

COMUNE DI CATANZARO
SETTORE SERVIZI FINANZIARI-UFFICO TRIBUTI
DISCESA PIAZZA NUOVA,20
88100 CATANZARO

TEL: 0961/881480 - FAX 0961/881416
P.I. 00129520797

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE DEL COMUNE DI CATANZARO

INDICE

Articolo 1 - Oggetto dell'Affidamento
Articolo 2 - Durata dell'affidamento
Articolo 3- Criterio di aggiudicazione
Articolo 4- Gestione del servizio
Articolo 5 - Obblighi dell'Aggiudicatario
Articolo 6 - Obblighi della stazione appaltante
Articolo 7 - Corrispettivo del servizio e Rimborsi
Articolo 8 - Versamenti
Articolo 9 - Personale
Articolo 10 - Riservatezza e Segreto d'Ufficio
Articolo 11 - Rapporti con l'Utenza
Articolo 12 - Inesigibilità del credito
Articolo 13 - Vigilanza e Controlli
Articolo 14 - Penali
Articolo 15 - Direttive della Stazione Appaltante
Articolo 16 - Divieto di Cessione del contratto
Articolo 17 - Divieto di Subappalto
Articolo 18 – Cessione del Credito
Articolo 19 - Protocollo d'intesa
Articolo 20 - Spese Contrattuali
Articolo 21 - Cause di risoluzione
Articolo 22 - Atti successivi alla scadenza contrattuale
Articolo 23 – Cauzione e Garanzie Richieste
Articolo 24 - Disposizione di rinvio
Articolo 25 - Foro competente

Articolo 1- OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

1. Forma oggetto dell'appalto, da conferire con procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs 12 aprile 2006 n. 163 s.m.i., la riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra tributarie.

Articolo 2 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

1. La concessione ha durata di anni 5 (cinque) decorrenti dalla data di stipula del contratto, fatte salve le attività di riscossione che si protrarranno fino al completamento delle attività oggetto della concessione.
2. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta da parte del Comune.
3. Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo non superiore a mesi 6 (sei), previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno quattro mesi prima della scadenza del termine. L'aggiudicataria è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.
4. La Stazione Appaltante, qualora durante l'esecuzione del presente appalto dovessero essere attivate Convenzioni CONSIP, procederà a recedere dal contratto, ai sensi dell'art.1 della Legge 7 agosto 2012 n. 135, di conversione con modificazioni del D.L. n. 95/2012, previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni siano migliorativi rispetto a quelli del presente contratto e l'Appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della legge n. 488/1999.

Articolo 3 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dall'art. 83 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dall'allegato P del D.P.R n. 207/2010 s.m.i.., valutabile in base ai seguenti elementi:

- offerta tecnica – qualitativa;
- offerta economica.

Il punteggio complessivo di punti 100/100 sarà così attribuito: max punti 70/100 per l'offerta tecnica-qualitativa e max punti 30/100 per l'offerta economica.

Le offerte saranno valutate sulla base dei seguenti elementi:

OFFERTA TECNICA - QUALITATIVA (Max punti 70) cosi suddivisi:

Progetto tecnico redatto in forma chiara e sintetica non superiore 15 pagine, scritto con carattere Arial 12, con specifico riferimento a:

A - Modalità di attuazione di tutte le fasi della riscossione coattiva dal sollecito, all'ingiunzione, alle adozioni delle azioni cautelari ed esecutive .....Max punti 32

A.1- numero giorni occorrenti per attivare le procedure inerenti la fase della riscossione coattiva in relazione alla data di consegna delle liste di carico, inferiore ai 60 giorni già previsti nel capitolato d'oneri..... **Max punti 15**

A.2- numero giorni occorrenti per la trasmissione dei dati relativi alle procedure attivate, nei formati indicati dall'Ente, da acquisire nel sistema informativo comunale .....**Max punti 10**

A.3- tempi e metodi di acquisizione delle informazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale del debitore.....**Max punti 7**

B - Organizzazione del ricevimento dell'utenza.....Max punti 16

B.1- numero personale, espresso in ore lavoro, dedicato al front office.....**Max punti 10**

B.2 - numero di sportelli dedicati al front office.....**Max punti 3**

B.3- n. ore di ricevimento pubblico oltre alle 16 ore già richieste nel capitolato d'oneri..**Max punti 3**

C - Personale utilizzato per la gestione del servizio .....Max punti 10

C.1-Numero del personale espresso in ore lavoro dedicato alla gestione del servizio.....**Max punti 6.**

C.2- Qualifiche e titolo di studio del personale dedicato alla gestione del sevizio.....**Max punti 4**

D- Gestione del contenzioso relativa all'attività di riscossione coattiva .....Max punti 8

D.1- Qualifiche e titolo di studio del personale dedicato all'attività del contenzioso.....**Max punti 5**

D.2 -Numero del personale espresso in ore lavoro dedicato all'attività del contenzioso....**Max punti 3**

E - Eventuali proposte aggiuntive ritenute utili per un migliore livello del servizio e sevizi aggiuntivi senza onere per il Comune.....Max punti 4

N.B. Per un totale complessivo massimo attribuibile di Punti 70

Il punteggio verrà calcolato applicando il metodo aggregativo- compensatore secondo la seguente formula:

$C(a) = \sum n\ [Wi * V\ (a)i]$

dove

- C (a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

- n = numero totale dei requisiti;

- Wi = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

- V (a)i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

$\sum n$ = sommatoria

I coefficienti V(a)i, per quanto attiene agli elementi di natura tecnico- qualitativa, saranno determinati mediante il metodo della media dei coefficienti (fino alla terza cifra decimale, e qualora la quarta cifra decimale sia pari o superiore a cinque, sarà considerato fino alla terza cifra decimale arrotondata all'unità superiore), variabile tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, di cui all'allegato "P" del DPR n. 207/2010 lett.a) numero 4. I punteggi assegnati ad ogni soggetto concorrente in base ai singoli sub-elementi ed elementi di valutazione verranno riparametrati al peso complessivo previsto per il sub-elemento e per l'elemento di partenza, attribuendo il coefficiente pari a 1 (uno) al concorrente il cui punteggio, risultante dalla somma della media aritmetica dei punteggi attribuiti dai commissari, ottenga il valore più alto, e alle altre somme ottenute dagli altri concorrenti, coefficienti variabili tra uno e zero, in proporzione lineare riparametrata.

Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per i parametri, sono individuati i seguenti giudizi, in quanto applicabili, con relativo coefficiente numerico:

DESCRITTORI LIVELLO PRESTAZIONE	**VALORI**
Livello di definizione ottimo, con proposta assolutamente completa, molto dettagliata, corretta e ricca di aspetti e soluzioni elaborate in maniera complessa, rispondente agli standards qualitativi e prestazionali	1,000
Livello di definizione buono, con proposta ampia e corretta, abbastanza dettagliata, rispondente in maniera più che discreta agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0.800
Livello di definizione discreto, con proposta adeguata e significativa, rispondente in maniera discreta agli standards qualitativi e prestazionali richiesti.	0.600
Livello di definizione sufficiente, con proposta essenziale, semplice, rispondente in maniera sufficiente agli standards qualitativi e prestazionali richiesti.	0.400

Proposta limitata, poco dettagliata, molto semplice con pochi aspetti, rispondente in maniera scarsa agli standars qualitativi e prestazionali richiesti.	0.200
Senza alcuna proposta o inadeguata rispetto agli standards qualitativi e prestazionali richiesti	0.000

Si precisa che per ogni descrittore è fissato un valore. Ogni coppia di valori definisce un range di valori attribuiti. Il valore che il singolo commissario può attribuire potrà variare rispetto a quelli indicati, adattandolo all'interno del range individuato coerentemente alla propria valutazione. In ogni caso il valore attribuito potrà avere al massimo tre cifre decimali.

Le ditte che non avranno ottenuto il punteggio minimo di 45/70 nella valutazione qualitativa non saranno ammesse alla successiva fase di gara.

Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio il progetto di gestione deve indicare dettagliatamente le fasi del servizio che saranno svolte da ciascun partecipante.

Per la valutazione dell'offerta economica.

L'aggio posto a base di gara è pari al ***9.75%.***

Il punteggio verrà calcolato applicando la seguente formula:

V i = Ri/Rmax

Dove: Vi è il punteggio da assegnare all'offerta economica in considerazione;

Ri è la percentuale di ribasso relativa all'offerta del concorrente in considerazione

R max è il valore della percentuale di ribasso massimo tra tutte le offerte presentate.

La colonna del punteggio è calcolata nel modo seguente: Vi * 30

L'offerta dovrà contenere l'indicazione della percentuale di ribasso sull'aggio posto a base di gara. Il ribasso viene considerato fino alla terza cifra decimale arrotondata all'unità superiore qualora la quarta cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

In caso di discordanza tra i valori espressi in cifre ed in lettere, sarà considerata valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Per la compilazione della graduatoria, il punteggio finale sarà costituito dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

Nel caso di parità nel punteggio complessivo (offerta tecnica ed offerta economica) il primo classificato sarà quello che avrà ottenuto il maggior punteggio nell'offerta tecnica. Nel caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

La Commissione, di cui all'art.19 del Disciplinare, disporrà l'aggiudicazione provvisoria in favore del concorrente primo classificato.

In caso di offerte anormalmente basse le verifiche di congruità saranno effettuate ai sensi del combinato disposto degli artt. 86, 87 e 88 del D.Lgs 163/2006 s.m.i..

Articolo 4 – GESTIONE DEL SERVIZIO

1. L'aggiudicatario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sullo stato delle procedure attivate, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione dei dati da integrare nel sistema informativo comunale sia per consentire alla Stazione Appaltante di effettuare tutte le operazioni inerenti le varie fasi della riscossione (sospensioni, annullamenti, ecc.) ed, inoltre, per apportare modifiche dovute a cambi di normativa.
   I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.
2. L'aggiudicatario deve mettere a disposizione dei contribuenti, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dell'Aggiudicatario dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli uffici comunali ed evitando di rimandare gli utenti da un ufficio all'altro, ma acquisendo direttamente, ove possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.
3. Presso gli uffici dell'aggiudicatario devono essere esposte, per la visione da parte degli utenti, le aliquote, le tariffe ed i regolamenti comunali che regolano le entrate oggetto del presente capitolato.
4. L'aggiudicatario deve mettere a disposizione degli utenti un questionario, da concordare con il Comune, dal quale rilevare la soddisfazione del servizio.
5. L'aggiudicatario dovrà assicurare, sulla base delle liste di riscossione, completa dei relativi titoli giuridici, consegnate dalla Stazione Appaltante, la predisposizione degli atti di solleciti di pagamento e di tutti gli altri atti previsti dalla vigente normativa in tema di riscossione coattiva delle entrate, sulla base di quanto previsto dal regio decreto 639 del 1910 nonché del titolo II del D.P.R. 602/73 in quanto compatibile, nel rispetto dei limiti di importo e delle condizioni stabilite dalla legge vigente per l'attività degli agenti della riscossione.
6. Tutti gli atti (sollecito, ingiunzione, preavvisi ed avvisi di fermo, intimazione di pagamento, atti di natura esecutiva ecc.) dovranno essere resi noti ai contribuenti secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Si precisa che tutta l'attività di riscossione coattiva è vincolata alla notifica del sollecito, in quanto occorre dare data certa al credito.

7. L'aggiudicatario dalla data di ricevimento del flusso informatico/cartaceo si impegna non oltre 60 giorni lavorativi alla notifica di tutti gli atti, nel rispetto della normativa vigente in materie di notifiche, e quant'altro necessario per porre in essere un'efficacia e tempestiva riscossione, salvo termini più brevi nel caso in cui si incorra nel pericolo di prescrizione. In tal caso la notifica dovrà essere eseguita entro il termine prescrizionale.
8. L'aggiudicatario dovrà procedere alla verifica della solvibilità dei soggetti obbligati che non hanno provveduto nei termini al pagamento dell'ingiunzione, svolgendo tutte le attività di ricerca dei cespiti e degli elementi informativi in ordine alla situazione reddituale e patrimoniale mobiliare ed immobiliare del debitore; sulla base di tale verifica di solvibilità , provvederà ad avviare ogni attività idonea al recupero del credito del Comune attraverso l'uso delle procedure cautelari e/o esecutive previste dalla normativa vigente che, qualora ne ricorra il caso, dovranno espletarsi su tutto il territorio nazionale.
9. L'Aggiudicatario deve attivare direttamente tutte le fasi necessarie per la tutela del credito dell'Ente nel caso in cui il debitore sia sottoposto a procedura concorsuale di cui al Regio Decreto 16 marzo1942, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni, nonché al Decreto Legislativo 9 gennaio 2006,n. 5, in materia di fallimento, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa, procedendo con l'insinuazione del credito al passivo di tali procedure.
10. Sulla base della predetta verifica di solvibilità l'Aggiudicatario dovrà portare a compimento il procedimento di cui ai precedenti commi fino alla riscossione del credito ovvero al riconoscimento del Comune della totale o parziale inesigibilità, a seguito dell'infruttuoso esperimento delle procedure cautelari ed esecutive; l'Aggiudicatario deve comunque procedere alla conclusione del procedimento non oltre il termine di ***30 mesi*** dalla consegna da parte del Comune delle liste di carico di cui al comma 5 del presente articolo.
11. Al debitore-contribuente inadempiente è addebitato ogni onere di natura risarcitoria e di rimborso spese che il Concessionario deve sostenere per porre in essere le procedure esecutive, cautelative ed espropriative come individuate, nella specie, nelle modalità e nei limiti fissati dal D.M, 21/11/2000 all.A e B e, comunque, secondo le disposizioni vigenti. *Le spese postali di procedura saranno anticipate dall'aggiudicatario, con costo a carico dell'Ente, e addebitate al debitore-contribuente nei limiti fissati dal D.M. 12/09/2012.*
12. L'Aggiudicatario dovrà farsi carico in caso di ricorsi avanti al Giudice, in tutti i gradi di giudizio,degli oneri delle relative costituzioni, memorie difensive, istanze istruttorie, predisposizione di atti di appello e/o ricorsi per Cassazione e quant'altro necessario per permettere la prosecuzione della procedura di riscossione, facendosi rappresentare in giudizio da proprio personale o da terzi professionisti che siano abilitati alla difesa avanti al giudice.
13. Le informazioni relative alle procedure attivate e al loro stato di avanzamento (solleciti, ingiunzioni, misure cautelari, azioni esecutive) devono essere tracciate nel sistema informatico dell'Aggiudicatario. Tali informazioni devono essere, **tempestivamente**, fornite al Comune secondo

formati o tracciati record definiti dall'Ente, affinché i due sistemi informativi risultino sempre allineati.

14. L'aggiudicatario dovrà trasmettere agli uffici Comunali le pratiche insolute complete di tutta la documentazione sia cartacea che su supporto informatico, relativa alla procedura di riscossione coattiva effettuata, con richiesta di discarico per inesigibilità.
15. Nel documento con cui viene effettuata la riscossione (sollecito o ingiunzione) andrà allegato il bollettino postale per il relativo versamento che deve riportare l'indicazione dell'identificativo univoco del documento (Fattura, Provvedimento, Ingiunzione) al fine di consentire la corretta attribuzione nel sistema informatico comunale.
16. Ad ogni tipologia di entrata in concessione deve essere dedicato un apposito conto corrente postale, così come previsto all'articolo 8 del presente capitolato.
17. L'aggiudicatario potrà attivare, solo previa autorizzazione scritta del Comune, ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al presente capitolato e diverse da quelle previste per legge o dai regolamenti comunali, nel qual caso dovrà attivare, con oneri a suo carico, tali nuove forme di pagamento.
18. Per le fasi cautelari ed esecutive spetteranno all'aggiudicatario i rimborsi spese previsti dalla Tabella Ministeriale relativi alle procedure esecutive (G.U. 6/2/2001).

Articolo 5 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

1. L'aggiudicatario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore, con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio.
2. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa, predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili.
3. Osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti ed emanate in materia, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali della Stazione appaltante;
4. Osservare e rispettare le modifiche o innovazioni legislative che nel periodo contrattuale interverranno.
5. Improntare la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e buon andamento.
6. Nominare almeno un funzionario responsabile della riscossione, il quale esercita le funzioni demandate agli Ufficiali di riscossione;
7. L'aggiudicatario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di Catanzaro e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.

8. L'aggiudicatario è tenuto a contrarre apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice e dovrà dare dimostrazione di essere provvista di una polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per la responsabilità civile terzi per danni a cose e persone e per i rischi che possano derivare dall'esecuzione dello stesso, con un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 per ogni sinistro, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, secondo condizioni e massimali da sottoporre al benestare del Comune.
9. Adottare misure atte al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003. L'affidatario, sarà, inoltre, tenuto ad adottare, in conformità al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, 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.
10. Impiegare personale adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico; dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione delle attività oggetto del presente capitolato e del bando di gara. Il personale, assunto in base alle vigenti norme in materia ed inquadrato nel settore al quale appartiene la Ditta, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultima, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Ente. Tutti gli addetti alle operazioni dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento prodotto dalla Ditta. Il personale dell'impresa, durante il servizio, dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto.
11. La Ditta si dovrà impegnare a richiamare, sanzionare e se necessario o richiesto dall'Ente appaltante per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile. Le richieste della Stazione appaltante, in questo senso, saranno impegnative per la Ditta.
12. Sostenere il costo del proprio personale necessario per l'espletamento dell'attività e della relativa formazione.
13. Garantire l'apertura di uno sportello aperto al pubblico per un minimo di 16h settimanali, due ore al giorno in orario antimeridiano e due ore in orario pomeridiano per due giorni a settimana. Il personale impiegato dovrà essere formato e preparato al fine di fornire ai contribuenti informazioni sugli atti ricevuti e sulle modalità di pagamento. I locali dovranno essere siti in zona facilmente accessibile e servita da mezzi di trasporto pubblici, allestiti di arredamento, di attrezzature hardware, scrivanie, sedie, telefono, fax e connettività internet.

Articolo 6 - OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. La Stazione appaltante s'impegna a:

   a) Consegnare, con apposito verbale, all'affidatario del servizio, le banche dati occorrenti per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, necessario o anche solo utile all'espletamento del servizio;

   b) Concordare con l'aggiudicatario tutte le attività da espletare.

Articolo 7 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E RIMBORSO SPESE

1. L'aggio a favore dell'aggiudicatario, al netto degli oneri fiscali, è stabilito nella misura, così come risultante dall'atto di aggiudicazione, da calcolarsi sulla quota capitale incassata a favore del Comune di Catanzaro, mediante riscossione coattiva, relativamente alle quote affidate in riscossione . *Restano a carico del contribuente moroso, e a favore del soggetto aggiudicatario, il pagamento delle spese relative alla notifica degli atti, nei limiti previsti dalle normative vigenti, e quelle relative alle procedure cautelari ed esecutive di cui al D.M. 21/11/200 all. A e B.*. E', altresì, prevista la corresponsione del rimborso di cui all'art.12 del presente capitolato. E' escluso ogni altro corrispettivo.

2. L'importo dell'aggio di cui al comma precedente è incrementato:
   a) del 30 (trenta) % in caso di un volume di riscossioni di parte capitale complessivamente pari o superiore al 50 (cinquanta) % di ciascuna lista di carico sempre di parte capitale;
   b) del 50 (cinquanta) % in caso di un volume di riscossioni di parte capitale complessivamente pari o superiore al 80 (ottanta) % di ciascuna lista di carico sempre di parte capitale.
3. L'Aggiudicatario fatturerà al Comune di Catanzaro, per ogni singola entrata e/o tributo, i corrispettivi dovuti per l'esecuzione del presente contratto, con cadenza mensile che verrà liquidata dal responsabile del Settore di competenza. Sarà cura della Stazione Appaltante fornire tutti i dati necessari, al fine di procedere al calcolo delle spettanze dovute. L'Aggiudicatario potrà, in qualsiasi momento, prendere visione dei versamenti effettuati sui singoli conti correnti postali. In tal caso l'Amministrazione, dovrà mettere a disposizione tutte le informazioni occorrenti, adoperandosi al fine di rendere agevole tale reperimento di notizie.

Articolo 8 – VERSAMENTI

1. Per ogni tipologia di entrata in concessione verranno aperti, da parte della Stazione Appaltante, distinti e separati conti correnti postali intestati al Comune di Catanzaro;
2. Per le fasi cautelari ed esecutive spetteranno all'aggiudicatario i rimborsi spese relativi alle procedure esecutive previsti dalla Tabella Ministeriale (G.U. 6/2/2001).

Articolo 9 - PERSONALE

1. Il personale dell'aggiudicatario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'affidatario medesimo. La società aggiudicataria dovrà disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento delle attività, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di

lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti. Inoltre, dovrà provvedere, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed all'osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite, tenendone del tutto indenne e sollevato la Stazione appaltante. La società aggiudicataria, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa vigente.

2. La Stazione appaltante rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la società aggiudicataria ed il personale. Nessun diritto potrà essere fatto valere verso la Stazione appaltante se non previsto da disposizioni di legge.

Articolo 10 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. L'aggiudicatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza del D.Lgs.196/03 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di protezione dei dati personali. In caso di acclarata responsabilità personale dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'aggiudicatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità della Stazione appaltante di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

Articolo 11 - RAPPORTI CON L'UTENZA

1. L'aggiudicatario predispone e mantiene nel Comune di Catanzaro, per tutta la durata della concessione, un apposito ufficio e la sua collocazione deve avvenire entro e non oltre sessanta giorni dalla data di affidamento del servizio, contenuta nello specifico verbale di consegna.
2. Tale ufficio deve essere collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza, o perché collocato in zona centrale, e quindi vicino ad altri servizi pubblici,compresi gli uffici comunali, o perché collocato in zona servita dai mezzi pubblici e nelle vicinanze di zone di parcheggio. L'accesso all'ufficio deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria.
3. All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: " Comune di Catanzaro – Servizio riscossione coattiva delle entrate comunali – Gestione Ditta....., nonché l'indicazione degli orari di apertura.
4. Gli uffici dell'aggiudicatario devono essere aperti al pubblico per un minimo di 16h settimanali, due ore al giorno in orario antimeridiano e due ore in orario pomeridiano per due giorni a settimana

L'orario di apertura al pubblico deve essere concordato con il Comune ed eventuali necessità di modifica dovranno avere il consenso del Comune.

5. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono,fax,posta elettronica, fotocopiatrice, ecc.).
6. Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato in sede di gara, relativamente alla parte "Organizzazione del ricevimento dell'utenza", con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune.
7. L'aggiudicatario, entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la carta dei servizi da fornire ai contribuenti concordandone con il Comune la specificità.
8. Al mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti comma 1 e 7 conseguirà quanto segue:
   a) mancato allestimento della sede definitiva entro due mesi o allestimento di sede inadeguata: il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune incamererà un importo pari al 10% della cauzione e si riserva la facoltà di richiedere la risoluzione dalla gestione ai sensi degli artt. 14 e 21 del presente capitolato d'oneri;
   b) mancata presentazione della carta dei servizi entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio o presentazione di carta dei servizi inadeguata: il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune incamererà un importo pari al 5% della cauzione e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza della gestione ai sensi degli articoli 14 e 21 del presente capitolato d'oneri.

Articolo 12- INESIGIBILITA' DEL CREDITO

1. L'Aggiudicatario dovrà predisporre, per ogni lista di carico degli atti insoluti, il correlato elenco di comunicazione di quote ritenute inesigibili che, a pena di irricevibilità, deve essere trasmesso al Comune su casella di Posta elettronica Certificata specificatamente indicate dall'Ente.
2. Per ogni quota ritenuta inesigibile l'Aggiudicatario dovrà produrre adeguata documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese, l'avvenuto espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del contribuente/utente e a motivare pertanto le ragioni per il riconoscimento d'inesigibilità.

3. Una volta verificata ed accertata l'inesigibilità delle quote, il Comune, con provvedimento del Dirigente responsabile della singola entrata, provvederà al discarico formale delle suddette somme inesigibili nonché al riconoscimento e liquidazione del rimborso delle spese di notifica degli atti relativi e delle spese delle procedure intraprese per come previsto dal D.M. 21/11/2000 all.A e B .;

4. Costituiscono invece causa di perdita del diritto al discarico e del diritto del rimborso delle spese delle procedure intraprese:
   a) vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica;
   b) vizi o irregolarità compiute nell'ambito delle procedure previste dagli artt. 4 e 5 del presente capitolato;
   c) mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine di ***30 mesi*** decorrenti dalla ricezione delle liste di riscossione di cui all'art.4 comma 10 del presente contratto, fatta eccezione per procedure di particolare complessità, rispetto alle quali l'Aggiudicatario dovrà relazionare al responsabile competente per ogni singola entrata;
   d) mancata riscossione per fatto imputabile all'Aggiudicatario causa di imperizia e/o negligenza.
5. La perdita del diritto al discarico comporterà l'applicazione di una penale corrispondente all'importo della somma intimata oggetto dell'atto ingiuntivo e non riscossa, secondo la procedura di cui all'art.14, comma 3 e 4 del presente capitolato.

Articolo 13 - VIGILANZA E CONTROLLI

1. La Stazione appaltante si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte, siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali.
2. La società aggiudicataria è tenuta:
   a) a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che la Stazione appaltante riterrà opportuno eseguire;
   b) fornire alla Stazione appaltante tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dalla normativa vigente;
3. La Stazione appaltante ha il potere di procedere a mezzo dei propri uffici ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. La società aggiudicataria dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno. Per detti controlli la società aggiudicataria dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso i suoi uffici.
4. Eventuali contestazioni, dovranno essere notificate all'aggiudicatario mediante lettera raccomandata A.R. nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della suddetta raccomandata.

Articolo 14- PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti,all'aggiudicatario possono essere inflitte penali, determinate con

provvedimento dirigenziale per un importo compreso tra un minimo di € 50,00 ad un massimo di 1.000,00.

2. Alle seguenti fattispecie si applicano le sanzioni sotto riportate:

   a) mancata predisposizione della carta dei servizi entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio o presentazione di carta dei servizi inadeguata : € 50,00 per ogni giorno di ritardo;

   b) mancata effettuazione nei termini di legge delle procedure esecutive necessarie alla riscossione coattiva: penale pari all'ammontare del mancato introito.

3. La contestazione dell'addebito dovranno essere notificate all'aggiudicatario mediante lettera raccomandata A.R. o (pec) posta elettronica certificata nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della suddetta raccomandata.
4. L'importo dovuto a titolo di penale verrà trattenuto alla prima liquidazione successiva alla contestazione.
5. Le contestazioni vengono comunicate alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di riscossione dei tributi di cui al D.M. 9.3.2000, n. 89.

Articolo 15 - DIRETTIVE DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. La Stazione Appaltante controllerà le attività dell'aggiudicatario attraverso la propria struttura, (responsabile di ogni singola entrata e/o tributo con funzione di supervisione e controllo) sul puntuale adempimento degli obblighi contrattuali. Il responsabile, sulla base delle risultanze dell'attività di supervisione e controllo ne segnalerà gli esiti al dirigente competente per la singola entrata e di concerto con quest'ultimo, potrà dare alla società direttive e istruzioni, ferma restando la piena autonomia dell'affidatario di organizzare l'intero servizio secondo i propri programmi imprenditoriali e i propri criteri gestionali.
2. A tal fine sarà indicato il responsabile di ogni singola entrata e/o tributo.

Articolo 16 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità, ai sensi dell'art.118, comma 1 del D.Lgs n. 163/2006 s.m.i., fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del medesimo decreto.

Articolo 17 - DIVIETO DI SUBAPPALTO.

Considerata la particolare natura delle attività la ditta Affidataria è obbligata ad eseguire direttamente gli obblighi contrattualmente assunti con espresso divieto di subappalto, a pena di risoluzione del contratto.

Possono essere dati in subappalto le attività di stampa, imbustamento e spedizione della documentazione. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie sopraelencate può avvenire nel rispetto dell'art.118 Dlgs n. 163/2006 s.m.i. in quanto applicabile.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- il concorrente deve indicare i servizi che intende subappaltare;
- l'aggiudicatario deve depositare il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni;
- con il deposito del contratto di subappalto l'appaltatore deve trasmettere la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore, per lo svolgimento delle attività a lui affidate dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.lgs n.163/2006; nonché la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art.38 D.lgs n. 163/2006 s.m.i.;
- non sussista nei confronti dell'affidatario del subappalto, alcuno dei divieti previsti dall'art.10 della legge 31 maggio 1965, n.575 s.m.i.
- l'aggiudicatario che si avvale del subappalto deve allegare al contratto di subappalto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'art.2359 c.c. con il titolare del subappalto. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società, consorzio.

  E' fatto obbligo agli affidatari di trasmettere entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Qualora gli affidatari non trasmettono le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento a favore degli affidatari.

Il subappalto non comporta alcuna modifica agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti della stazione appaltante delle prestazioni subappaltate.

E' vietata altresì la cessione del contratto a qualsiasi titolo.

Articolo 18 – CESSIONE DEL CREDITO

1. L'eventuale cessione del credito piò avvenire secondo quanto stabilito dall'art.117, comma 3 del D.Lgs n. 163/2006 s.m.i..

Articolo 19 - PROTOCOLLO D'INTESA

1. Tra l'aggiudicatario e la Stazione appaltante potrà essere sottoscritto un apposito protocollo d'intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire al meglio gli aspetti tecnico-organizzativi e gestionali dei servizi affidati.

Articolo 20 - SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese per la stipula del contratto.

Articolo 21 - CAUSE DI RISOLUZIONE

1. Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con motivata determinazione dirigenziale, nel caso di ripetute irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla società aggiudicataria ed assegnazione alla stessa di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni. La Stazione appaltante si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe della ditta aggiudicataria. Tutte le clausole contenute nel presente capitolato sono ritenute essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

2. Il contratto potrà essere risolto:

   a) nei casi previsti dall'art.13 del D.M. Finanze 289/2000, ossia la cancellazione dall'Albo ai sensi dell'art.11 del D.M. Finanze 289/2000 e nei casi previsti dalla normativa in materia di appalti e nelle altre norme specifiche di settore;
   b) mancato allestimento della sede, di cui all'art.11,comma 1 del presente capitolato, comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dalla gestione;
   c) inosservanza, anche parziale, degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
   d) non aver iniziato il servizio nei termini previsti dall'art. 4,comma 7 del presente capitolato;
   e) Aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
   f) Cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc., a carico della ditta affidataria;
   g) Interruzione del servizio senza giusta causa;
   h) Ripetute irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio ed inadempienze contrattuali;
   i) Violazione del divieto di cessione del contratto;
   j) Inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto;
   k) Mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
   l) Inosservanza disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.

3. In caso di interruzione del rapporto, per qualsiasi motivo, il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'ufficio dell'aggiudicatario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, fermo restando l'obbligo esplicito, da parte dell'aggiudicatario, di restituire immediatamente

l'archivio informatico e/o cartaceo dei contribuenti/utenti e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

4. In caso di decadenza , il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.

5. Ove nel corso del contratto, fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinano l'abolizione delle entrate oggetto dell'appalto, la ditta appaltatrice continuerà la gestione di altre imposte comunali agli stessi patti e condizioni. Qualora, invece, tali provvedimenti dovessero determinare la riduzione degli incassi di una delle entrate oltre il venti per cento rispetto a quelli indicati nel bando di gara, anche qualora fossero determinate da disposizioni regolamentari e di legge, le condizioni economiche saranno rinegoziate mediante accordo fra le parti.

Articolo 22 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE

1. Alla scadenza contrattuale, la società concessionaria con salvaguardia dei termini prescrizionali, dovrà continuare la gestione di tutte le attività residuali, oggetto del contratto, riferita agli anni di propria competenze, fino alla conclusione di ogni attività connessa e conseguente.

2. L'aggiudicatario è tenuto a trasferire al comune o direttamente al concessionario subentrato, all'atto della scadenza della concessione l'archivio informatico dei contribuenti/utenti e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

Articolo 23 – CAUZIONI e GARANZIE RICHIESTE

- Cauzione provvisoria -

1. Le ditte concorrenti, a garanzia dell'affidabilità dell'offerta, dovranno costituire,a pena di esclusione, apposita cauzione del 2 % dell'importo presunto della concessione (€ *5.848.000,00*) e pertanto ammontante ad *€ 116.960,00* La garanzia dovrà avere, a pena di esclusione, una validità minima almeno pari a 180 giorni, decorrente dal giorno fissato quale termine ultimo per la presentazione dell'offerta e contenere l'impegno del garante a rinnovare la garanzia per ulteriori 180 giorni su richiesta della Stazione Appaltante, qualora al momento della scadenza non sia intervenuta l'aggiudicazione. In caso di costituzione del deposito cauzionale con validità temporale e/o importo inferiori a quelli stabiliti negli atti di gara, il concorrente sarà escluso dalla procedura di gara. La garanzia deve prevedere espressamente, a pena di esclusione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2 c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Nel caso in cui, durante l'espletamento della gara, vengano riaperti/prorogati i termini di presentazione delle offerte, i concorrenti dovranno provvedere ad adeguare il periodo di validità del documento di garanzia al nuovo termine di presentazione delle offerte, salvo diversa ed espressa comunicazione da parte dell'Amministrazione.

2. L'importo della garanzia è ridotto del 50%, ai sensi dell'art.75 comma 7 del D.LGS N. 163/2006 commi 1 e 2 s.m.i., per gli operatori economici muniti di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciate da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000. Per fruire di tale beneficio l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e allega al deposito la documentazione attestante la relativa certificazione di qualità.

La certificazione di qualità non è autocertificabile.

Nel caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario di tipo orizzontale la riduzione del 50% dell'importo della garanzia è ammessa solo se tutti gli operatori economici raggruppati o consorziati siano in possesso della suddetta certificazione del sistema di qualità. In caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario di tipo verticale, la riduzione è ammessa laddove tutti gli operatori economici che costituiscono il raggruppamento siano in possesso della suddetta certificazione del sistema di qualità, il raggruppamento stesso può beneficiare della riduzione dell'importo della garanzia in ragione della parte delle prestazioni che ciascun operatore, raggruppato o raggruppando, assume nella ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno dell'RTI (Determinazione AVCP n. 44 del 2000).

3. L'offerta è corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse affidatario.

4. Il deposito cauzionale provvisorio verrà restituito dopo l'aggiudicazione della gara ai concorrenti non aggiudicatari. Quello della ditta aggiudicataria resterà vincolato e dovrà essere valido fino alla stipulazione del contratto ed alla costituzione del deposito cauzionale definitivo.

5. Il deposito cauzionale provvisorio può essere costituito, a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

    a. assegno circolare intestato al Comune di Catanzaro;

    b. attestazione di bonifico avente come beneficiario il Comune di Catanzaro da appoggiare a: Banca Nazionale del Lavoro di Catanzaro

        CODICE IBAN: IT 59P0100504400000000218040

        Nel caso di versamento sul c/c intestato al Comune di Catanzaro, per facilitare lo svincolo della cauzione provvisoria prestata, si prega di indicare il numero di conto corrente e gli estremi della banca presso cui il Comune dovrà appoggiare il mandato di pagamento.

    c. mediante fideiussione bancaria (rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato co il Dlgs n.385/93) o polizza assicurativa (rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del DPR 13.02.1959, n.449 s.m.i.) oppure polizza rilasciata da Società di intermediazione finanziaria iscritta nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.lgs n. 385/93, che svolge in via esclusiva

o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Le fideiussioni/polizze dovranno essere intestate al Comune di Catanzaro.

In ogni caso il deposito cauzionale dovrà essere effettuato, a pena di esclusione, con un unico tipo di valori.

Le fideiussioni e le polizze relative al deposito cauzionale provvisorio dovranno essere, a pena di esclusione, corredate da idonea dichiarazione sostitutiva rilasciata dai soggetti firmatari il titolo di garanzia ai sensi del DPR n.445/2000, circa l'identità, la qualifica ed i poteri degli stessi. Si intendono per soggetti firmatari gli agenti, i broker, i funzionari e comunque i soggetti muniti di poteri di rappresentanza dell'Istituto di Credito o Compagnia assicurativa che emette il titolo di garanzia. Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia di un documento di identità in corso di validità dei suddetti soggetti. In alternativa il deposito dovrà essere corredato di autentica notarile circa la qualifica, i poteri e l'identità dei soggetti firmatari il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.

In caso di RTI e di consorzio ordinario non ancora formalmente costituito, la cauzione provvisoria dovrà essere intestata, a pena di esclusione, a tutti i soggetti che intendono raggrupparsi o consorziarsi e deve essere obbligatoriamente sottoscritta da tutte le imprese stesse (c.f.r. Consiglio di Stato, Adunanza Plenaria, 4.10.2005, n.8).

Nel caso di RTI o consorzio ordinario formalmente costituito, la cauzione provvisoria dovrà essere intestata, a pena di esclusione, al soggetto indicato quale capogruppo, in nome e per conto anche degli altri soggetti costituenti il Raggruppamento.

- **Cauzione definitiva e polizza assicurativa -**

1. La ditta aggiudicataria dovrà prestare la cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale, secondo le modalità di cui all'art. 113 del D.LGS N. 163/2006 smi.

2. La garanzia fideiussoria redatta con le modalità di cui all'art.75, comma 3, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
3. L'importo della garanzia è ridotto del 50%, ai sensi dell'art.75 comma 7 del D.LGS N. 163/2006 commi 1 e 2 s.m.i., per gli operatori economici muniti di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciate da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.

Per fruire di tale beneficio l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

4. La cauzione definitiva sarà svincolata a seguito della piena ed esatta esecuzione del contratto.
5. Stipula polizza assicurativa di cui all'art.5,comma 8 del presente Capitolato d'Oneri.

Articolo 24 - DISPOSIZIONE DI RINVIO

Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato si fa espresso rinvio al Bando al Disciplinare di gara, al regolamento dei contratti, al D.Lgs n. 163/2006 s.m.i., nonché alle leggi e disposizioni vigenti in materia. In caso di adozione di disposizioni legislative di disciplina di riordino della riscossione delle entrate locali, si procederà all'automatico adeguamento delle disposizioni del presente capitolato ovvero, in caso di palese contrarietà ad disposizioni imperative ed inderogabili, alla rivalutazione contrattuale delle disposizioni o del capitolato contrastanti.

Articolo 25 - FORO COMPETENTE

Il Foro competente per le controversie relative alla presente gara e all'esecuzione del contratto è esclusivamente quello di Catanzaro.

IL DIRIGENTE
DEL SETTORE SERVIZIO FINANZIARIO
(Dott. Pasquale Costantino)

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO