



COMUNE DI VILLALBA

C.A.P. 93010

PROVINCIA DI CALTANISSETTA

----- * -----

CAPITOLATO D'ONERI

**Per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva e stragiudiziale dei crediti tributari ed extratributari dell'Ente.
(ICI/IMU – TARSU – TARI – TASI)**

CIG: ZA11F63824

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale regola i rapporti contrattuali dell'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva e stragiudiziale de crediti tributari ed extratributari del Comune di Villalba.

ART. 2 – DURATA

Il servizio avrà la durata di anni 5 (cinque) decorrenti dalla data di stipula del contratto. Se allo scadere del termine naturale dell'appalto il Comune non avrà ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, il Concessionario, su richiesta del Comune a mezzo di lettera raccomandata o posta elettronica certificata, sarà obbligato a continuarlo per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi, agli stessi patti e condizioni.

Se nel corso dell'affidamento fossero emanate disposizioni che dovessero variare i presupposti della concessione, di comune accordo si procederà alla rinegoziazione del contratto. Dopo la scadenza del contratto e dell'eventuale proroga tecnica, il Concessionario non potrà procedere alla notifica di nuovi atti ingiuntivi, mentre, sarà abilitato a portare a compimento le procedure relative a tutti gli atti già notificati, riscuotendo gli importi e trattenendo l'aggio di competenza.

ART. 3 – GESTIONE DEI SERVIZI

RECUPERO COATTIVO E STRAGIUDIZIALE DEI CREDITI TRIBUTARI ED EXTRATRIBUTARI

Il Concessionario provvede al recupero delle entrate non riscosse, senza limiti territoriali, tramite la procedura dell'ingiunzione fiscale come disciplinata dal R.D. n. 639/1910 e s.m.i. e le procedure cautelari ed esecutive ritenute di volta in volta più adeguate ed efficaci, nelle forme previste dalla legislazione vigente. Oltre a dette procedure il Concessionario potrà attivare il recupero in via stragiudiziale.

Nel caso in cui il Comune non abbia fornito data certa alla richiesta di pagamento rivolta al debitore, il Concessionario provvede alla stesura e postalizzazione di una diffida di messa in mora (intimazione), da inviarsi a mezzo raccomandata AR.

Al Concessionario potrà essere affidato il recupero di somme, spettanti al Comune, a qualunque titolo e in qualunque fase della procedura coattiva. La riscossione coattiva, qualora non fosse realizzata tramite l'ingiunzione fiscale come disciplinata dal R.D. n. 639/1910 e s.m.i, è attuata secondo le disposizioni contenute nel DPR n. 602/1973 e s.m.i., in quanto compatibili.

Il Comune provvede a consegnare al Concessionario, a mezzo e-mail o posta elettronica certificata su formato excel, l'elenco delle entrate non riscosse spontaneamente.

Il Concessionario, ai fini dello svolgimento del servizio, dovrà essere dotato di uno specifico sistema informatico per la gestione delle posizioni trasmesse dal Comune e dovrà rendere disponibili a quest'ultimo i dati delle proprie lavorazioni.

Sulla base delle liste di carico trasmesse, il Concessionario predispone e notifica – entro 30 (trenta) giorni dalla consegna delle liste di carico – intimazioni di pagamento/ingiunzioni fiscali, previo calcolo degli interessi dalla data di decorrenza indicata nelle liste di carico e addebito degli stessi al debitore.

Le intimazioni di pagamento, le ingiunzioni fiscali e ogni altro atto inerente la procedura esecutiva sono sottoscritti, ai fini della loro esecutorietà, dal Concessionario.

Ogni atto inviato dovrà:

- a) esporre il dettaglio delle voci e dei corrispondenti importi addebitati (importo del credito, eventuali sanzioni, interessi maturati, spese di notifica, spese di produzione dell'atto, spese postali ecc.);
- b) specificare le modalità di versamento;
- c) essere corredato dai modelli precompilati per il versamento di quanto dovuto.

I versamenti eseguiti dai contribuenti, a fronte delle attività svolte dal Concessionario, affluiranno su specifici conti correnti intestati al Concessionario.

Decorsi i termini intimati negli atti relativi all'ingiunzione di pagamento, senza che sia pervenuto il relativo pagamento, il Concessionario, avvalendosi di tutti gli strumenti a disposizione nonché delle banche dati che il Comune ha a propria disposizione, attiva autonomamente le procedure cautelari esecutive ritenute di volta in volta più adeguate ed efficaci, nelle forme previste dalla legislazione vigente ed in relazione all'ammontare del debito.

Oltre a dette procedure il Concessionario potrà attivare il recupero in via stragiudiziale, su tutti i crediti che, a seguito della notifica delle Ingiunzioni fiscali e/o esperimento procedure esecutive risultano ancora non incassate.

Il Concessionario deve procedere, in caso di sgravio, alla cancellazione delle procedure cautelari esecutive ai sensi di legge senza ulteriori oneri per il contribuente e/o Comune.

Terminate tutte le attività sopra descritte, il Concessionario trasmetterà al Comune le conseguenti comunicazioni di inesigibilità delle posizioni non recuperabili. Il Comune, in assenza di ulteriori notizie utili alla riscossione, provvederà al discarico delle quote. Decorsi sei mesi dalla presentazione delle comunicazioni senza che il comune abbia sollevato obiezioni o prodotto ulteriori notizie utili alla riscossione della quota, la quota si intenderà automaticamente discaricata.

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa comunque rinvio a norme di legge in materia di riscossione ordinaria e coattiva. R. D. 639/1910 – D. Lgs. 46/1999 – D. Lgs. 112/1999 e s.m.i.e della normativa vigente in materia.

Il software applicativo di supporto alla gestione della riscossione dovrà garantire, in particolare, la gestione e la storicità di tutte le fasi della procedura; l'applicativo dovrà prevedere almeno le seguenti funzionalità:

- a) elaborazione, controllo anagrafico e meccanizzazione delle liste di carico trasmesse dal Comune;
- b) accesso ai dati relativi ai pagamenti effettuati in relazione agli atti inviati;
- c) per ogni atto stampato la conoscenza dell'esito.

Allo scadere del termine dell'appalto il Concessionario provvederà a consegnare all'Ente copia del suddetto software applicativo.

ART. 4 – RENDICONTAZIONI

L'attività di rendicontazione riguarda ogni fase della procedura di riscossione coattiva. Per tale attività il Comune deve sempre essere in grado di visualizzare, mediante collegamento web con accesso riservato, per tipologia di entrata o per lista di carico i dati relativi a:

- situazione generale e dettagliata degli atti emessi (solleciti, ingiunzioni, procedure cautelari ed esecutive)
- situazione procedurale e debitoria per ciascun contribuente
- elementi della notifica e atti successivi, oltre agli incassi, i discarichi, i rimborsi, le procedure concorsuali, gli inesigibili con l'indicazione delle motivazioni.

Inoltre, mediante procedura web dedicata, devono essere garantite le seguenti funzionalità:

- Gestione online di discarichi, sgravi, sospensioni, rateizzazioni
- Consultazione Rendicontazione & Incassi: il Comune può accedere alla propria banca dati per visualizzare la situazione dettagliata di tutti gli incassi effettuati. In particolare il Comune dovrà essere in grado di:
 - visualizzare lo stato della riscossione di ogni singola lista di carico
 - visualizzare lo stato dei pagamenti per singolo contribuente
 - gli incassi totali distinti per tributo e sanzioni
- Consultazione Riversamenti ed Erogazioni
- Visualizzazione in formato PDF di ogni atto e referto di notifica
- Estrazione flusso dei pagamenti per l'aggiornamento della propria base dati

ART. 5 – PAGAMENTI E VERSAMENTI

Il versamento da parte dei contribuenti a seguito di notifica delle intimazioni e/o Ingiunzioni fiscali, dovrà essere effettuato mediante c/c intestato al concessionario. L'ammontare delle riscossioni al netto dell'aggio, deve essere versato dal concessionario a favore del Comune di Villalba, esclusivamente mediante accredito sul conto corrente intestato alla tesoreria comunale, entro il 10 del mese successivo a quello in cui le somme sono state effettivamente incassate. Alla medesima scadenza, il Concessionario trasmetterà al Comune la fattura per gli importi che si riferiscono ai suoi compensi. Per il tardivo versamento da parte del Concessionario sono dovuti gli interessi legali al tasso vigente calcolati da ogni singola scadenza alla data di effettivo versamento. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario entro il termine previsto, il Comune potrà provvedere a segnalare alla Direzione Centrale per la fiscalità locale tale inadempimento.

ART. 6 – DISCARICO PRATICHE NEGATIVE

Terminate tutte le attività sopra descritte, il Concessionario trasmetterà al Comune le conseguenti comunicazioni di inesigibilità delle posizioni non recuperabili. Il Comune, in assenza di ulteriori notizie utili alla riscossione, provvederà al discarico delle quote. Decorsi sei mesi dalla presentazione delle comunicazioni senza che il comune abbia sollevato obiezioni o prodotto ulteriori notizie utili alla riscossione della quota, la quota si intenderà automaticamente discaricata.

ART. 7 – CORRISPETTIVI

Per le attività di recupero coattivo e stragiudiziale dei crediti tributari ed extratributari il Concessionario sarà compensato come segue:

- Un aggio pari a quello offerto in fase di gara (oltre l'IVA) da applicarsi sulle somme effettivamente riscosse a seguito di recupero coattivo e stragiudiziale, che sarà parzialmente a carico del contribuente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 112/1999 e s.m.i. e dalla normativa vigente.
- Una quota fissa di € 5,00 per ogni pratica affidata ed emessa.

Il Concessionario provvederà ad incassare direttamente gli importi a qualsiasi titolo dovuti dai contribuenti e conseguenti l'attività di recupero coattivo e stragiudiziale dei crediti tributari ed extratributari affidata secondo il presente capitolato.

I versamenti eseguiti dai contribuenti affluiranno su specifici conti di pertinenza del Concessionario con obbligo per lo stesso di riversare alla Tesoreria comunale l'ammontare netto di spettanza del Comune per ogni singola entrata affidata e gestita, con cadenza decadale, entro il decimo giorno successivo alla scadenza di ciascuna decade. Le somme incassate saranno decurtate dagli importi maturati in favore del Concessionario a titolo di corrispettivi e rimborsi per le attività svolte, previa emissione di regolare fattura.

Tutte le spese postali e di notifica saranno anticipate dal Concessionario con costo a carico del debitore ad esclusione di quelle non riscosse che saranno rimborsate dal Comune successivamente all'emissione dei provvedimenti di discarico delle partite inesigibili.

Per le procedure cautelari ed esecutive spetteranno al Concessionario i compensi previsti dalla tabella ministeriale dei rimborsi spese (G.U. 06/02/2001); le suddette spese saranno a carico del contribuente e qualora non riscosse, saranno rimborsate al Concessionario dall'Ente entro il 30 marzo dell'anno successivo secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 3 del D. Lgs. 112/99.

ART. 8 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO CORRISPETTIVI

Il corrispettivo del servizio è costituito dagli aggi posti a base d'asta diminuito del ribasso unico percentuale offerto in sede di gara. La risultante dell'aggio a base d'asta meno la percentuale offerta sarà applicata, per tipologia di attività/tributo, sulle relative somme effettivamente incassate, a seguito di attività poste in essere dalla Ditta. Per il servizio di riscossione stragiudiziale e coattiva verrà riconosciuto un rimborso fisso (non assoggettato a ribasso) pari a €. 5,00 per ogni posizione sollecitata e/o ingiunzione fiscale inviata;

Tutti i corrispettivi sono soggetti a IVA di legge (se dovuta).

Il Concessionario fatturerà i propri rimborsi e corrispettivi secondo le seguenti modalità:

- Corrispettivo fisso: fatturazione entro 15gg dall'emissione degli atti e pagamento entro 30gg dalla data fattura;
- Spese postali per eventuali intimazioni emesse: fatturazione entro 15gg dall'emissione degli atti e pagamento entro 30gg data fattura;
- Aggio sul riscosso - trattenuto direttamente nella fase di riversamento delle riscossioni che avverrà con periodicità decadale;
- Spese postali e di notifica: poste interamente a carico del soggetto debitore e richieste all'Ente a seguito di discarico per inesigibilità;
- Spese di procedura esecutiva: poste interamente a carico del soggetto debitore e richiesti in anticipo all'Ente, entro il 30 marzo dell'anno successivo a quello di maturazione, secondo i dettami dell'art. 17, comma 3, del D.Lgs. 112/1999.

ART. 9 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Concessionario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge N° 136 del 13.08.2010, così come specificato dall'art. 6 della Legge N° 217 del 17.12.2010 di conversione del Decreto Legge N° 187 del 12.11.2010 e della Determina dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture N° 4 del 07.07.2011.

ART. 10 – ATTIVITA' E OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune, oltre a favorire l'esecuzione del contratto in ogni forma, si impegna a:

- a) Consegnare al Concessionario le liste di carico per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, necessario o anche solo utile all'espletamento del servizio;
- b) Concordare con il Concessionario tutte le attività da espletare;
- c) Incaricare il responsabile della vigilanza sull'attività del Concessionario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato;
- d) Creare, mediante apposita procedura e modulistica, un accesso al SIATEL intestato al Concessionario (se disponibile);

ART. 11 – CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune esercita il controllo sulla gestione dei servizi, ed a tal fine ha facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, nonché di ordinare adempimenti, richiedere notizie, dati, documenti in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali. A tal fine, i funzionari delegati al controllo hanno facoltà di esaminare ogni documentazione, tenuta anche su supporto informatico, concernente la gestione del servizio.

Al Capo Area II Finanziaria e Personale compete l'onere relativo al coordinamento e controllo di tutti gli atti posti in essere dalla ditta aggiudicataria, in relazione all'attività svolta; alle modalità di emissione degli atti di accertamento; al contenuto dei questionari e delle informative inviati ai contribuenti a seguito dell'attività oggetto del presente capitolato.

Al Capo Area II Finanziaria e Personale spetta la facoltà di concordare preventivamente il programma di attività e procedure che la ditta aggiudicataria intende porre in atto al fine di assicurare che vengano rispettate le esigenze dell'Amministrazione e degli uffici.

ART. 12 - PROTOCOLLO D'INTESA

Tra il Concessionario e il Comune potrà essere sottoscritto un apposito protocollo d'intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire al meglio gli aspetti tecnico-organizzativi e gestionali dei servizi affidati.

ART. 13 – CAUZIONE DEFINITIVA

Il Concessionario, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni della convenzione dovrà presentare, all'atto della stipula del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% del valore contrattuale D.Lgs. n 50/2016. La cauzione dovrà essere mantenuta integra per tutta la durata del contratto e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50% (cinquanta per cento) per gli operatori economici che si trovino nella situazione di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016. Nei contratti relativi a lavori, servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30% (trenta per cento), anche cumulabile con la riduzione di cui sopra, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), o del 20% (venti per cento) per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

La fideiussione sarà svincolata alla scadenza della concessione su semplice richiesta scritta da parte del Concessionario.

ART. 14 - POLIZZA ASSICURATIVA

Il Concessionario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.

Il Concessionario dovrà consegnare, prima di dare corso all'esecuzione del contratto, copia integrale della polizza di assicurazione relativa ai rischi di "Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera" stipulata con Compagnia Assicuratrice, debitamente autorizzata all'esercizio nel ramo danni sul territorio nazionale, ed avente il massimale di almeno € 1.000.000,00 (unmilione/00).

La polizza dovrà essere consegnata in corso di validità ed ogni modifica e/o integrazione sostanziale, dovrà essere segnalata al Comune.

ART. 15 - PERSONALE

Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendono necessari in modo da garantire, con prontezza e senza inconvenienti, il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Ente. Qualora il Comune ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, può segnalarlo al Concessionario per gli opportuni provvedimenti. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti. Il Concessionario inoltre è tenuto a svolgere l'incarico affidato tempestivamente e diligentemente, con modalità tali da garantire la tutela dell'immagine e della reputazione dell'Ente.

ART. 16 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

E' nulla la cessione a terzi, in tutto o in parte, del contratto e/o dei diritti dallo stesso derivanti.

In caso di cessione (o affitto) d'azienda o di ramo di attività della stessa la prosecuzione del rapporto contrattuale è subordinata alla verifica della sussistenza, in capo al cessionario, dei requisiti soggettivi ed oggettivi che debbono essere posseduti dal titolare del contratto originario.

ART. 17 – SPESE CONTRATTUALI

La stipula del contratto dovrà avvenire entro giorni 60 dalla data di Comunicazione da parte del Comune al Concessionario.

La stipula del contratto, sarà in forma pubblico-amministrativa, a rogito del Segretario Comunale, con oneri fiscali e spese contrattuali a carico del soggetto aggiudicatario.

ART. 18 – PENALI

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato si procederà all'applicazione di una penalità pari a € 200,00 (duecento/00) per ciascuna violazione accertata.

L'applicazione delle penalità verrà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il Concessionario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione medesima.

Al recupero delle somme dovute a titolo di penale il Comune può procedere avvalendosi della cauzione prestata dal Concessionario.

ART. 19 – DECADENZA DALL’AFFIDAMENTO

Il Concessionario decade dal presente appalto nei seguenti casi:

- *Cancellazione dall'Albo di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo nr. 446/1997;*
- *Mancato inizio del servizio alla data fissata;*
- *Inosservanza degli obblighi previsti nel contratto di appalto e nel presente capitolato d'appalto;*
- *per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;*
- *per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.*

In caso di decadenza il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio.

La decadenza comporta l'incameramento della cauzione definitiva, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento danni.

Il Concessionario decaduto dall'appalto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio a far data dalla notifica del relativo provvedimento ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure concesse e non può vantare alcuna pretesa od indennizzo a titolo di rimborso spese.

In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in affidamento, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, individuando quello che sia disponibile.

ART. 20 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui all'articolo precedente, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- *Interruzione del servizio senza giusta causa;*
- *Mancato reintegro della cauzione ex articolo 12;*
- *Inosservanza disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente capitolato;*

In questo caso il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio. Il Comune incamererà la cauzione definitiva, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento dei danni.

In questo caso, rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in affidamento, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, individuando quello che sia disponibile.

ART. 21 – CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti, nel corso del contratto o al suo termine, relativa alla validità, all'interpretazione, all'esecuzione o allo scioglimento del contratto d'appalto sarà demandata al Foro di Caltanissetta.

ART. 22 – SERVIZI COMPLEMENTARI ED AGGIUNTIVI

Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni funzionali o migliorative del servizio prestato. L'Ente potrà inoltre richiedere al Concessionario prestazioni complementari e/o aggiuntive, anche connesse alla gestione di altre entrate, concordando con la Ditta le pattuizioni del caso con apposito atto. Qualora nel corso dell'affidamento siano emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione delle entrate in altro/i tipo/i di entrata/e, l'affidatario potrà continuare il contratto per le attività necessarie alla gestione anche delle nuove entrate, salvo eventuale ripattuizione, in accordo tra le parti, delle condizioni contrattuali.

ART. 23 – RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

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

ART. 24 PROTOCOLLO DI LEGALITA'

La Ditta affidataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi connessi al protocollo di legalità "accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" stipulato il 12/07/2005 fra la Regione siciliana, il Ministero dell'interno, le Prefetture dell'isola, l'autorità di vigilanza sui lavori pubblici, l'INPS e l'INAIL (Circolare Assessore Regionale LL.PP. n. 593 del 31/01/2006).

Più precisamente la ditta si impegna a:

- a) comunicare, tramite il RUP, quale titolare dell'ufficio di direzione lavori alla stazione appaltante e all'Osservatorio regionale dei lavori pubblici: lo stato di avanzamento dei lavori, l'oggetto, l'importo e la titolarità dei contratti di sub appalto e derivati, nonché le modalità di scelta dei contraenti e il numero e le qualifiche dei lavoratori da occupare. Si obbliga altresì espressamente a inserire identica clausola nei contratti di subappalto ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse;
- b) a segnalare alla Stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- c) a collaborare con le forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere) etc.;
- d) inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, locazioni, nolo, cottimo etc..

ART. 25 – RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa espresso rinvio alle leggi e disposizioni vigenti in materia e ai regolamenti comunali vigenti.

