



COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA
Provincia di Bergamo

CAPITOLATO

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA E ACCERTAMENTO DELL’IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA’ E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI NONCHÉ DELL’AFFISSIONE DEI MANIFESTI E DELLA PROCEDURA DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE RELATIVE SOMME NON PAGATE. CIG: -----

Amministrazione aggiudicatrice:

Comune di Castione della Presolana - Area Programmazione finanziaria e contabile con sede in Castione della Presolana (Bg) cap 24020 – Piazza Roma 3 - Tel. 0346.60017 – Fax 0346.60045 – PEC ufficio protocollo: comune.castionedellapresolana@cert.legalmail.it

Responsabile del procedimento (R.U.P.): Dorati Maria Teresa tel. 0346.60017 int 207

mail: terry@comune.castione.bg.it – PEC m.dorati.castionedellapresolana@cert.legalmail.it

1. OGGETTO E VALORE DEL CONTRATTO

Affidamento del servizio relativo alla gestione ordinaria ed all'accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni nonché dell'affissione dei manifesti e della relativa procedura di riscossione coattiva delle somme dovute e non pagate.

Il valore presunto del contratto, per il periodo di affidamento (anni tre), è di € 38.500,00= pari a un aggio del 40%, oltre IVA.

Non possono essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non venisse raggiunto l'importo complessivo presunto indicato negli atti di gara, poiché si tratta di un puro valore di riferimento non vincolante il Comune, ma semplicemente indicativo.

2. DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è fissata in **3 anni, e precisamente dal 01/01/2020 al 31/12/2022.**

Il Comune si riserva la facoltà, in seguito all'aggiudicazione definitiva, di dare l'avvio al servizio nelle more della stipulazione del contratto.

Alla scadenza, il Comune, ha facoltà di procedere alla proroga della presente servizio nelle more dello svolgimento delle nuove procedure di affidamento, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, sussistendo le ragioni di convenienza e di pubblico interesse.

3. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E CORRISPETTIVO

La gestione dei servizi di cui all'art. 1 è affidata a società iscritta all'albo dei soggetti privati, abilitati ad effettuare il servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate dei comuni, istituito presso il Ministero delle Finanze come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 15/12/1997 n. 446 e dall'art. 6 comma 1 lett. b) del D.M. 289/2000 con capitale interamente versato pari ad almeno Euro 1.000.000,00 (un milione), ai sensi art. 3-bis D.L. 40/2010, nonché, per i soggetti stabiliti in un Paese dell'Unione Europea, il possesso di analoghi requisiti, ossia l'esercizio delle menzionate attività, comprovato da una certificazione rilasciata dalla competente autorità del loro Stato di stabilimento, dalla quale risulti la sussistenza di requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana di settore, come previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446/97, così come modificato dall'art. 1 comma 224, lett. A) della legge n. 244/07.

La società affidataria dovrà risultare iscritta all'albo indicato i precedenza da almeno 5 anni.

La società affidataria dovrà essere in possesso di un portale web in grado di supportare l'attività in affidamento, che consenta ai contribuenti di accedere alle seguenti informazioni/funzionalità: download della modulistica; possibilità di contatto e interazione tramite e-mail; aggiornamento normativo; informativa preliminare (numeri di telefono, fax, e-mail, nonché indirizzo dei recapiti e degli uffici di competenza, riferimenti per il versamento del dovuto);

I servizi di cui al presente capitolato vengono compensati ad aggio, oltre ad IVA, nelle misure risultanti dalla gara, sulle riscossioni complessive a qualsiasi titolo conseguite, fatta eccezione che per le spese di notifica, a quelle connesse alla riscossione coattiva ed ai diritti di urgenza di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/93, che sono di intera spettanza dell'aggiudicatario. La percentuale indicata nell'offerta economica (=aggio) applicata alle riscossioni effettive costituirà il corrispettivo attraverso il quale l'aggiudicatario risulterà compensato del servizio prestato accollandosi tutte le spese di gestione, senza ulteriori oneri per il Comune.

In caso di mancata riscossione, anche a seguito di annullamento di atti emessi da parte dell'ente creditore, tutte le spese sono a carico dell'affidatario.

4. OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

L'affidatario è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia delle entrate gestite, nonché le disposizioni contenute nei regolamenti comunali.

5. DECADENZA DAL SERVIZIO

L'affidatario incorre nella decadenza della concessione nei seguenti casi:

- 1) per la cancellazione dall'albo (art. 11 D.M. 289/2000);
- 2) per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- 3) per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione dei servizi;
- 4) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- 5) per aver ceduto a terzi il contratto.

6. CAUZIONE

A garanzia dell'adempimento degli oneri ed obblighi, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato d'onori, specificati all'art. 1, l'aggiudicatario è tenuto a costituire, una cauzione, costituita ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, mediante: contanti, con bonifico, fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

La cauzione prestata verrà restituita o svincolata al termine del servizio dopo la riconsegna dei servizi e previo accertamento dell'inesistenza di pendenze di ordine economico; in ogni caso non potrà avvenire prima della consegna della banca dati.

7. ARTICOLAZIONE DELLE PRESTAZIONI E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

Le prestazioni che l'aggiudicatario dei servizi oggetto del presente capitolato dovrà garantire nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia, dovranno avere almeno le seguenti prescrizioni ed articolazioni:

7.1. - Servizio della Gestione Ordinaria e Accertamento dell'imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni nonché dell'Affissione dei Manifesti

L'aggiudicatario dovrà provvedere:

7.1.1. Servizi delle entrate ICP - DPA

- ✓ a effettuare il censimento dei mezzi pubblicitari presenti sul territorio comunale ai fini dell'invio degli avvisi di pagamento per l'imposta 2020
- ✓ a gestire il front office,
- ✓ alla ricezione delle dichiarazioni di nuove esposizioni pubblicitarie e/o disdette,
- ✓ alla gestione degli ordini per l'affissione dei manifesti,
- ✓ al controllo periodico delle pubblicità,
- ✓ all'istituzione di un archivio anagrafico dei contribuenti, costantemente aggiornato, con le indicazioni relative all'ubicazione e alle dimensioni e caratteristiche dei mezzi pubblicitari, all'ammontare dell'imposta dovuta ed agli estremi dei versamenti effettuati in relazione sia ai tributi annui e sia a quelli di misura inferiore,
- ✓ alla predisposizione a proprie spese di tutta la modulistica necessaria alla gestione del servizio relativo all'imposta comunale sulla pubblicità e diritti di affissione garantendo un aggiornamento della stessa in relazione alle variazioni normative,
- ✓ all'inoltro ai contribuenti, nei termini stabiliti, degli avvisi di scadenza dell'imposta a proprie spese,
- ✓ alla rendicontazione degli incassi effettuati sul c/c dell'Ente,
- ✓ a rendere sempre disponibili per la pubblica consultazione i regolamenti comunali, le tariffe vigenti dei servizi, i moduli di denuncia e pagamento e quant'altro ritenuto utile per la corretta informazione al pubblico e per il buon andamento del servizio,
- ✓ ad effettuare con proprio personale la materiale affissione dei manifesti sugli impianti del Comune, rispettando l'ordine cronologico delle commissioni ricevute,
- ✓ a mantenere sempre in ordine l'impiantistica esistente comunicando all'Ente l'esigenza di svolgere eventuali interventi manutentivi che, potranno essere svolti direttamente dall'aggiudicatario, con spese a carico dell'Ente previo accordo scritto tra le parti,
- ✓ ad effettuare il controllo periodico delle pubblicità.
- ✓ ad effettuare a propria cura e spese, tutte le affissioni degli avvisi e manifesti del Comune, ivi compresi quelli inerenti le attività turistiche, artistiche, culturali e sportive.

Inoltre l'aggiudicatario, per lo svolgimento del servizio, dovrà effettuare le attività di seguito indicate:

- ✓ controllo di tutti gli oggetti di imposta,
- ✓ effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori agli atti di accertamento quali censimenti e rilevazioni dirette sul territorio, ecc.,
- ✓ emissione e notifica atti di accertamento,
- ✓ acquisizione istruzione e trattamento di tutte le pratiche (istanze, ricorsi, ecc.); le istanze di rimborso da parte dei contribuenti saranno presentate all'aggiudicatario e verificate da questo fino alla redazione dell'atto finale di accoglimento. Il rimborso delle somme dovute ai contribuenti avverrà a cura del Comune entro 90 gg dalla ricezione dell'atto finale da parte dell'aggiudicatario,
- ✓ segnalazione agli uffici comunali competenti di eventuali infrazioni riscontrate sul territorio,
- ✓ copertura e/o rimozione di manifesti affissi abusivamente,
- ✓ portare a termine le procedure già iniziate nella precedente gestione, compresa l'effettuazione di affissioni per le quali sono già stati corrisposti i relativi diritti e quelle per cui sono già stati prenotati gli spazi istituzionali.

7.1.2 Servizio della riscossione coattiva delle entrate oggetto del servizio

- ✓ produzione e notifica di ingiunzioni fiscali ex Regio Decreto n. 639/1910,
- ✓ cura delle procedure coattive e dei titoli esecutivi quali fermi amministrativi, trascrizioni ipotecarie, pignoramenti presso terzi, ecc,
- ✓ rendicontazione degli incassi,
- ✓ gestione del contenzioso,
- ✓ presenza di propri Ufficiali della Riscossione appositamente nominati come previsto dalle vigenti disposizioni normative,
- ✓ produzione di report statistici sulle attività effettuate con analisi delle risultanze dell'attività coattiva comprese eventuali situazioni di inesigibilità,
- ✓ portare a termine le procedure già iniziate nella precedente gestione,
- ✓ per i procedimenti di recupero, rimborso o contenzioso l'aggiudicatario dovrà produrre un rendiconto con cadenza semestrale, salvo diversa richiesta del Comune.

8. NOMINA DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Il Comune trasferisce all'aggiudicatario dei servizi le potestà pubbliche, tutte e nessuna esclusa, relative alla gestione dei servizi stessi, ivi compreso il potere di nomina del Funzionario Responsabile preposto alla emissione, sottoscrizione e notificazione di ogni atto di gestione, accertamento e riscossione delle entrate affidate ove richiesto dalle norme vigenti.

L'operato dell'aggiudicatario e del Funzionario da questi nominato in relazione alla gestione tributaria affidata, sarà soggetto unicamente al controllo dei competenti organi Comunali.

9. MODALITA' DI RISCOSSIONE, RENDICONTAZIONE E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

La riscossione degli importi versati dai contribuenti per i servizi oggetto di affidamento, sarà eseguita su un conto corrente di riscossione postale intestato direttamente al Comune, appositamente dedicato alla riscossione degli importi dovuti. Il Comune permetterà la visibilità del conto corrente postale all'aggiudicatario, fornendo apposito nome utente e password di accesso al conto in modalità non dispositiva, ovvero in sola consultazione, al fine di consentire a quest'ultimo di predisporre una dettagliata rendicontazione, con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione analitica dell'oggetto di entrata, dell'importo lordo riscosso e del compenso spettante.

Per la gestione ordinaria dei servizi ICP/DPA è consentito l'utilizzo di appositi bollettari di riscossione come previsto dal D.M. 26/04/1994 – Ministero Economia e Finanze

L'aggiudicatario provvederà, con cadenza mensile, entro il giorno 20 (venti) del mese successivo a quello di riscossione, alla rendicontazione degli importi riscossi dal Comune su tali conti a seguito delle attività ed emetterà regolari fatture dei corrispettivi maturati come indicato nell'articolo precedente n. 3, oltre l'IVA se dovuta.

Il Comune provvederà come per legge al pagamento dei corrispettivi spettanti all'aggiudicatario entro e non oltre i trenta giorni successivi al ricevimento della fattura elettronica.

L'aggiudicatario è tenuto ad adeguarsi alle nuove disposizioni in materia di adesione al nodo dei pagamenti per i tributi (PagoPA), secondo le modalità previste nei successivi commi.

Il sistema di pagamento utilizzato dal concessionario dovrà essere integrato, senza costi aggiuntivi per l'ente, con il sistema "Pago PA", che consentirà ai cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione in modalità elettronica in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012.

Il Comune di Castione della Presolana ha aderito a PagoPA attraverso un intermediario tecnologico che metterà a disposizione le specifiche tecniche per l'integrazione dei servizi di pagamento con i modelli 1 e 3 di PagoPA:

- nel modello 1 il pagamento viene effettuato dall'interessato attraverso un portale web che attualmente è messo a disposizione dal Partner Tecnologico a cui si può accedere anche attraverso il sito web istituzionale del Comune;
- nel modello 3 il pagamento è preceduto dall'invio di un titolo di pagamento cartaceo in cui è contenuto il codice IUV
- l'avviso di pagamento può essere provvisto di un bollettino postale, emesso con le caratteristiche contenuto in apposito documento AGID

Le specifiche tecniche per l'integrazione dei sistemi di pagamento con quelli dell'intermediario dell'Ente (E-fil) saranno rese disponibili dalla Ditta E-fil alla Ditta aggiudicatrice. Nella fase di integrazione verrà predisposto un ambiente ad hoc per i test. Prima di predisporre l'ambiente sarà necessario condividere alcuni parametri di configurazione che dipendono dalle scelte di sviluppo (ad esempio per la generazione del numero avviso/IUV, etc).

L'integrazione del sistema di pagamento utilizzato dall'aggiudicatario con le specifiche sopra descritte dovrà essere effettuato con esito positivo entro sei mesi dall'inizio della gestione da parte della Ditta aggiudicatrice e dovrà essere garantita per tutta la durata dell'appalto.

Fino all'attivazione del sistema di pagamento integrato con PagoPA le modalità di riscossione saranno quelle indicate ai precedenti commi del presente articolo.

10. ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune per consentire all'aggiudicatario di avviare e svolgere le attività dedotte in contratto con la massima efficienza ed efficacia, si impegna, prima dell'inizio del servizio, a mettere a disposizione i supporti informatici e/o cartacei contenenti gli archivi relativi ai tributi oggetto dell'attività, nonché a fornire su richiesta, attraverso i propri uffici, tutte le informazioni e i dati necessari o utili per la puntuale esecuzione dell'incarico, ivi compreso, nei limiti di legge, i dati dell'anagrafe dei residenti.

Il Comune si impegna, ad attivarsi per concedere o procurare, nei tempi più brevi, i permessi e le autorizzazioni eventualmente necessari allo svolgimento dell'attività, ivi inclusa la nomina del personale dell'aggiudicatario nelle funzioni di messo notificatore ai sensi dell'art. 1, comma 158, della L. 296/2006, e funzionario della riscossione ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. gg sexies del D.L. 70/2011, convertito con legge 106/2011. Il Comune si impegna, altresì, a facilitare e consentire all'aggiudicatario, nei limiti di legge, su specifica richiesta del medesimo, l'accesso al sistema di interscambio dati SIATEL Punto Fisco, SISTER, C.C.I.A.A., ecc., fornendo le relative autorizzazioni, nonché l'accesso ad ogni altra banca dati strumentale allo svolgimento dell'incarico.

Il Comune provvederà a designare il proprio responsabile del servizio quale figura di collegamento e raccordo tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario, con funzione di supervisore e controllo sul puntuale adempimento da parte di quest'ultimo degli obblighi contrattuali. Il Funzionario Responsabile, sulla base delle risultanze dell'attività di supervisione e controllo, potrà dare all'aggiudicatario direttive e istruzioni, programmi imprenditoriali e i propri criteri gestionali.

11. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dall'aggiudicatario con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio. Saranno a completo ed esclusivo carico dell'impresa i costi del personale e della sua formazione, delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro occorrente per l'esecuzione del servizio stesso, delle spese postali ad esclusione delle spese di notifica degli atti accertativi e/o ingiuntivi. Al soggetto aggiudicatario verranno demandate tutte le funzioni di esecuzione dei servizi oggetto dell'affidamento.

La direzione dei servizi in affidamento, la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività amministrativa e gestionale dei servizi affidati dovranno essere concordati dal Funzionario Responsabile ed il Responsabile designato dall'aggiudicatario, il quale sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti relativi, dispone i rimborsi. La persona designata deve essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado.

L'aggiudicatario designa, altresì, il Responsabile del trattamento dei dati personali con obbligo di garantirne la riservatezza.

Per l'espletamento del servizio, l'aggiudicatario dovrà garantire l'apertura di un proprio recapito nell'ambito del territorio dell'alta Valle Seriana.

La gestione dei servizi come individuati dal presente capitolato sarà concordata tra il Funzionario Responsabile ed il Responsabile designato dall'impresa aggiudicataria nel rispetto degli indirizzi fissati nel presente capitolato.

In particolare il prestatore dei servizi incaricato è obbligato ad osservare, oltre le norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge vigenti in materia per le entrate oggetto del presente incarico, nonché le disposizioni contenute nei relativi Regolamenti approvati dal Comune. L'aggiudicatario deve stare in giudizio avverso i ricorsi proposti dai contribuenti ai vari organi di contenzioso e nei diversi gradi di giudizio, è altresì responsabile della programmazione e realizzazione degli interventi di controllo sui contribuenti e di recupero dell'evasione. E' fatto divieto all'aggiudicatario di emettere atti e procedere a riscossioni successivamente alla scadenza del contratto.

12. RECAPITO PER I CONTRIBUENTI

Per tutta la durata della gestione l'aggiudicatario dovrà metterà a disposizione dei contribuenti:

- assistenza telefonica dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.00,
- area web raggiungibile direttamente dal sito istituzionale dell'Ente riportante la normativa di riferimento e la modulistica necessaria per qualsiasi istanza inerente il servizio.

13. PERSONALE

Tutto il personale dell'aggiudicatario agirà sotto diretta ed esclusiva responsabilità della Società medesima. Il personale addetto al servizio di verifica ed accertamento dovrà essere munito dal prescritto documento di riconoscimento rilasciato dall'aggiudicatario. Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste dovranno essere soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile e comunque entro i termini previsti dalla normativa vigente. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra l'aggiudicatario ed il personale assunto, né alcun diritto potrà essere fatto valere nei confronti del Comune. L'aggiudicatario è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causati dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta e/o indiretta, sia civile che penale. L'aggiudicatario dovrà garantire che tutto il personale addetto al servizio conservi il più assoluto riserbo su dati e/oneri raccolti durante l'espletamento dell'incarico.

L'aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'aggiudicatario dovrà altresì applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituito in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative anche se non aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

Qualora l'aggiudicatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio, compresi i soci-lavoratori, se trattasi di società cooperative, il Comune procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'aggiudicatario il termine massimo di 30 giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione del pagamento .

Qualora L'aggiudicatario non adempia entro il suddetto termine, il Comune, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa della ditta e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli istituti previdenziali.

L'aggiudicatario dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal Dlgs n. 81/2008 e s.m.i., nonché le norme in materia di igiene del lavoro.

E' fatto richiamo al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, a norma dell'art. 54 del D.Lgs n. 165/2001 quale parte integrante del contratto sebbene non allegato.

In ottemperanza al suddetto codice, gli obblighi di condotta previsti dallo stesso per i dipendenti pubblici sono estesi anche nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di codesta impresa. L'impresa garantisce pertanto che tutti i soggetti incardinati a qualsiasi titolo nella propria organizzazione, che abbiano contatti, per ragioni legate all'esecuzione del presente contratto, con dipendenti dell'Ente, prendano visione dei Codici di cui al punto precedente.

La violazione degli obblighi indicati dal sopra richiamato Codice di comportamento dei dipendenti pubblici costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il Comune di Castione della Presolana ha facoltà di risolvere il contratto in caso di violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici in ragione della gravità della violazione.

L'aggiudicatario non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo né aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell'Ente che si trovino nella condizione di limitazione temporale alla libertà negoziale. Tale limitazione riguarda i dipendenti che, avendo esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

E' nullo il contratto concluso in violazione di quanto previsto ai commi precedenti.

E' fatto divieto ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o abbiano attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che si trovino nella suddetta condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ai sensi delle disposizioni vigenti, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

14. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed, particolare, di impegnarsi a comunicare uno o più conti correnti dedicati ed ogni variazione degli stessi, prima che vengano utilizzati come tali, ad effettuare i pagamenti a favore tutte le imprese della filiera tramite bonifico bancario o altro strumento di pagamento tracciante, indicando nella causale del pagamento il seguente codice CIG _____ garantendo che tutti i pagamenti transiteranno su conti correnti dedicati, ad avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative al servizio, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento purchè idonei ad assicurare la tracciabilità delle operazioni.

Ricorrendone i presupposti si impegna altresì ad inserire, a pena di nullità, la clausola di tracciabilità dei flussi finanziari in tutti i contratti stipulati con le imprese della filiera nonché a trasmettere alla stazione appaltante gli anzidetti contratti ovvero uno stralcio degli stessi al fine di consentire le verifiche circa la presenza della clausola di tracciabilità dei flussi finanziari. In alternativa, si impegna a trasmettere dichiarazioni sostitutiva sottoscritta, secondo le formalità di legge, con le quali le parti danno atto, dettagliandoli, dell'avvenuta assunzione degli obblighi di tracciabilità. Si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione al Comune di Castione della Presolana ed alla Prefettura, Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Bergamo della notizia dell'inadempimento da parte delle imprese della filiera agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità, costituisce causa di risoluzione del contratto

15. RISERVATEZZA

Tutte le notizie, i dati e le informazioni in possesso dell'aggiudicatario in ragione del servizio affidato sono coperte dal segreto d'ufficio. L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati contenute nel D.Lgs. n. 196/2003 in ordine agli atti, alle informazioni ed ai documenti nonché ai fatti ed alle notizie di qualunque tipo riguardanti la gestione del servizio di cui venga a conoscenza in occasione dello svolgimento dello stesso. L'aggiudicatario inoltre è tenuto ad istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'articolo 29 del D.Lgs. n. 196/2003, l'aggiudicatario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste nel medesimo decreto. Tutte le informazioni acquisite dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità strettamente necessarie allo svolgimento del contratto ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno od all'esterno dell'aggiudicatario.

16. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

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

17. OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario non potrà emettere atti dopo la scadenza del contratto, salvo quanto disposto all'articolo 2 del presente capitolato.

L'aggiudicatario, entro il termine di 60 giorni dalla scadenza dell'affidamento e senza ulteriori oneri per il Comune, è tenuto a:

- a) trasmettere al Comune gli elenchi delle entrate affidate per la riscossione ordinaria e non riscosse, scadute o ancora da scadere;
- b) trasmettere al Comune gli elenchi delle entrate affidate per la riscossione coattiva a mezzo ingiunzione di pagamento non riscosse, scadute o ancora da scadere;
- c) trasferire al Comune tutte le banche dati acquisite e detenute in conseguenza dell'affidamento e comunque ogni dato, notizia e documento che per legge non deve essere custodita presso l'aggiudicatario medesimo;
- d) trasferire al Comune gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento dell'attività.

Tutti i documenti e le informazioni, ove possibile, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico (file excel o word) secondo modalità e caratteristiche concordate con il Comune.

La consegna dei documenti sopra indicati è condizione indispensabile alla restituzione/svincolo della cauzione prestata ai sensi dell'art. 6.

18. VIGILANZA E CONTROLLI

Il Comune effettua il controllo sull'attività dell'aggiudicatario. Il Comune, per mezzo del Responsabile dell'Area programmazione finanziaria e contabile o altro soggetto appositamente delegato, potrà eseguire in qualsiasi momento verifiche e controlli di natura amministrativa, statistica o tecnica in ordine alla gestione del servizio allo scopo di accertare che le attività svolte siano conformi alle disposizioni normative e alle condizioni contrattuali vigenti.

A tal fine l'aggiudicatario sarà tenuto a sottoporsi a tutti i controlli ed a fornire al Comune tutta la documentazione, le notizie ed i dati richiesti.

Il diniego all'effettuazione dei controlli costituisce grave inadempienza contrattuale.

19. ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, il Comune avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio medesimo. Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui sopra rimarranno a completo carico dell'aggiudicatario.

20. VARIAZIONI

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 e a modifiche normative, anche in funzione di istituzione di nuove entrate in sostituzione di quelle oggetto del presente affidamento. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

21. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

La gestione dei servizi è affidata in esclusiva all'aggiudicatario a cui è fatto espresso divieto di sub appalto, fatto salvo, previa acquisizione del gradimento da parte dell'Ente concedente, la materiale affissione dei manifesti e le attività di postalizzazione degli atti.

22. GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal Dlgs. n. 196/2003.

L'aggiudicatario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati.

23. DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL CONTRATTO

La sottoscrizione del contratto di affidamento delle attività oggetto del presente capitolato e dei suoi allegati da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di:

- perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia della riscossione volontaria e coattiva delle entrate;
- accettazione dei servizi oggetto del presente affidamento e distintamente indicati nei suoi articoli, per quanto attiene alla loro perfetta gestione.

24. PENALI

Per mancata osservanza, da parte dell'aggiudicatario, di uno o più obblighi/adempimenti contrattuali previsti, il Comune avrà la facoltà di applicare a suo carico penali commisurate al tipo e all'entità della violazione.

Le penalità sono comminate con provvedimento del Responsabile competente previa contestazione scritta. L'aggiudicatario deve provvedere al pagamento entro 20 giorni dalla notifica. Qualora l'aggiudicatario non provveda al pagamento nei termini il Comune procede al prelievo della cauzione di un importo equivalente alle penalità comminate e non pagate e/o, in alternativa, sospende il pagamento della fattura eventualmente presentata dall'aggiudicatario.

25. CAUSE DI RISOLUZIONE

Ad integrazione e specificazione delle ipotesi di decadenza dalla gestione previste dall'art. 13 del D.M. Finanze n. 289/2000 Il Comune, può risolvere il contratto, se l'aggiudicatario:

- a) risulta in stato di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta amministrativa;
- b) sospende o abbandona il servizio.

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

26. CONTROVERSIE

Le parti convengono che le eventuali controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno esaminate con spirito di amichevole composizione. Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo sugli eventuali punti in discussione, per ogni controversia davanti al giudice ordinario è competente il Foro di Bergamo. E' esclusa la competenza arbitrale.

27. SPESE CONTRATTUALI

In caso di registrazione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese (diritti di segreteria oltre spese di registrazione e valori bollati, salvo conguaglio), inerenti e conseguenti la sottoscrizione del presente contratto, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune.

28. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE / AGGIUDICAZIONE

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del Dlgs n. 50/2016, previa indagine di mercato.

La presentazione dell'offerta non vincola l'Amministrazione Comunale all'affidamento del servizio né è costitutiva di diritti in capo all'offerente.

L'Amministrazione si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento la presente procedura in base a valutazioni di propria ed esclusiva convenienza.

Alla ditta offerente, in caso di sospensione o annullamento della gara, non spetterà alcun indennizzo o risarcimento.

Indagine di mercato: apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Aggiudicazione: migliore offerta a seguito dell'indagine di mercato, con esclusione di offerte in aumento rispetto all'aggio indicato all'art. 1 (=40%).

Tempistica aggiudicazione: individuata nella procedura del mercato elettronico SINTEL di ARIA Regione Lombardia.

29. CONTRIBUTO ALL'AUTORITÀ PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Il contributo previsto dall'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, non è dovuto non superando la presente procedura l'importo minimo stabilito in € 40.000,00.

30. CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, testo unico sulla privacy e alle successive modifiche e/o integrazioni, compreso il Regolamento per la protezione dei dati personali REG. UE 2016/679 (GDPR):

- 1) i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla gestione della procedura, disciplinata dalla legge e dai regolamenti comunali e saranno trattati anche successivamente al termine dell'aggiudicazione, per finalità inerenti la gestione del servizio;
- 2) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria, ai fini della valutazione dell'offerta, pena l'esclusione dalla gara;

- 3) i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il Comune di Castione della Presolana – Area programmazione finanziaria e contabile – Ufficio ragioneria e potranno essere oggetto di comunicazione:
 - a) al personale dipendente dell'Amministrazione implicato nel procedimento o ai soggetti comunque in esso coinvolti per ragioni di servizio;
 - b) a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della legge 07/08/1990, n. 241 e succ. modificazioni ed integrazioni;
 - 4) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
 - 5) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al Dlgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.;
 - 6) titolare del trattamento dei dati è: Comune di Castione della Presolana con sede in P.zza Roma, 3 a Castione della Presolana (Bg).

I concorrenti che non forniscano i dati richiesti dal Comune appaltante, incorreranno nella conseguenza dell'esclusione dalla gara o, in caso di aggiudicazione, nella decadenza dalla medesima.

31.NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente capitolato, sono espressamente richiamati tutte le norme e i regolamenti vigenti in materia.

Nessuna clausola contrattuale in contrasto con il presente Capitolato avrà efficacia, se non preventivamente accettata da entrambe le parti. L'aggiudicatario, in tal caso, potrà chiedere la revisione delle condizioni contrattuali.

Qualunque modifica al presente contratto non può aver luogo, e non può essere provata, se non mediante atto scritto.