



PROVINCIA DI TREVISO

**STAZIONE UNICA APPALTANTE
AREA BENI E SERVIZI**

COMUNE DI BREDÀ DI PIAVE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**APPALTO DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA
DELLE ENTRATE DEL COMUNE DI BREDÀ DI PIAVE
PER IL PERIODO DAL 01.01.2020 AL 31.12.2023**

CIG: 80873872E1

INDICE:

ART.	1	OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO
ART.	2	DURATA E IMPORTO DEL CONTRATTO
ART.	3	CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E GESTIONE DELLE SOMME RISCOSE
ART.	4	OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART.	5	SISTEMA DI RISCOSSIONE
ART.	6	DISCARICO PER INESIBILITA’
ART.	7	COMPITI DEL COMUNE
ART.	8	CONTENZIOSO GIURISDIZIONALE
ART.	9	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO
ART.	10	GARANZIA DEFINITIVA
ART.	11	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	12	PERSONALE
ART.	13	RESPONSABILITA’ DELL’AFFIDATARIO
ART.	14	VIGILANZA E CONTROLLI
ART.	15	OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO
ART.	16	OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
ART.	17	FACOLTÀ DI RECESSO
ART.	18	CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
ART.	19	VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DEL PRESENTE CAPITOLATO E PENALITA’
ART.	20	DECADENZA DELLA GESTIONE
ART.	21	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	22	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DEL AFFIDATARIO
ART.	23	DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART.	24	CONTROVERSIE

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente capitolato d’oneri ha per oggetto l’affidamento della riscossione coattiva delle seguenti entrate comunali direttamente gestite dal Comune di natura tributaria e patrimoniale:

- IMU;
- TASI;
- COSAP
- SANZIONI AMMINISTRATIVE
- SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA
- CONTRIBUTI RELATIVI A SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE (TRASPORTO SCOLASTICO, UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI E SALE COMUNALI, MENSA SCOLASTICA)
- ONERI DI URBANIZZAZIONE
- CANONI DI LOCAZIONE
- RECUPERO SPESE LEGALI E DI GIUDIZIO
- RISARCIMENTI E RIMBORSI SPESE A SEGUITO DI SENTENZE ESECUTIVE
- CONTENZIOSO APPALTI
- RECUPERO SOMME INDEBITAMENTE E/O ERRONEAMENTE VERSATE DAL COMUNE
- INTERESSI E RIVALUTAZIONI MONETARIE PER RITARDATI PAGAMENTI ECC.

Sono oggetto dell’affidamento eventuali altre entrate che potrebbero essere introdotte o in sostituzione di entrate preesistenti nonché eventuali ulteriori entrate che potrebbero essere introdotte ex novo da specifica disposizione legislativa durante la vigenza del contratto.

E' compresa nel presente affidamento la riscossione coattiva delle entrate riferite anche ad anni precedenti al presente affidamento che non siano ancora riscosse dall'Ente e non affidate ad Agenzia delle entrate - Riscossione e/o altri soggetti, purché non ancora prescritte. Resta esclusa dall’affidamento la riscossione coattiva dell’ imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, in quanto già affidata ad altro appaltatore.

L’affidatario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti di riscossione coattiva e ad attivare le conseguenti procedure cautelari/esecutive, avvalendosi delle potestà pubblicistiche che le normative vigenti riconoscono in capo all’Ente pubblico, potestà da intendersi trasferite e/o delegate al all’affidatario per effetto dell’affidamento stesso.

La riscossione coattiva delle entrate dell’Ente affidate dovrà avvenire mediante "ingiunzione di pagamento", con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. 639/1910 e dal Titolo II del D.P.R. 602/1973, in quanto applicabili, e comunque le attività dovranno essere svolte mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente al momento dell’avvio della riscossione coattiva e con le modalità previste nel presente capitolato in quanto compatibili per il positivo recupero delle entrate prese in carico.

Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute all’Ente.

ART. 2 - DURATA E IMPORTO DEL CONTRATTO

La durata del contratto è di 4 anni con decorrenza dal 01/01/2020 fino al 31/12/2023, fatta salva la necessità di una decorrenza successiva qualora l'espletamento della gara e/o l'esecuzione dei successivi controlli si protragga oltre il termine. Alla scadenza del predetto periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto senza obbligo di disdetta.

L'affidatario, relativamente alle liste di carico trasmesse entro la scadenza dell'affidamento, dovrà comunque portare a termine il servizio di riscossione coattiva fino alla presentazione delle liste di inesigibilità, anche dopo la scadenza del contratto. In ogni caso, deve procedere alla conclusione di ogni procedimento, non oltre il termine di 18 mesi dalla consegna da parte dell'Ente della relativa Lista di Carico.

L'ammontare presunto delle entrate che verranno affidate in riscossione coattiva per il periodo di durata del contratto è il seguente:

SANZIONI CODICE DELLA STRADA	IMU	TASI
€ 50.000,00 N. pratiche 175	401.493,00 N. pratiche 230	€ 17.854,00 N. pratiche 70

Gli importi e il numero delle pratiche riportati in tabella devono intendersi indicativi e presunti. Sono stati calcolati sulla base dei ruoli/liste di carico affidati nel quinquennio precedente (media annua) e sulla base della base di atti emessi e già divenuti definitivi da affidare con il presente appalto.

L'Ente non è responsabile di eventuali differenze negli importi reali o nel numero delle pratiche che saranno avviati alla riscossione coattiva nel corso del periodo di affidamento.

Non potranno 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 l'Ente, ma semplicemente indicativo.

L'ammontare complessivo delle somme presunte da porre in riscossione coattiva per tutta la durata del contratto è di € 469.347,00=.

L'importo stimato a base di gara è pari ad **Euro 62.468,38 IVA esclusa** risultante dalla somma dei seguenti importi:

- applicazione dell'aggio posto a base di gara (9%), moltiplicato per l'ammontare complessivo delle somme presunte da porre in riscossione coattiva per tutta la durata del contratto (€ 469.347,00=), corrispondente ad un importo di Euro 42.241,23;
- spese rimborsate stimate sulla base della % media di spese rimborsate sugli incassi per riscossione coattiva degli ultimi 2 anni, corrispondente ad un importo di Euro 16.427,15;
- spese medie annue fisse (€ 8,00) a pratica (n. 475), corrispondente ad un importo di Euro 3.800,00.

L'Amministrazione Comunale, si riserva, in base all'art. 106 comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016, la facoltà di aumentare le prestazioni poste a base di gara fino alla concorrenza in aumento del 10% massimo o in diminuzione del 10% massimo dell'importo contrattuale. L'attivazione di tale opzione avverrà, di volta in volta, con un preavviso di almeno 15 giorni naturali e consecutivi,

mediante PEC.

L'importo complessivo dell'affidamento, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016, è pari ad **Euro 68.715,22** IVA esclusa (comprensivo dell'opzione del 10% in aumento dell'importo complessivo ex art. 106, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016).

ART. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E GESTIONE DELLE SOMME RISCOSE

- L'aggio sulle somme riscosse posto a base di gara è pari al **9%**
- I costi fissi a pratica posti a base di gara sono pari a **€ 8,00**

Per lo svolgimento del servizio di riscossione coattiva l'Ente riconoscerà all'affidatario l'aggio calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e delle spese relative alle procedure cautelari ed esecutive) e una spesa fissa a pratica nella misura risultante dall'offerta presentata, oltre l'IVA se e in quanto dovuta. Ai fini della quantificazione della spesa fissa, per pratica si intende un insieme di crediti di un solo debitore affidati in un unico lotto, indipendentemente dalle attività poste in essere per la riscossione.

L'aggio e le eventuali spese fisse a pratica, riconosciute all'affidatario nella misura risultante dall'offerta presentata, al netto degli oneri fiscali, se ed in quanto dovuti, non sono soggetti a revisione, né ad aggiornamento ISTAT, per tutta la durata del contratto.

L'onere dell'aggio così come determinato in sede di offerta sarà ripartito tra il contribuente e il Comune con le modalità previste dal D. Lgs. 112/1999 e ss.mm.ii e comunque secondo le disposizioni vigenti tempo per tempo.

Il pagamento delle somme oggetto di riscossione coattiva deve essere effettuato mediante versamento sugli appositi conti correnti di tesoreria intestati al Comune.

In particolare, la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad assicurare che il pagamento delle somme dovute dai debitori possa essere effettuato:

- in contanti presso la tesoreria comunale;
- a mezzo bonifico;
- tramite versamenti con i modelli F24 nei casi previsti dalla normativa vigente;
- tramite servizi di home banking ovvero piattaforma pagoPA o MyPay.

Il Comune assicura alla ditta aggiudicataria apposita rendicontazione delle somme riscosse sui propri conti correnti con frequenza mensile e ove possibile l'accesso telematico ai conti correnti di riscossione delle entrate affidate per la visualizzazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.

Le spese e commissioni di tenuta conto resteranno a carico del Comune, mentre alla Ditta Aggiudicataria non verrà riconosciuto alcun compenso aggiuntivo per la gestione del servizio tramite gli stessi.

La Ditta Aggiudicataria emetterà fatture trimestrali relative ai corrispettivi di propria competenza.

Sono a carico dell'affidatario, che potrà porle a carico del contribuente e trattenerle in caso di riscossione:

- le spese per le procedure esecutive e cautelari nella misura fissata con D.M. 21/11/2000 ss.mm.ii. o altro Decreto emanato ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. 112/1999 vigente nell'anno in cui vengono esperite le procedure;

- le spese correlate alla notifica dell'ingiunzione fiscale e degli altri atti della riscossione, nella misura fissata dal DM 12 settembre 2012 ss.mm.ii. o altro decreto emanato ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. 112/1999 vigente nell'anno in cui gli atti sono avviati alla notifica.

All'affidatario sono riconosciuti, da parte dell'Ente, i rimborsi delle voci 1 e 2 solo nel caso in cui gli importi vengano annullati per effetto di un provvedimento di sgravio, oppure in caso di presentazione della lista di inesigibilità, previa approvazione da parte dell'Ente, fatta salva la rinuncia da parte dell'affidatario eventualmente specificata nell'offerta presentata.

Non potranno essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non fosse raggiunto il valore ipotetico dell'affidamento indicato al precedente art. 2, poiché si tratta di una mera stima presunta non vincolante per il Comune.

L'affidatario ha diritto al rimborso delle spese postali da parte del Comune per la spedizione a mezzo posta prioritaria di eventuali avvisi di sollecito preventivi rispetto alle fasi di riscossione coattiva; tale fase è solo eventuale e sarà richiesta espressamente dal Comune che potrà richiederla solo per alcune liste di carico.

L'affidatario non ha diritto al rimborso di spese postali e/o di notifica diverse da quelle suindicate da parte del Comune.

Si esclude ogni altro corrispettivo o rimborso spese non previste dal presente capitolato.

Il corrispettivo dovuto all'affidatario sarà liquidato entro 30 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento di fattura elettronica che dovrà essere emessa mensilmente, entro il giorno 10 del mese successivo a quello cui fanno riferimento le riscossioni.

La ditta affidataria dovrà fatturare le seguenti voci, applicando ed esponendo l'importo relativo all'IVA dove dovuta: aggio, spese relative alle procedure cautelari e/o esecutive a carico dell'Ente.

A cadenza trimestrale, ai fini della liquidazione della relativa fattura, deve essere prodotta rendicontazione indicante distintamente le riscossioni nelle seguenti voci:

- anagrafica del debitore (nome cognome e codice fiscale)
- identificativo della consegna del carico
- somma riscossa, con separata indicazione di tipologia di imposta/corrispettivo, importo dovuto a titolo di imposta/corrispettivo, sanzioni, interessi e indicazione dell'aggio spettante alla ditta affidataria
- spese postali e/o di notifica corrisposte dal debitore e che spettano alla ditta affidataria
- spese relative alle procedure cautelari ed esecutive corrisposte dal debitore e che spettano alla ditta affidataria
- eventuali somme rimborsate al debitore

Ad ogni rendiconto deve essere inoltre allegato dettaglio delle spese relative alle procedure cautelari ed esecutive parzialmente a carico dell'Ente.

La Ditta Aggiudicataria deve inoltre trasmettere, salvo diverse disposizioni di Legge:

- alla Direzione Centrale per la fiscalità locale entro il 31 marzo di ciascun anno una situazione riepilogativa relativa all'anno precedente;
- il conto della gestione previsto dall'art. 93, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 secondo le modalità previste dalle disposizioni in vigore.

ART. 4 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'affidatario dovrà garantire le seguenti modalità di svolgimento del servizio:

- acquisizione delle liste di carico contenente tutti i dati dei debitori da riscuotere coattivamente (le liste di carico relative ai crediti IMU-TASI relative agli avvisi di accertamento notificati nell'anno 2017 devono essere acquisite entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione di affidamento dell'appalto);
- l'affidatario dovrà accettare sia tracciati ministeriali (formato 290) sia tracciati in formato excel che contengano tutti i dati necessari per procedere alla riscossione coattiva;
- controllo della completezza e regolarità formale dei dati contenuti nelle liste di carico;
- evidenziazione delle eventuali anomalie presenti nei dati delle liste di carico;
- attività stragiudiziale con solleciti ordinari solo se richiesto dall'Ente, e attività di sollecito telefonico ove i recapiti telefonici siano reperibili in modo legittimo (la predetta attività viene svolta dall'affidatario preliminarmente alle fasi della riscossione coattiva anche prima delle procedure esecutive secondo le metodologie proprie dell'affidatario e per quanto riguarda i solleciti scritti solo previo accordo con l'Ente);
- predisposizione, emissione, stampa e notifica dell'ingiunzione di pagamento, attraverso un unico atto nel caso in cui il debitore sia destinatario di più partite della stessa natura, ove trasmesse con il medesimo flusso. L'ingiunzione è sottoscritta dalla ditta affidataria e avviata alla notifica entro il termine massimo di 60 giorni dalla trasmissione delle liste di carico, fatto salvo un maggiore termine da concordare con l'Ente in relazione alla durata delle eventuali attività stragiudiziali;
- notifica delle ingiunzioni nelle forme di legge ed entro i termini di prescrizione (si segnala che verranno affidate le liste di carico relative ai crediti IMU-TASI relative agli avvisi di accertamento notificati nell'anno 2017 per le quali le ingiunzioni dovranno essere regolarmente notificate entro il 31/12/2020);
- rinotifica degli atti. Qualora non sia andata a buon fine la notifica all'indirizzo del contribuente presente nella lista di carico, secondo le disposizioni che regolano la notifica delle ingiunzioni, l'affidatario verifica presso l'anagrafe dei residenti del Comune se esistano difformità con l'indirizzo della lista di carico. Se l'indirizzo del debitore non è presente all'anagrafe del Comune, l'affidatario verifica l'indirizzo in anagrafe tributaria. L'affidatario tenta una nuova notifica presso quest'ultimo indirizzo. Il medesimo obbligo vige anche per le Aziende i cui indirizzi andranno verificati presso la CCIAA competente. Si intende, in ogni caso, discaricato il credito, qualora l'affidatario dimostri di aver tentato la notifica secondo le disposizioni del presente punto;
- controllo e registrazione delle cartoline A.R. e AG, delle relate di notifica e dei certificati di pagamento;
- gestione delle rateizzazioni, secondo criteri e modalità fissati dal Comune;
- analisi di esigibilità e successiva attivazione delle procedure di riscossione coattiva di cui al D.P.R. n. 602/1973, al fine di procedere alla tempestiva riscossione della somma dovuta. L'affidatario dovrà attivare tutte le fasi necessarie alla migliore tutela del credito. In caso di mancato recupero del credito, nel caso di impossibilità di attivare la procedura cautelare o esecutiva, nel caso in cui dette procedure siano risultate infruttuose, e per ogni singolo debitore, l'affidatario dovrà fornire dichiarazione di inesigibilità;
- rendicontazione delle somme incassate con dettaglio delle voci indicate al precedente art. 3;

- consentire l'accesso telematico, almeno in visualizzazione, al procedimento di riscossione coattiva, provvedere ad aggiornare la situazione debitoria di ogni singolo contribuente al fine di consentire di visualizzare, in qualsiasi momento, i dati relativi alla situazione debitoria e procedurale di ogni soggetto (rateizzazioni concesse, atti scaricati ed annullati, eventuali sgravi, stato delle eventuali procedure concorsuali intervenute) e i relativi incassi. La Ditta Aggiudicataria deve disporre di un software di gestione della banca dati relativa ai servizi oggetto della presente appalto in grado di consentire al Comune di:
 - o consultare le singole posizioni dei contribuenti, con i relativi dati, via internet,
 - o estrarre in forma massiva dati, statistiche e informazioni utili allo svolgimento delle attività istituzionali; a tale proposito la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire al Comune, entro 30 giorni naturali e consecutivi dall'aggiudicazione del servizio e per tutta la sua durata, le abilitazioni necessarie all'accesso riservato alla banca dati;
- insinuazione nel passivo in caso di procedure concorsuali e ogni altra attività di gestione delle procedure concorsuali;
- gestione del contenzioso relativamente ai vizi della procedura di riscossione coattiva.

Costituisce oggetto di esecuzione contrattuale anche quanto offerto dalla ditta aggiudicataria nell'offerta presentata in gara che formerà parte integrante del presente capitolato.

ART. 5 -SISTEMA DI RISCOSSIONE

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla riscossione coattiva delle entrate oggetto del presente appalto.

La riscossione coattiva delle entrate, affidate alla Ditta Aggiudicataria, dovrà avvenire mediante "ingiunzione di pagamento", con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. n. 639/1910 in quanto compatibili, e, comunque, le attività dovranno essere svolte mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente al momento dell'avvio della riscossione coattiva. Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute. La Ditta Aggiudicataria sottoscrive le ingiunzioni e provvede alla loro notifica.

Il servizio di riscossione coattiva riguarderà le entrate relative al presente appalto a partire dalla data di sottoscrizione del contratto o dal verbale di consegna del servizio fino alla scadenza del contratto, nonché le entrate riferite anche ad anni precedenti al presente appalto che non siano ancora rimosse dal Comune e non affidate ad altri Soggetti o ad Equitalia Spa, purché non ancora prescritte. Il servizio dovrà includere tutti i servizi propedeutici, connessi e complementari. L'affidamento comprende sia le entrate divenute certe, liquide ed esigibili successivamente alla data di decorrenza del contratto sia le entrate certe, liquide ed esigibili maturate precedentemente alla data di decorrenza del contratto per cui non è ancora iniziato il procedimento di riscossione forzata.

La Ditta Aggiudicataria provvede alla riscossione con le modalità indicate dal presente capitolato e, per quanto non espressamente disciplinato, con le regole previste dalle norme di legge applicabili.

La Ditta Aggiudicataria dovrà assumere la veste di Funzionario Responsabile.

L'inadempimento da parte del contribuente determinerà l'attivazione del procedimento di riscossione coattiva/forzata, che sarà espletato dalla Ditta Aggiudicataria attraverso lo strumento dell'ingiunzione fiscale ex Regio Decreto n. 639/1910, secondo la disciplina vigente tempo per tempo, ferma restando la possibilità di agire direttamente sulla base dell'avviso di accertamento, nel momento in cui allo stesso dovesse venire riconosciuta, a livello normativo, natura di titolo esecutivo.

La riscossione coattiva/forzata dovrà essere eseguita nei termini di prescrizione previsti dalla legge e potrà riferirsi a più annualità insolute del medesimo contribuente/debitore.

La Ditta Aggiudicataria dovrà curare le procedure coattive successive alla ingiunzione fiscale: fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, iscrizione dell'ipoteca sugli immobili di proprietà del debitore (nei casi in cui è consentito dalla vigente normativa), pignoramento mobiliare, ecc.

La Ditta Aggiudicataria dovrà curare anche i ricorsi avanti alla Giustizia Tributaria e/o al Giudice Ordinario.

La Ditta Aggiudicataria potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte delle quali emergano documentate ed oggettive circostanze che rendano impossibile finalizzare l'esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti, quali, a titolo esemplificativo:

- se la persona giuridica debitrice è cessata, fallita e non è possibile effettuare insinuazioni nel fallimento o rivalersi sul titolare o amministratore della stessa oppure se la persona giuridica risulta irreperibile o sconosciuta all'indirizzo riportato sugli archivi SIATEL;
- se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore ecc.) risulta residente nel Comune e sono iniziate le pratiche anagrafiche per l'irreperibilità;
- se non sono rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi Aci o Siatel o se su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o se esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti C.P.C.;
- agli altri casi in cui il credito non può essere riscosso nonostante la Ditta Aggiudicataria abbia posto in essere tutte le iniziative necessarie per l'esazione dello stesso.

Al fine del discarico delle somme la Ditta Aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune, con cadenza trimestrale e per l'ultimo trimestre contrattuale al massimo entro il mese successivo alla scadenza del contratto, le richieste di discarico riportanti in allegato un elenco chiaro e facilmente consultabile dal Comune delle partite a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o più delle circostanze impeditive, producendo idonea documentazione utile a comprovare gli esiti delle ricerche e degli atti compiuti. Il Comune entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta di discarico farà pervenire alla Ditta Aggiudicataria le autorizzazioni e la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate al fine di poter continuare l'attività coattiva per i soggetti interessati.

E' onere della Ditta Aggiudicataria porre in essere tutte le attività richieste in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione dell'appalto, affinché le procedure di riscossione coattiva/forzata vadano a buon fine.

Sarà facoltà del Comune affidare il servizio di riscossione coattiva anche di altre entrate dell'ente con procedura negoziata senza pubblicazione del bando.

ART. 6 - DISCARICO PER INESIGIBILITA'

Ai fini del discarico delle quote affidate in riscossione, l'affidatario trasmette, anche in via telematica, all'Ente, una comunicazione di inesigibilità entro 36 mesi dalla notifica dell'ingiunzione. La comunicazione è trasmessa anche se, alla scadenza del suddetto termine, le quote sono interessate da procedure esecutive o cautelari avviate, da contenzioso pendente, da accordi di ristrutturazione o transazioni fiscali e previdenziali in corso, da insinuazioni in procedure concorsuali ancora aperte, ovvero da dilazioni in corso già concesse. In tale caso, la comunicazione assume valore informativo e deve essere integrata entro il 31 dicembre dell'anno di chiusura delle attività in

corso ove il credito non sia stata integralmente riscosso.

Costituiscono causa di perdita del diritto al discarico:

- a) la mancata presentazione della comunicazione di inesigibilità entro i termini di cui al comma precedente;
- b) il mancato svolgimento dell'azione esecutiva, diversa dall'espropriazione mobiliare, su tutti i beni del contribuente la cui esistenza, al momento del pignoramento, risultava dal sistema informativo del Ministero delle finanze, a meno che i beni pignorati non fossero di valore pari al doppio del credito, nonché sui nuovi beni la cui esistenza è stata comunicata dall'ufficio nell'ambito del procedimento di controllo delle liste presentate all'inesigibilità; resta salva la facoltà dell'Ente di valutare con l'affidatario l'eventuale anti economicità dell'azione cautelare o esecutiva secondo linee guida da definire in un protocollo operativo;
- c) la mancata riscossione delle somme affidate in riscossione, se imputabile all'affidatario; sono imputabili all'affidatario e costituiscono causa di perdita del diritto al discarico i vizi e le irregolarità compiute nell'attività di notifica dell'ingiunzione e nell'ambito della procedura esecutiva, salvo che l'affidatario non dimostri che tali vizi ed irregolarità non hanno influito sull'esito della procedura o che non pregiudicano, in ogni caso, l'azione di recupero.

Per le quote contenute nelle comunicazioni di inesigibilità che non sono soggette a successiva integrazione, l'Ente procede al controllo a campione entro 6 mesi dalla presentazione. Decorso tale termine le liste si intendono approvate.

L'affidatario, se l'Ente lo richiede, è tenuto alla trasmissione entro il termine di 30 giorni della documentazione relativa ai crediti per i quali l'Ente stesso intende esercitare il controllo. Se entro tale termine l'affidatario non consegna la documentazione richiesta, ovvero non la mette a disposizione, perde il diritto al discarico del credito.

Fino all'approvazione della lista, resta salvo, in ogni momento, il potere dell'Ente di comunicare all'affidatario l'esistenza di nuovi beni da sottoporre ad esecuzione e di segnalare azioni cautelari ed esecutive nonché conservative ed ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del creditore da intraprendere al fine di riscuotere le somme dovute.

ART. 7 - COMPITI DEL COMUNE

L'Ente trasmette all'affidatario i dati dei crediti da riscuotere in formato elettronico. I dati dei crediti da riscuotere potranno essere trasmessi sia secondo i tracciati ministeriali (formato 290) sia con tracciati in formato excel che contengano tutti i dati necessari per procedere alla riscossione coattiva.

E' compito dell'Ente garantire la correttezza dei dati relativi ai crediti trasmessi ed in particolare l'esistenza del credito, l'esattezza del soggetto debitore e dell'indirizzo di recapito.

L'Ente entro 10 giorni dalla richiesta dell'affidatario trasmette le informazioni anagrafiche o i dati derivanti dalla consultazione della banche dati Siatel 2.0 - Punto Fisco.

ART. 8 - CONTENZIOSO GIURISDIZIONALE

La ditta affidataria si impegna a gestire ogni attività contenziosa giudiziale legata a vizi degli atti e delle procedure di riscossione coattiva e a mantenere indenne l'Ente da ogni spesa diretta conseguente.

Per la gestione del contenzioso l'affidatario si avvarrà di personale qualificato dei cui oneri si farà

integralmente carico, ivi compresi, all'occorrenza professionisti abilitati.

Nel caso in cui il contenzioso abbia ad oggetto, non la procedura di riscossione coattiva, bensì il credito da riscuotere, l'affidatario deve trasmettere all'Ente copia di tutti i contenziosi di cui risulta destinatario entro il termine di 5 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della notifica e provvedere alla chiamata in causa dell'Ente.

Qualora l'affidatario non proceda alla chiamata in causa dell'Ente e non gli trasmetta i ricorsi ricevuti, risponderà in proprio di tutte le conseguenze delle azioni giudiziarie.

Spetta all'Ente il compito di gestire il contenzioso relativo ad elementi della pretesa creditoria.

ART. 9 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

E' fatto assoluto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva.

Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Al riguardo, si precisa che il Comune non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto, tranne che si tratti di microimpresa o piccola impresa (v. art. 105, comma 13, del D.Lgs. 50/2016), bensì è fatto obbligo all'appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, il Comune sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

L'affidatario del subappalto non deve aver partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto.

ART. 10 - GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta affidataria dovrà costituire per i termini di durata dell'appalto una garanzia fissata nella misura prevista dal comma 1 dell'art 103 del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da primarie imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia da parte dell'obligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- impegno da parte dell'obligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni naturali e consecutivi, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000. Si applica la riduzione del 50%, non cumulabile con quella del precedente periodo, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese. Sono fatte salve le ulteriori riduzioni così come previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di R.T.I.:

1. Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;
2. Se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia.

Ai sensi dell'art. 103, co. 3, del D. Lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, la garanzia definitiva verrà incamerata dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

ART. 11 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32 comma 10, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo decreto.

L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- la costituzione di garanzia definitiva con le modalità di cui al precedente art.10;
- la trasmissione di copia conforme della polizza specificata al successivo art. 13;

ART. 12 - PERSONALE

L'affidatario deve organizzarsi in modo che il personale ed i mezzi utilizzati siano idonei, per quantità e qualità, a garantire l'erogazione efficiente, efficace, trasparente, corretta e tempestiva dei servizi affidati ed è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

Gli incaricati dell'affidatario dovranno essere provvisti di tessera di riconoscimento e, nei rapporti con il pubblico, dovranno usare modi cortesi e soddisfare le richieste con la maggior sollecitudine possibile.

Tutto il personale dell'affidatario dovrà essere retribuito dallo stesso senza alcun onere per il Comune. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'affidatario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.

ART. 13 - RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

E' obbligo del prestatore del servizio stipulare con Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data del presente appalto, specifica polizza assicurativa di RCTO (Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d'Opera), avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del Rischio", il medesimo oggetto del presente servizio, con massimale unico e per sinistro non inferiore ad **Euro 1.000.000,00**, e con validità non inferiore alla durata del servizio. E' ammessa la copertura annuale della polizza con le specifiche che seguono più avanti.

La polizza dovrà inoltre espressamente riportare:

- a) il pagamento della polizza in forma FLAT ovvero unico, annuo, senza regolazione del premio a fine periodo assicurativo. In alternativa l'indicazione che il mancato pagamento della regolazione non influisce sulla efficacia della copertura assicurativa;
- b) annoverare tra i terzi la Stazione Appaltante, tutti i suoi dipendenti e tutti coloro che prestano la loro attività per l'esecuzione del servizio;
- c) annoverare tra gli assicurati, tutte le società partecipanti al servizio oggetto del presente appalto, compresi i propri dipendenti e tutti coloro che partecipano alle attività a qualsiasi titolo;
- d) riportante espressamente un periodo di mora dei pagamenti di rinnovo annuale di 30 giorni, con obbligo per l'assicuratore di tenere in copertura la polizza per un ulteriore periodo di 30 giorni dalla scadenza della prima mora;
- e) che le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno essere opponibile alla Stazione Appaltante.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di RCTO, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente appalto, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri né limiti per massimale annuo.

La polizza e/o l'appendice di precisazione, dovrà essere posta in visione alla Stazione Appaltante prima dell'inizio delle attività, in originale o copia conforme e debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di avvenuto pagamento. Le quietanze di rinnovo della copertura, dovranno essere consegnate in originale o in copia conforme alla Stazione Appaltante, nei 30 giorni successivi il termine di ogni periodo assicurativo, debitamente quietanzate dall'assicuratore per conferma di pagamento.

Resta inteso che l'esistenza e quindi la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della garanzia prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

ART. 14 - VIGILANZA E CONTROLLI

Il Servizio Tributi cura i rapporti con l'affidatario, svolgendo una funzione di indirizzo, e sovrintende sulla gestione, vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di

Legge, Regolamentari e di Capitolato.

Il Comune può in qualsiasi momento disporre ispezioni e controlli, nonché richiedere documenti ed informazioni sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali. A tal fine l'affidatario deve fornire tutta la propria collaborazione consentendo, in ogni momento, il libero accesso agli uffici da parte degli incaricati del Comune. Di tali ispezioni verrà redatto apposito verbale.

L'affidatario, inoltre, ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo una relazione dettagliata, annuale che ne consenta il monitoraggio.

ART. 15 - OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO

Al termine dell'affidamento, fatto salvo l'obbligo di completare il servizio di riscossione coattiva per tutti i crediti affidati nel periodo di validità dell'affidamento stesso, l'affidatario deve consegnare, entro 90 giorni naturali e consecutivi, tramite supporto informatico tutti i documenti acquisiti dai debitori e/o prodotti dall'affidatario, ivi comprese le relate di notifica, ovvero i documenti estratti dalle banche dati consultate nel corso dell'appalto.

ART. 16 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La ditta affidataria si obbliga, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali), del D.lgs. 196/2003 come novellato dal D.lgs. 101/2018, dei Provvedimenti emanati dall'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, a garantire che il trattamento dei dati personali che scaturisce dallo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza, dell'identità personale e del diritto alla protezione dei dati personali.

ART. 17 - FACOLTÀ DI RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto di appalto in qualunque momento ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016, anche se è già iniziata la prestazione del servizio; tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio all'appaltatore, da parte del RUP, di apposita comunicazione a mezzo di PEC la quale dovrà pervenire almeno 20 giorni prima della data del recesso, in tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore unicamente le prestazioni già correttamente eseguite o in corso di esecuzione al momento del recesso oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolato secondo quanto stabilito dall'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016.

Nel caso di recesso l'appaltatore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ.

ART. 18 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ferma restando l'ipotesi di decadenza di cui al successivo art. 20 e l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 19, il Comune, potrà risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) non aver iniziato il servizio entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla data fissata (art. 2);

- b) mancato reintegro della garanzia decorsi 15 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta;
- c) per continue irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio;
- d) scioglimento, cessazione, fallimento dell'affidatario o apertura di altra procedura concorsuale;
- e) sospensione o abbandono anche di uno solo dei servizi in gestione, senza giusta causa;
- f) per violazione del divieto di cessione del contratto;
- g) accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- h) nel caso in il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
- i) subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- j) mancato rispetto di quanto offerto in sede di gara e oggetto di specifica valutazione per l'attribuzione del punteggio qualitativo, dopo la prima contestazione;
- k) cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto.

La risoluzione del contratto si perfeziona nel momento in cui l'affidatario riceve la comunicazione da parte del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Allo scopo il Comune diffida l'affidatario a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione redigendo apposito verbale in contraddittorio con il l'affidatario. L'affidatario deve immediatamente effettuare la consegna al Comune di tutti i beni conferiti, gli archivi informatici, nonché la documentazione di cui all'art. 15 e tutto quanto occorra per non interrompere lo svolgimento del servizio.

Rimane ferma la responsabilità dell'affidatario per ogni danno conseguente all'inadempimento salve le ulteriori responsabilità.

In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'affidatario, il Comune ha diritto di introitare per intero l'ammontare della garanzia definitiva e di adottare tutte le disposizioni necessarie a garantire il servizio.

Si applica l'art. 20 del presente capitolato.

L'affidamento si intenderà risolto di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative modificative degli strumenti utilizzabili per la riscossione coattiva o variazioni alle tipologie/soglie di aggio che non consentano il proseguimento delle attività del presente affidamento.

ART. 19 - VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DEL PRESENTE CAPITOLATO E PENALITA'

Il Comune, in caso di inadempienze degli obblighi previsti nel presente capitolato applicherà, in relazione alla gravità delle mancanze accertate, per ogni infrazione commessa, una penale da notificarsi alla ditta affidataria nei termini e nei modi di legge.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 17 e salvi i maggiori danni che il Comune abbia a subire, si individuano le seguenti fattispecie soggette alle penali indicate:

- per la mancata assunzione del servizio alla data stabilita, € 500,00 per ogni giorno di

ritardo, fino ad un massimo di 15 giorni naturali e consecutivi;

- per la mancata effettuazione delle attività previste dall'art. 4 con le scadenze ivi o in altri articoli indicate, € 300,00.= per ogni giorno di ritardo;
- per ogni interruzione anche parziale del servizio, Euro 200,00.=;
- per ogni mancato preavviso di interruzione del servizio per sciopero del personale, Euro 300,00.=;
- per ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato, alle disposizioni impartite dal Comune o previste dai regolamenti o in caso di negligenza nell'esecuzione dei servizi o di mancato rispetto degli impegni assunti nel progetto tecnico proposto in sede di gara, verrà applicata una penale di € 500,00.

La ditta affidataria entro 10 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della formale contestazione da parte del Comune notifica allo stesso le proprie ragioni e difese. Entro i successivi 10 giorni naturali e consecutivi l'Ente notifica alla ditta affidataria il provvedimento di archiviazione, ovvero il provvedimento di irrogazione delle penali e/o la decadenza dell'affidamento. Sono fatti salvi eventuali diversi termini del procedimento.

Ferma restando l'applicazione della penale, qualora la ditta affidataria non risolva l'infrazione contestatagli nel termine stabilito, l'Ente potrà provvedere all'esecuzione del servizio con successivo addebito alla ditta affidataria delle spese sostenute e con eventuale prelievo dell'importo addebitato sulla cauzione.

La ditta affidataria deve procedere al pagamento delle penalità comminate entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento del provvedimento. Qualora la ditta affidataria, entro tale termine, non effettui il pagamento, l'ammontare delle penali sarà prelevato dalla garanzia definitiva.

Il pagamento delle penalità non esonera la ditta affidataria dal risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune, o a terzi, in dipendenza del proprio inadempimento.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

ART. 20 - DECADENZA DELLA GESTIONE

La Ditta Aggiudicataria incorre nella decadenza dall'affidamento del servizio nei casi disciplinati dall'art. 13 del Decreto del Ministero delle Finanze n. 289 dell'11 settembre 2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

La decadenza può essere richiesta dal Comune o, d'ufficio, dalla Direzione centrale per la Fiscalità locale e produce gli effetti di cui al citato DM n. 289/2000 e quindi, dalla data di notifica del relativo provvedimento, la cessazione dalla conduzione dei servizi affidati con conseguente perdita del potere di emettere provvedimenti di qualsiasi natura e di ogni potere in ordine alle procedure di liquidazione, di accertamento e di riscossione.

Si applica quanto previsto all'articolo precedente per il caso di risoluzione. Trova altresì applicazione l'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di decadenza il Comune incamererà l'intero importo della garanzia definitiva.

ART. 21 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

Trova applicazione quanto previsto all'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 22 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELL'AFFIDATARIO

La ditta aggiudicataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti nel Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 23 - DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta affidataria a tutti gli effetti di legge e del contratto elegge il proprio domicilio presso il Comune di Breda di Piave.

ART. 24 - CONTROVERSIE

Per le controversie di giurisdizione ordinaria che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune e la ditta affidataria, sia durante il periodo contrattuale che al termine del medesimo, è competente in via esclusiva il Foro di TREVISO.

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., devono essere approvate in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

ART.	9	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO
ART.	10	GARANZIA DEFINITIVA
ART.	11	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	17	FACOLTA' DI RECESSO
ART.	19	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	20	DECADENZA DELLA GESTIONE
ART.	21	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	22	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

ART.	23	DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART.	24	CONTROVERSIE