

## **Capitolato d'oneri**

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE STRAGIUDIZIALE E  
COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE - TARI ANNI 2017/2018/2019/2020.**

## 1 OGGETTO E VALORE DELLA CONCESSIONE

1. Il servizio in concessione è relativo alla riscossione stragiudiziale e forzata delle entrate tributarie, Tari anni 2017, 2018, 2019 e 2020, del Comune di BORGOMANERO. Nel rispetto dei limiti della vigente normativa il Comune si riserva la possibilità di procedere successivamente all'integrazione dell'affidamento per la Tari anni 2021 e 2022.
2. La gestione del servizio è affidata in concessione al concessionario che vi deve provvedere a propria cura e spese garantendone la perfetta esecuzione a regola d'arte, ivi comprendendo tutti gli accorgimenti necessari ed opportuni anche se non espressamente specificati nel Capitolato d'onori.
3. Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio previsti dalla legge, dal regolamento comunale disciplinante le entrate oggetto della concessione e dal presente capitolato. Per la gestione del servizio il concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.
4. Il Comune trasferisce al concessionario le potestà pubbliche relative alla gestione del servizio, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente capitolato d'onori. Il Concessionario sarà il soggetto legittimato a dare esecuzione agli atti di riscossione coattiva e ad attivare le procedure cautelari/esecutive, avvalendosi delle potestà pubblicistiche che le normative vigenti riconoscono in capo all'Ente pubblico, potestà da intendersi trasferite e/o delegate al Concessionario per effetto dell'affidamento del servizio.
5. Il valore della Concessione non può essere esattamente quantificato e, pertanto, viene stimato tenendo conto del valore dei crediti affidati e delle percentuali stimate di riscossione. Il valore, quale compenso da erogarsi al Concessionario, stimato in base al disposto dell'art. 167 del D. Lgs. 50/2016, viene definito in complessivi € 71.000,00 in base ai seguenti importi presunti:
  - € 56.000,00 (cinquantaseimila/00), a titolo di AGGIO ANNUALE oltre ad IVA, determinato applicando la percentuale di aggio offerta in sede di trattativa alle somme effettivamente riscosse;
  - € 14.000,00 (quattordicimila/00), quali spese fisse per ogni anagrafica affidata (€ 8,00 per ciascuna anagrafica);
  - € 1.000,00 (cinquecento/00), quale rimborso forfettario spese di gestione per ogni ricerca effettuata e documentata (€ 5,00 per ciascuna ricerca).

Inoltre, spetterà al concessionario il rimborso delle spese postali / di notifica e di quelle relative alle procedure cautelari ed esecutive di cui al D.M. 21 novembre 2000. Tale rimborso resterà a carico dell'Ente qualora la posizione non venga incassata dal debitore e sia oggetto di discarico per inesigibilità.

6. La previsione dei suddetti importi tiene conto del valore dei crediti affidati, del numero di posizioni e della media della riscossione dell'ultimo triennio; si ribadisce l'assoluta indicatività di tali somme.
7. L'affidamento è finanziato in parte con gli incassi derivanti al Comune dalle riscossioni oggetto della concessione ed in parte con altre risorse proprie.

## 2 DURATA E DECORRENZA DEL SERVIZIO

1. I servizi oggetto del presente affidamento decorreranno dalla data di stipula del contratto. Il

termine finale del contratto è fissato al 31/12/2024. Una volta conclusasi la durata del servizio il concessionario dovrà comunque portare a compimento le procedure di riscossione in corso a tale data.

2. Alla scadenza della presente concessione, il Concessionario si impegna affinché il passaggio dei dati informatici e dei documenti cartacei relativi al servizio svolto avvenga con la massima efficienza. A tal fine il Concessionario è tenuto a comunicare all'Ente lo stato delle singole pratiche e dei rispettivi tempi di conclusione delle procedure esecutive già avviate. In tal caso le posizioni sopra citate, che saranno individuate formalmente dall'Ente concedente, rimarranno in carico al concessionario fino al compimento della relativa fase.

3. Il Concessionario è obbligato, senza ulteriori oneri per l'Ente, a rendere disponibili le banche dati, come create, aggiornate e bonificate dell'attività svolta, garantendo la piena accessibilità a tutte le informazioni presenti in banca dati da parte dell'Ente.

4. Resta inteso inoltre che tutti i dati collegati agli atti lavorati dal Concessionario per conto dell'Ente si intendono di proprietà di quest'ultimo. Pertanto, entro e non oltre 30 gg. lavorativi dalla conclusione della concessione sarà obbligo del Concessionario trasferire, in un formato compatibile e conforme alle esigenze dell'Ente, le banche dati e gli archivi informatici dei contribuenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente.

## 6 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Il concessionario dovrà, in ordine alle diverse tipologie di attività, svolgere le seguenti operazioni:

### ➤ FASI INIZIALI

- Definizione modalità di interscambio dei dati
- Ricezione della lista di carico su supporto elettronico
- Controllo della completezza dei dati anche anagrafici e verifica delle notifiche
- Creazione della banca dati
- Clusterizzazione delle posizioni per soggetto, importo, zona ecc...
- Attribuzione di risk rating alle singole posizioni ed alla lista di carico
- Analisi puntuale delle posizioni con credit risk elevato
- Assegnazione dei Work Flow operativi sulla base dei risk rating attribuiti
- Definizione degli atti da emettere

### ➤ ATTI DEL PROCEDIMENTO

Il Concessionario dovrà provvedere ad emettere, a seconda dei casi, una Richiesta di Pagamento finalizzata alla riscossione ai sensi della L. 160/2019, un Avviso di Accertamento Esecutivo ovvero una Ingiunzione Fiscale obbligatoria per tutti gli accertamenti emessi entro il 31.12.2019. Sulla base dell'attività di analisi, rileverà altresì gli eventuali Accertamenti Esecutivi o le Richieste di Pagamento finalizzate alla riscossione ai sensi della L. 160/2019 già emessi dall'Ente per attivare direttamente le procedure previste dalla L. 160/2019 per la riscossione forzata.

La citata Legge 160/2019 nella sua formulazione letterale esclude le sanzioni amministrative dall'ambito di applicazione dell'accertamento esecutivo, per le quali si continua quindi ad emettere l'ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. n. 639/1910.

### ➤ FASI OPERATIVE

- Attivazione delle fasi extragiudiziali

- Emissione degli atti finalizzati alla riscossione forzata
- Emissione dei solleciti di pagamento
- Emissione degli atti di natura cautelare
- Emissione dei provvedimenti di natura esecutiva
- Discarico delle pratiche

## LE FASI EXTRAGIUDIZIALI

La fase stragiudiziale può intervenire prima o durante il processo di riscossione forzata attraverso un'attività di sollecito (*phone collection*).

## LA RISCOSSIONE FORZATA

Perdurando il mancato pagamento delle somme dovute, il Concessionario procederà con la riscossione forzata mediante l'attivazione di fasi cautelari ed esecutive.

Al contribuente saranno addebitate le spese previste dalla Tabella di cui al decreto 21/11/2000 (G.U. 06/02/2001) e s.m.i., recante i rimborsi spettanti al concessionario per l'espletamento delle procedure esecutive: tali rimborsi saranno posti a carico del Comune secondo quanto disposto dell'art. 17 del D.Lgs. n. 112/1999.

- *PROCEDURE CAUTELARI*
  - *Il fermo amministrativo*
  - *La procedura di iscrizione di ipoteca giudiziale*
- *PROCEDURE ESECUTIVE*
  - *L'intimazione di pagamento (art. 1, comma 792, L. 160/2019 e art. 50 D.P.R. 602/73)*
  - *Il pignoramento di fitti e pigioni e il pignoramento presso terzi (artt. 72 e 72 bis del D.P.R. 602/73)*

Il Comune garantirà al concessionario l'accesso alle banche dati Sister e Punto Fisco.

Per il tramite del Comune, il Concessionario è inoltre autorizzato ad accedere gratuitamente alle informazioni relative ai debitori presenti nell'Anagrafe tributaria (art. 1, comma 791, lettera a, della L. 160/2019).

Le ingiunzioni fiscali e ogni altro atto inerente alla procedura esecutiva a seguito di accertamento esecutivo 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, oneri di riscossione a carico dei contribuenti di cui al successivo punto 17.2 lett. a), 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.

Gli atti dovranno comunque essere redatti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 792, della Legge n. 160/2019.

## IL DISCARICO DELLE PRATICHE

Per tutte le pratiche che non hanno avuto un esito positivo, il concessionario dovrà trasmettere telematicamente all'Ente, con cadenza almeno semestrale, una comunicazione di inesigibilità corredata con il resoconto dell'attività svolta.

Entro i successivi 60 giorni dalla comunicazione, nel caso in cui ne sia a conoscenza, l'Ente comunicherà l'esistenza di nuovi beni da sottoporre ad esecuzione e segnalerà eventuali azioni cautelari ed esecutive o conservative nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela

del credito. A seguito delle comunicazioni il concessionario attiverà con effetto immediato le nuove procedure richieste.

Decorsi 60 giorni senza ulteriori comunicazioni da parte del Comune, le pratiche si intenderanno definitivamente scaricate.

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.

#### ➤ **PROCEDURE ACCESSORIE**

- Rintraccio dei debitori
- Gestione e rendicontazione delle notifiche
- Gestione dei piani di rientro
- Rendicontazione degli incassi
- Gestione del contenzioso
- Gestione delle procedure concorsuali
- Il servizio di incasso tramite PagoPa

#### **IL RINTRACCIO DEI DEBITORI**

Al fine di garantire una maggiore percentuale di notifiche e consegne andate a buon fine, l'Ente invierà al concessionario lo scarico dei dati dell'anagrafe all'atto della consegna della prima lista di carico, e ritrasmetterà tali dati con cadenza annuale, in modo da effettuare un periodico aggiornamento degli indirizzi dei contribuenti.

Per tutti gli atti che non è comunque stato possibile notificare o consegnare per irreperibilità o per intervenuto trasferimento, al fine di aggiornare le relative anagrafiche, il concessionario attiverà una ricerca per il rintraccio dei debitori utilizzando le banche dati normalmente disponibili per l'espletamento dell'attività.

#### **LA GESTIONE DELLE SPEDIZIONI E DELLE NOTIFICHE**

Il costo effettivo dell'invio/notifica di atti o comunicazioni al debitore, sarà anticipato dal concessionario e all'Ente addebitato alla consegna al postalizzatore/notificatore.

Al debitore saranno richieste o le spese previste dall'art. 2 del D.M. 12 settembre 2012 o le tariffe applicate dal servizio postale universale qualora superiori; a parziale ristoro dei costi di gestione, sarà posta a carico dell'Ente, a seguito del pagamento, l'eventuale differenza tra le suddette spese/tariffe ed il costo effettivo sostenuto.

#### **LA GESTIONE DEI PIANI DI RIENTRO**

Il concessionario dovrà gestire in autonomia i piani di rientro in favore dei contribuenti che ne faranno richiesta sulla base di un Regolamento Rate, predisposto dal concessionario stesso e con le modalità concordate con il Comune in base alle disposizioni di legge e ai regolamenti dell'Ente. Tale Regolamento dovrà essere consultabile da parte del Comune.

#### **LA RENDICONTAZIONE DEGLI INCASSI**

Il concessionario provvederà a rendicontare con cadenza mensile, entro il giorno 10 del mese successivo, tutti gli incassi pervenuti.

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.

Il Concessionario dovrà fornire all'Ente i dati risultanti dall'attività di riscossione su tracciato di uso comune (quali ad es. xls.,txt.,csv.) facilmente leggibile; lo stesso dovrà garantire la gestione e la storicità di tutte le fasi della procedura. L'Ente, in ogni caso, potrà accedere in consultazione sul software applicativo di supporto alla gestione della riscossione del concessionario, i cui dati potranno essere esportabili nel tracciato di uso comune (quali ad es. xls.txt.csv.)

## LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Il servizio comprende anche la gestione del contenzioso tributario connesso alla riscossione coattiva dei tributi oggetto della concessione. Il Concessionario deve garantire la difesa in giudizio avanti alle commissioni tributarie ed alle Autorità giurisdizionali comunque competenti per le impugnazioni avverso ogni atto di riscossione, nei limiti in cui tali impugnazioni abbiano riguardo alla fase di riscossione coattiva, nonché nelle conseguenti procedure esecutive da esse scaturenti.

Il Concessionario tutelerà davanti alle Commissioni Tributarie o al G.O. i crediti dell'Ente e, per le contestazioni relative ai requisiti e/o vizi formali dell'atto dallo stesso emesso, il contenzioso è da esso gestito in modo autonomo nei primi due gradi di giudizio provvedendo, anche con conferimento di incarico a professionisti abilitati al patrocinio legale, i) allo studio dell'atto introduttivo dell'opposizione, ii) alla verifica dell'iscrizione a ruolo del contenzioso, iii) alla predisposizione ed al deposito dell'atto di costituzione in giudizio contenente le difese relative alle contestazioni ad essa riconducibili nonché iv) alla partecipazione alle udienze.

Le contestazioni riferibili agli atti o ai regolamenti emessi dall'Ente, saranno gestiti con autonoma costituzione in giudizio, anche a seguito della richiesta di integrazione del contraddittorio; in caso di mancata costituzione, il Concessionario si riserverà di intervenire in giudizio evidenziando la propria estraneità.

### *Spese di giudizio*

Per le attività afferenti alla gestione del contenzioso riguardante la fase di riscossione coattiva spetterà al Concessionario il rimborso delle spese sostenute in applicazione dei parametri previsti dagli artt. 1 e 3 del Decreto Ministero Finanze del 21/11/2000 e/o dal Decreto Ministero della Giustizia 10/03/2014 n. 55. Qualora il Concessionario fosse obbligato a corrispondere, anche solidalmente, somme di qualsiasi natura derivanti e/o riferibili a contestazioni in merito ad atti o regolamenti emessi dall'Ente, quest'ultimo garantirà la pronta ripetizione di tali somme.

Rimangono a carico del concessionario i costi del contenzioso qualora la soccombenza derivi da motivazioni formali relative alla corretta redazione degli atti impugnati.

## LA GESTIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI

In caso di debitori soggetti a procedure concorsuali sorte antecedentemente o durante la gestione della pratica, nell'ottica di garantire un efficiente servizio ai clienti, il Concessionario interverrà, anche a mezzo di studi legali convenzionati, nella procedura presentando domanda di ammissione al passivo dei crediti e seguendo l'evoluzione della procedura. All'Ente saranno addebitate le sole spese di cui al decreto 21/11/2000 (G.U. 06/02/2001).

## IL SERVIZIO DI INCASSO TRAMITE PAGO-PA

Gli incassi derivanti dalle attività oggetto della presente richiesta confluiscono su di un conto corrente intestato all'Ente e appositamente dedicato alla riscossione delle entrate oggetto della presente concessione. Al concessionario sarà garantito l'accesso in visualizzazione a tale conto, al fine di consentirgli la verifica e la rendicontazione dei versamenti.

## 7 SERVIZIO DI CONSULENZA E HELP-DESK

Il Concessionario si impegna a:

1. Garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità;
2. Garantire in tutti i giorni lavorativi la disponibilità per assistenza telefonica o mediante posta elettronica relativa a tutti i servizi oggetto del presente appalto;
3. Mantenere opportuni contatti con i funzionari degli uffici competenti dell'Amministrazione, al fine di verificare il buon andamento dei servizi.

Un servizio di consulenza sia telefonica che on-line dovrà essere messo a disposizione dei contribuenti dal lunedì al sabato per fornire ogni più ampia informazione relativamente agli atti inviati. Per ogni istanza con qualsiasi mezzo pervenuta dovrà essere aperto un ticket preso in carico da un operatore che risponderà in tempi predefiniti.

## 8 MACCHINARI/ATTREZZATURE/MEZZI

1. Le attività inerenti la presente concessione devono essere esercitate dal Concessionario a rischio di impresa, con i propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia. Il Concessionario si impegna a gestire il servizio con attrezzature d'ufficio, informatiche e telematiche di sua proprietà, dove non diversamente indicato, in numero adeguato alle persone impiegate ed alle attività previste.

## 9 PERSONALE

1. 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 ed è tenuto a svolgere l'incarico affidato tempestivamente e diligentemente, con modalità tali da garantire la tutela dell'immagine e della reputazione dell'Ente.

## 10 RISCOSSIONI E PAGAMENTI

1, Tutte le riscossioni effettuate dal concessionario per conto del Comune di Borgomanero, a titolo di recupero stragiudiziale e coattivo dei carichi trasmessi, devono essere incassate sui conti correnti intestati al Comune e dedicati alla riscossione delle entrate. Il Comune al solo fine di consentire al concessionario affidatario del servizio la verifica e la rendicontazione dei versamenti dei contribuenti, garantisce la visione, tramite accesso autorizzato, ai conti correnti intestati ad essi e dedicati alla riscossione.

2, Il soggetto affidatario del servizio trasmette, unitamente alla fattura, entro il giorno 10 del mese, la rendicontazione delle somme contabilizzate nel mese precedente ed affluite sui conti correnti dell'Ente.

## 11 RENDICONTAZIONE CONTABILE DEGLI INCASSI

1. Il concessionario è tenuto a presentare all'amministrazione comunale la rendicontazione contabile

degli incassi così articolata:

a) rendicontazione periodica sintetica finalizzata alla corretta imputazione contabile delle somme incassate, contenente l'indicazione circa:

le somme incassate e distinte per tributo, sanzioni, interessi e recupero spese, specificando che l'atto di riscossione coattiva emesso dal Concessionario debba obbligatoriamente raccordarsi con indicazione dei relativi atti e provvedimenti emessi dall'Ente;

n. sollecito, n. ingiunzione, n. avviso di accertamento, n. avviso di liquidazione, n. di avviso di accertamento esecutivo;

l'anno di imposta;

le modalità e la data di versamento;

importo spettante al Comune;

importo spettante alla provincia;

il riparto finale delle somme incassate distintamente per il Comune, la provincia, il totale versato;

b) rendicontazione periodica analitica delle riscossioni, contenente l'anagrafica dei versamenti eseguiti da ciascun contribuente e della relativa tipologia/causale.

## 12 GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI INTERSCAMBIO INFORMATIVO TRA CONCESSIONARIO E COMUNE

1. Il Concessionario è tenuto a gestire il servizio di riscossione con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, attraverso l'utilizzo di software in grado di:

a) garantire la massima affidabilità e completezza del sistema ed una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio che per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti;

b) soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative.

2. La medesima procedura software dovrà essere messa gratuitamente a disposizione dell'amministrazione comunale attraverso uno specifico portale web attivo h24.

## 13 VERSAMENTO DEL TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA, PROTEZIONE E IGIENE DELL'AMBIENTE

1. Nell'ambito dell'attività di riscossione coattiva della TARI il Concessionario è tenuto a comunicare all'Ente l'importo da versare alla provincia, secondo le modalità ed i termini previsti nei precedenti articoli, le somme incassate a titolo di tributo per le funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente, di cui all'art. 19 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504.

## 14 RESPONSABILE DELLA CONCESSIONE

1. Il Concessionario provvederà a nominare un responsabile della concessione a cui attribuire le funzioni ed i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale del servizio, scegliendolo tra persone in possesso di idonea professionalità ed esperienza e di adeguato titolo di studio.

2. Il nominativo del funzionario responsabile dovrà essere comunicato al Comune, tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla nomina.

## 15 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Concessionario si assume gli obblighi di "tracciabilità" dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm..

1. Il Concessionario è obbligato ad osservare le disposizioni contenute nel presente capitolato.
2. Il Concessionario ha l'obbligo di osservare, altresì, costantemente tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze prefettizie e comunali, le circolari e i provvedimenti emanati o emanandi dal Comune che abbiano comunque attinenza con il servizio assunto.

## 16 ASSICURAZIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario è tenuto, prima della stipula del contratto, a produrre una copertura assicurativa con numero compagnia assicuratrice (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'amministrazione comunale dalla RCT e dalla RCO;

2. Tale copertura assicurativa deve prevedere, complessivamente, un massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00 (euro unmilione/00).

## 17 RISERVATEZZA

1. Tutte le notizie, i dati e le informazioni in possesso del Concessionario in ragione del servizio affidato in concessione sono coperte dal segreto d'ufficio.

2. Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati contenute nel D.Lgs. n. 196/2003 e del DGPR 679/2016 in ordine agli atti, alle informazioni ed ai documenti nonché ai fatti ed alle notizie di qualunque tipo riguardanti la gestione del servizio di cui venga a conoscenza in occasione dello svolgimento dello stesso. Il Concessionario inoltre è tenuto ad istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy.

3. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'art. 29 del d.Lgs. n. 196/2003, il Concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste nel medesimo decreto. Tutte le informazioni acquisite dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità strettamente necessarie all'esecuzione del contratto ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno od all'esterno del Concessionario.

## 18 OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

1. Il Concessionario, consapevole delle conseguenze di cui all' art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, non si avvale dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con il Comune, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti.

2. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento del Comune, il Concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili.

3. Il Comune verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto al Concessionario il fatto,

assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

## 19 PENALI

1. In caso di inadempienze degli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato, si applicano le seguenti penalità:

- a) mancata trasmissione dei rendiconti sintetici di cui all'art. 11, comma 1, lettera a): € 500,00;
- b) mancata trasmissione dei rendiconti analitici di cui all'art. 11 comma 1, lettera b): € 1.000,00;
- c) mancata resa del conto giudiziale della gestione: € 5.000,00;
- d) tardiva, irregolare o incompleta trasmissione dei rendiconti di cui all'art. 11: € 500,00;
- e) mancata trasmissione di dati e informazioni richieste dal Comune ovvero trasmissione tardiva oltre 30 giorni: € 500,00 per ogni richiesta;
- f) violazione degli obblighi in materia di anticorruzione: € 5.000,00;
- g) violazione all'obbligo di osservanza di leggi e regolamenti: € 250,00 per ogni violazione accertata;
- h) diniego alla effettuazione dei controlli da parte del Comune: € 2.000,00.

2. Ai fini e per gli effetti di quanto disposto all'art. 29, comma 1, lettera d), sono considerate gravi le violazioni di cui al precedente comma 1, lettere a), b), c), d), g) h) e i).

3. In tutti gli altri casi di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, risultanti anche dal rapporto dei competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, al Concessionario, possono essere applicate penali, determinate con atto del responsabile del servizio, che vanno da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 5.000,00, secondo la gravità dell'inadempienza valutata dall'Amministrazione.

4. Qualora siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione di un dovere o di un obbligo del Concessionario, il Comune contesterà gli addebiti, prevedendo un congruo termine non inferiore a 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni o chiarimenti.

5. Se le giustificazioni non vengono prodotte ovvero, se prodotte, non venissero ritenute valide, il Comune irrogherà, con atto motivato, le penalità previste nel presente articolo, fatte salve le ipotesi di decadenza. I relativi importi dovranno essere versati entro 60 giorni dalla notifica dell'atto e, in difetto, si provvederà alla trattenuta dei compensi e/o all'incameramento della cauzione.

6. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non preclude al Comune la possibilità di attivare altre forme di tutela per il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento.

## 20 DECADENZA DALLA CONCESSIONE

1. Ad integrazione e specificazione delle ipotesi di decadenza dalla gestione previste dall'art. 13 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289, il Concessionario decade dalla presente concessione se:

- a) si trova in stato di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta amministrativa del Concessionario;

- b) incorre in tre contestazioni relative a inadempienze contrattuali gravi definitivamente accertate;
  - c) viola gravemente o reiteratamente le disposizioni contenute nel codice deontologico dei concessionari e degli ufficiali della riscossione.
  - d) risulta per due volte inadempiente agli obblighi derivanti dalle leggi in materia di lavoro e previdenza, nonché per gravi e reiterate inadempienze agli obblighi derivanti dal contratto collettivo di lavoro applicabile agli addetti alla riscossione dei crediti e alle attività connesse.
2. In caso di decadenza troveranno applicazione gli artt. 13, 14 e 15 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289.
  3. La decadenza determina la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento dei danni.
  4. Il Concessionario decaduto, sotto la vigilanza del Comune, che redige apposito verbale, consegna entro quindici giorni dalla data di notifica dell'atto di decadenza la documentazione riguardante la gestione.

## 21 OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Il Concessionario non potrà emettere atti o effettuare riscossioni dopo la scadenza del contratto, salvo quanto disposto all'art. 2 del presente capitolato.
2. Il Concessionario, entro il termine di 60 giorni dalla scadenza della concessione e senza ulteriori oneri per il Comune, è tenuto a:
  - a) trasmettere al Comune gli elenchi delle entrate affidate per la riscossione coattiva a mezzo ruolo/ingiunzione di pagamento/avvisi di accertamento esecutivi, non riscossi, scaduti o ancora da scadere;
  - b) trasferire al Comune tutte le banche dati acquisite e detenute in conseguenza della concessione e comunque ogni data, notizia e documento che per legge non deve essere custodita presso il Concessionario medesimo;
3. Tutti i documenti e le informazioni di cui al comma 2, ove possibile, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico secondo modalità e caratteristiche concordate con l'amministrazione comunale o il subentrante.

## 22 VIGILANZA E CONTROLLI

1. Il Comune effettua il controllo sull'attività di riscossione coattiva e sulle quote per le quali viene chiesto il discarico per inesigibilità secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 112/1999.
2. Il Comune, per mezzo di suo funzionario o altro soggetto appositamente delegato, potrà eseguire in qualsiasi momento verifiche e controlli di natura amministrativa, statistica o tecnica in ordine alla gestione del servizio allo scopo di accertare che le attività svolte siano conformi alle disposizioni normative e alle condizioni contrattuali vigenti.
3. Ai fini di cui al comma 1 il Concessionario sarà tenuto a sottoporsi a tutti i controlli ed a fornire al Comune tutta la documentazione, le notizie ed i dati richiesti;
4. Il diniego alla effettuazione dei controlli costituisce grave inadempienza contrattuale.

## 23 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

1. Il Concessionario è tenuto ad osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008, e successive modifiche ed integrazioni.
2. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

## 24 DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Al Concessionario è fatto espresso divieto di sub-concedere, in tutto o in parte, i servizi oggetto della presente concessione.
2. È nulla la cessione del contratto a terzi.

## 25 DIVIETO DI SUBAPPALTO

1. Considerati gli specifici requisiti di partecipazione, per il servizio di riscossione coattiva non è ammesso il subappalto.

## 26 CAUZIONI GARANZIA DEFINITIVA

1. La garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario, è obbligatoria. La garanzia fideiussoria dovrà essere stipulata secondo le modalità indicate dal D.M. 123/04. La cauzione deve essere prestata esclusivamente mediante fideiussione bancaria, redatte secondo lo schema approvato con D.M. 26 maggio 2000, e s.m.e.i. opportunamente integrato e modificato e deve prevedere espressamente:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- c) l'operatività entro il termine di 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella della concessione e, comunque, fino allo svincolo disposto dall'amministrazione. Essa è presentata in originale all'amministrazione comunale prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione.

La cauzione definitiva è svincolata entro 120 giorni dal termine della concessione, previo accertamento del regolare svolgimento del servizio e di adempimento degli obblighi al termine della concessione.

La cauzione viene prestata a garanzia:

- dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di concessione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

Il Concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'amministrazione comunale.

## 27 CONTROVERSIE

- 
1. Le parti convengono che le eventuali controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno esaminate con spirito di amichevole composizione. Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo sugli eventuali punti in discussione, per ogni controversia davanti al giudice ordinario è competente il Foro di Novara.
  2. Resta ferma la giurisdizione della Corte dei conti per le controversie inerenti i danni patrimoniali, all'immagine e da disservizio causati dal Concessionario per effetto del rapporto di servizio.