

CAPITOLATO D'ONERI
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLE
ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI, DEL SERVIZIO DI LETTURA DEI CONTATORI, DELLA
BOLLETTAZIONE E DELLA RISCOSSIONE DEI CANONI IDRICI

Realizzazione dello sportello unico delle entrate

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Agrigento, nell'ambito del processo di riorganizzazione delle attività di back office del settore delle proprie entrate, ha indetto una gara pubblica, ai sensi del D. Lgs n. 157/95, per l'affidamento della gestione dei servizi di lettura contatori, fatturazione e riscossione, anche coattiva, dei canoni idrici per gli anni correnti e per quelli arretrati morosi e non prescritti, del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi locali: ICI, TARSU e TOSAP.

ART. 2

ENTRATE INTERESSATE

1. Le entrate interessate dalla concessione sono quelle riferite agli anni di durata dell'appalto ed a quelli precedenti i cui termini di accertamento, liquidazione e riscossione non siano decaduti o prescritti secondo le norme che ne disciplinano il conseguimento.
2. Le entrate interessate dal servizio ed i relativi adempimenti sono:

a) CANONE IDRICO :

Per questo tipo di entrata comunale, la ditta aggiudicataria dovrà effettuare la lettura dei contatori, la fatturazione dei canoni, il recapito delle bollette/fatture e la riscossione, anche coattiva, dei canoni correnti e di quelli arretrati morosi e non prescritti.

Dovrà inoltre predisporre ed attuare tutte le attività necessarie alla individuazione dei soggetti evasori del canone idrico, per consentire al Comune ogni intervento finalizzato alla regolarizzazione delle utenze e dei relativi contratti.

b) I C I:

Per tale imposta dovrà procedersi alla elaborazione dei dati contenuti nelle dichiarazioni e nei relativi versamenti per gli anni di durata dell'appalto e per i precedenti non prescritti, al fine di individuare i soggetti elusori ed evasori e di consentire ai contribuenti i versamenti ordinari secondo le previsioni di legge.

c) TARSU E TOSAP:

Per questi due tipi di tributo, per gli anni precedenti non prescritti e per quelli riferiti agli anni di durata dell'appalto, le entrate dovranno essere gestite ai fini della individuazione delle elusioni e delle evasioni, nonché con la riscossione ordinaria e coattiva per gli anni per i quali non sono stati ancora emessi ruoli esattoriali.

3. In particolare per le suddette entrate si dovranno raggiungere i seguenti obiettivi:

- Realizzazione e gestione dell'Anagrafe Comunale delle Entrate, che integra in un unico sistema informatico ed informativo: la gestione anagrafica di tutte le persone fisiche (popolazione residente, non residente, professionisti, ecc.), la gestione anagrafica delle imprese, la gestione delle unità immobiliari e degli altri oggetti di imposizione, il sistema informativo del Catasto.

- Realizzazione del Portale delle Entrate, per l'erogazione di servizi al cittadino di elevata qualità, usufruendo delle possibilità offerte dalle nuove tecnologie (Web e Multicanalità).
- Realizzazione e gestione dello Sportello Unico delle Entrate, nel quale, in un'unica sede comunale, si sviluppa l'attività di *front-office* per tutte le entrate oggetto dell'incarico. La suddetta attività avrà luogo con l'assistenza ed il supporto dell'aggiudicatario, il quale assume l'obbligo e l'onere di provvedere alla nomina di eventuali legali per seguire direttamente l'evoluzione delle controversie che insorgeranno in conseguenza del servizio prestato. Il supporto all'Amministrazione Comunale riguarda sia l'attività svolta dal personale che opera agli sportelli, che gli strumenti informatici necessari allo svolgimento di tale attività.
- Realizzazione di un sistema di informazione ai Cittadini attraverso l'attivazione e gestione di *call-center* di primo livello, per fornire informazioni ai cittadini, e *contact-center*, per fornire consulenza ed assistenza tecnico-giuridica.
- Gestione centralizzata della riscossione, per il monitoraggio dell'intero processo di riscossione e rendicontazione.
- Realizzazione dell' "Estratto Conto Unico del Contribuente", con predeterminazione di tutte le entrate "di natura permanente", con puntuale rappresentazione della sua posizione contributiva e dei relativi obblighi a suo carico, già evasi o meno. La realizzazione del progetto deve prevedere la disponibilità dell'Estratto Conto attraverso il Portale, allo Sportello e l'invio annuale della posizione al domicilio del contribuente, allegando i bollettini di conto corrente precompilati.
- Realizzazione di strumenti informatici "Direzionali" che, attraverso l'analisi dei dati, producano statistiche mirate e *report* di sintesi di supporto alle scelte politiche ed amministrative dell'Ente.

ART. 3

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Con l'affidamento della gestione delle entrate elencate al precedente art. 1, al concessionario, distintamente per ciascuna entrata, fanno obbligo le seguenti attività:

CANONE IDRICO

Utilizzando la banca dati degli utenti, che il Comune fornirà al concessionario su supporto magnetico in formato ASCII, aggiornata con le ultime letture e con i relativi pagamenti, la ditta aggiudicataria procederà come segue:

- Lettura dei contatori per determinare gli ultimi consumi di acqua ed i relativi corrispettivi dovuti dagli intestatari delle utenze. La lettura dovrà essere eseguita con periodicità annuale. I consumi rilevati servono anche a quantificare l'importo del corrispettivo dovuto al Comune per l'allontanamento e la depurazione delle acque reflue.
- Emissione delle fatture e recapito delle stesse al domicilio dell'utente, con la periodicità prevista dal regolamento comunale del servizio idrico, che in atto è trimestrale. Il modulo di conto corrente inviato agli utenti dovrà contenere i dati relativi al contratto di fornitura, il periodo di riferimento, il quantitativo di acqua consumato, il numero di metri cubi di acqua registrati dal contatore in occasione dell'ultima lettura e quello rilevato nella lettura precedente (per gli utenti provvisti di contatore), la tariffa applicata, distintamente per i consumi idrici e per l'allontanamento e la depurazione delle acque reflue, l'importo da versare distintamente per acqua, canone di depurazione e fognatura, per IVA, nonché il termine di scadenza del versamento secondo le prescrizioni del Regolamento comunale che disciplina il servizio. Elaborazione dei canoni dovuti trimestralmente dagli utenti ancora sprovvisti di contatore idrometrico, secondo le tariffe previste dal vigente regolamento e sino a quanto non si sarà provveduto all'installazione dei contatori idrometrici presso tutti gli utenti.
- Contabilizzazione delle riscossioni per l'individuazione dei soggetti morosi nei confronti dei quali la Ditta attiverà il recupero coattivo delle somme a debito.
- Recupero coattivo dei canoni pregressi ancora non pagati e non prescritti.

- Restano escluse dalle competenze della Ditta le attività relative agli impianti, alla manutenzione della rete e dei contatori ed alla eventuale sospensione o ripristino della erogazione dell'acqua, che continuano ad essere effettuate dai competenti uffici comunali.

ICI

Acquisizione, riordino ed informatizzazione degli archivi e delle dichiarazioni sulla base delle informazioni contenute nella banca dati ICI di cui il Comune dispone, aggiornata all'anno 1999.

- Analisi di tutte le posizioni risultanti negli archivi del Comune, relativamente a tutti gli anni non prescritti ed accertabili, a cui potrà concorrere il confronto risultante dai dati presenti nelle banche dati e negli altri archivi cartacei del Comune ed in quelle fornite da enti o società di servizi esterni al Comune.
- Acquisizione delle dichiarazioni/comunicazioni e dei versamenti/ pagamenti pervenuti e relativi a tutti gli anni non prescritti ed accertabili.
- Gestione e verifica delle eventuali autodenunce/autocertificazioni attestanti stati e/o fatti relativi al periodo d'imposta oggetto di accertamento, presentate dai contribuenti sia anteriormente sia durante il periodo di espletamento dell'attività oggetto dell'appalto.
- Gestione delle dichiarazioni di successione trasmesse, ai sensi della legge n. 383/2001, dai competenti uffici dell'Agenzia delle Entrate, nonché alla loro elaborazione e conversione in comunicazioni ai fini ICI.
- Interpolazione, bonifica e/o integrazione dei dati di cui ai punti precedenti, individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive, derivanti dall'attività complessiva di verifica di cui ai punti precedenti, anche mediante l'invio di questionari con eventuale convocazione del contribuente, verifiche su banche dati interne ed esterne al Comune, ulteriori – ove necessario – approfondimenti e riscontri catastali, eventuali controlli sul territorio, e quant'altro necessario per il raggiungimento della certezza del dato.
- Confronto-riscontro tra le banche dati interne ed esterne al Comune, compresa quella catastale, oltre che verifica delle rilevazioni sul territorio con gli archivi comunali, per l'individuazione di evasori totali e verifica della correttezza delle dichiarazioni o comunicazioni riguardanti gli oggetti di imposizione.
- Adeguata sollecitazione alla regolarizzazione spontanea dei contribuenti, applicando le norme sul ravvedimento operoso e sull'accertamento con adesione, attraverso un adeguato piano di informazione della cittadinanza, approvato dall'Amministrazione comunale, da svolgersi a completo carico della Ditta.
- Produzione e notifica degli avvisi di liquidazione o accertamento - entro i termini prescrizionali di legge, avendo particolare attenzione ad evitare che i singoli contribuenti siano interessati da atti reiterati determinati da errori materiali imputabili alla lavorazione da parte della Ditta (esempio: duplicazione di atti per la stessa annualità di imposta; invio di atti per omonimia dovuti all'improprio utilizzo dei dati anagrafici etc.).
- Gestione dei rapporti con il pubblico presso lo Sportello Unico delle Entrate fornendo adeguata assistenza relativamente agli atti emessi.
- Gestione delle procedure e degli atti di annullamento in autotutela degli atti emessi, rivelatisi errati a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte.
- Assistenza e supporto agli Uffici Comunali preposti alla definizione delle controdeduzioni ai ricorsi presentati dai contribuenti, per effetto dei provvedimenti emessi.
- Assistenza e supporto agli Uffici Comunali nella gestione del contenzioso in sede giudiziale conseguente all'emissione degli atti.
- Formazione e consegna al Comune dei ruoli coattivi a fronte degli atti che risultino correttamente notificati, che non siano stati contestati e che non risultino pagati. In ogni caso, la Ditta avrà cura di predisporre – ed inviare all'Ufficio Comunale competente - l'elenco dei contribuenti oggetto di ruolo corredato, per ogni nominativo, da copia dell'atto di accertamento e dall'avviso, o copia dello stesso, comprovante il corretto iter di notifica.

- Gestione delle procedure di sgravio - e atti connessi e consequenziali (compreso eventuale contenzioso) - relative alle cartelle esattoriali successive all'iscrizione a ruolo coattivo, che si siano rivelate totalmente o parzialmente errate, a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte.

Dovrà altresì provvedere alla riscossione ordinaria, a decorrere dal 2005, ed a quella coattiva, per gli anni dal 2000 a seguire.

TARSU

Per la rilevazione dei soggetti elusori ed evasori il concessionario dovrà preliminarmente acquisire ed elaborare informaticamente tutte le banche dati in possesso del Comune o da questi acquisibili e quindi effettuare ogni possibile riscontro per formulare e notificare questionari e/o altri elementi istruttori ed accertamenti necessari alla gestione del tributo.

L'accesso ai locali delle abitazioni e delle attività svolte nel territorio comunale deve essere limitato a casi eccezionali di contestazione e dopo aver esperito tutte le attività cartolari, compreso l'accertamento induttivo.

Dovranno essere osservati in particolare tutti i regolamenti comunali che determinano la tassazione del tributo emanati dall'Amministrazione.

Sulla base degli accertamenti divenuti definitivi il concessionario dovrà provvedere alla riscossione ordinaria e coattiva del tributo.

Gli anni di competenza saranno quelli non ancora prescritti e quelli di durata dell'appalto fino a quando il tributo in esame verrà gestito dal Comune.

TOSAP

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'acquisizione ed informatizzazione delle concessioni e/o delle autorizzazioni rilasciate dall'Ente, censimento delle occupazioni permanenti di suolo pubblico, alla rilevazione delle superfici imponibili, al controllo delle dichiarazioni e dei pagamenti, alla verifica dei soggetti d'imposta, alla formazione della banca dati, al recupero delle eventuali evasioni del tributo tramite predisposizione e notifica di avvisi di liquidazione, di accertamento in rettifica e per omessa denuncia, da notificarsi entro i termini decadenziali previsti dalla legge.

Inoltre dovrà provvedere alla riscossione ordinaria e coattiva.

ART. 4

COMPITI DEL COMUNE

L'Amministrazione si impegna a:

- a) mettere a disposizione dell'assuntore del servizio le banche dati occorrenti per la gestione delle singole entrate e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o di sua disponibilità, necessario o anche solo utile per l'espletamento del servizio, come catasto edilizio e dei terreni, anagrafe dei cittadini, utenze elettriche, dichiarazioni di variazione ICI, dischetti ICI, ruoli esattoriali, regolamenti comunali ecc.;
- b) favorire l'esecuzione del servizio in ogni forma concordata con l'assuntore del servizio, non esclusa la dovuta manifestazione ai cittadini dell'appalto in corso per agevolarne lo svolgimento;
- c) nominare un proprio responsabile col compito di essere punto di riferimento per l'assuntore del servizio e che vigili sull'attività del concessionario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato e con l'incarico di provvedere alla formalizzazione, unitamente al concessionario, di protocolli d'intesa che riguardino modalità di svolgimento del servizio che resta comunque per le parti essenziali disciplinato dal presente capitolato;

- d) mettere a disposizione della ditta appaltatrice idonei locali, funzionali alla installazione delle apparecchiature informatiche, presso i quali sia possibile svolgere esclusivamente il servizio di front office per tutte le attività di cui al presente capitolato.
- e) Gestire con proprio personale il front office nei confronti dei cittadini per ogni occorrenza operativa.
- f) Stipulare i contratti di utenza idrica riferiti a nuovi allacciamenti o a utenti evasori individuati dall'appaltatore. I dati relativi ai nuovi contratti dovranno essere comunicati all'appaltatore per la fatturazione dei canoni e per l'arricchimento della banca dati.

ART. 5

GESTIONE DELLE ATTIVITA'

La ditta appaltatrice dovrà installare le attrezzature informatiche e le procedure applicative occorrenti alla gestione completa di tutte le entrate ed al mantenimento in linea delle banche dati utilizzate per la informatizzazione del back office e del front office, prevedendo l'attivazione di almeno 18 postazioni di lavoro di cui almeno 15 da utilizzare per gestione del front office.

E' fatto carico alla ditta appaltatrice di mantenere le attrezzature informatiche e le procedure applicative a propria cura e spese per tutta la durata dell'appalto, destinando proprio personale qualificato alla gestione del sistema informativo ed alle necessità del back office.

Le macro elaborazioni e le macro stampe dovranno essere eseguite presso la sede dell'azienda appaltatrice, sotto ogni garanzia di legge.

E' fatto obbligo altresì alla ditta aggiudicataria di esperire ogni opportuno addestramento del personale comunale, sia esso da adibire all'attività di front office, che alle attività interne di collegamento con gli uffici comunali che ne abbiano titolo.

Il front office sarà gestito dal Comune con proprio personale nei confronti degli utenti e dei contribuenti, e dovrà essere coadiuvato da personale della ditta con presenza in sito.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre supportare ed ausiliare gli uffici del Comune per il caso in cui dovesse insorgere contenzioso formale con i contribuenti e/o gli utenti debitori delle entrate oggetto del presente appalto.

Le spese di notifica e quelle postali per atti, fatture e comunicazioni diretti ai soggetti tassati o tassabili sono a carico del concessionario con facoltà per quest'ultimo di recuperarle dai soggetti destinatari, nei limiti e termini previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

Tutto il materiale e i servizi – ivi compresi i collegamenti telematici – occorrenti per l'espletamento del servizio saranno approntati a cura e spese della Ditta aggiudicataria.

ART. 6

RISCOSSIONE COATTIVA

Fa carico al concessionario la riscossione coattiva delle entrate oggetto del presente appalto riferita agli anni per i quali l'Amministrazione non abbia ancora provveduto all'emissione dei ruoli esattoriali ed alla loro consegna all'attuale concessionario della riscossione, anche se riferiti ad anni non di competenza dell'appalto.

Tale riscossione riguarderà i canoni dell'acquedotto non pagati entro la scadenza prefissata dalla bolletta-fattura emessa per conto del Comune, e riguarderà anche sanzioni e accessori a carico dell'utente moroso e di pertinenza del Comune..

Per l'ICI riguarderà le partite risultanti morose per avvisi di liquidazione e accertamenti, comprensive di eventuali ulteriori accessori in favore del Comune.

Per la TARSU e la TOSAP riguarderà le partite non pagate entro i termini di scadenza previsti per le rispettive tasse, comprese anche sanzioni e accessori a carico del contribuente moroso e di pertinenza del Comune.

I versamenti eseguiti dai contribuenti, a fronte delle intimazioni promosse e notificate dal concessionario, affluiranno su specifici conti di pertinenza del concessionario medesimo, con carico per lo stesso di riversare

alla Tesoreria comunale l'ammontare netto di spettanza del Comune entro i 10 giorni successivi a ciascun mese solare di conseguimento della riscossione.

L'ammontare netto di spettanza del Comune è costituito dalle somme incassate per canoni, tributi, sanzioni e interessi decurtato dal corrispettivo di pertinenza del concessionario gravato della relativa IVA.

Tale corrispettivo dovrà essere giustificato da corrispondente fattura che il concessionario allegherà mensilmente al rendiconto degli incassi.

Restano pertanto di pertinenza del concessionario tutte le spese e diritti recuperati in sede di procedura perché a carico del contribuente.

ART. 7

RISCOSSIONE ORDINARIA

Per riscossione ordinaria si intende quella conseguita dal Comune per canoni di acqua ed altre entrate derivanti da pagamenti eseguiti dagli utenti e dai contribuenti entro la scadenza prevista per ciascun tipo di entrata, quale risulterà da bollette-fatture, avvisi ed altri atti recapitati o notificati dal concessionario ai contribuenti prima del termine di scadenza.

ART. 8

DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione ha la durata di anni quattro a decorrere dalla data di completa consegna da parte del Comune di tutti gli elementi e delle banche dati preesistenti necessari o comunque utili allo svolgimento del servizio, che risulteranno elencati in apposito verbale di consegna sottoscritto tra le parti. Alla scadenza del predetto periodo, il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.

L'appalto è prorogabile di ulteriori periodi annuali non superiori alla durata iniziale ed alle stesse condizioni di quelle in corso. Eventuali proroghe devono essere concordate, tra la Ditta aggiudicataria e l'Amministrazione, ai sensi della vigente normativa, almeno tre mesi prima della scadenza.

La proroga dell'incarico e comunque la protrazione dei tempi di esecuzione del servizio, non può in nessun caso determinare un aumento del corrispettivo a carico del Comune.

ART. 9

PROTOCOLLO D'INTESA

Relativamente allo specifico delle procedure, tra la Ditta incaricata e l'Amministrazione Comunale sarà sottoscritto un apposito Protocollo d'Intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire gli aspetti tecnici del servizio.

ART. 10

CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il corrispettivo dell'appalto è costituito dall'aggio di aggiudicazione da applicarsi sugli effettivi incassi per canoni, tributi, sanzioni, interessi ed accessori di specifica pertinenza del Comune, quali risultanti dalle attività del concessionario previste dal presente capitolato.

Il corrispettivo verrà liquidato sulle somme effettivamente introitate dal Comune a seguito delle attività svolte dall'appaltatore, e che tali attività sono diversificate come specificato nel presente capitolato, vengono determinate tre fattispecie da porre a base d'asta:

- Riscossione ordinaria: aggio a base d'asta del 3,5%.
- Riscossione coattiva: aggio a base d'asta del 10%.
- Recupero evasione: aggio a base d'asta del 15%.

Premialità

L'Amministrazione riconoscerà all'Impresa aggiudicataria della concessione, oltre all'aggio, una premialità connessa al risultato di recupero conseguito. L'incentivo sarà attribuito per le attività di accertamento della evasione ed elusione tariffaria, con il riconoscimento di un ulteriore compenso connesso al risultato conseguito pari al 3% sull'effettivo riscosso (comprensivo di sanzioni ed interessi) da calcolare sui valori eccedenti gli obiettivi così quantificati:

| | |
|---------------|-------------------|
| ICI | 7.500.000,00 Euro |
| TARSU | 4.700.000,00 Euro |
| TOSAP | 350.000,00 Euro |
| CANONE IDRICO | 4.500.000,00 Euro |

I valori dei suddetti obiettivi saranno adeguati ogni biennio e saranno rapportati al trend biennale effettivo di riscossione successivo alla data di stipula del contratto.

ART. 11

PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il concessionario, alla fine di ogni mese, presenterà al Comune uno stato di avanzamento lavori dal quale risulterà l'andamento delle riscossioni conseguite dal Comune per versamenti eseguiti dagli utenti e dai contribuenti.

I versamenti relativi alle riscossioni affluiranno direttamente al concessionario, il quale dovrà mensilmente fornire al Comune un dettaglio analitico delle somme percepite per canoni, imposta, sanzioni, interessi e quant'altro di competenza del Comune, escludendo quelle di propria pertinenza recuperate nei confronti dei contribuenti.

Dal totale delle somme di competenza del Comune il concessionario si tratterà il corrispettivo di propria spettanza, emettendo fattura per l'importo trattenuto, e verserà la differenza, tramite conto corrente postale, direttamente alla Tesoreria Comunale. Le riscossioni contabilizzate nella prima decade di ogni mese verranno riversati entro il 15 dello stesso mese, quelle contabilizzate nella seconda decade entro il giorno 25 dello stesso e quelle contabilizzate nella terza decade verranno riversate entro il giorno 5 del mese successivo.

ART. 12

CAUZIONE

All'atto della stipula del contratto, l'impresa dovrà dimostrare di avere costituito una cauzione pari al 5% dell'importo presunto dell'appalto, da prestarsi in numerario o titoli di stato, ovvero a mezzo di fidejussione bancaria o di Istituto assicurativo abilitato.

La cauzione verrà restituita alla scadenza dell'appalto.

ART. 13

SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della ditta aggiudicataria le spese di rito, nonché diritti e quant'altro è dovuto in dipendenza del contratto da stipulare.

ART. 14

ESTENSIONE DELLA CONCESSIONE

Qualora nel corso dell'attività venisse richiesto al concessionario di accertare e/o riscuotere annualità non comprese nel presente appalto o la gestione di altre entrate comunali, tali attività saranno considerate integrative e complementari della presente concessione per cui il concessionario rimane obbligato alla loro effettuazione.

Nel caso di gestione di nuove entrate comunali il relativo corrispettivo verrà assoggettato a rinegoziazione.

ART. 15

VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali.

A tal fine, nonché per i dovuti raccordi con gli Uffici comunali, l'Amministrazione nominerà uno o più rappresentanti, comunicando i nominativi alla ditta appaltatrice.

ART. 16

DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

Per tutti gli effetti della presente concessione il concessionario elegge domicilio presso la propria sede legale.

ART. 17

CONTROVERSIE

Ogni controversia, che dovesse insorgere nell'interpretazione o nell'applicazione del contratto d'appalto il foro competente è quello di Agrigento.

ART. 18

CAUSE DI RISOLUZIONE

Ove nel corso della concessione fossero emanate norme legislative o regolamenti comunali che determinano l'abolizione delle entrate oggetto dell'appalto, il contratto si intenderà risolto di diritto.

Qualora invece tali provvedimenti dovessero determinare una contrazione delle entrate, le condizioni saranno rinegoziate mediante accordo tra le parti.

Il contratto potrà inoltre essere risolto anticipatamente, con motivata deliberazione della Giunta Municipale, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio.

In caso di mancata osservanza, da parte della Ditta incaricata, delle prescrizioni previste nel presente capitolato, si applicherà la sanzione pecuniaria di € 250,00 (duecentocinquanta /00) per ogni singola violazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe della Ditta.

- a) Tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta. L'Amministrazione in particolare può risolvere il contratto senza formalità alcuna nel caso di:

cessione dell'impresa, cessazione dell'attività, concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento, etc. a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 19

RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Il concessionario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione dei servizi di cui trattasi 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 della concessione.

ART. 20

DISPOSIZIONE DI RINVIO

Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato si fa espresso rinvio alle leggi ed alle disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici di servizi.