



COMUNE DI FRANCAVILLA FONTANA
UFFICIO SERVIZI FINANZIARI
Via Municipio, 1 72021 Francavilla Fontana (brindisi)

Codice Fiscale/Partiva Iva 00176620748

Allegato n. "1" alla deliberazione G.C. n. 392 dell'11.12.2009

CAPITOLATO D'ONERI

**PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI TRIBUTI C.D. "MINORI"
DEL COMUNE DI FRANCAVILLA FONTANA**

**ALLEGATO N. "1"
ALLA DELIBERAZIONE G.C. N. 392 DELL'11.12.2009**

ART. 1

Oggetto del presente capitolato

Il presente Capitolato è volto a disciplinare lo svolgimento del servizio di gestione entrate comunali tributarie "c.d. minori", affidate in esclusiva alla società concessionaria, e più precisamente:

- gestione, accertamento, liquidazione, riscossione e riscossione coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità;
- gestione, accertamento, riscossione e riscossione coattiva dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- gestione, accertamento, liquidazione, riscossione e riscossione coattiva della tassa occupazione suolo pubblico (Tosap temporanea e permanente) compresa quella relativa al mercato settimanale;

ART. 2

Gestione entrate tributarie minori

Il servizio avrà riguardo alla gestione in esclusiva dei seguenti tributi:

- imposta comunale pubblicità (ICP).
- diritti di pubbliche affissioni (DPA).
- tassa occupazione spazi aree pubbliche (TOSAP) compresa quella relativa al mercato settimanale;

In relazione a detti tributi l'attività della società concessionaria si articola in:

- a) riscossione spontanea dei tributi e riscossione coattiva ai sensi del R.D. 639/1910 e/o ai sensi del D.Lgs. 112/1999, con consequenziale esecuzione;
- b) gestione ordinaria, consistente nello svolgimento della attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti all'applicazione dei tributi in oggetto, nella messa a disposizione di un servizio di sportello a favore dell'utente e nell'aggiornamento delle banche dati tributarie;
- c) accertamento e liquidazione di tutte le aree di evasione e/o elusione dei tributi in questione con conseguente liquidazione delle somme dovute ed emissione dei relativi avvisi.

ART. 3

Obblighi del Comune

Il comune ha l'obbligo di porre a disposizione del concessionario la banca dati tributaria così come risulterà aggiornata alla data della sottoscrizione del contratto, compreso ogni dato ed elemento utile, a conoscenza dell'ufficio tributi, all'avvio delle operazioni di competenza della società concessionaria, con esclusione del software in uso all'ufficio tributi.

Il comune ha l'obbligo di pagare i corrispettivi previsti in contratto secondo gli aggi previsti dal successivo art. 6 e secondo le modalità e i tempi stabiliti dal successivo art. 7.

ART. 4

Obblighi del concessionario.

Per le finalità di cui al precedente art. 2, il concessionario ha l'obbligo, oltre quanto stabilito ai successivi articoli del presente capitolato, di effettuare le seguenti operazioni:

- Ø effettuare la rilevazione di tutte le unità immobiliari, delle utenze, dei soggetti d'imposta che insistono sul territorio comunale, finalizzati alla verifica e repressione dell'evasione e/o elusione del tributo totale o parziale nonché dell'esatta imposizione dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP), dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche permanenti (TOSAP/passi carrabili), tassa occupazione spazi ed aree pubbliche temporanea, il tutto nel rispetto delle disposizioni previste dalle leggi operanti tempo per tempo;
- Ø rilevare l'esatta consistenza della base imponibile dei tributi comunali in oggetto;
- Ø conseguire e acquisire il recupero delle imposte e tasse non correttamente versate per gli anni non ancora prescritti;
- Ø compilare, per ogni rilievo, una scheda tecnica contenente tutte le indicazioni necessarie; detta scheda deve essere firmata dal compilatore, quale tecnico autorizzato dalla società concessionaria e controfirmato dal responsabile della società;
- Ø compilare la scheda individuale per ogni contribuente soggetto a tassazione o a provvedimento di accertamento o di liquidazione; tale scheda, oltre ai dati identificativi del contribuente con particolare riferimento al domicilio fiscale per le persone fisiche, alla forma societaria ed ai legali rappresentanti e amministratori per le società e relativi codici fiscali e partite iva, deve

essere corredata:

1. per l'ICP, delle foto del rilievo;
2. per la TOSAP/ passi carrabili, delle foto del rilievo;

- Ø mantenere aggiornata la banca dati sia a livello cartaceo che a livello informatico. Essa deve consentire in qualunque momento la possibilità di incrocio dei dati acquisiti con gli altri archivi in dotazione del comune o con gli archivi in dotazione alla società concessionaria o archivi acquisiti e/o acquisibili a cura della società concessionaria da altri soggetti pubblici e/o privati nel rispetto delle norme sulla privacy;
- Ø trasferire al comune, semestralmente su supporto magnetico, la banca dati così come risulta aggiornata presso il concessionario, completa del software compatibile per la lettura e consultazione dei dati;
- Ø fornire all'ufficio tributi del comune tutte le informazioni, le notizie e gli atti che di volta in volta potranno essere richiesti dal responsabile del servizio tributi. La mancata presentazione dei dati richiesti nei tempi e modalità fissate dal responsabile dell'ufficio tributi e comunque entro il termine massimo di 30 giorni, può costituire, nei casi più gravi ad insindacabile giudizio dello stesso responsabile dell'ufficio tributi del comune, motivo di decadenza e/o di risoluzione contrattuale e, nei casi più lievi, di applicazione di sanzioni pecuniarie, in base alle relative disposizioni di cui al presente capitolato;
- Ø provvedere, sempre con riferimento ai tributi di cui agli artt. 1 e 2 del presente capitolato, entro sei mesi dalla sottoscrizione del contratto, attraverso idonee procedure tecniche-informatiche, con oneri a proprio carico, ad istituire sulla rete informatica comunale un apposito portale informatico relativo al servizio tributi con applicazioni web dinamiche che permettano una continua comunicazione contribuente/cittadino/comune/concessionaria, garantendo al contribuente, tramite tale portale, l'accesso a tutte le notizie e le iniziative in materia di fiscalità locale. Il software applicativo dovrà consentire al cittadino l'aggiornamento in rete in tempo reale di tutte le informazioni utili e l'invio di segnalazioni, denunce, richieste, tramite moduli on line, al servizio tributi del comune e/o direttamente alla società concessionaria. Il software deve consentire, altresì, la possibilità per il cittadino di effettuare versamenti on-line, inoltrare richieste di rimborso dei tributi pagati e non dovuti, ecc.

ART. 5

Servizio Pubbliche affissioni

La società dovrà realizzare gli spazi relativi alla pubblica affissione, previsti nel quadro generale degli impianti affissionali entro tre anni dall'inizio del servizio, secondo la tempistica e nei termini che saranno successivamente concordati con il dirigente dell'Ufficio Tecnico –Settore Urbanistica. Alla scadenza del contratto gli impianti resteranno di proprietà del Comune.

La società assumerà l'obbligo di procedere a proprie cure e spese per l'intera durata della concessione alla manutenzione ordinaria e straordinaria e a tutte le riparazioni occorrenti per ripristinare in stato di perfetta solidità ed estetica tutti gli impianti affissionali inerenti al servizio stesso già esistenti o che saranno impiantati nel corso della concessione.

Resta a carico della società l'obbligo di provvedere al potenziamento degli impianti affissionali nei limiti previsti dalla normativa e nel quadro del Piano Generale degli Impianti Affissionali già redatto ed approvato dall'Amministrazione Comunale con atto C.C. n. 22 del 25.10.2002 che, quale parte integrante del presente capitolato, viene allegato sotto la lettera A).

La società dovrà uniformarsi alle eventuali disposizioni che il Comune dovesse impartire in merito allo svolgimento del servizio in genere con particolare riguardo alla tutela del traffico, dell'estetica e del decoro cittadino. L'affissione dei manifesti dovrà avere luogo nei quadri appositamente destinati alle affissioni.

Nessun manifesto potrà essere affisso se non sarà munito, in modo visibile, del bollo a calendario indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto stesso dovrà restare esposto al pubblico.

La società dovrà effettuare la defissione dei manifesti abusivi ivi compresi quelli relativi all'affissione abusiva e/o non autorizzata in occasione delle consultazioni elettorali.

La Società dovrà sostituire gratuitamente i manifesti strappati o, comunque, deteriorati con duplicati ad esso forniti tempestivamente dall'utente della pubblicità e, nel caso di indisponibilità di detti duplicati, dovrà curare di avvertire immediatamente l'utente per la relativa fornitura mantenendo, nel frattempo, libero il relativo spazio, coprendolo con carta da fondo.

L'attività si articolerà altresì in:

- a) messa a disposizione di sportello a favore dell'utente;
- b) accertamento di tutte le affissioni abusive con conseguente liquidazione delle somme dovute e segnalazione alla Polizia Municipale per la contestazione delle sanzioni amministrative;
- c) riscossione dei relativi diritti;
- d) riscossione coattiva ex R.D. 639/1910 e/o ai sensi del D.Lgs. 112/1999, con consequenziale esecuzione.

ART. 6

Corrispettivo del servizio

Il compenso della società concessionaria è così determinato:

1. **Imposta comunale sulla pubblicità.** - per l'attività di gestione ordinaria, per le riscossioni conseguite in esito ad attività di accertamento e liquidazione, per le riscossioni conseguite in esito ad attività coattiva: aggio rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di imposta, diritti, tariffe, canoni, sanzioni ed accessori. Detto aggio è fissato nella misura del 25 % (venticinque per cento), soggetto a solo ribasso in sede di gara.
2. **Diritti di pubblica affissione** - per l'attività di gestione ordinaria, per le riscossioni conseguite in esito ad attività di accertamento, per le riscossioni conseguite in esito ad attività coattiva: aggio rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di imposta, diritti, tariffe, canoni, sanzioni ed accessori. Detto aggio è fissato nella misura del 35 % (trentacinque per cento), soggetto a solo ribasso in sede di gara.
3. **Tassa di occupazione di suolo pubblico temporanea (anche relativa al Mercato) e permanente** - per l'attività di gestione ordinaria, per le riscossioni conseguite in esito ad attività di accertamento e liquidazione, per le riscossioni conseguite in esito ad attività coattiva: aggio rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di imposta, diritti, tariffe, canoni, sanzioni ed accessori. Detto aggio è fissato nella misura del 20 % (venti per cento), soggetto a solo ribasso in sede di gara.
4. Per le riscossioni conseguite in esito ad attività coattiva, l'aggio è comprensivo di qualsivoglia compenso e onere conseguente alle attività che la società concessionaria dovrà compiere prima di dare inizio alla riscossione coattiva e di seguito illustrate:
 - A. Prima di procedere con ingiunzione fiscale la ditta dovrà predisporre un sollecito bonario da trasmettersi a mezzo lettera raccomandata;
 - B. Se a seguito di sollecito bonario non si è pervenuti al pagamento dell'importo dovuto, si darà inizio alla riscossione coattiva consistente in:
 - Verifica dei pagamenti effettuati ed individuazione dei contribuenti morosi;
 - Verifica dei dati anagrafici e di residenza/domicilio dei soggetti morosi dei quali non risulti l'esito positivo della raccomandata tramite collegamento banche dati e controlli incrociati;
 - ripetizione della notifica dei provvedimenti;

- stampa delle ingiunzioni fiscali per omesso, tardivo e insufficiente versamento nonché notifica delle stesse con utilizzo alternativo del servizio postale, dei messi notificatori e dei funzionari responsabili della riscossione nominati dalla concessionaria;
- verifica dei versamenti e delle somme relative a provvedimenti;
- verifica del domicilio e residenza tramite collegamento banche dati e controlli incrociati;
- ricerca anagrafica ed eventuale ripetizioni stampa e ripetizioni notifica provvedimenti non consegnati;
- stampa su modulistica delle ingiunzioni fiscali sia per la notifica a mano che per posta tramite ufficiali giudiziari di tutte le partite di cui all'omesso, tardivo o insufficiente versamento;
- stampa registri sintetici ed analitici;
- fascicolazione.

C. Nei confronti dei soggetti che a seguito di notifica delle ingiunzioni fiscali non hanno provveduto al pagamento dell'importo dovuto, il Concessionario provvederà a dare inizio alle procedure esecutive consistenti in:

- Esecuzione per il tramite di funzionari responsabili della riscossione di procedure di pignoramento mobiliare presso il domicilio/residenza del soggetto moroso;
- Affidamento per le attività di asporto e pubblico incanto dei beni pignorati ad Istituti di Vendite Giudiziarie;
- Emissione di fermi amministrativi nei confronti dei beni mobili registrati in pubblici registri;
- Iscrizione di ipoteche nei confronti di beni immobili;
- Pignoramenti immobiliari;
- Istanze di fallimento;
- Riversamento e rendicontazione delle somme riscosse.

Art. 7

Modalità di versamento

La gestione del servizio è compensata così come determinato nel precedente art. 6.

L'aggio va rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di tributi, diritti,

tariffe, canoni, sanzioni ed accessori per tutta la durata contrattuale indipendentemente dalle annualità di riferimento.

Ai fini della determinazione del compenso spettante alla società, in applicazione dell'esclusiva conferita ai sensi dell'art. 1, concorrono anche le somme lorde eventualmente incassate dal Comune direttamente o tramite altri soggetti.

Le somme incassate a titolo di rimborso spese saranno di esclusiva competenza della società concessionaria che le ha effettivamente sostenute.

L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio spettante va assunto al netto dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti nello stesso esercizio, o periodo infrannuale, se i rimborsi medesimi riguardano somme incassate in precedenza dalla società, sia a titolo di riscossioni ordinarie sia a seguito dell'attività di accertamento o liquidazione. Se, diversamente, i rimborsi riguardano somme non riscosse dalla società, bensì da altri soggetti a qualsiasi titolo, l'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio va assunto al lordo dei rimborsi medesimi. In ogni caso, qualora i rimborsi abbiano origine da modifiche di legge, decreto o provvedimento dell'autorità centrale o dell'ente locale, l'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio deve essere considerato al lordo dei rimborsi medesimi.

L'ammontare delle riscossioni effettuate, al lordo dell'aggio spettante alla società, deve essere versato alla Tesoreria Comunale a scadenze bimestrali posticipate.

La gestione contabile è rapportata ad anno solare di riferimento. Le scadenze bimestrali sopra indicate sono le seguenti:

- 28 febbraio
- 30 aprile
- 30 giugno
- 31 agosto
- 31 ottobre
- 24 dicembre

Il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune provvederà con propria determinazione alla liquidazione e pagamento dell'aggio spettante alla società concessionaria entro 30 giorni dalle scadenze bimestrali previste al comma precedente e comunque entro 30 giorni dalla data dei versamenti effettuati dalla concessionaria delle riscossioni del bimestre di riferimento.

Nel caso di affidamento del servizio avente inizio non coincidente con una delle suddette date, la frazione iniziale si cumula al primo bimestre intero.

I versamenti saranno effettuati dalla società concessionaria entro 10 (dieci) giorni dalle scadenze bimestrali sopra citate.

L'importo rimborsato ai contribuenti dalla società concessionaria relativamente a somme non riscosse dalla stessa, bensì da altri soggetti a qualsiasi titolo, ovvero derivante da modifiche normative, viene sottratto all'ammontare dovuto al Comune alle scadenze sopra indicate. La società concessionaria rimborsa gli importi ai contribuenti in funzione di una programmazione che viene comunicata dalla società al Comune annualmente.

Per il ritardato versamento delle somme dovute dalla società saranno applicati gli interessi, calcolati al tasso di interesse di mora del periodo, sugli importi non versati e in ragione dei giorni di ritardo nell'effettuare i versamenti, decorsi il termine di 10 giorni dalla scadenza del bimestre.

Trascorsi gli ulteriori 20 giorni senza che la società abbia addotto un giustificato motivo che sarà oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale, questa potrà procedere alla risoluzione del contratto e ad incamerare la cauzione di cui al successivo art. 9.

Nel caso di variazioni di aliquote, tariffe, agevolazioni e/o esenzioni, deliberate dal Comune o stabilite per legge nel corso del contratto, i compensi a favore della concessionaria dovranno essere calcolati sempre in misura proporzionale al maggiore o minore ammontare della riscossione derivante dalle dette variazioni. Analogo adeguamento dovrà essere effettuato in caso di introduzione, soppressione o variazione di esenzioni ed agevolazioni.

Art. 8

Gestione contabile - Modalità operative

Per la gestione contabile dei tributi minori, la società deve istituire i seguenti documenti:

- a) Rendicontazione pagamenti - un elenco dei singoli pagamenti nel quale devono essere annotati gli estremi identificativi delle attestazioni di pagamento, con i dati identificativi delle stesse ed il relativo importo distinto nelle sue componenti;
- b) una serie di bollettari madre-figlia, per i pagamenti effettuati tramite bancomat, contanti o assegno, numerati progressivamente su base annuale e preventivamente bollati e vidimati dal Dirigente comunale competente, su ciascuno dei quali deve essere riportato il titolo delle somme riscosse giornalmente e all'esaurimento dello stesso il totale delle riscossioni; ciascuna bolletta deve contenere la chiara indicazione del nominativo del contribuente, della causale del pagamento, della somma pagata distinta nelle sue componenti, della firma dell'incaricato della riscossione;
- c) accertamenti / liquidazioni - un registro cronologico degli avvisi di accertamento o liquidazione emessi nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi (data di notifica, data dell'eventuale

pagamento, estremi del provvedimento di sospensione, rettifica o revoca se concessa, data di presentazione del ricorso in commissione tributaria, estremi e dispositivo delle decisioni della commissione tributaria);

- d) rateizzazioni - un elenco numerato progressivamente su base annuale contenente i provvedimenti di rateizzazione accordati ai contribuenti ed i dati identificativi degli stessi;
- e) rimborsi d'imposta - un registro numerato progressivamente su base annuale e preventivamente vidimato dal Dirigente comunale competente da utilizzare per i rimborsi di imposta o diritto che deve contenere il nominativo del contribuente, la causale del rimborso, la somma restituita distinta nelle sue componenti nonché i dati identificativi della relativa attestazione del pagamento effettuato dal richiedente per il tramite di conto corrente postale o di bolletta di incasso;
- f) un registro di carico dei bollettari di cui alla lettera b) preventivamente vidimato dal Dirigente competente sul quale devono essere annotati i numeri di identificazione della prima ed ultima bolletta di ciascun singolo blocco.

Ogni eventuale correzione da apportare ai documenti indicati nei commi precedenti deve essere effettuata in maniera tale da lasciare visibili i dati errati; in caso di errore nella compilazione della bolletta, questa deve essere annullata e non asportata o distrutta.

I documenti previsti al 1° capoverso possono essere sostituiti, nel caso di contabilità meccanizzata, da stampati, opportunamente predisposti e vidimati, ove previsto, per soddisfare alle caratteristiche richieste.

Oltre ai documenti previsti al 1° capoverso, la società deve provvedere alla conservazione ordinata e cronologica dei seguenti atti:

- a) situazioni periodiche ed estratti conto a scalare del conto corrente postale riferite alle date 28 febbraio, 30 aprile, 30 giugno, 31 agosto, 31 ottobre e 24 dicembre;
- b) situazione dei versamenti effettuati al Comune da parte della società con le relative quietanze, ove rilasciate, dalla tesoreria comunale.

Entro dieci giorni dalle scadenze bimestrali di cui all'art. 7 la società deve compilare - in duplice copia - un elenco dei singoli pagamenti riferiti al bimestre nel quale devono essere annotati gli estremi identificativi delle attestazioni di pagamento, con i dati identificativi delle stesse ed il relativo importo distinto nelle sue componenti; la prima copia deve essere trasmessa, contestualmente al versamento, al Comune, la seconda copia viene trattenuta presso ogni gestione per l'esibizione a richiesta degli organi competenti al controllo. Tale documento può essere sostituito da un elenco informatico contenente le medesime informazioni.

La documentazione di cui agli articoli precedenti deve essere conservata presso la singola gestione

a disposizione dell'Amministrazione Comunale interessata e degli organi competenti al controllo per la durata del contratto e, al termine della stessa, deve essere consegnata, nel termine di trenta giorni, al Comune che provvederà a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

ART. 9

Prestazioni aggiuntive - Durata

L'Ente potrà in corso di esecuzione dell'affidamento, che viene fissato in anni cinque, avvalersi della società anche per la riscossione di altre entrate comunali extratributarie e patrimoniali, oltre quelle già oggetto del presente capitolato, nonché delle relative attività connesse o complementari, previa adozione e sottoscrizione di separato atto che regoli i rapporti tra le parti.

ART. 10

Cauzione definitiva

A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento del servizio oggetto del presente Capitolato d'Oneri, la società è tenuta a costituire prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva nella misura del 20% del gettito complessivo lordo conseguito nell'ultimo esercizio finanziario dall'Ente (anno 2008) determinato in €482.378,42.

Tale garanzia fideiussoria è presentata in originale all'Amministrazione Comunale prima della formale sottoscrizione del contratto. Il pagamento delle somme dovute in base alla polizza sarà effettuato dalla società entro il termine massimo di trenta giorni dal ricevimento della richiesta scritta dell'ente garantito, restando inteso che, ai sensi dell'art. 1944 del C.C., la Società non godrà del beneficio della preventiva escussione del Contraente. Il pagamento avverrà dopo un semplice avviso al Contraente senza bisogno di preventivo consenso da parte di quest'ultimo che nulla potrà eccepire alla Società in merito al pagamento stesso.

La cauzione viene prestata a garanzia:

- del corretto versamento delle somme dovute dalla Società al Comune;
- dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di servizio e del risarcimento dei danni (all'ente comunale ed ai privati) derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

La società, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuta al

reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa, per causa grave addebitabile alla concessionaria, sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora della società, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa di quest'ultima.

ART. 11

Ufficio

La società dovrà garantire a proprie spese (locazione, allacci e spese utenze e tutte le altre spese inerenti) l'istituzione sul territorio comunale di un proprio ufficio dotato di un adeguato front-office e back office che dovrà restare aperto al pubblico per sei giorni settimanali con almeno quattro ore antimeridiane e due ore pomeridiane, almeno per due giorni alla settimana. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere stabilito ed articolato di concerto con l'Amministrazione Comunale. All'interno dell'ufficio dovranno essere esposte le tariffe in vigore nonché copie dei regolamenti vigenti inerenti i tributi ed i canoni patrimoniali.

La società ha l'obbligo di organizzare il servizio a proprie spese con tutto il personale ed i mezzi che si rendessero necessari, in modo che il servizio si svolga con prontezza e senza inconvenienti.

La società concessionaria ha l'obbligo di svolgere il servizio nel rispetto di tutti i Regolamenti comunali anche quelli successivi osservando le tariffe e le aliquote approvate dagli organi comunali competenti.

La nomina del personale da adibire alla gestione spetta alla società, con il pieno rispetto di tutte le norme di legge in vigore ed in conformità del contratto nazionale di lavoro.

Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità della società e dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento.

Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile.

ART. 12

Informazione all'utenza

La società è obbligata a fornire a proprie spese adeguata informazione all'utenza in ordine ad ogni circostanza di rilievo attinente la gestione delle entrate affidate (tariffe deliberate, tempi e modalità di pagamento, sanzioni), nonché a comunicare tempestivamente ogni significativa variazione derivante da disposizioni di legge, regolamenti, deliberazioni dall'Amministrazione Comunale.

ART. 13

Funzionario responsabile

La società subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi ed assume la veste di Funzionario Responsabile ai sensi delle vigenti normative, anche ai fini del processo tributario, ed è responsabile del procedimento ai fini della legge 241/90 e ss. mm. ed ii. .

In tal senso la società è tenuta a fornire comunque ed in ogni caso ai contribuenti chiarimenti e delucidazioni su esposti non rituali.

ART. 14

Riservatezza

Il concessionario si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti di tutte le informazioni e le notizie acquisite nello svolgimento del lavoro oggetto del presente capitolato, mettendo in atto tutte le misure necessarie al rispetto delle disposizioni del D.Lgs.196/2003.

ART. 15

Vigilanza e controllo da parte del Comune

I servizi oggetto di contratto saranno svolti sotto la vigilanza dell'Autorità comunale che verificherà l'operato della società ed il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione della gestione nonché l'attuazione delle disposizioni del presente capitolato. L'attività di vigilanza sarà svolta dal Responsabile del servizio in conformità alle procedure di controllo predisposte dallo stesso Responsabile del servizio e comunicate preventivamente alla Società concessionaria.

La società concessionaria consentirà al predetto Responsabile di servizio di effettuare, anche per il tramite di propri incaricati, ogni ispezione, controllo e verifica anche all'interno della struttura aziendale, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire con prontezza dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo medesima.

ART. 16

Responsabilità

La società assume in via esclusiva ogni responsabilità relativa alla corretta esecuzione dei servizi ad essa affidati ed in particolare al rispetto di tutta la normativa che disciplina i settori oggetto dell'attività.

La società è direttamente responsabile nei confronti dei terzi ed in ogni caso è tenuta a sollevare il Comune da qualsiasi azione o pretesa di costoro per tutti i danni aventi comunque origine o causa nell'esercizio dei servizi descritti nel presente capitolato.

La società solleva del pari il Comune da qualsiasi responsabilità sia verso gli utenti che verso i terzi in genere eventualmente danneggiati sia verso l'Amministrazione finanziaria per ogni e qualsiasi responsabilità comunque inerenti alla gestione dei servizi oggetto di contratto.

ART. 17

Penalità

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, si procederà all'applicazione di una penalità di € 100,00 (euro cento) per ogni giorno e per numero di 20 (venti) giorni consecutivi non lavorativi, per ciascuna violazione accertata.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza rilevata, con invito alla società a produrre successivi scritti difensivi e controdeduzioni entro e non oltre 20 giorni dalla notifica della contestazione medesima.

ART. 18

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del decreto legislativo *n.196/2003* i dati personali forniti dalla società saranno raccolti e conservati presso il servizio Tributi del Comune di Francavilla Fontana, nella responsabilità del Responsabile del servizio pro-tempore e, successivamente, presso l'archivio sito nella sede comunale sotto la responsabilità del funzionario ivi preposto. I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge per l'affidamento di appalti e servizi.

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo, si precisa che:

- a. per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'affidamento della gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, la società è tenuta a rendere i dati e la

documentazione richiesta, a pena di decadenza dall'affidamento medesimo;

I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- a. al personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
- b. a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni e del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- c. ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia di affidamento di pubblici servizi.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

I dati ed i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al decreto legislativo 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del Comune - Amministrazione Comunale di Francavilla Fontana (Br), titolare del trattamento.

ART. 19

Decadenza del contratto

La società concessionaria incorrerà nella revoca dell'affidamento del servizio nei seguenti casi:

- a) non inizia il servizio entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto;
- b) per mancato integrale versamento delle somme dovute da parte della società per due rate bimestrali consecutive;
- c) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della società;

Potrà, altresì, procedere alla risoluzione del contratto in caso di comportamenti reiterati da parte della società concretanti una delle ipotesi di seguito indicate:

- d) riscontrate irregolarità nella tenuta dei documenti contabili e nell'applicazione delle modalità operative di cui al presente capitolato;
- e) comportamenti atti ad impedire od ostacolare l'attività di controllo da parte dei funzionari

- comunali, effettuata nei termini e con le modalità di cui al presente capitolato;
- f) interruzione ingiustificata del servizio di sportello di cui al presente capitolato;
 - g) inosservanza degli obblighi di manutenzione ed eventuale ripristino della dotazione di impianti affissionali;
 - h) non adegua la cauzione nei termini previsti dal presente capitolato;
 - i) utilizza ai fini dall'attività di recupero crediti di cui all'art. 21 del D.Lgs.13.04.1999, n. 112, le informazioni acquisite nell'esercizio dell'attività di riscossione mediante ruolo;
 - j) viola gravemente o reiteratamente le disposizioni stabilite dall'art. 21 del D.Lgs.13.04.1999, n. 112 o nel codice deontologico dei concessionari e degli ufficiali della riscossione, di cui all'art. 8, comma 3, del D.Lgs.13.04.1999, n. 112.

L'addebito deve costituire oggetto di specifica contestazione scritta da parte dell'Ente da effettuarsi con raccomandata A.R. entro il termine di 20 giorni dal verificarsi del comportamento o dall'avvenuta conoscenza da parte del Comune; entro l'ulteriore termine di 20 giorni dal ricevimento della contestazione, la società potrà formulare le proprie controdeduzioni.

Nel caso in cui la società concessionaria non ponga fine ai comportamenti contestati e respinga gli addebiti ritenendoli infondati e l'Amministrazione non ritenga di accogliere le controdeduzioni la società avrà l'onere di promuovere entro il termine perentorio di ulteriori giorni 30 con atto notificato all'Ente, procedimento innanzi il Collegio arbitrale di cui al successivo art. 20 competente per l'accertamento della insussistenza delle contestate ragioni di risoluzione.

Decorso detto termine senza che sia stata assunta detta iniziativa o che le parti non siano comunque pervenute ad una composizione interverrà la revoca della concessione.

In tal caso la società cesserà con effetto immediato dalla conduzione del servizio e sarà privata di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento, liquidazione e riscossione; all'uopo il Comune diffiderà la società decaduta a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione.

Analogamente si procederà nel caso in cui il Collegio arbitrale adito accerti la sussistenza delle cause di revoca della concessione.

Qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative portanti l'abrogazione di uno o più dei tributi o dei canoni oggetto di affidamento il rapporto con la società concessionaria verrà meno esclusivamente per i tributi o canoni oggetto di abrogazione, mentre proseguirà regolarmente per i tributi o canoni rimanenti. Qualora invece fossero emanate disposizioni che dovessero variare in tutto o in parte i presupposti dei tributi e dei canoni in questione, le condizioni dovranno essere rivedute in accordo fra le parti.

E' prevista una penale a carico della società concessionaria per l'eventuale risoluzione (per qualsiasi

titolo e forma) anticipata del contratto, stabilita in un importo pari al 10% delle riscossioni dell'esercizio precedente, se l'importo così calcolato risulta superiore alla cauzione definitiva o superiore alla garanzia fideiussoria, e comunque in misura non inferiore all'intera cauzione definitiva o all'importo previsto nella garanzia fideiussoria, qualora il 10% delle riscossioni dell'esercizio precedente risulti inferiore alla cauzione definitiva o alla garanzia fideiussoria.

ART. 20

Clausola Compromissoria

Qualunque controversia dovesse insorgere tra le Parti in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto sarà devoluta alla competenza esclusiva di un Collegio Arbitrale rituale, che giudicherà secondo diritto, composto di tre membri da nominarsi uno per ciascuna parte ed il terzo, con funzioni di Presidente del Collegio Arbitrale, di comune accordo tra i primi due. In caso di disaccordo il terzo Arbitro con funzioni di Presidente sarà nominato dal Presidente del Tribunale di Brindisi su richiesta dei due arbitri e/o della parte più diligente. Nell'ipotesi in cui una parte non provveda alla nomina dell'Arbitro, l'altra, decorsi inutilmente 10 giorni dall'invito rivolto con lettera raccomandata A.R., può chiedere al Presidente dell'Organo su indicato la nomina degli altri due.

Il Collegio Arbitrale avrà sede in Francavilla Fontana (Br). In ogni caso il foro competente è il Tribunale di Brindisi Sede di Francavilla Fontana.

Il domicilio legale anche per il concessionario è stabilito presso il Comune di Francavilla Fontana, Via Barbaro Forleo, 1/D - 72021 -Francavilla Fontana (Br).

ART. 21

Requisiti per la partecipazione alla gara

Per essere ammessi alla gara tutte le società partecipanti, sia singolarmente che facenti parte di un raggruppamento, debbono possedere i seguenti requisiti:

A. Requisiti attestanti l'idoneità professionale dell'impresa concorrente:

- Essere iscritte alla 1^a categoria dell'Albo nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle Province e di Comuni, istituito ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. 15-12-1997, n.446 ed ai sensi del D.M. 11-9-2000, n.289 presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, per

capitale sociale minimo interamente versato di cui comma 7 bis dell'art. 32 del D.L. n. 185 del 29.11.2008, così come modificato dalla Legge di conversione n. 2 del 28/01/2009 e s.m.i.;

- Essere iscritte alla C.C.I.A.A. per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

B. Requisiti attestanti la capacità tecnica dell'impresa concorrente:

- Svolgere alla data di pubblicazione del presente bando, l'attività di gestione, accertamento, liquidazione, riscossione spontanea e riscossione coattiva di tributi comunali.

C. Requisiti attestanti la capacità economico – finanziaria dell'impresa concorrente:

- Aver maturato un fatturato globale (ammontare delle riscossioni) realizzato nel triennio 2006 – 2007 – 2008 relativo ai tributi oggetto della concessione, non inferiore a Euro 1.447.135,26 (gettito annuo previsto €482.378,42 X n. 3 anni).

ART. 22

Modalità di gara

L'aggiudicazione avverrà mediante il sistema della procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n.163/2006, con l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n.163/2006. Si fa presente che, ai sensi dell'art. 87 del D.Lgs. n.163/2006 tutte le offerte anormalmente basse saranno soggette a verifica.

La misura degli aggi rivenienti dall'esperimento di gara, è comprensiva di tutti gli obblighi assunti ed è comprensivo di ogni e qualsiasi spesa inerente all'organizzazione che l'Impresa appaltatrice dovrà darsi.

Alla procedura concorsuale presiede il Responsabile del Servizio Finanziario e/o un responsabile all'uopo nominato dalla stazione appaltante.

Il Presidente di gara, in primo luogo procederà all'esame della documentazione prodotta dalle ditte concorrenti per l'ammissione all'asta. Successivamente, in una o più sedute riservate, i soli componenti facenti parte dell'apposita commissione giudicatrice, all'uopo nominata dalla stazione appaltante, procederà alla valutazione dei progetti di organizzazione e di gestione dei servizi oggetto dell'affidamento, alla vidimazione degli elaborati, al loro esame ed all'assegnazione dei relativi punteggi, a proprio insindacabile giudizio, sulla base dei criteri di massima e relativi punteggi. In una successiva seduta pubblica, che sarà comunicata alle imprese concorrenti con apposita nota, la Commissione Giudicatrice renderà noto al Presidente di gara ed ai concorrenti il

punteggio assegnato a ciascun concorrente per il progetto di organizzazione e di gestione. Di seguito, il Presidente di gara procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche ed all'assegnazione del relativo punteggio mediante l'applicazione della formula indicata nel capitolato, ed infine lo stesso Presidente formulerà la graduatoria definitiva delle offerte tecnico-economiche per l'assegnazione provvisoria dell'appalto.

I lavori della Commissione di gara procederanno anche nel caso pervenga o sia rimasta in gara una sola offerta valida.

ART. 23

Modalità di presentazione dell'offerta

Per la partecipazione alla gara, i concorrenti dovranno indirizzare il plico al seguente indirizzo:

Comune di Francavilla Fontana- Via Barbaro Forleo, n. 1/D 72021 Francavilla Fontana (Br).

Il plico dovrà contenere n. 4 buste: una contenente l'offerta economica, una la documentazione amministrativa di seguito indicata, una contenente il progetto di organizzazione e di gestione ed una contenente la giustificazione dell'offerta.

Sul plico dovrà essere indicata la ragione sociale della ditta concorrente, e dovrà apporsi la seguente dicitura:

"OFFERTA PER PUBBLICO INCANTO RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE MINORI".

La busta interna contenente l'offerta, in competente bollo, recherà la dicitura: **"PLICO n. 1: OFFERTA ECONOMICA"**.

L'offerta economica, sottoscritta con firma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa concorrente, redatta in lingua italiana ed in competente bollo, recante la misura del ribasso percentuale unico offerto sugli aggi posti a base d'asta ed indicati all'art. 6 del presente capitolato.

Il ribasso percentuale unico offerto dovrà essere espresso in cifre ed in lettere.

La busta interna contenente i documenti recherà la dicitura: **"PLICO n. 2: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** .

La documentazione, compilata in lingua italiana, dovrà essere la seguente:

1. richiesta di partecipazione alla gara con la dichiarazione multipla unica, redatta in lingua italiana ed allegata al bando di gara. La dichiarazione in questione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della società concorrente. In caso di raggruppamento temporaneo, la dichiarazione di che trattasi deve essere presentata da ciascuna società associata;

2. cauzione provvisoria di €9.648 (novemilaseicentoquarantotto) da costituire in uno dei modi previsti dall'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 pari al 2% delle riscossioni lorde conseguite nell'ultimo esercizio finanziario (vedi prospetto delle riscossioni dell'esercizio finanziario 2008 allegato B) al presente capitolato). In caso di raggruppamento temporaneo la cauzione provvisoria deve essere costituita dalla società qualificata capogruppo in nome e per conto di tutte le società costituenti il raggruppamento;
3. copia del capitolato d'oneri firmato in ogni pagina per accettazione in modo leggibile da parte del legale rappresentante della società concorrente. In caso di raggruppamento temporaneo, il capitolato d'oneri deve essere firmato dai legali rappresentanti di ciascuna società associata;
4. copia del disciplinare di gara e dello schema di contratto, non compilate e senza aggiunte o integrazioni, debitamente sottoscritti in modo leggibile da parte del legale rappresentante della società concorrente. In caso di raggruppamento temporaneo, esse devono essere firmate dai legali rappresentanti di ciascuna società associata;
5. attestazioni rilasciate da almeno due istituti di credito circa la solvibilità dell'impresa concorrente e/o circa la concessione di linee di credito o fido bancario per un importo almeno pari al 20% del valore globale presunto dell'appalto (€ 108.396,13 per 5 anni = 541.980,65), ossia pari ad € 108.396,13. In caso di raggruppamento temporaneo, la dichiarazione di che trattasi deve essere presentata da ciascuna ditta associata;
6. le dichiarazioni sostitutive di cui al paragrafo 3.3, punti E, F, H del disciplinare di gara;
7. la certificazione di cui al paragrafo 3.3, punto G;
8. attestazione, rilasciata da un incaricato del Servizio Tributi di questo Comune, che un rappresentante legale o un dipendente, munito di delega rilasciatagli dal legale rappresentante, del concorrente singolo o dell'Impresa capogruppo, in caso di raggruppamento di imprese, ha effettuato una visita sul luogo di esecuzione dei servizi. A tal fine il concorrente dovrà contattare il personale incaricato (tel. 0831-820301 dott. Dario Fanelli) per chiedere apposito appuntamento. L'incaricato della ditta ad effettuare il sopralluogo non potrà eseguirlo anche per altre ditte.
9. documentazione comprovante l'avvenuto pagamento di Euro quale contributo all'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, ai sensi dell'articolo 1, commi 65 e 67 della Legge 23-12-2005 n. 266 per l'anno 2007.

Il pagamento della contribuzione deve avvenire mediante una delle seguenti modalità:

- A. versamento on-line, collegandosi al portale web "sistema riscossione" all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it> e seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova

dell'avvenuto pagamento, i partecipanti dovranno allegare all'offerta copia stampata dell'email di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione.

- B. versamento sul conto corrente postale n. 73582561, intestato a "AUT.COTR.PUBB.", Via di Repetta 246. 00186 Roma (codice fiscale 97163520584), presso qualsiasi ufficio postale. La causale di versamento deve riportare esclusivamente il codice fiscale del partecipante ed il CIG che identifica la procedura. A comprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante dovrà allegare all'offerta la ricevuta in originale del versamento, ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese il versamento dovrà essere unico ed effettuato solo dall'impresa capogruppo.

La busta interna contenente il progetto recherà la dicitura: "**PLICO n. 3:**

PROGETTO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE".

Il progetto dovrà consistere in una relazione tecnica indicante le attività da svolgersi, in conformità alle previsioni del capitolato d'oneri, nonché le scelte tecnico-procedimentali che la società concorrente intende adottare nell'espletamento del servizio e deve essere contenuto in un numero di pagine non superiore a 30 (trenta) del formato A4 ed ogni pagina dovrà contenere massimo 50 righe. Pertanto, deve evidenziare: le caratteristiche tecnico-operative, le procedure di lavoro, il sistema organizzativo del servizio al contribuente, eventuali servizi aggiuntivi e la dichiarazione (facoltativa) di disponibilità ad assumere con contratto a tempo determinato (per la durata dell'appalto) a part-time e/o a tempo pieno n. 4 (quattro) unità di cui 2 (due) con profilo professionale di affisso e 2 (due) con profilo professionale amministrativo da selezionare tra le unità dipendenti della ex società partecipata "F.F. Multiservizi s.r.l." .

La busta interna contenente la giustificazione dell'offerta, recherà la dicitura: "**PLICO n. 4:**

GIUSTIFICAZIONE DELL'OFFERTA".

In ottemperanza all'art. 86, comma 5 del D.Lgs. 163/2006 l'impresa partecipante dovrà presentare le giustificazioni degli aggi richiesti e riveniente dal ribasso percentuale unico presentato in sede di gara per l'espletamento del servizio. Tali giustificazioni devono essere coerenti con il progetto di organizzazione e di gestione presentato e devono dimostrare la non anomalia dell'offerta e che, il corrispettivo richiesto per l'espletamento del servizio è remunerativo e tale da non esporre a rischio la qualità e la regolarità delle prestazioni che dovrà effettuare.

La Commissione procederà all'apertura di tale busta solo nel caso in cui vengano riscontrate offerte anomale. Sia il plico che le buste interne dovranno essere debitamente sigillate con ceralacca e

controfirmati sui lembi di chiusura, pena l'esclusione.

N.B.: Il progetto, l'offerta e le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte dal titolare dell'impresa o dal suo legale rappresentante in ogni foglio e le sottoscrizioni potranno essere anche non autenticate, purché siano accompagnate da una fotocopia del documento di identità avente validità legale.

ART. 24

Raggruppamento temporaneo di imprese

Il raggruppamento temporaneo di imprese è ammesso, ai sensi dell'art.37 del D.Lgs. 163/2006. Si precisa che i soggetti facenti parte del raggruppamento dovranno singolarmente possedere i requisiti per la partecipazione alla gara di cui all'articolo 20 lettera A (punti 1 e 2).

I requisiti di cui all'articolo 20, lettera B e C del presente capitolato dovranno essere posseduti complessivamente dai soggetti facenti parte del raggruppamento.

ART. 25¹

Criteri di aggiudicazione

La società concessionaria sarà individuata mediante procedura aperta ai sensi dell'art.55 del D.Lgs. n.163/2006, da aggiudicare a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.83 dello stesso D.Lgs. n.163/2006, valutabile in base ai seguenti elementi e parametri:

A) PROGETTO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE Max punti 60

I progetti presentati dovranno avere almeno le seguenti caratteristiche e contenuti e dovranno tenere conto tassativamente delle attività da svolgersi nel presente capitolato, fatte salve le varianti migliorative ed i servizi aggiuntivi introdotti ed offerti dal concorrente;

si terrà conto dei seguenti elementi:

- a) caratteristiche tecnico-operative, procedure di lavoro proposte, volume complessivo medio delle riscossioni nel triennio 2006,2007,2008, rapporti con i contribuenti (sino a 10 punti);
- b) eventuali servizi aggiuntivi (sino a 10 punti);
- c) dichiarazione di disponibilità all'assunzione di personale già dipendenti della ex società "F.F. Multiservizi" s.r.l. – massimo punti 40 (quaranta):
 - dichiarazione di disponibilità all'assunzione di personale a tempo determinato

¹ Il presente articolo è stato modificato con deliberazione G.C. n. 66 del 28.02.2008.

(durata dell'appalto) 4 unità a tempo pieno - punti 40;

- dichiarazione di disponibilità all'assunzione di personale a tempo determinato (durata dell'appalto) 3 unità a tempo pieno - e n. 1 unità part-time punti 30;
- dichiarazione di disponibilità all'assunzione di personale a tempo determinato (durata dell'appalto) di n. 2 unità a tempo pieno e n. 2 unità a part – time: punti 20;
- dichiarazione di disponibilità all'assunzione di personale a tempo determinato (durata dell'appalto) di n. 1 unità a tempo pieno e n. 3 unità a part – time: punti 10;

Il part.-time non potrà prevedere orari di lavoro inferiore a n. 4 (quattro) ore giornaliere.

Qualora il concorrente abbia esercitato la facoltà di non presentare alcuna dichiarazione in merito all'assunzione di personale attualmente in servizio presso la società "FFM s.r.l.": punti zero.

La Commissione di Gara procederà all'attribuzione dei punteggi per ciascun sopra descritto elemento, formulando proprie insindacabili valutazioni e giudizi.

B) OFFERTA ECONOMICA

Max punti 40

La migliore proposta economica, espressa in termini di maggior ribasso percentuale unico sugli aggi posti a base d'asta, otterrà il punteggio massimo di 40 punti. Le altre offerte economiche otterranno il rispettivo punteggio in relazione alla migliore proposta economica applicando la seguente formula:

$$P = (P_m \times A) / A_m$$

Laddove:

P = Punteggio da assegnare;

P_m = Punteggio massimo attribuibile pari a 40 Punti;

A_m = Migliore proposta economica espressa in termini di maggior ribasso percentuale unico;

A = Ribasso percentuale unico dell'offerta economica presa in esame;

La valutazione dell'offerta economica sarà preceduta, in seduta non pubblica, dalla valutazione dell'offerta tecnica.

ART. 26

Documenti che fanno parte del contratto

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di affidamento, ancorché non materialmente allegati:

- il presente capitolato d'oneri
- le norme previste nel bando di gara
- la documentazione presentata in sede di gara

- il progetto di organizzazione e di gestione dei servizi oggetto dell'affidamento, redatto dal concorrente e presentato in sede di gara.

ART. 27

Spese contrattuali

Tutte le spese di contratto, imposta di registro, diritti di segreteria ecc ... nessuno escluso, sono a totale carico dell'impresa concessionaria, ivi compresa la spesa per la pubblicazione del bando di gara, stimata in €5.000,00 salvo conguaglio dopo le effettive liquidazioni. Dette somme dovranno tutte essere obbligatoriamente corrisposte contestualmente alla sottoscrizione del contratto.

ART. 28

Norme generali

L'Ente si riserva insindacabilmente il diritto:

- a) di procedere all'affidamento del servizio all'atto dell'approvazione del bilancio di previsione relativo all'esercizio finanziario 2010, solo ed in quanto lo stesso contenga le risorse necessarie per far fronte alla spesa occorrente per l'affidamento medesimo;
- b) di sospendere, reindire o annullare la gara: in ogni caso, i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, valgono le norme del vigente Decreto Legislativo 15/11/93 n. 507 e successive modificazioni ed ii., della legge n. 1501/1961 e ss.mm.ii., del D.Lgs. n. 285/1992 e s.m. ed i., del **DPR** n. 495/1992 e s.m. ed ii., del D. Lgs. n. 446/1997 e s.m. ed ii., del D. 19s. 504/92 e successive modifiche e integrazioni, dei vigenti regolamenti comunali in quanto compatibili.