



COMUNE DI CERVICATI
(PROVINCIA DI COSENZA)

SERVIZIO TRIBUTI

CAPITOLATO D'ONERI

**CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI TECNICI PROFESSIONALI
E DI COLLABORAZIONE STRUMENTALE AGLI UFFICI COMUNALI PER LA GESTIONE
DIRETTA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE DEL COMUNE DI CERVICATI**

INDICE:

Art. 1 – Oggetto dell'appalto e descrizione dei servizi richiesti

- 1. Parte prima**
- 2. Parte seconda**
- 3. Parte terza**

- a. relativamente al ruolo TARSU/TARES/TARI – Tassa o tariffa rifiuti solidi urbani;*
- b. relativamente al ruolo idrico – Acqua potabile, depurazione e fognatura;*
- c. relativamente alla TOSAP – tassa o canone di occupazione suolo pubblico – passi carrabili;*
- d. relativamente all'ICI/IMU/TASI – imposta comunale sugli immobili, imposta unica comunale;*
- e. relativamente agli altri servizi di collaborazione strumentale e di assistenza a tutti gli uffici;*

Art. 2 – Norme per la presentazione dell'offerta

Art. 3 – Oneri a carico della ditta aggiudicataria

Art. 4 – Cauzioni

Art. 5 – Oneri a carico dell'Amministrazione

Art. 6 – Durata del contratto

Art. 7 – Importo del contratto

Art. 8 – Obblighi di collaborazione dell'Ente

Art. 9 – Esecuzione della fornitura

Art. 10 – Corrispettivo economico del servizio e modalità di pagamento

Art. 11 – Trattamento dati - Privacy

Art. 12 – Coordinamento e vigilanza

Art. 13 – Decadenza

Art. 14 – Variazioni e prestazioni aggiuntive

Art. 15 – Divieto di subappalto e di cessione

Art. 16 – Penali

Art. 17 – Risoluzione del Contratto

Art. 18 – Controversie

Art. 19 – Stipula del contratto

Art. 20 – Norme finali

Art. 1 - Oggetto dell'appalto e descrizione dei servizi richiesti

Il presente capitolato d'oneri ha ad oggetto l'affidamento dei servizi tecnici professionali e di collaborazione strumentale agli uffici comunali per la gestione diretta delle entrate tributarie locali e per il recupero della relativa evasione, con conseguenti attività propedeutiche all'accertamento e liquidazione dei citati tributi.

Sintetizzando, i "servizi tecnici professionali e di collaborazione strumentale agli uffici comunali per la gestione diretta delle entrate tributarie del Comune di CERVICATI", consistono nelle seguenti attività:

Parte prima

Servizi tecno professionali per la formazione e costituzione di una banca dati modulare unica per tutti i tributi comunali, necessaria alla gestione da parte del responsabile del servizio di tutti i ruoli/liste di carico dell'Ente: acqua potabile, depurazione e fognatura, TARSU/TARES/TARI, TOSAP, COSAP, pubbliche affissioni e pubblicità, costituzione della banca dati catastale degli immobili (fabbricati e terreni) delle denunce ICI/IMU/TASI e dei versamenti dell'imposta comunale sugli immobili ICI/IMU/TASI, censimento degli immobili ex rurali, e delle aree fabbricabili soggette ad ICI/IMU/TASI.

Parte seconda

Servizi strumentali per la formazione degli avvisi di pagamento su basi volontarie e successivi solleciti di pagamento dei vari tributi con metodo di riscossione diretta, *(esclusivamente su conti correnti intestati al Comune di Cervicati)*; tali avvisi di pagamento dovranno contenere bollettini di cc. postale e/o modelli F24 precompilati (da 1 a max 4), intestati al comune di Cervicati con l'indicazione di tutti i dati necessari al pagamento presso gli uffici postali o altri istituti di credito; il servizio è completato con la postalizzazione *(stampa, piegatura, imbustamento e affrancatura a carico della ditta)* degli avvisi di pagamento, ed invio tramite il servizio postale ordinario *(Sono esclusi i costi delle notifiche mediante messo comunale o mediante posta raccomandata che rimangono di competenza dell'Ente)*.

Rendicontazione periodica dei cespiti incassati dall'Ente con formazione di banche dati per ciascun tributo riscosso, al fine di migliorare l'efficienza della tesoreria dell'Ente e per la predisposizione dei vari bilanci.

Servizi propedeutici alla formazione, da parte del responsabile dell'Ente, degli avvisi di accertamento e liquidazione della maggiore imposta per ICI/IMU/TASI; avvisi di accertamento per TARI.

Predisposizione delle liste di carico dei contribuenti morosi per la fase di riscossione coattiva dei crediti esigibili da effettuare mediante collaborazione con la società pubblica Agenzia delle Entrate - Riscossione o, in alternativa, mediante ingiunzione fiscale in base all'articolo 2 del Regio decreto 14 aprile 1910 n. 639 (e successive modifiche e integrazioni).

Parte terza

Predisposizione della modulistica da mettere a disposizione dei cittadini/contribuenti per tutte le attività di comunicazione di nuove utenze, volture e cessazione, assistenza alla compilazione di contratti di fornitura, con verifiche e rilievi sul posto, gestione del servizio di U.R.P. *(ufficio relazioni con il pubblico)*, per la raccolta di documentazione ed istanze da parte dei cittadini/contribuenti, servizio di misurazione di superfici tassabili e di rilevazione in genere di cespiti tributari comunali, rilevazione dei consumi idrici, con rilievo fotografico delle utenze, la successiva formazione del ruolo/lista di carico, verifica di funzionalità dei contatori e loro

Art. 1 - Oggetto dell'appalto e descrizione dei servizi richiesti

Il presente capitolato d'oneri ha ad oggetto l'affidamento dei servizi tecnici professionali e di collaborazione strumentale agli uffici comunali per la gestione diretta delle entrate tributarie locali e per il recupero della relativa evasione, con conseguenti attività propedeutiche all'accertamento e liquidazione dei citati tributi.

Sintetizzando, i *"servizi tecnici professionali e di collaborazione strumentale agli uffici comunali per la gestione diretta delle entrate tributarie del Comune di CERVICATI"*, consistono nelle seguenti attività:

Parte prima

Servizi tecno professionali per la formazione e costituzione di una banca dati modulare unica per tutti i tributi comunali, necessaria alla gestione da parte del responsabile del servizio di tutti i ruoli/liste di carico dell'Ente: acqua potabile, depurazione e fognatura, TARSU/TARES/TARI, TOSAP, COSAP, pubbliche affissioni e pubblicità, costituzione della banca dati catastale degli immobili (fabbricati e terreni) delle denunce ICI/IMU/TASI e dei versamenti dell'imposta comunale sugli immobili ICI/IMU/TASI, censimento degli immobili ex rurali, e delle aree fabbricabili soggette ad ICI/IMU/TASI.

Parte seconda

Servizi strumentali per la formazione degli avvisi di pagamento su basi volontarie e successivi solleciti di pagamento dei vari tributi con metodo di riscossione diretta, *(esclusivamente su conti correnti intestati al Comune di Cervicati)*; tali avvisi di pagamento dovranno contenere bollettini di cc. postale e/o modelli F24 precompilati (da 1 a max 4), intestati al comune di Cervicati con l'indicazione di tutti i dati necessari al pagamento presso gli uffici postali o altri istituti di credito; il servizio è completato con la postalizzazione *(stampa, piegatura, imbustamento e affrancatura a carico della ditta)* degli avvisi di pagamento, ed invio tramite il servizio postale ordinario *(Sono esclusi i costi delle notifiche mediante messo comunale o mediante posta raccomandata che rimangono di competenza dell'Ente)*.

Rendicontazione periodica dei cespiti incassati dall'Ente con formazione di banche dati per ciascun tributo riscosso, al fine di migliorare l'efficienza della tesoreria dell'Ente e per la predisposizione dei vari bilanci.

Servizi propedeutici alla formazione, da parte del responsabile dell'Ente, degli avvisi di accertamento e liquidazione della maggiore imposta per ICI/IMU/TASI; avvisi di accertamento per TARI.

Predisposizione delle liste di carico dei contribuenti morosi per la fase di riscossione coattiva dei crediti esigibili da effettuare mediante collaborazione con la società pubblica Agenzia delle Entrate - Riscossione o, in alternativa, mediante ingiunzione fiscale in base all'articolo 2 del Regio decreto 14 aprile 1910 n. 639 (e successive modifiche e integrazioni).

Parte terza

Predisposizione della modulistica da mettere a disposizione dei cittadini/contribuenti per tutte le attività di comunicazione di nuove utenze, volture e cessazione, assistenza alla compilazione di contratti di fornitura, con verifiche e rilievi sul posto, gestione del servizio di U.R.P. *(ufficio relazioni con il pubblico)*, per la raccolta di documentazione ed istanze da parte dei cittadini/contribuenti, servizio di misurazione di superfici tassabili e di rilevazione in genere di cespiti tributari comunali, rilevazione dei consumi idrici, con rilievo fotografico delle utenze, la successiva formazione del ruolo/lista di carico, verifica di funzionalità dei contatori e loro

9. Predisposizione degli atti di impianto del tributo: regolamento, piano finanziario e ammontare delle tariffe applicabili alle diverse tipologie di utenza.

La ditta affidataria dovrà dichiarare di aver a disposizione un idoneo software TARES/TARI (modulo TARES/TARI) con cui poter gestire il tributo e l'accertamento delle annualità pregresse della TARSU; compresa l'import dei dati, la raccolta dati tramite questionario e la conversione dati dalla TARSU in TARES o TARI onde consentire la completa ed autonoma organizzazione e gestione accertamento della TARES/TARI e dell'accertamento degli anni pregressi della TARSU.

In particolare la procedura dovrà consentire di potere:

1. Calcolare la base imponibile TARI per le categorie abitative a, b, c, sull'80% della superficie catastale; calcolare la base imponibile delle categorie D ed E (opifici, alberghi, banche ecc.) determinata dalla superficie calpestabile che deve essere ricavata dalle planimetrie catastali;
2. Gestire la possibilità della rilevazione delle superfici dalle planimetrie catastali o con accessi diretti;
3. Stampare le comunicazioni da inviare ai contribuenti;
4. Creare una relazione diretta e dinamica alla banca dati catastale del catasto metrico e alle planimetrie catastali che periodicamente dovranno essere aggiornate;
5. Gestire la tariffa adottata dal comune in modo da coprire integralmente i costi di gestione ed i costi comuni in base al piano finanziario dell'anno precedente;
6. Gestire i costi relativi ai servizi indivisibili dei comuni;
7. Supportare l'Ente per le simulazioni tariffarie inerenti il piano finanziario per la copertura del costo del servizio per ciascun anno oggetto di affidamento;
8. predisporre le seguenti attività: manutenzione della lista di carico dei soggetti ed oggetti d'imposta, misurazione di superfici tassabili (*spontanee o coattive*), gestione dello "Sportello relazioni con il pubblico" per la raccolta di richieste di misurazioni, comunicazioni di occupazione/cessazione di superfici tassabili, cambi di residenza, raccolta e catalogazione di richieste di sgravi, annullamento di richieste di pagamenti in regime di autotutela, da sottoporre al responsabile dell'ufficio tributi, servizio di stampa e report, richiesti dal responsabile del servizio.
9. Supporto, in sede di precontenzioso e contenzioso, nell'estrazione ed elaborazione dei dati propedeutici alla predisposizione degli atti difensivi nei contenziosi innanzi alle Commissioni Tributarie e alla gestione delle istanze autotutela nonché delle procedure di reclamo/mediazione (D.lgs. 24 settembre 2015 n. 156);

b) relativamente al ruolo idrico – Acqua potabile, depurazione e fognatura:

attività di manutenzione della lista di carico, rilevazione dei consumi idrici, verifica di funzionalità dei misuratori, emissione delle fatture di pagamento del servizio idrico integrato, gestione dello "Sportello relazioni con il pubblico" per la raccolta delle richieste di nuovi allacci alla rete, comunicazione di variazione/cessazione di contratti, cambi di residenza, raccolta e catalogazione di richieste di sgravi, annullamento di richieste di pagamenti in regime di autotutela, da sottoporre al responsabile dell'ufficio tributi, servizio di stampa e report, richiesti dal responsabile del servizio.

c) relativamente alla TOSAP – tassa o canone di occupazione suolo pubblico – passi carrabili, nonché all'imposta di pubblicità e pubbliche affissioni (ICP): attività di manutenzione del ruolo ordinario, eventuale rilevazione di passi carrai, gestione dello "Sportello relazioni con il

pubblico" per la raccolta di richieste di misurazioni di insegne pubblicitarie, raccolta e catalogazione di richieste di sgravi, annullamento di richieste di pagamenti in regime di autotutela, da sottoporre al responsabile dell'ufficio tributi, servizio di stampa e report, richiesti dal responsabile del servizio.

d) Relativamente all'ICI/IMU/TASI – imposta comunale sugli immobili, imposta unica comunale e tassa sui servizi indivisibili:

servizio di aggiornamento della banca dati con aggiornamento dei dati catastali (terreni/fabbricati) per ciascun contribuente, e delle denunce/comunicazioni ICI/IMU/TASI, servizio di costituzione della banca dati dei versamenti effettuati da ciascun contribuente per ogni anno di imposta richiesto dal responsabile del servizio, generazione di avvisi di accertamento per IMU e TASI per omesso o insufficiente pagamento dell'imposta, servizio di gestione dello "Sportello relazioni con il pubblico" per tutte le attività di raccolta della documentazione necessaria ad aggiornare la banca dati degli immobili e dei pagamenti, per l'attività di rettifica o annullamento degli avvisi di pagamento inviati ai contribuenti, in regime di autotutela, da parte del responsabile dell'Ente comunale, servizio di stampa e report, richiesti dal responsabile del servizio.

e) Relativamente agli altri servizi di collaborazione strumentale e di assistenza a tutti gli uffici comunali, coinvolti nella gestione delle entrate comunali: per come già descritto al punto uno parte terza.

Le informazioni e i dati acquisiti ed utilizzati dall'appaltatore nell'espletamento del servizio resteranno di piena ed esclusiva proprietà del Comune di Cervicati, al quale saranno trasmessi.

Art.2 - Norme per la presentazione dell'offerta

Le ditte che saranno invitate a partecipare alla presentazione di offerta per l'affidamento dei servizi, dovranno formulare la propria offerta in base alle disposizioni contenute nel presente capitolato d'oneri.

Il plico, chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà riportare l'indirizzo della ditta offerente, l'indirizzo dell'Ente appaltante e la seguente dicitura: *Gara per "servizi tecnici professionali e di collaborazione strumentale agli uffici comunali per la gestione diretta delle entrate tributarie del Comune di Cervicati"* e dovrà contenere al suo interno due buste ugualmente chiuse e sigillate sui lembi di chiusura:

In caso di affidamento diretto, l'offerta economica e la relazione tecnica descrittiva delle modalità di fornitura dei servizi richiesti, potranno essere incluse in unica busta non sigillata e inviata all'ufficio protocollo di questo Ente.

In caso di affidamento tramite il portale degli acquisti per la Pubblica Amministrazione (Me.Pa.), o servizi di acquisto similari, l'offerta economica sarà formulata secondo le modalità previste per gli ordini di acquisto sulla piattaforma della PA e compilando il documento allegato alla R.d.O. (Richiesta di Offerta), appositamente predisposto, unitamente ad una relazione tecnica descrittiva delle modalità di fornitura dei servizi richiesti.

Art. 3 - Oneri a carico della ditta aggiudicataria

Prestare i servizi richiesti con la propria organizzazione d'impresa, restando a suo totale carico le spese di personale e delle attrezzature per le rilevazioni di tutti i dati necessari alla gestione di

tutte le banche dati che saranno richieste, per la rilevazione delle utenze e tutte le attrezzature ed i prodotti necessari all'elaborazione e alla stampa dei documenti necessari che saranno richiesti dal responsabile del servizio; è vietato, pertanto, il subappalto, anche parziale dei servizi richiesti ed offerti, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità del contratto.

Realizzare tutte le misure opportune per impedire che soggetti diversi dal personale incaricato di procedere al trattamento dei dati personali (*trattamento che dovrà avvenire nel rispetto della normativa in materia di privacy*) possano venire a conoscenza dei dati trattati nello svolgimento del servizio;

Mettere a disposizione e rilasciare al Comune di Cervicati, allo scadere del contratto, tutti gli apparati software utilizzati nella gestione del servizio.

Non divulgare (*anche successivamente alla scadenza contrattuale*) notizie di cui sia venuti a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere dei documenti di cui sia venuto in possesso in ragione dello svolgimento del servizio;

Art. 4 Cauzioni

A garanzia dell'esecuzione del contratto la ditta aggiudicataria è tenuta a costituire, prima della stipulazione dello stesso e per tutta la durata dell'appalto, una garanzia calcolata applicando le disposizioni di cui all'articolo 93 del D.lgs. 50/2016 di importo pari al 2% del valore dell'importo contrattuale.

Art. 5 - Oneri a carico dell'Amministrazione

1. Mettere a disposizione della ditta aggiudicataria tutta la documentazione e i dati presenti e disponibili nei propri archivi che risultino utili ai fini dell'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto (sia in formato cartaceo che elettronico, ivi compresi regolamenti in vigore, delibere determinate dei responsabili dei servizi, nonché richiesta di eventuali banche dati di altri Enti sopportandone gli eventuali costi, curando tutta la fase delle notificazioni di avvisi di pagamento, cartelle esattoriali, solleciti di pagamenti, comunicazioni di sgravi, ecc.).
2. Mettere a disposizione eventuali banche dati di altri Enti sopportandone gli eventuali costi, curando tutta la fase delle notificazioni di avvisi di pagamento, cartelle esattoriali, solleciti di pagamenti, comunicazioni di sgravi, ecc.).
3. Assicurare la costante partecipazione dei dipendenti comunali addetti ai servizi coinvolti.

Art. 6 - Durata del contratto

Il contratto avrà la durata fino al 31.12.2020 e potrà essere prorogato o rinnovato ai sensi e per gli effetti della normativa vigente per una sola volta, valutata la convenienza e l'interesse pubblico, con provvedimento espresso dell'amministrazione.

Art. 7 - Importo del contratto

L'importo complessivo presunto dei servizi oggetto dell'appalto può essere stimato in circa 12.000,00 €/anno (*Quindi circa 15.000,00 € per tutta la durata del contratto*); tale stima è ottenuta moltiplicando l'ammontare degli incassi dei tributi oggetto di affidamento (*circa 300.000,00 €/anno incassati sia in forma volontaria che a seguito di attività di accertamento*

che, infine, riscossi coattivamente) con la percentuale del 4,00% di remunerazione percentuale posto a base di gara.

Art. 8 – Obblighi di collaborazione dell'Ente

Fermo quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione, al fine di consentire alla Ditta affidataria l'avvio ed il corretto svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, garantirà la massima collaborazione ed in particolare:

- a. Renderà disponibile alla Ditta la banca dati relativa ai tributi in appalto;
- b. Si impegnerà a mettere a disposizione della Ditta ogni documentazione necessaria al corretto espletamento delle attività oggetto dell'appalto, ovvero, copia dei regolamenti, delibere delle tariffe ed ogni altro dato reperibile presso gli Uffici Comunali quali denunce, mappe, elenchi di trasferimenti, licenze, anagrafe e così via;
- c. Assicurerà la collaborazione fattiva da parte di tutti i preposti e competenti uffici comunali;

Il Comune di Cervicati, provvederà ad incassare le somme derivanti da pagamenti volontari e/o coattivi (*Salvo utilizzo del servizio messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate – Riscossioni S.p.A.*), oggetto della presente gara, solo ed esclusivamente in maniera diretta, su propri conti correnti postali o bancari, comunicati alla ditta aggiudicataria da utilizzare nelle comunicazioni di pagamento da inviare ai contribuenti.

Art.9 - Esecuzione della fornitura

L'aggiudicatario dovrà porre in essere la struttura richiesta e certificata nell'offerta di gara entro 10 giorni dall'aggiudicazione diversamente si provvederà ad escludere la stessa dalla gara e a procedere all'assegnazione dell'incarico ad altra ditta e così via.

Art.10 - Corrispettivo economico del servizio e modalità di pagamento

Il corrispettivo economico che sarà corrisposto alla ditta affidataria del servizio, sarà quello ottenuto moltiplicando la percentuale di remunerazione indicata dalla ditta nell'offerta economica, (*in termini di percentuale di riduzione rispetto a quello indicato al punto 7 del presente capitolato, posto a base di gara*), all'importo totale incassato dall'Ente (*pagamenti ordinari, da accertamento e da riscossioni coattive*) per ciascun tributo oggetto di affidamento per il quale la ditta avrà svolto le richieste attività, per come descritte nel presente capitolato d'oneri e nella relazione tecnica che sarà presentata dalla ditta affidataria.

Tale corrispettivo, si intende comprensivo di tutte le spese, oneri ed obblighi previsti nel presente capitolato d'oneri e nella relazione tecnica predisposta dalla ditta affidataria a corredo dell'offerta economica.

Il pagamento dei servizi avverrà a seguito di regolare presentazione di fattura, nei modi previsti dalla normativa vigente, su base mensile o bimestrale da parte della ditta aggiudicataria, corredata da idonei tabulati riepilogativi degli incassi realizzati dall'Ente, che giustificano l'importo fatturato; tali tabulati e report riepilogativi dovranno essere messi a disposizione di tutti gli uffici comunali che ne facciano richiesta.

Art.11 - Trattamento dati - Privacy

L'Amministrazione tratterà le informazioni relative alla presente gara unicamente al fine di gestire il rapporto contrattuale, strumentale al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, riconosciute dal proprio Statuto.

La conoscenza di tali informazioni è necessaria per gestire contratti, ordini, arrivi e spedizioni, fatture, nonché per adempiere ai connessi obblighi derivanti da leggi e regolamenti civilistici e fiscali.

I predetti dati non saranno diffusi. Tutte le informazioni suddette potranno essere utilizzate da dipendenti dell'Amministrazione, che ricoprono la qualifica di Responsabili o di Incaricati del trattamento, per il compimento delle operazioni connesse alle finalità del trattamento.

L'Amministrazione potrà inoltre comunicare alcuni dei dati in suo possesso a Pubbliche Autorità e all'Amministrazione finanziaria, per l'adempimento degli obblighi di legge.

Titolare del trattamento è l'Amministrazione del Comune di Cervicati

Art. 12- Coordinamento e vigilanza

L'affidatario nell'espletamento dei servizi di supporto opera in modo coordinato con gli Uffici Comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze. L'Ufficio Comunale competente per materia, curerà i rapporti con la ditta, svolgendo funzione di indirizzo, e sovrintenderà la gestione vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di Legge, Regolamentari e di capitolato. L'Amministrazione comunale può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni. Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata A/R alla ditta, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione di penali o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Art. 13 – Decadenza

L'affidatario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 289/2000. In caso di decadenza nel corso dell'affidamento, l'Amministrazione avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio, salvo regolamento dei conti.

Art. 14 – Variazioni e prestazioni aggiuntive

Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Può essere, altresì, oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo. L'Amministrazione, si riserva la facoltà di assegnare alla Ditta affidataria individuata in esito alla gara, nell'arco di durata contrattuale indicato al precedente articolo 6, la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse o complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziandone le condizioni economiche ed organizzative.

Art. 15 Divieto di subappalto e di cessione

1. E' fatto espressamente divieto all'aggiudicatario di subappaltare a terzi tutta o parte delle attività oggetto del presente capitolato.
2. E' fatto espressamente divieto all'aggiudicatario di cedere a terzi in tutto o in parte, il conseguente contratto e /o diritti dallo stesso derivanti

Art. 16 Penali

1. Gli errori del servizio che provocano una maggiore spesa per il Comune saranno oggetto di rimborso integrale della maggiore spesa sostenuta.
2. L'irregolarità o la negligenza nel servizio, verranno punite, quando non diano motivo a più grave provvedimento, con l'applicazione di penali da graduarsi, a seconda della gravità, da euro 100,00 a euro 500,00 cadauna. Il Comune si rinvierà sulla cauzione di cui all'art. 4. Le penali saranno applicate, dopo aver contestato le inadempienze e trascorsi i termini per contro dedurre.

Art. 17 Risoluzione del Contratto

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto con semplice denuncia scritta, in qualsiasi tempo, quando a suo insindacabile giudizio la Ditta affidataria venga meno agli obblighi assunti così da compromettere la perfetta riuscita della fornitura.
2. La risoluzione potrà essere dichiarata dall'Amministrazione comunale senza bisogno di pronuncia da parte del Magistrato e darà senz'altro luogo al conseguente incameramento della cauzione.

Art. 18 - Controversie

In particolare tutte le controversie tra l'Amministrazione e l'aggiudicataria, così durante l'esecuzione, come al termine del Contratto, quale che sia la loro natura tecnica, amministrativa o giuridica, che non siano potute definire in via amministrativa, saranno devolute alla giurisdizione ordinaria. Si stabilisce quale Foro competente il Foro di Cosenza.

Art. 19 Stipula del contratto

Tutte le spese per la stipula del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 20 Norme finali

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento alle norme del codice civile ed alle leggi applicabili in materia.

Il Responsabile del Procedimento

f.to