



COMUNE DI VARAPODIO

89010 -Prov. di REGGIO CALABRIA

Via Umberto I,16

Tel.(0966)81005 Fax 0966/81729- Codice Fiscale n. 00264540808

Tel 0966/81005

ALLEGATO B

CAPITOLATO D'ONERI PER IL SERVIZIO DELLA RISCOSSIONE E ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI COMUNALI

Art. 1

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Forma oggetto dell'appalto da conferire con procedura aperta in base all'offerta economicamente più vantaggiosa l'affidamento dei servizi di:

riscossione volontaria e coattiva

➤ dell'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)

riscossione volontaria, accertamento e riscossione coattiva

➤ della Tassa per lo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani (TARSU)

riscossione coattiva proventi acquedotto comunale

Art. 2

DURATA DELL'AFFIDAMENTO

1. L'affidamento ha la durata di tre anni dal 1° Gennaio 2009 al 31 Dicembre 2011.

Art. 3

RISCOSSIONE VOLONTARIA

1. ICI

L'aggiudicatario dovrà assicurare le seguenti attività:

- a) predisposizione ed invio ai contribuenti, in concomitanza della scadenza di acconto, sulla base delle anagrafiche segnalate dal Comune per il primo anno di affidamento del servizio ed eventuali aggiornamenti successivi comunicati dal Comune, di un opuscolo condiviso contenente le istruzioni per il pagamento dell'imposta e due bollettini di versamento ICI pre-intestati con il c/c postale dell'aggiudicatario e di due bollettini di versamento ICI prevalorizzati anche con l'anagrafica ed il codice fiscale del contribuente;
- b) riscossione dell'imposta attraverso il canale postale e attraverso i canali di pagamento messi a disposizione dei contribuenti/cittadini;
- c) acquisizione ed informatizzazione di tutti i dati riportati sui bollettini di versamento;
- d) acquisizione dei flussi finanziari ed informativi dei pagamenti effettuati con modello F24;
- e) riversamento, a mezzo di bonifico bancario e postale, delle somme riscosse;
- f) elaborazione e trasmissione dei dati della riscossione secondo le disposizioni del D.M. 7 giugno 2000;
- g) versamento del contributo all'IFEL secondo la misura e le modalità stabilite dalla normativa vigente;
- h) trasmissione al Comune del rendiconto di tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici);

2. TARSU

L'aggiudicatario dovrà assicurare le seguenti attività:

- a) sulla base degli elenchi dei debitori e degli importi dovuti elaborati dal Comune, predisposizione ed invio ai contribuenti di comunicazioni di pagamento, secondo un modello condiviso, corredate di bollettini di pagamento prevalorizzati con le scadenze e gli importi, tanti quante sono le rate di pagamento prestabilite dal Comune più uno per il totale;
- b) l'invio ai contribuenti dovrà essere eseguito per il tramite della posta ordinaria ed ultimato entro circa 10 giorni dalla scadenza della prima rata di pagamento prestabilita dal Comune;
- c) incasso delle entrate attraverso il canale postale e attraverso i canali di pagamento messi a disposizione dei contribuenti/cittadini;
- d) acquisizione ed informatizzazione di tutti i dati riportati sui bollettini di versamento;
- e) riversamento a mezzo bonifico bancario e postale delle somme riscosse;
- f) acquisizione e registrazione, sulle singole posizioni, dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale a debito dei contribuenti emessi dal Comune;
- g) gestione dei rimborsi rinvenienti dai provvedimenti di rettifica di cui al punto che precede;
- h) predisposizione della lista dei morosi per la successiva riscossione coattiva.

Art. 4 ACCERTAMENTO

1. TARSU

L'affidatario dovrà assicurare le seguenti attività:

- a) Censimento dell'intero territorio comunale, per l'individuazione di evasori. Controllo, entro i termini di decadenza previste dalla normativa vigente, anche attraverso l'utilizzo ed incrocio di banche dati fornite dall'Ente o da Società esterne al Comune, delle informazioni relative ai proprietari e detentori ed alle denunce presentate, alla corretta applicazione della tassa, alla superficie imponibile, alla destinazione d'uso, alla categoria di appartenenza nonché all'inizio dell'occupazione o della detenzione;
- b) Effettuazione delle modifiche d'ufficio previste dall'art. 1, comma 340, della legge n. 311/2004 e comunicazione ai contribuenti delle stesse;
- c) Analisi di tutte le posizioni risultanti negli archivi del comune, relativamente a tutti gli anni accertabili;
- d) Predisposizione , stampa e notifica degli avvisi di accertamento in rettifica o d'ufficio secondo modello condiviso. Gli avvisi dovranno riportare gli estremi del contribuente, l'indicazione dell'ubicazione degli immobili e delle superfici tassate, le tariffe applicate, le eventuali agevolazioni e/o riduzioni, gli importi dovuti (per tributo, sanzioni ed interessi), i termini di pagamento, le informazioni relative alla definizione agevolata, i modi ed i tempi per presentare eventuale ricorso, le specifiche del Responsabile del procedimento del Comune e le modalità di pagamento previste. Agli avvisi dovranno essere acclusi i bollettini di versamento in conto corrente postale che dovrà essere intestato all'aggiudicatario;
- e) Predisposizione degli eventuali provvedimenti di annullamento, di sospensione o di rimborso;
- f) La ditta affidataria dovrà procedere a predisporre il *front-office* con proprio personale presso la sede dell'Ente per le informazioni e la definizione pratica di eventuali richieste e/o chiarimenti da parte dei cittadini inerenti le verifiche effettuate, (i giorni di ricevimento e gli orari di apertura di tale ufficio dovranno essere concordati con il responsabile del settore Economico Finanziario).
- g) Aggiornamento conseguente della banca dati TARSU con invio di tali aggiornamenti al Comune.

Art. 5 RISCOSSIONE COATTIVA

L'aggiudicatario dovrà:

- a) predisporre le liste dei contribuenti Tarsu che non hanno assolto in via spontanea al pagamento degli avvisi di accertamento divenuti definitivi ai fini dell'avvio del processo di recupero coattivo ai sensi di legge;
- b) provvedere alla riscossione coattiva, sulla base degli elenchi predisposti dal comune , dell'Ici e dei proventi dell'acquedotto comunale.

Art. 6 RIVERSAMENTI

L'affidatario provvederà ad incassare direttamente gli importi a qualsiasi titolo dovuti dai contribuenti e conseguenti alle attività ad esso affidate secondo il presente capitolato. I versamenti eseguiti dai contribuenti, a fronte delle attività svolte dall'affidatario, affluiranno su specifici conti di pertinenza del medesimo, 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 degli importi maturati in favore dell'affidatario a titolo di corrispettivi per le attività svolte, previa emissione di regolare fattura. L'affidatario deve far pervenire al Servizio Tributi del Comune la fattura emessa, nonché una specifica rendicontazione, predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione dell'importo lordo riscosso, del corrispettivo trattenuto e dell'importo netto versato al Comune.

Art. 7 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Oltre alle incombenze previste, l'affidatario dovrà:

- a) svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio;
- b) nell'ambito dell'autonomia organizzativa, predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili;
- c) osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti ed emanande in materia, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali del Comune;
- d) osservare e rispettare le modifiche o innovazioni legislative che nel periodo contrattuale interverranno;
- e) improntare la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e buon andamento;
- f) designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale;
- g) designare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e il responsabile della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 626/94. L'affidatario, sarà, inoltre, tenuto ad adottare, in conformità al D.Lgs.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio;
- h) versare, secondo quanto previsto nel bando di gara, l'anticipazione offerta in sede di gara;
- i) sostenere le spese necessarie per la fornitura delle attrezzature, degli impianti e degli strumenti tecnologici;
- j) sostenere le spese necessarie relative al software ed ai collegamenti telematici occorrenti per la gestione delle attività affidate;
- k) sostenere il costo del proprio personale specializzato necessario per l'espletamento dell'attività e la relativa formazione;
- l) sostenere le spese relative alla fornitura della modulistica e degli stampati;
- m) sostenere le spese di notifica e postali per tutti gli atti diretti ai soggetti tassati o tassabili oppure dove previsto per legge porle a carico del contribuente.

Art. 8 OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Amministrazione s'impegna a:

- a. consegnare, con apposito verbale, all'affidatario del servizio, le banche dati occorrenti 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. favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'appalto in corso;
- c. concordare con l'affidatario tutte le attività da espletare;

- d. incaricare il responsabile dei tributi della vigilanza sull'attività dell'affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Art. 9

CORRISPETTIVO E RIMBORSI

Il corrispettivo dell'affidamento è costituito dall'aggio di aggiudicazione da applicarsi sugli effettivi incassi per tributi affidati di specifica pertinenza del Comune, quali risultanti dai servizi svolti dall'affidatario sulla base del presente capitolato.

Il corrispettivo della liquidazione coattiva sarà pari a quanto previsto dalle disposizioni legislative per tale forma di attività.

L'affidatario tratterà direttamente i corrispettivi di propria spettanza, debitamente fatturati, all'atto dei riversamenti operati in favore del Comune ed eseguiti secondo i termini precedentemente previsti.

Art. 10

INDENNITA' DI MORA

Per il ritardato versamento delle somme dovute dall'affidatario, si applica un'indennità di mora pari al saggio degli interessi legali, in vigore nel periodo di riferimento.

L'indennità di mora potrà essere recuperata dal Comune sulla cauzione prestata dall'affidatario; in tal caso l'affidatario è obbligato al reintegro della stessa entro quindici giorni dalla richiesta del Comune, a pena di risoluzione contrattuale.

Art. 11

PERSONALE

1. Il personale dell'affidatario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'affidatario medesimo.
2. La società affidataria dovrà disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento delle attività, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti. Inoltre, dovrà provvedere, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed all'osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
3. La società affidataria, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs.626/94.
4. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la società affidataria ed il personale. Nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune se non previsto da disposizioni di legge.

Art. 12

OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi verso terzi, assistenziali, previdenziali ed antinfortunistici sono a carico della società affidataria, la quale ne è la sola responsabile, con esclusione di ogni diritto e rivalsa di indennizzo nei confronti del Comune medesimo.

Art. 13

RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. L'affidatario 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.
2. In caso di accertata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario 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. 14

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora, nel corso del periodo contrattualizzato, il Comune ritenesse di richiedere all'affidatario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelli oggetto del presente appalto, verranno concordate le pattuizioni del caso.

Art. 15

VIGILANZA E CONTROLLI

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte, siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali. La società affidataria è tenuta:
 - a. a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o far eseguire;
 - b. fornire al Comune tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente;
2. L'Amministrazione comunale ha il potere di procedere a mezzo dei propri uffici ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio.
3. La società affidataria dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno. Per detti controlli la società affidataria dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso i suoi uffici.
4. Eventuali contestazioni, dovranno essere notificate all'affidatario mediante lettera raccomandata A.R. nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della suddetta raccomandata.

Art. 16

DIRETTIVE COMUNALI

Il Comune controllerà le attività dell'affidatario attraverso il proprio Responsabile dei tributi quale figura di collegamento e raccordo tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario, con funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte di quest'ultimo degli obblighi contrattuali. Il Responsabile dei tributi, sulla base delle risultanze dell'attività di supervisione e controllo, segnalerà gli esiti dei controlli al Dirigente Competente e di concerto con quest'ultimo, potrà dare alla società direttive e istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultima di organizzare l'intero servizio secondo i propri programmi imprenditoriali e i propri criteri gestionali.

Art. 17

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.

E' vietato, altresì, il subappalto a terzi dei servizi oggetto del presente capitolato da parte della ditta aggiudicataria.

Art. 18

PROTOCOLLO D'INTESA

Tra l'affidatario e l'Amministrazione 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. 19

ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc...) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare.

Art. 20

CAUSE DI RISOLUZIONE

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

Qualora, invece, tali provvedimenti dovessero determinare l'abolizione di una delle entrate o la contrazione dei volumi di riscossione di una delle entrate oltre il 30% rispetto a quelli verificati l'anno precedente, le condizioni economiche saranno rinegoziate mediante accordo fra le parti.

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con motivata deliberazione della Giunta Comunale, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla società affidataria ed assegnazione allo stesso di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni.

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

Inoltre tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

L'Amministrazione, può risolvere il contratto senza formalità alcuna, quando si contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi:

- a. decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art.13 del D.M. Finanze 289/2000, ossia: la cancellazione dall'albo ai sensi dell'art.11 del D.M. Finanze 289/2000;
- b. non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- c. inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
- d. non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- e. aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- f. cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc.. a carico della ditta affidataria;
- g. sospensione o abbandono del servizio;
- h. mancato riversamento reiterato delle somme dovute alle prescritte scadenze;
- i. continuate irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio ed inadempienze contrattuali;
- j. violazione del divieto di cessione del contratto e del divieto di subappalto;
- k. inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto;

Art. 21

ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE

E' fatto divieto all'affidatario di emettere atti successivamente alla scadenza del contratto. Nel caso in cui , in questo periodo, si verificano versamenti l'affidatario dovrà procedere al riversamento al comune con le stessa modalità e tempi di cui all'art. 5. Al termine del contratto, la società, dovrà comunque consegnare al Comune tutte le banche date acquisite e detenute in conseguenza dello stesso contratto su tracciati ministeriali e alla società subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi.

Art. 22

PROCEDURA DI GARA

1. L'appalto sarà aggiudicato mediante la procedura aperta prevista dall'art. 3, comma 37 D.Lgs.163/06 in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83, D. Lgs. 163/2006, valutabile in base ai seguenti elementi di valutazione:
 - a. progetto tecnico di organizzazione e gestione del servizio: fino a **max 40 punti**;
 - b. offerta economica: fino a **max 60 punti**.
2. Il progetto tecnico dovrà indicare in maniera esauriente le modalità di gestione e di organizzazione delle attività oggetto della gara di appalto. Saranno anche valutate le proposte migliorative ed innovative rispetto alla gestione tradizionale delle attività suddette.
3. I punteggi a disposizione per l'offerta progettuale e per l'offerta economica saranno attribuiti in base ai parametri di valutazione meglio dettagliati nel bando di gara al quale si fa rinvio.
4. Una Commissione tecnica, nominata ai sensi dell'art.84 D.Lgs.163/2006, si occuperà di valutare le offerte.
5. La ditta concorrente che otterrà il punteggio globalmente più alto, sarà considerata aggiudicataria del servizio, purchè tale offerta sia ritenuta valida ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs.163/06.

6. L'Ente appaltante si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta, purchè ritenuta valida e congrua dalla Commissione giudicatrice.
7. L'Ente appaltante, infine, si riserva, a suo insindacabile giudizio e discrezionalità, di rinunciare ad appaltare il servizio, di cui al presente capitolato, in caso di intervenute modifiche legislative o altro.
8. Nel caso risultino più offerte migliori con pari punteggio, l'aggiudicazione del contratto avverrà con sorteggio pubblico da parte della Commissione giudicatrice.
9. Si precisa che quanto proposto e indicato nel progetto presentato dall'aggiudicatario costituirà parte integrante dello svolgimento del servizio e pertanto sarà ritenuto parte integrante del presente contratto.

Art. 23 GARANZIE

1. La società affidataria, a garanzia degli obblighi contrattuali e patrimoniali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del D.Lgs. 163/06, è tenuta a prestare, apposita cauzione provvisoria in favore del Comune, a corredo dell'offerta pari al **2 %** (due per cento) del prezzo a base d'asta, calcolato ai sensi del D.Lgs. 163/06 e stabilita nella misura di € 900,00 (novecentoeuro).
2. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici che si trovino nella situazione di cui all'art. 75, comma 7, del Codice. In tal caso, l'operatore che intenda fruire del beneficio di detta riduzione deve, a pena di esclusione, segnalare in sede di offerta il possesso del requisito e documentarlo come per legge.
3. La garanzia può essere prestata, a scelta dell'offerente, negli esatti termini definiti, a pena di esclusione, dall'art. 75 del Codice, cui si rinvia.
4. La garanzia deve, a pena di esclusione:
 - a. prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
 - b. avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
5. L'offerta deve altresì essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113 del Codice dei contratti pubblici, qualora l'offerente risultasse affidatario.
6. La cauzione definitiva, determinata ai sensi del predetto art. 113, resterà a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante lo svolgimento del servizio a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione delle attività.
7. In caso di variazione contrattuale, la cauzione dovrà essere adeguata all'importo nella nuova misura stabilita.
8. La cauzione sarà restituita al momento della sottoscrizione del verbale di chiusura delle attività concesse in appalto, previa consegna della banca dati aggiornata nel corso del contratto come previsto negli articoli precedenti del presente capitolato e di tutta la documentazione a supporto della stessa.

Art. 24 OFFERTA ECONOMICA

1. La ditta partecipante alla gara dovrà indicare il ribasso percentuale che intende offrire sull'aggio posto a base e relativo ai servizi affidati
2. Il ribasso percentuale, da applicarsi sul rispettivo aggio posto a base di gara, dovrà essere espresso in cifre ed in lettere e dovrà contenere due cifre decimali; in caso di discordanza tra i due valori, la Commissione considererà prevalente il ribasso più vantaggioso per il Comune.
3. La ditta partecipante dovrà indicare la percentuale in cifre e in lettere che è disposta ad anticipare sull'importo delle riscossioni volontarie e sugli accertamenti.
4. Per la materiale redazione dell'offerta economica valgono le conferenti prescrizioni del bando di gara, cui si fa rinvio.

Art. 25

FONTE DI FINANZIAMENTO

L'appalto è finanziato con gli incassi derivanti al Comune dalle riscossioni oggetto dal presente capitolato.

Art. 26

DISPOSIZIONE DI RINVIO

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

Art. 27

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie eventualmente insorgenti in rapporto al contratto che non siano attratte dalla giurisdizione amministrativa, le parti dovranno adoperarsi per una composizione in via amichevole. Ove entro il termine di 30 giorni dall'insorgenza della controversia, il tentativo di composizione amichevole restasse senza esito e non fosse possibile, la controversia sarà rimessa al foro ex lege competente in applicazione degli artt. 5 e seguenti del cpc.

Il Responsabile Unico del procedimento
(Dott.ssa Eleonora SCOPELLITI)