

COMUNE DI GAVORRANO

PROVINCIA DI GROSSETO

CAPITOLATO D'ONERI

**PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE
DEI SERVIZI RELATIVI
ALL'ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE
ANCHE COATTIVA PER GLI ANNI NON PRESCRITTI**

**DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI
- I.C.I. -**

E

**DELLA TASSA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI
URBANI
- T.A.R.S.U. -**

ANNI 3 con decorrenza dalla data di stipula del contratto

Art. 1) Oggetto della Concessione

1. Forma oggetto della presente Concessione l'attività di accertamento, per tutte le annualità non cadute in prescrizione alla data di stipula del contratto, di cui alla presente concessione e sino alla scadenza dello stesso, compresa la riscossione anche coattiva:

- dell'Imposta comunale sugli immobili (ICI);
- della Tassa raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani (TARSU);
- la riscossione coattiva relativa agli atti di accertamento emessi;

2. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi ad ogni effetto, servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso o abbandonato.

3. Il servizio dovrà essere espletato presso la Sede Comunale a Gavorrano – Via Bruno Buozzi n. 16 - in locale messo a disposizione dal Comune.

Art. 2) Modalità di svolgimento delle attività

2.1. - Funzionalità minime richieste

Per ciascuna delle attività, deve essere prevista la gestione delle seguenti macro-aree:

- Accertamento e liquidazione delle posizioni non prescritte, per tutta la durata della concessione;
- Front-office verso i cittadini contribuenti con attività di sportello per n. 12 ore settimanali con modalità da concordare con il Responsabile del servizio tributi.
- Riscossione e rendicontazione;
- Gestione del contenzioso;
- Riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale;
- Aggiornamento costante della banca dati degli immobili presenti sul territorio comunale compresi i dati del proprietario, titolare diritti reali, di contratti di affitto, ecc. e dei contribuenti soggetti ai tributi ICI e TARSU che gravano sugli stessi.

2.2 - Servizio di accertamento ICI

Il servizio di accertamento degli omessi e ritardati versamenti, di accertamento delle evasioni e di riscossione dei pagamenti volontari effettuati dai contribuenti a fronte degli avvisi di accertamento emessi dalla Ditta concessionaria, con riferimento alla Imposta comunale sugli immobili (ICI) dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Acquisizione della Banca Dati comunale dei contribuenti soggetti al pagamento dell'imposta;
- Riscontro sulla base delle informazioni contenute nella banca dati ICI con le informazioni presenti nella banca dati fornita dall'Agenzia del Territorio, relative ai proprietari e titolari di altri diritti reali, per i diversi anni d'imposta;
- Attività di riesame del classamento degli immobili ai sensi dei commi 336 e 337, art. 1, della legge n. 311/2004 inerente tutti i fabbricati ancora iscritti nel catasto terreni come "rurali", per quelli per i quali il classamento non è più congruo (fabb. Di cat. A/5 e A/6), per quelli per i quali è intervenuto il cambio di destinazione d'uso;
- Verifica di tutte le Aree Fabbricabili, sulla base dei dati forniti dal Comune, mediante elenco delle particelle catastali interessate e relative superfici;
- Accertamento delle evasioni ed elusioni ;
- Elaborazione, stampa, sottoscrizione e notifica, entro i tempi prescrizionali di legge, degli

- atti di accertamento con i relativi bollettini per il versamento;
- Gestione dello sportello di front-office verso i contribuenti con acquisizione e lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;
- Rettifiche e/o annullamento degli atti emessi;
- Aggiornamento costante della banca dati dei contribuenti;
- Acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- Acquisizione e rendicontazione dei pagamenti;
- Rendicontazione periodica con stato di avanzamento delle attività;
- Gestione del contenzioso nelle commissioni tributarie derivante da qualsivoglia tipologia di atto emesso;
- Riversamento e Rendicontazione delle somme riscosse;
- Attivazione delle procedure di riscossione coattiva;
- Tenuta di un registro cronologico degli atti di accertamenti emessi nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale (data di notifica, data del pagamento, estremi del provvedimento di sospensione, rettifica o revoca, se concessa, data di presentazione del ricorso in Commissione Tributaria, estremi e dispositivo delle decisioni della Commissione Tributaria);
- Tenuta di un elenco numerato progressivamente su base annuale contenente i provvedimenti di rateizzazione accordati ai contribuenti ed i dati identificativi degli stessi.

2.3 - Il servizio di accertamento TARSU

Il servizio di accertamento delle superfici soggette a tassa con controllo delle evasioni e di riscossione dei pagamenti volontari effettuati dai contribuenti a fronte degli avvisi di accertamento emessi dalla Ditta concessionaria, con riferimento alla Tassa raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani – TARSU - ed alle connesse addizionali e tributo provinciale, dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività:

- Acquisizione della Banca Dati comunale dei contribuenti soggetti al pagamento della tassa;
- Identificazione e Controllo dei contribuenti occupanti/detentori, sulla base delle informazioni contenute nei ruoli dell'Ente;
- Acquisizione delle superfici dall'Agenzia del Territorio;
- Associazione dei dati identificativi degli immobili (Foglio/particella/subalterno) alle superfici dichiarate;
- Emissione di questionari mirati, per tutte le superfici non associabili;
- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento;
- Incroci con dati I.C.I. e con dati del CATASTO METRICO;
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della TARSU, sia nei casi di "evasioni totali" che dovessero scaturire per omessa denuncia, che nei casi di "evasioni parziali" che dovessero scaturire per infedeltà delle superfici dichiarate;
- Elaborazione, stampa, sottoscrizione e notifica, entro i tempi prescrizionali di legge, degli atti di accertamento della TARSU con i relativi bollettini di pagamento;
- Gestione dello sportello di Front-Office in favore dei contribuenti con acquisizione, e lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti inerenti l'attività di accertamento;
- Acquisizione delle pratiche allo sportello; istruzione e trattamento delle pratiche (istanze di annullamento/rettifica,ricorsi etc.);
- Acquisizione in banca dati dei versamenti dei contribuenti;
- Rettifiche e/o annullamento degli atti emessi;
- Aggiornamento costante della banca dati dei contribuenti;

- Rendicontazione periodica con stato di avanzamento delle attività;
- Gestione del contenzioso nelle commissioni tributarie derivante da qualsivoglia tipologia di atto emesso;
- Riversamento e Rendicontazione delle somme riscosse;
- Attivazione delle procedure di riscossione coattiva;
- Tenuta di un registro cronologico degli atti di accertamenti emessi nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale (data di notifica, data del pagamento, estremi del provvedimento di sospensione, rettifica o revoca, se concessa, data di presentazione del ricorso in Commissione Tributaria, estremi e dispositivo delle decisioni della Commissione Tributaria);
- Tenuta di un elenco numerato progressivamente su base annuale contenente i provvedimenti di rateizzazione accordati ai contribuenti ed i dati identificativi degli stessi.

2.4 - La riscossione coattiva

I servizi di riscossione coattiva inerenti le entrate evidenziate all'Art. 1 del presente Capitolato, dovranno essere espletate, garantendo le seguenti attività minime:

- Produzione e notifica di ingiunzioni fiscali ex Regio Decreto n. 639/1910, le quali saranno emesse con applicazione della sanzione prevista al comma 2°, art. 13, del D.Lgs. n. 471/1997;
- Notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali all'adozione delle procedure coattive;
- La Ditta concessionaria anticiperà tutte le spese per la notifica, trascrizione o per la registrazione degli atti e dei provvedimenti, addebitando direttamente ai contribuenti/utenti destinatari i relativi costi;
- Cura delle procedure coattive successive alla ingiunzione fiscale sino al fermo, amministrativo, ovvero al pignoramento dei beni immobili nel rispetto delle disposizioni di legge;
- La Ditta aggiudicataria potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte dalle quali emergano circostanze che rendano impossibile finalizzare la esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti.

2.5 Gestione del Contenzioso Tributario

La Ditta concessionaria ha l'obbligo di costituirsi in giudizio, quale soggetto legittimato allo svolgimento delle attività di accertamento e riscossione coattiva, nei casi di impugnativa del contribuente, relativamente a tutti gli atti di accertamento, oltre che di ogni altro caso attinente alle attività in oggetto del presente capitolato e del contratto.

Sono a carico della Ditta concessionaria i consulenti nominati difensori dalla stessa, ivi comprese le spese conseguenti.

Art.3) Durata della Concessione

1. La durata della concessione è di anni 3 (tre) con decorrenza dalla data di stipula del contratto. Alla scadenza naturale la concessione decadrà automaticamente di pieno diritto senza necessità di comunicazione scritta o revoca o messa in mora da parte del Comune.

La Ditta concessionaria avrà l'obbligo, comunque, di assicurare il completamento di tutte le fasi procedurali del servizio affidato per atti emessi durante il periodo di propria concessione.

2. La Ditta concessionaria, al termine della concessione o in caso di risoluzione anticipata del contratto, si impegna:

a) a fornire un elenco delle pratiche aperte e definite nel periodo di gestione;

b) a fornire un elenco delle pratiche ancora da definire e relativo stato di avanzamento alla fine del periodo di gestione;

c) a consegnare la banca dati degli immobili siti sul territorio comunale e relativa ai tributi ICI e TARSU, aggiornata a seguito dell'attività svolta, nel tracciato compatibile con le procedure informatiche dell'Ente;

d) a consegnare tutti gli atti e relativa documentazione inerente il servizio espletato con riferimento al presente appalto, che resteranno di esclusiva proprietà dell'Ente.

La Ditta concessionaria non potrà conservare copia dei dati, né alcuna documentazione inerente ad essi, dopo la conclusione del contratto.

Art. 4) Corrispettivi dei servizi

1. Alla Ditta concessionaria, per le attività di cui al presente capitolato, spetterà un compenso in percentuale onnicomprensivo sul recupero dell'evasione e sulle somme riscosse a seguito delle attività di accertamento o in seguito alla riscossione coattiva.

La percentuale spettante alla Ditta concessionaria sarà costituita dall'aggio individuato in sede di gara, ovvero in ribasso rispetto alla base d'asta stabilita dall'Amministrazione pari al% (IVA esclusa se ed in quanto dovuta).

L'aggio sarà calcolato sulle effettive riscossioni, per imposta/tassa, addizionali di competenza del Comune, sanzioni ed interessi, derivanti dall'attività di liquidazione e accertamento per recupero evasione, nonché dalle attività di riscossione coattiva.

2. Il corrispettivo contrattuale determinato come sopra è definitivo, onnicomprensivo e vincolante per le parti ed è finanziato con gli introiti, per il Comune, derivanti dalla riscossione degli importi accertati per le stesse entrate oggetto della presente servizio.

3. Le spese relative a notifiche di avvisi di pagamento, di atti di accertamento e riscossione e di atti di natura coattiva oppure relative a visure, bolli, trascrizioni e registrazioni e quanto altro necessario per la riscossione delle somme dovute dai contribuenti saranno interamente addebitate dalla Ditta concessionaria ai contribuenti e saranno recuperate dalla Ditta direttamente sulle relative somme incassate.

Art. 5) Incassi, Riversamenti e Corresponsione dei corrispettivi

1. Le somme riscosse, relative alle differenti tipologie di servizio oggetto del presente capitolato dovranno confluire su conti correnti distinti, intestati alla Ditta aggiudicataria.

2. I riversamenti delle somme di competenza del Comune e dell'Amministrazione Provinciale (dovuto sulla TARSU) saranno effettuati dalla Ditta concessionaria con cadenza mensile e comunque entro il giorno 10 (dieci) di ogni mese, con riferimento alle somme incassate nel mese precedente.

La Ditta concessionaria potrà trattenere direttamente il proprio compenso per la riscossione e le spese anticipate, spettanti secondo quanto riportato al precedente art. 4 e risultanti dal rendiconto di cui al successivo art. 6 - 1° comma, lett. a).

3. I pagamenti effettuati dai contribuenti e riferiti alle entrate oggetto del presente appalto, a

mezzo modello F24 o direttamente al Comune, ovvero ad altro agente della riscossione, saranno riversati direttamente dai conti della Agenzia delle Entrate o da altri conti di riscossione centralizzata sui conti correnti di riscossione intestati alla Ditta concessionaria, onde consentire alla stessa il controllo dei versamenti, mediante l'abbinamento dei singoli versamenti alle posizioni contributive a cui sono riferiti e la conseguente rendicontazione delle somme incassate.

4. Per il ritardato versamento delle somme dovute dalla Ditta aggiudicataria, si applica un'indennità di mora pari al tasso legale maggiorato di tre punti percentuali calcolato sulle somme non versate.

Art. 6) Rendicontazione

1. La Ditta concessionaria produrrà mensilmente, entro il decimo giorno e con riferimento alla situazione risultante alla fine del mese precedente:

- a) un rendiconto analitico delle somme incassate ripartite per tipologia di entrata e anno di riferimento e di quelle trattenute a titolo di aggio e spese;
- b) un elenco analitico degli atti di accertamento emessi e divenuti esigibili;
- c) i registri e gli elenchi di cui al precedente art. 2.

2. La Ditta concessionaria, quale agente contabile (art. 93, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000), entro il 30 gennaio di ogni anno e con riferimento al precedente anno (periodo 01.01/31.12), è obbligata a rendere il conto della propria gestione, ai sensi dell'art. 233 D.Lgs. n. 267/2000, secondo il modello allegato 21 al D.P.R. n. 194/1996.

Art. 7) Responsabilità ed oneri della ditta concessionaria

1. La Ditta concessionaria, per l'attività oggetto della presente concessione, subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

2. La Ditta concessionaria dovrà nominare il "Responsabile del servizio" cui sono attribuite la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del servizio.

3. La Ditta concessionaria assume la responsabilità degli eventuali danni arrecati a terzi direttamente o indirettamente cagionati nel corso dello svolgimento dei servizi, mantenendo indenne il Comune da qualsiasi pretesa avanzata da parte di terzi, che sia riconducibile ai rapporti inerenti la presente concessione.

4. La Ditta concessionaria ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale ed i mezzi che si rendessero necessari in modo da svolgerlo con prontezza e senza inconvenienti.

Il personale impiegato nel servizio :

- dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico oggetto della presente concessione ed agirà sotto la diretta responsabilità della ditta concessionaria;
- dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento con fotografia, fornito dalla Ditta concessionaria;
- dovrà tenere un comportamento diligente, in relazione alla corretta esecuzione delle procedure per l'erogazione dei servizi e conformarsi a criteri di correttezza sia all'interno del Comune che nei rapporti con l'utenza.

5. La Ditta concessionaria è tenuta all'osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia di reclutamento del personale, di assicurazione contro gli infortuni, di sicurezza sul lavoro e di assistenza e previdenza.

Nessun obbligo graverà sul Comune per il personale assunto dalla Ditta concessionaria.

6. Sono a carico della Ditta concessionaria tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'oneri, ivi comprese le spese contrattuali.

7. La Ditta concessionaria è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, sia civile che penale.

8. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la Ditta concessionaria ed il personale addetto al servizio e nessun diritto potrà essere fatto valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale a qualsiasi ragione e titolo.

9. La Ditta concessionaria deve gestire, in nome e per conto del Comune, il contenzioso relativo ai ricorsi presentati dai contribuenti con riferimento ad avvisi di pagamento ed atti prodotti e notificati dalla Ditta concessionaria medesima, nella esecuzione dei servizi oggetto della presente concessione.

10. La Ditta concessionaria è obbligata ad osservare il presente capitolato, le disposizioni di legge in materia, nonché i vigenti regolamenti comunali.

La gestione del servizio dovrà inoltre essere improntata secondo criteri di correttezza e trasparenza nei confronti dei contribuenti, con il costante intento di minimizzare il disagio derivante dall'impatto creato dall'attività accertativa sulla cittadinanza.

11. La Ditta concessionaria è obbligata a raccogliere, conservare e, al termine della concessione, restituire al Comune tutta la documentazione prodotta, nonché quella acquisita dai contribuenti.

12. E' fatto divieto alla Ditta concessionaria, di subappaltare o comunque cedere il contratto, fatta salva l'ipotesi di fusione tra aziende, sotto pena dell'immediata risoluzione del contratto e del risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione comunale.

13. La Ditta concessionaria è tenuta a fornire al Comune, anche durante la presente concessione e su espressa richiesta, la banca dati indicata al precedente art. 3, comma 2.

14. La Ditta concessionaria è tenuta a fornire al Comune i dati da comunicare annualmente, per via telematica, all'Agenzia delle Entrate nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 1 - comma 106 - della Legge 27.12.2006, n. 296.

Art. 8) Attività di verifica

1. Il Funzionario Responsabile del servizio tributi del Comune ha la facoltà di procedere a ogni forma di controllo ed esame della gestione, disponendo verifiche ed ispezioni, anche senza preavviso, sull'andamento generale dei servizi e ricevere informazioni e dati su temi specifici.

2. Ove fossero evidenziate situazioni di inadempimento, la ditta è tenuta all'esecuzione entro giorni 30 dalla diffida.

Art. 9) Riservatezza e segreto d'ufficio

1. Le notizie acquisite nell'ambito dell'affidamento dell'incarico non dovranno, in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi né potranno essere utilizzate per fini diversi da quelli contemplati nel seguente capitolato.

Deve essere inoltre garantita l'integrale osservanza del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di "tutela delle persone e di altri soggetti, rispetto al trattamento dei dati personali".

Art. 10) Oneri ed impegni della Amministrazione Comunale

1. In via preliminare all'inizio delle attività descritte all'Art. 1, il Comune è obbligato ad assicurare alla Ditta concessionaria tutte le banche dati e le informazioni di cui la Ditta concessionaria medesima ritenesse necessario o comunque opportuno, avere la disponibilità, ai fini del puntuale svolgimento del servizio affidato, che siano di fonte interna o esterna all'Ente, purché reperibili ed accessibili per il Comune. Successivamente fornirà alla Ditta concessionaria tutte le ulteriori notizie in suo possesso, onde consentire l'aggiornamento costante della banca dati degli immobili presenti sul territorio comunale compresi i dati del proprietario, titolare diritti reali, affittuario, ecc. e dei contribuenti soggetti ai tributi ICI e TARSU.

2. Il Comune inoltre è obbligato a porre in essere tutto quanto necessario in termini di autorizzazioni e deleghe per consentire alla Ditta concessionaria la gestione del contenzioso relativo a ricorsi presentati dai contribuenti presso le commissioni tributarie o altri organi preposti, con riferimento ad avvisi di pagamento ed atti prodotti e notificati dalla Ditta concessionaria nella esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto.

3. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, anche derivanti da scelte dell'Amministrazione, le prestazioni oggetto della presente concessione siano destinate a mutare la loro consistenza, le parti procedono a rinegoziare il contratto per mantenere inalterato il sinallagma contrattuale ed hanno, in ogni caso, la facoltà di recedere in pieno diritto dalla concessione stessa.

Art. 11) Cauzione

1. A garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, la Ditta concessionaria è tenuta a presentare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione costituita nel modo previsto dall'art. 113 del D.Lgs. 163/06, ovvero per un importo pari al 10% del valore presunto del contratto.

La cauzione dovrà avere durata pari a quella della concessione.

L'importo suddetto è ridotto al 50%, ai sensi dell'art. 40, comma 7, del D.Lgs. 163/06, nel caso in cui il concessionario sia in possesso di certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000.

2. Il Comune ha la facoltà di procedere ad esecuzione sulla cauzione in caso di mancato versamento delle somme dovute dalla Ditta concessionaria. In tal caso la reintegrazione della cauzione stessa dovrà essere effettuata dalla Ditta concessionaria, a pena di decadenza, entro 15 giorni dalla richiesta del Comune.

3. La cauzione sarà svincolata alla scadenza della concessione, dopo che il Comune avrà accertato che la Ditta concessionaria abbia assolto a tutti i suoi obblighi.

Art. 12) Servizi complementari ed aggiuntivi

1. Il Comune si riserva la facoltà di affidare alla Ditta concessionaria, mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando, servizi complementari e nuovi servizi che dovessero rientrare nei casi previsti dall' articolo 57 - comma 5 lettera a) e lettera b) - del D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 13) Penalità e risoluzione del contratto

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato e delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti (sempreché queste non comportino decadenza della gestione), alla Ditta concessionaria potranno essere inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile del servizio tributi, che vanno da un minimo di € 100,00 (cento/00) ad un massimo di € 10.000,00 (diecimila/00), per ciascuna violazione, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle controdeduzioni della Ditta concessionaria. L'ammontare della penalità dovrà essere versato entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla contestazione che deve avvenire, per iscritto e comunicata a mezzo raccomandata a.r. o a mezzo fax.

L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di attivare altre forme di tutela per il risarcimento di ulteriori danni che possano derivare dall'inadempimento contrattuale.

2. L'Ente potrà procedere alla risoluzione del contratto, con conseguente revoca della concessione, nei seguenti casi:

- mancato inizio del servizio nei tempi contrattualmente stabiliti o nel minor termine richiesto dall'Amministrazione;
- venir meno della cauzione definitiva, ovvero mancato reintegro in caso di parziale acquisizione da parte dell'Ente;
- mancata presentazione della garanzia di cui al precedente art. 11 e/o mancato rispetto degli ulteriori obblighi previsti in termine di integrazione della polizza;
- ingiustificata sospensione o abbandono del servizio oggetto della concessione;

3. L'Ente procederà inoltre alla risoluzione del contratto qualora la Ditta aggiudicataria ponga in essere accertate e gravi inadempienze riguardo agli obblighi contrattuali derivanti dal presente atto o nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il proprio personale.

4. La revoca della presente concessione è dichiarata dall'Ente con provvedimento notificato alla Ditta aggiudicataria.

5. La risoluzione contrattuale comporta, oltre al maggior danno, l'automatica escussione, da parte dell'Ente, della cauzione definitiva a garanzia delle somme che non risultano riversate all'Ente.

6. Il procedimento di contestazione, sia per l'applicazione delle penali che per la revoca/risoluzione della concessione, viene iniziato dall'Ente entro trenta giorni dal momento in cui vengono verificate le irregolarità, mediante invio, tramite raccomandata a.r., di apposita contestazione di addebito. In mancanza di altro termine stabilito, la Ditta aggiudicataria ha tempo 30 giorni per formulare, tramite raccomandata a.r., le proprie controdeduzioni. L'Ente, nei successivi 60 giorni, provvede ad adottare gli eventuali provvedimenti.

Art. 14) Foro competente

Per qualsiasi controversia è competente il Foro di Grosseto. Resta esclusa in ogni caso la competenza arbitrale.

Art. 15) Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento e rimando alle disposizioni di legge ed ai regolamenti comunali nonché ad ogni altra norma di carattere generale, se ed in quanto compatibile.