussione bancaria o assicurativa il documento deve contenere la rinuncia del garante al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c. e l'impegno

dello stesso ad effettuare il pagamento della somma garantita entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 del D. Lgs. 163/06 da parte dell'Amministrazione comunale che aggiudicherà la concessione al prestatore di servizi che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di comunicazione della regolare esecuzione del contratto.

L'importo della cauzione s'intende ridotto alla metà per i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee, ai sensi di quanto disposto dall'art. 75, comma 7), D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., e dall'art. 40, comma 7), dello stesso decreto.

ARTICOLO 15 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietata alla società concessionaria, sotto forma di rescissione "de iure" del contratto e l'incameramento della cauzione, la cessione del contratto;

È vietata ogni forma di sub-appalto.

ARTICOLO 16 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora, nel periodo contrattuale, il Comune ritenesse di richiedere all'affidatario ulteriori prestazioni, aggiuntive o complementari a quelli oggetto del presente affidamento, verranno concordati patti e condizioni. Potranno essere affidati, altresì, eventuali nuove tipologie di sanzioni amministrative da riscuotere, relative a violazioni di Ordinanze, Regolamenti Comunali o altra normativa statale e/o regionale.

ARTICOLO 17 – RISERVATEZZA DEI DATI

È fatto obbligo dell'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di tutela dei dati personali.

La società affidataria sarà tenuta a conformarsi, nello svolgimento della propria attività e nella prestazione dei servizi, alla disciplina in materia di protezione dei dati personali contenuta nel D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.. La società 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 della prestazione dei servizi.

Le informazioni relative alle attività del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale della società affidataria non potranno, in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento.

ARTICOLO 18 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa o eccettuata, sono a carico del Concessionario. Il contratto di concessione sarà stipulato nelle forme di legge, espletate le verifiche di rito sull'esistenza dei requisiti in materia di contratti pubblici.

ARTICOLO 19 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta affidataria dovrà conformarsi ad ogni e qualsiasi disposizione normativa in ordine alla c.d. “Tracciabilità dei flussi finanziari” di cui all’art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010.

ARTICOLO 20 – CONTROVERSIE

Eventuali controversie in merito alla prestazione, sia durante il periodo contrattuale che al termine del medesimo, saranno decise dal Foro di Grosseto competente per territorio. E’ escluso l’arbitrato.

Le parti, comunque, si impegnano a risolvere le eventuali controversie, in via preferenziale, attraverso la forma dell’accordo bonario di cui all’art. 240 del D. Lgs. n. 163/2006.

ARTICOLO 21 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale, si farà riferimento alle norme del Codice Civile e a tutte le altre disposizioni che regolano la materia.

Monte Argentario, 09/12/2014

Il Dirigente Area 2
Dott.ssa Loredana Busonero