



CAPITOLATO D'ONERI

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLA T.I.A. – TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE -

Premessa

L'attività di Simeto Ambiente S.p.A. (ATO) consiste nell'assicurare la gestione unitaria ed integrata dei rifiuti secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità nell'Ambito territoriale ottimale, in aderenza alle direttive dell'Unione Europea e alle vigenti disposizioni normative nazionali e regionali in materia di rifiuti, nonché la realizzazione di un integrato sistema di verifica concernente il versamento della tariffa di igiene ambientale (T.I.A.) e la corretta gestione del sistema della tariffa, con particolare riferimento all'eliminazione dell'evasione, al fine di consentire una più equa distribuzione e la totale copertura dei costi della gestione integrata ed integrale del ciclo dei rifiuti, in conformità alle normative vigenti. Il sistema di applicazione della T.I.A. è disciplinato da apposito Regolamento approvato con Deliberazione del C.d.A. n.9 del 7 febbraio 2006, predisposto in ottemperanza di quanto previsto dal D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e successive modifiche e integrazioni, dal D.Lgs. 5 febbraio 1997, n.22 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. 27 aprile 1999, n.158 e successive modifiche ed integrazioni, dall'Ordinanza del Commissario Delegato per l'emergenza rifiuti 8 agosto 2003, n.885.

L'affidamento dell'appalto avviene previa procedura di evidenza pubblica, ai sensi degli art. 3, comma 37, art. 54 e 55 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Possono partecipare alla gara per l'affidamento del servizio le imprese che alla data di pubblicazione del bando abbiano tutti i requisiti di capacità tecnica richiesti indicati al punto 1.2 dell'allegato Disciplinare di Gara.

Tutti i servizi oggetto del presente Capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione possono essere sospesi o abbandonati.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto a predisporre, sulla base del presente Capitolato e non oltre 15 giorni dall'aggiudicazione, il dettaglio delle attività, delle risorse umane e strumentali che intende effettivamente attivare ed il relativo cronoprogramma, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 1, 2 e 3 del presente Capitolato, da allegare quale parte integrante del contratto di appalto. La ritardata presentazione di tale dettaglio comporta una penale nella misura stabilita dall'art. 14 del presente Capitolato.

Art.1 – Oggetto del Servizio

La premessa è parte integrante del presente Capitolato.

L'appalto è finalizzato all'espansione della base imponibile T.I.A. mediante acquisizione all'imposizione di aree e locali, descritti dall'art. 49 del D. Lgs 22/1997 e dall'art. 238 del D. Lgs

152/2006, non denunciati o denunciati con caratteristiche (superficie, componenti nucleo familiare e tipo utilizzo per le utenze domestiche, superficie e categoria merceologica per le utenze non domestiche) diverse da quelle realmente verificabili, mediante servizi per l'accertamento e recupero dell'evasione per le annualità 2004, 2005, 2006, 2007, compresa la riscossione, anche quella coattiva, della T.I.A., per i seguenti Comuni facenti parte dell'A.T.O. CT 3: Adrano, Belpasso, Biancavilla, Camporotondo Etneo, Mascalucia, Nicolosi, Paternò, Ragalna, San Pietro Clarenza e Sant'Agata Li Battiati.

1. L'Appalto prevede l'affidamento, ai sensi dell'art. 52, comma 5, lettera b) del D. Lgs. n. 446/1997, dell'attività di:
 - a) Verifica e controllo dei cespiti soggetti al pagamento della tariffa per gli anni indicati dal presente articolo, secondo quanto previsto dall'art. 10 del Regolamento TIA, attraverso l'individuazione, sia per le utenze domestiche che per quelle non domestiche, delle seguenti informazioni di dettaglio:
 - gli identificativi catastali dell'immobile o, in mancanza, descrizione dettagliata dell'ubicazione;
 - la misurazione delle superfici imponibili tenendo conto delle cause di riduzione, esenzione ed esclusione previste dagli artt 11, 12 e 13 del Regolamento TIA;
 - i riferimenti relativi alla proprietà dell'immobile;
 - i riferimenti relativi al soggetto occupante;
 - gli esiti del confronto con le denunce esistenti.
 - b) Accertamento dell'evasione parziale e/o totale della TIA.
 - c) Riscossione, anche coattiva, delle somme accertate, secondo quanto previsto dagli artt. 39 e 40 del Regolamento TIA.
2. L'espletamento delle suddette attività consisterà in:
 - a) Trasferimento nelle proprie procedure informatiche dei dati presenti nell'archivio informatico dell'ATO e conseguente analisi di tutte le posizioni rilevanti per le annualità previste dall'Appalto, indicate nel presente articolo.
 - b) Trasferimento nelle proprie procedure informatiche dei seguenti archivi:
 - anagrafe dei residenti dei Comuni interessati;
 - catasto edilizio urbano dei Comuni interessati;
 - banca dati dei soggetti obbligati ai fini I.C.I. dei Comuni interessati.
 - archivio degli iscritti alla C.C.I.A.A.
 - archivio degli iscritti ai vari albi professionali;
 - c) Verifica, controllo e gestione delle dichiarazioni, comunicazioni, autocertificazioni, autodenunce e di quant'altro attestanti stati e/o fatti rappresentati dagli utenti durante il periodo dell'espletamento delle attività oggetto della concessione, e relativa attività di aggiornamento dei dati sulla procedura informatica di gestione dei dati ai fini TIA in uso presso l'ATO, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 33, 34 e 35 del Regolamento TIA.
 - d) Rilevazione in loco, ove necessaria, delle unità immobiliari oggetto dell'accertamento, della loro superficie e della relativa destinazione d'uso, individuazione per ciascun immobile del proprietario e, se diverso, del detentore, del riferimento catastale, della via, del numero civico e dell'eventuale interno.
 - e) Sistemazione delle anomalie di qualunque tipo rilevate dall'attività di verifica dei punti precedenti.
 - f) Gestione e presa in carico delle denunce spontanee che pervengono all'ATO tempo per tempo nel corso della durata dell'appalto e relativa attività di aggiornamento dei dati sulla procedura informatica di gestione dei dati ai fini TIA in uso presso l'ATO.
 - g) Stampa di questionari e avvisi di accertamento a cura e spese della ditta Aggiudicataria, ponendo particolare attenzione nell'evitare che singoli contribuenti o nuclei familiari

siano interessati da atti ripetitivi causati da errori materiali nella elaborazione dei dati o dalla mancata verifica che il nucleo familiare comunque risulti già tassato.

- h) Gestione delle procedure e degli atti di annullamento e modifica degli accertamenti emessi rilevatisi comunque errati a seguito di verifiche d'ufficio e/o impulso di parte.
- i) Confronto e riscontro dei dati presenti nella banca dati dell'ATO con gli altri archivi e banche dati, di cui al punto b) del presente comma, fungibili per l'individuazione degli evasori totali e parziali.
- j) Le spese postali e quelle di notifica per l'invio o la consegna degli atti di accertamento e per il recupero della morosità sono a carico dell'ATO e verranno anticipate dalla ditta aggiudicataria, salvo il recupero, previa presentazione di nota spese con cadenza mensile, nei confronti dell'ATO, la quale si impegnerà a corrispondere l'importo relativo alle spese postali documentate anticipate entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello nel quale tali spese sono state realmente sostenute. Gli atti predisposti saranno stampati e imbustati a spese e cura della ditta aggiudicataria;
- k) Riscossione, anche coattiva, delle risorse finanziarie derivanti dai provvedimenti emessi mediante versamento su c/c della ditta aggiudicataria dedicato esclusivamente agli incassi provenienti dalle attività di riscossione oggetto del presente appalto, con tutte le modalità consentite dalle leggi vigenti.

Art. 2 - Durata dell'appalto

1. Tutte le attività oggetto del presente appalto dovranno concludersi entro la data del 31/12/2010. Tale termine è prorogabile ad esclusiva discrezionalità dell'ATO.
2. La stipulazione del contratto e l'inizio del servizio devono aver luogo nel termine di 15 giorni dalla data di aggiudicazione.
3. Alla scadenza naturale l'affidamento decadrà automaticamente di pieno diritto senza necessità di comunicazione scritta, o revoca, o messa in mora da parte dell'ATO.
4. La ditta aggiudicataria avrà l'obbligo, comunque, di assicurare il completamento delle fasi di riscossione, anche coattiva, per atti emessi durante il periodo dell'appalto.
5. Il contratto non potrà essere rinnovato. Potrà essere prorogato, ove ne ricorrano le condizioni, secondo quanto indicato al comma 1, nei modi e nei termini di legge.
6. Tutte le attività relative alle annualità 2004 e 2005 dovranno essere ultimate entro e non oltre il termine del 31/12/2009; il mancato rispetto di tale termine prevederà una penalità nella misura stabilita dall'art. 14 del presente Capitolato.
7. E' fatta salva la possibilità di rinnovo o proroga per comprovate ed inderogabili necessità della società appaltante sulla base degli interessi del servizio pubblico gestito.
8. L'amministrazione appaltante si riserva la possibilità di annullare e sospendere le procedure di gara fino alla data di stipula del contratto con la ditta aggiudicataria senza che questa possa pretendere alcun compenso a titolo di penale o risarcimento.

Art. 3 - Obblighi del soggetto affidatario

1. Lo svolgimento delle attività e dei servizi oggetto dell'appalto, è unico e inscindibile, nonché affidato in via esclusiva al soggetto aggiudicatario.
2. L'appalto sarà esercitato dall'azienda aggiudicataria a rischio di impresa e quindi con i propri capitali, mezzi e personale in regola con la normativa vigente in materia.
3. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e infortunistici verso terzi sono a totale carico della società affidataria, che ne è la sola responsabile, anche in deroga a norme che disponessero l'obbligo di pagamento e l'onere a carico della stazione appaltante; è escluso, inoltre, ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti della stazione appaltante.

4. Il servizio dovrà essere assolto con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, del disciplinare e bando di gara, dei regolamenti dell'ATO e della normativa di settore, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dell'attività accertativa.
5. L'aggiudicatario dovrà istituire presso i Comuni di Adrano, Belpasso, Biancavilla, Camporotondo Etneo, Mascalucia, Nicolosi, Paternò, Ragalna, San Pietro Clarenza e Sant'Agata Li Battiati dei front-office, opportunamente attrezzati e dotati di personale qualificato, per tutta la durata dell'appalto. Sarà a carico del soggetto affidatario la ricerca e la gestione di idonei locali agibili al ricevimento del pubblico da utilizzare come front office, e gli oneri derivanti dalla gestione degli stessi (attrezzatura informatica, energia elettrica, eventuali collegamenti telefonici, eventuali collegamenti remoti con il data server, pulizia, ecc.). Gli orari di apertura al pubblico, nel limite massimo di 18 ore settimanali per ogni ufficio, sarà concordato con la stazione appaltante.
6. Il personale della ditta affidataria dovrà essere formato, qualificato ed idoneo allo svolgimento dell'incarico; dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione del servizio. Durante il servizio dovrà mantenere contegno riguroso e corretto. La società si dovrà impegnare a richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile. Le richieste dell'ATO, in questo senso, saranno impegnative per la società. Tutti gli addetti dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento con fotografia.
7. Il soggetto aggiudicatario esercita il servizio oggetto del presente capitolato nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, obbligandosi a rispettare le direttive emanate dalla stazione appaltante ed in particolare quelle riguardanti interpretazioni normative sull'applicazione della tariffa e relative sanzioni.
8. Il soggetto aggiudicatario è obbligato a raccogliere, conservare e aggiornare l'archivio cartaceo predisponendo un fascicolo per ogni utente contenente tutta la documentazione relativa (comunicazioni, denunce, eventuali copie di versamenti, avvisi e corrispondenza varia, ecc.). L'archivio degli utenti, catalogato in ordine alfabetico, sarà costantemente aggiornato dal personale della ditta affidataria.
9. L'archivio cartaceo completo, relativo all'espletamento dell'incarico per tutti gli anni considerati, dovrà essere restituito alla Stazione appaltante nel termine massimo di 60 giorni dalla data di cessazione dell'incarico.
10. La ditta affidataria dovrà rendicontare mensilmente all'ATO i risultati delle attività svolte e lo stato delle riscossioni relativamente ad ogni Comune e per ogni annualità, distintamente per imposta, sanzioni, interessi ed altri accessori. Sulla base di tale rendicontazione, che riguarderà separatamente le riscossioni per violazioni e le riscossioni relative alle procedure coattive di recupero della morosità, verranno mensilmente emesse le fatture di corrispettivo spettante alla ditta affidataria per i rispettivi titoli di entrata, i cui importi saranno trattenuti dal riversamento delle somme riscosse.
11. La ditta affidataria, entro la seconda decade del mese successivo a quello di riscossione, dovrà riversare all'ATO le somme riscosse come risultate dalla rendicontazione di cui al precedente comma;
12. La ditta affidataria dovrà predisporre una procedura informatica con interfaccia web con possibilità di consultazione, elaborazione ed estrazione dati multiutente, fruibile da postazioni dotate di browser internet explorer, accessibile con login e password, dalla quale dovranno essere accessibili tutti i dati relativi alle posizioni accertate e allo stato della riscossione; dovranno essere forniti accessi personali alla procedura web per tutti gli operatori dell'ATO.
13. Al termine di ogni fase di accertamento, la ditta affidataria si impegna a fornire, su supporto informatico, archivio elettronico su tracciato compatibile con la procedura in uso presso

l'ATO, contenente le posizioni da evasione ed elusione accertate, al fine di poter procedere alle fasi di aggiornamento della banca dati TIA e a quelle di fatturazione ordinaria.

14. Ogni emissione di atti accertativi deve essere preventivamente autorizzata dall'ATO tramite apposizione di visto su apposito frontespizio riepilogativo delle partite da avviare a postalizzazione, predisposto dalla ditta affidataria.

Art. 4 - Materiali e luoghi di esecuzione del servizio

1. Tutto il materiale e i servizi, ivi compresi i collegamenti telematici, occorrenti per l'espletamento del servizio, saranno approntati a cura e a spese della ditta affidataria.
2. Il contenuto e la forma di qualsiasi atto o documento che abbia rilevanza esterna dovrà essere concordato preventivamente con gli uffici dell'ATO competenti.
3. Il soggetto affidatario potrà organizzare i servizi di accertamento autonomamente con l'osservanza delle disposizioni di legge in materia e potrà, per esigenze meccanografiche ed amministrative, accentrare presso la propria sede principale o agenzia di zona l'elaborazione e la predisposizione degli atti. Potrà inoltre allocare presso la propria sede o altro sito il server contenente la banca dati, purché garantisca l'espletamento delle attività derivanti dal rapporto con gli utenti in tempo reale.

Art. 5 - Riservatezza e segreto d'ufficio

1. Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale del soggetto affidatario, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche e integrazioni), non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.
2. E' fatto obbligo al soggetto affidatario di comunicare alla stazione appaltante il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.
3. L'inosservanza di questa norma, in caso di acclarata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte della società affidataria, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi.

Art. 6 - Obblighi della stazione appaltante

1. L'ATO metterà a disposizione del soggetto affidatario copia informatica dei dati, in formato ASCII, in possesso dello stesso, contenuti negli archivi dei soggetti già interessati al pagamento della TIA. Fornirà inoltre il catasto edilizio urbano aggiornato, come fornito da ciascun ufficio Comunale competente, l'archivio delle iscrizioni camerali, come fornito dalla C.C.I.A.A., nonché copia informatica, anch'essa in formato ASCII, dell'anagrafe dei residenti, corredata dal relativo viario, quant'altro possa essere utile per il raggiungimento dell'obiettivo. Gli archivi sopra menzionati devono essere forniti per tutti i Comuni oggetto dell'appalto.
2. Ai fini della riscossione coattiva, l'ATO metterà a disposizione della ditta affidataria i collegamenti con l'Anagrafe Tributaria (SIATEL) e con l'Agenzia del Territorio per l'accesso al sistema telematico di visure catastali (SISTER).
3. L'ATO fornirà alla ditta affidataria uno o più account nominativi, in base alle esigenze rilevate per lo svolgimento delle attività di accertamento, protetti da login e password, per l'accesso alla procedura web in dotazione all'ATO per la consultazione delle posizioni TIA.
4. L'ATO individuerà le figure professionali che avranno il compito di curare i rapporti con il soggetto affidatario, fornendo le necessarie indicazioni allo scopo di assicurare l'omogeneità di indirizzo.

5. L'ATO, di concerto con la ditta affidataria, curerà la tempestiva ed adeguata informazione alla cittadinanza sullo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato.
6. L'ATO trasmetterà alla ditta affidataria tutte le variazioni ricevute dagli utenti riguardanti lo status delle unità immobiliari ed ogni eventuale corrispondenza che possa interessare la gestione del servizio. Trasmetterà inoltre alla ditta affidataria, in quanto di sua competenza, tutte le nuove denunce presentate dagli utenti in quanto, anche se spontanee, si presuppone che possano avvenire per stimolo dell'azione accertativa promossa dalla ditta aggiudicataria.

Art. 7 - Corrispettivo economico a favore del concessionario

1. L'aggio percentuale posto a base d'asta è stabilito nel 25% (venticinque per cento) sulle somme effettivamente riscosse a titolo di tariffa.
2. Alla ditta affidataria, per le attività di cui al presente capitolato, spetterà un compenso percentuale calcolato solo sulle somme effettivamente riscosse a titolo di tariffa, come di seguito specificato:
 - a) Aggio risultante a seguito del ribasso formulato in sede di gara, espresso con arrotondamento al secondo decimale, sulla suddetta percentuale posta a base d'asta, oltre iva, da calcolarsi sulle partite riscosse a fronte di avvisi di accertamento emessi;
 - b) Aggio ridotto della metà, espresso con arrotondamento al secondo decimale, rispetto a quello indicato alla precedente lettera a), oltre iva, da calcolarsi sulla riscossione coattiva per le partite pagate dagli utenti risultati morosi alla scadenza dei termini di pagamento fissati negli avvisi di accertamento.
3. Il corrispettivo contrattuale determinato dall'esito della gara è definitivo e vincolante per le parti. L'azienda affidataria, per l'intera durata dell'attività prevista dal presente capitolato, non potrà chiederne in alcun modo la revisione.
4. Sono di pertinenza della società affidataria tutte le somme recuperate nei confronti degli utenti a seguito di addebito a loro carico di spese di procedura coattiva e di quant'altro dovuto dall'utente in forza delle disposizioni di legge che regolano la riscossione della T.I.A. (Tariffa di Igiene Ambientale). Le spese postali e l'aggio di riscossione coattiva, addebitate all'utente, saranno riversate dalla società affidataria all'ATO.

Art. 8 - Modalità per il pagamento dei corrispettivi

Il corrispettivo per aggio sulle riscossioni conseguite, come da rendicontazione mensile, sarà fatturato mensilmente dalla ditta affidataria ed il relativo ammontare, oltre iva, sarà trattenuto in sede di riversamento degli incassi conseguiti nel mese di riferimento.

Il riversamento degli incassi in favore dell'ATO dovrà avvenire con cadenza mensile secondo quanto previsto dall'art. 3 punto 11 del presente Capitolato, con le modalità del bonifico bancario.

Art. 9 - Prestazione aggiuntive

Qualora nel corso dell'appalto l'ATO ritenesse di chiedere alla ditta affidataria prestazioni aggiuntive o complementari non previste nel presente capitolato, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs 163/06, queste prestazioni verranno regolate con la stipula di separato atto.

Art. 10 - Supervisione e controllo del concedente

1. Nella gestione del servizio la ditta affidataria opera in modo coordinato con gli uffici dell'ATO. Il funzionario dell'ATO, appositamente designato, cura i rapporti con la ditta affidataria, svolge la funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando sulla corretta gestione e sulla corretta applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle direttive impartite dall'ATO stesso.

2. La ditta affidataria è obbligata ad agevolare qualunque ispezione, controllo e verifica, da parte degli incaricati dell'ATO, rendendosi disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.
3. L'ATO, al fine di verificare la correttezza di tutte le fasi dell'attività, ha facoltà di svolgere controlli, in particolare sui dati bonificati e/o modificati a seguito del servizio affidato, sugli atti emessi dalla ditta affidataria, sugli annullamenti effettuati a seguito dell'emissione di atti errati, con diritto di subentrare direttamente nella gestione nel caso in cui la ditta affidataria non si sia adeguata alle direttive ricevute, al fine di garantire e tutelare l'utente nel rispetto della corretta applicazione ed interpretazione della normativa vigente.
4. Nel caso di riscontro di irregolarità, l'ATO procederà alla contestazione da notificare alla ditta affidataria, la quale entro 15 (quindici) giorni potrà contro dedurre.

Art. 11 - Garanzie

1. Ai fini della partecipazione alla gara ogni concorrente, come indicato al punto 4 del Disciplinare di Gara, dovrà rilasciare una garanzia provvisoria pari a € 25.000,00 (venticinquemila), sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità stabilite dall'art. 75 del D.Lgs. 163/06. Dovrà altresì presentare una dichiarazione attestante l'impegno di un fideiussore al rilascio di garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, come indicato al punto 4 del Disciplinare di Gara, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/06, qualora l'offerente risultasse affidatario.
2. A garanzia degli obblighi assunti, la ditta affidataria presterà a favore dell'ATO una cauzione definitiva, ai sensi di quanto indicato all'art. 113 del D.Lgs. 163/06 e come previsto al punto 4 del Disciplinare di Gara, che fin d'ora viene fissata nella misura di Euro 125.000,00 (centoventicinquemila). La cauzione dovrà essere costituita in contanti o in titoli di Stato, oppure tramite fidejussione bancaria o assicurativa o come previsto per legge.
3. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo al momento della sottoscrizione del verbale di chiusura del servizio.
4. La ditta affidataria è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva l'ATO da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone che per danni alle cose, ed in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.
5. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di gara.

Art. 12 - Cessione del contratto e subappalto

1. E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporaneamente, a pena di nullità.
2. Considerata la particolare natura del servizio la società affidataria è obbligata ad eseguire direttamente gli obblighi contrattualmente assunti, con espresso divieto di subappalto, anche solo parziale.
3. La ditta affidataria avrà tuttavia la facoltà di avvalersi, per l'espletamento di parti del servizio, per le quali non è richiesta l'iscrizione all'albo dei concessionari, di collaborazioni esterne senza che le stesse comportino cessione o subappalto, fermo restando che la responsabilità del rapporto contrattuale rimane in capo all'affidataria.
4. Ai fini di tale divieto, si precisa che non saranno considerati subappalto né la prestazione professionale richiesta a consulenti ed esperti, né la mera prestazione d'opera, sotto qualunque forma (ivi comprese le prestazioni occasionali ed i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa), di tecnici, geometri, accertatori, addetti al data entry, addetti alla conversione dei dati, alla modifica ed aggiornamento dei programmi operativi, ed altre prestazioni di cui l'affidatario ritenesse di doversi avvalere per ottimizzare l'attività del

servizio e per il conseguimento degli obiettivi, in termini di tempo e di maggior gettito, quali stampe e consegna e/o notifica di comunicazioni e atti emessi.

Art. 13 - Protocollo d'intesa

Relativamente alle procedure che la ditta affidataria porrà in essere, per i profili tecnici, potrà essere sottoscritto un protocollo d'intesa al fine di ottemperare alle esigenze sopravvenute dell'ATO e degli utenti.

Art. 14 - Sanzioni e risoluzione del contratto

1. In caso di mancata osservanza, da parte della ditta affidataria, delle prescrizioni previste nel presente capitolato, si applicherà la sanzione pecuniaria di € 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni singola violazione.
2. In particolare la mancata osservanza, da parte della ditta affidataria, degli obblighi derivanti dall'art. 2 comma 6 del presente capitolato e, in generale ogni comportamento che conduca al superamento dei termini di prescrizione previsti per gli atti accertativi relativamente alle annualità oggetto del presente affidamento, sono puniti con la riduzione fino a 1/10 (un decimo) dell'aggio risultante a seguito del ribasso formulato in sede di gara.
3. L'ATO, in particolare, può risolvere il contratto senza formalità alcuna nei seguenti casi:
 - a) Per le ragioni previste dall'art. 13 del D.M. Finanze del 11/09/2000, n. 289.
 - b) Nei casi previsti dall'art. 13 del regolamento istitutivo dell'albo di cui all'art. 52 del D.Lgs. n. 446 del 1997.
 - c) Se la ditta affidataria cede o subappalta in tutto o in parte a terzi le attività di cui al presente capitolato.
 - d) Se la ditta affidataria si rende gravemente inadempiente agli obblighi posti a suo carico dalla legge e/o dal presente capitolato.
 - e) Per l'apertura di una procedura concorsuale a suo carico.
 - f) Se la ditta affidataria, nel dare seguito agli obblighi di cui al presente atto, dimostri grave imperizia o negligenza tale da compromettere la regolarità del servizio o il perseguimento dei risultati prefissi.
 - g) Per l'inosservanza di uno o più obblighi previsti a carico della ditta affidataria all'art. 3 del presente capitolato, in particolare in caso di mancata attivazione degli sportelli di cui al comma 5 dell'art. 3 del capitolato.
 - h) Per continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio.
 - i) Per non aver iniziato il servizio alla data stabilita dal presente capitolato.
 - j) Se la ditta affidataria non riversa le somme rimosse entro i termini previsti dall'art. 8 del presente capitolato.
 - k) Per mancato adeguamento ingiustificato alle direttive formalmente date dall'ATO.
 - l) Le irregolarità o gli abusi, accertati dal funzionario dell'ATO, dovranno essere contestati, per lettera, alla ditta affidataria il quale entro 30gg. dalla contestazione dovrà far pervenire all'ATO adeguate giustificazioni, documentate contro deduzioni o elementi utili per la corretta valutazione delle inadempienze contestate. La risoluzione del contratto non potrà comunque essere pronunciata qualora la ditta affidataria, nel termine di 30gg. dalle contestazioni, abbia provveduto ad eliminare le irregolarità.

Art. 15 - Controversie

Ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del presente capitolato, derivante dall'interpretazione e/o applicazione dello stesso o altrimenti connessa o conseguenziale, non risolta con transazione o accordo bonario previsti dagli artt. 239 e 240 del D.Lgs. 163/2006, sarà di competenza del Tribunale di Catania.

Art. 16 - Oneri fiscali e spese contrattuali

1. Tutte le spese di qualsivoglia natura, nessuna esclusa od eccezzuata, inerenti l'affidamento, sono ad esclusivo carico della ditta affidataria e così, a titolo esemplificativo, quelle per stampati, bollettari, materiali di cancelleria, personale, tasse di ogni specie nonché quelle derivanti da eventuali ricorsi amministrativi o procedimenti giudiziari.
2. Tutte le spese inerenti la stipula del contratto (registrazione, diritti, ecc.) sono ad esclusivo carico della ditta affidataria.

Art. 17 - Domicilio del prestatore del servizio

Per tutti gli effetti del presente capitolato la ditta affidataria deve eleggere un proprio domicilio nel territorio del Comune di Catania, nel quale ha sede l'ATO, ove le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate a mezzo lettera raccomandata.

Art. 18 - Norme finali e transitorie per la gestione

1. Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa generale e di settore ed ai regolamenti vigenti.
2. Sono fatte salve le disposizioni legislative e/o ministeriali che potranno essere emanate successivamente alla stipula del contratto, senza che il concessionario abbia nulla a pretendere o ad eccepire, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge.

Art. 19 - Trattamento dati personali

1. Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, ciascuna delle parti autorizza l'altra al trattamento dei propri dati, compresa la comunicazione a terzi, per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti l'esecuzione del servizio affidato di cui al presente capitolato.
2. I dati vengono trattati in modo lecito e corretto per il tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati; gli stessi devono essere esatti, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati.
3. I dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'attività dell'ATO ed, in particolare, per lo svolgimento del servizio affidato. La conservazione dei dati verrà attuata mediante archivi cartacei e/o informatici. Responsabile del trattamento è Simeto Ambiente SpA.