



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, DELLE SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA, NONCHE' DELLE ENTRATE PATRIMONIALI, NON PATRIMONIALI, DERIVANTI DA LEGGI E REGOLAMENTI E TUTTE LE ALTRE ENTRATE COMUNALI

**mediante procedura di gara aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs.vo n. 50/2006
PERIODO DEL SERVIZIO: tre anni dalla data di stipula del contratto**

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

E' oggetto del presente capitolato la disciplina della gestione del servizio di **riscossione coattiva** di entrate relative ai tributi comunali tra cui in particolare la tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (TARSU), l'imposta comunale sugli immobili (ICI), l'imposta municipale propria (IMU), il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES), i tributi comunali sui rifiuti e sui servizi (TARI e TASI), alle sanzioni al codice della strada, al patrimonio; a quanto derivi da leggi e regolamenti, a tutte le altre entrate comunali (comprendenti di capitale, interessi e spese) e dei servizi accessori connessi, ad esclusione della riscossione coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità, e dei diritti sulle pubbliche affissioni, in quanto queste ultime sono già oggetto di apposito affidamento.

Le entrate in oggetto si riferiscono agli anni per i quali l'Amministrazione Comunale non abbia ancora provveduto all'emissione dei ruoli coattivi, anche se riferiti ad anni precedenti alla concessione.

A puro titolo esemplificativo e non esaustivo, tra le entrate patrimoniali sono incluse eventuali rette della mensa scolastica e del trasporto scolastico, affitti, recupero spese legali a seguito di sentenze esecutive nel contenzioso tributario, recupero utenze, recupero somme indebitamente e/o erroneamente versate dall'Ente, interessi e rivalutazioni monetarie per ritardati pagamenti, nonché eventuali ulteriori entrate che potrebbero essere introdotte ex novo o in sostituzione di altre preesistenti da specifica disposizione legislativa durante la vigenza della concessione.

La riscossione coattiva dovrà svolgersi tramite la procedura dell'ingiunzione fiscale e nelle altre forme previste dalla legge.

La riscossione coattiva riguarderà:

- 1) per le entrate tributarie le partite non pagate derivanti da avvisi di accertamento correttamente notificati, non contestati e non pagati;
- 2) per le altre entrate, le somme non pagate entro la scadenza indicata nei provvedimenti emessi dal Comune con aggiunta delle sanzioni ed altri accessori a carico degli utenti morosi;
- 3) gestione del contenzioso tributario strettamente connesso ai servizi in concessione. Il concessionario deve garantire la difesa in giudizio avanti alle commissioni tributarie per le impugnazioni avverso ogni atto di riscossione nonché nelle conseguenti procedure esecutive da esse scaturenti.
- 4) eventuale accertamento e notifica dell'imposta comunale sugli immobili (ICI), dell'imposta municipale unica (IMU), della tassa sui servizi invisibili (TASI) non pagate.

Art. 2 – VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE – PERCENTUALE POSTA A BASE DI GARA

1. Il valore stimato della concessione ammonta a presunti euro 154.073,92 (centocinquantaquattrosettantatre/92) al netto dell'IVA calcolati ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs. N° 50/2016 per l'intero triennio di durata (inclusa l'eventuale proroga di sei mesi). Detto importo è una mera stima, e come tale non impegnativa per l'Ente, calcolata applicando la percentuale media degli *oneri di riscossione* (posti a base di gara) agli incassi ipotizzati derivanti dall'attività svolta dal Concessionario per il recupero coattivo dell'evasione, desunti sulla base dell'attuale importo complessivo delle entrate che sono da sottoporre presumibilmente a riscossione coattiva relativamente quanto meno ai residui attivi fino al 2017 dei tributi comunali iscritti in Bilancio, delle violazioni al codice della strada accertate e non incassate relativamente al 2017 e previste da mettere a ruolo nel 2019 e nel 2020, nonché degli accertamenti emessi con riferimento agli anni di imposta 2013-2014-2015 per omessa parziale o totale dichiarazione tributaria, elencati nell'allegato A.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. vv) del D.Lgs. n. 50/2016, il corrispettivo per il concessionario è costituito nel diritto di gestire i servizi oggetto di affidamento, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione degli stessi.

2. La percentuale dell' "*onere di riscossione o c.d. aggio*" posta a base di gara è la seguente:

- a) percentuale massima del 6% da applicarsi sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e di quelle relative alle procedure cautelari esecutive), a qualsiasi titolo conseguite fino ai successivi atti coattivi emessi dopo la scadenza dell'ingiunzione di pagamento e previa attività stragiudiziale di cui all'art.8.
- b) percentuale massima maggiorata fino al 3%, (per un totale massimo del 9%) da applicarsi sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e di quelle relative alle procedure cautelari esecutive), a



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

qualsiasi titolo conseguite trascorsi i termini stabiliti con la emissione dell'ingiunzione di pagamento e a seguito dell'attività stragiudiziale verso i contribuenti di cui all'art 8, dell'insinuazione nelle procedure concorsuali e nel contenzioso, nonché a seguito delle successive procedure esecutive.

Sono fatte salve eventuali e future modifiche legislative, inerenti la misura degli "oneri di riscossione" (cioè della percentuale offerta in sede di gara da applicarsi agli incassi derivanti dall'attività svolta dal Concessionario per il recupero coattivo dell'evasione), a cui il Concessionario dovrà adeguarsi pena la risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Le spese relative alle procedure esecutive sono a carico del debitore in caso di avvenuta riscossione nella misura indicata nella tabella a) del D.M. del 21/11/2000 e s.m.i..

3. Non possono essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non fosse raggiunto il valore ipotetico della concessione indicato al precedente comma 1, poiché si tratta di una mera stima presunta non vincolante l'Ente.

4. Al Concessionario sono altresì riconosciuti i rimborsi delle spese sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle entrate risultanti infruttuose, solo nel caso in cui gli importi fossero annullati per effetto di un provvedimento di sgravio, oppure in caso di accertata inesigibilità, previa giustificazione e rendicontazione, nella misura prevista dalla Tabella a) e b) del DM 21/11/2000 e s.m.i.

Negli altri casi il rimborso delle spese concernenti le procedure esecutive saranno a carico del debitore, nella misura stabilita dal D.M. 21/11/2000 e s.m.i. e dalle tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia.

5. E' escluso ogni altro corrispettivo o rimborso a favore del Concessionario non previsto nel presente contratto.

ART. 3

OSSERVANZA DELLE LEGGI E REGOLAMENTI

Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre le norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia delle entrate oggetto della concessione, nonché le disposizioni contenute nei vigenti regolamenti comunali.

Il Comune si riserva l'insindacabile facoltà di effettuare modifiche e/o integrazioni ai suddetti regolamenti comunali.

ART. 4 - REQUISITI PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO E AGGIUDICAZIONE

La gestione del servizio è concessa, mediante gara con procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs.vo n. 50/2006, in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 in possesso dei requisiti di cui al successivo paragrafo 2, che non incorrano nei motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016, nelle condizioni di cui all'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001 e nella causa interdittiva di cui all'art. 35 del d.lgs. 90/2014, ed in possesso dei seguenti requisiti idoneità e di capacità economiche, tecniche e professionali:

- Requisiti d' idoneità professionale (art. 83, c. 1, lett. a) del d.lgs. 50/2016):

A) (per i soggetti tenuti per legge) Iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività attinenti all'oggetto della gara. In caso di Raggruppamenti temporanei d'impresa, il requisito di cui al presente punto deve essere posseduto da tutte le imprese costituenti il raggruppamento.

B) Iscrizione nell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate delle Province e dei Comuni istituito presso il Ministero delle Finanze, regolato dalle norme del D.M. 11 settembre 2000, n° 289, così come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, che abbiamo un capitale sociale interamente versato conforme alla normativa vigente. In caso di Raggruppamenti temporanei di imprese, il requisito di cui al presente punto deve essere posseduto da ciascuna impresa che, nell'ambito del raggruppamento, svolgerà le attività per le quali è richiesta l'iscrizione a tale Albo.

- Capacità economica e finanziaria (art. 83, c. 1, lett. b) del d.lgs. 50/2016):

C) Aver conseguito negli esercizi relativi al triennio 2015-2016-2017, un fatturato specifico per servizio analogo a quelli oggetto di affidamento di almeno € 155.000,00, IVA esclusa. In caso di Raggruppamenti temporanei di imprese, il requisito di cui al presente punto deve essere posseduto dalla mandataria nella misura minima del 40%; la restante percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalla/e mandante/i ciascuna nella misura minima del 10% di quanto richiesto all'intero raggruppamento. L'impresa mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti in misura maggioritaria.

- Capacità tecniche e professionali (art. 83, c. 1, lett. c) del d.lgs. 50/2016):

D) Aver effettuato, con esito positivo, nell'arco del triennio antecedente la pubblicazione del bando relativo alla presente procedura, anche in modo non continuativo, servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara, almeno presso Comuni di cui almeno 1 di classe V come da art. 2 del D.lgs. 507/1993. In caso di Raggruppamenti temporanei di imprese, il requisito di cui al presente punto deve essere posseduto dal raggruppamento nel suo insieme.



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

E) Essere in possesso, per l'attività di riscossione, della Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001, in corso di validità. In caso di Raggruppamenti temporanei di imprese, il requisito di cui al presente punto deve essere posseduto da tutte le imprese partecipanti al raggruppamento.

F) Mettere a disposizione le seguenti professionalità:

- un ufficiale della riscossione;
- un messo notificatore;
- un avvocato.

In caso di Raggruppamenti temporanei di imprese, il requisito di cui al presente punto deve essere posseduto dal raggruppamento nel suo insieme.

ART. 5

DURATA DELL'AFFIDAMENTO

1. La durata della concessione è stabilita in 3 (tre) anni, naturali e consecutivi, a decorrere dalla data di stipula dello stesso.
2. Il servizio dovrà essere avviato entro e non oltre 20 giorni dalla stipula del contratto; spetta al Concessionario provvedere alla formale comunicazione al Responsabile dell'Area Finanziaria-Tributi del giorno di avvio del servizio. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere al Concessionario definitivo di avviare il servizio nelle more della stipula del contratto, sotto le riserve di legge.
3. Alla data di scadenza del contratto, l'affidamento del servizio al Concessionario si intenderà cessato, senza che occorra formale disdetta da parte del Comune di Torgiano.
4. Il Concessionario, relativamente alle liste di carico trasmesse entro la scadenza della concessione, dovrà comunque effettuare, anche dopo la scadenza della medesima, la riscossione coattiva delle entrate e le relative attività cautelari/esecutive affidate al medesimo. In ogni caso, deve procedere alla conclusione di ogni procedimento, non oltre il termine di 24 mesi dalla consegna da parte dell'Ente della relativa Lista di Carico.
5. Il Comune si riserva, nelle more dell'espletamento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo Concessionario, la facoltà di prorogare il contratto conseguente alla presente procedura nella misura strettamente necessaria, ai sensi dell'art. 106, comma 11, per una durata non superiore ai sei mesi.
6. Il contratto s'intenderà risolto di pieno diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative portanti l'abolizione della concessione, mentre, se fossero emanate disposizioni che dovessero variane i presupposti, le condizioni saranno rivedute. E' ammesso il rinnovo del servizio qualora fosse introdotto dalla legge, nelle modalità previste, comunque per un periodo non superiore a tre anni.

ART.6 - RISCOSSIONI

1. Ferma restando la natura concessoria dei servizi di riscossione coattiva, tutti i pagamenti eseguiti dai soggetti debitori e/o contribuenti, dovranno affluire su specifici conti correnti postali intestati all'Ente e utilizzare il sistema di autenticazione unico nazionale SPID ed il sistema unico di pagamento PagoPA qualora attivato.

2. Contestualmente alla stipula del contratto di affidamento/concessione l'Ente comunicherà gli estremi dei conti correnti ad esso intestati sui quali dovranno confluire le entrate derivanti dall'attività di riscossione coattiva effettuata dal Concessionario. Competono al Comune sia le spese del conto sia gli interessi.

3. Il Concessionario avrà l'accesso telematico ai conti correnti di cui al precedente comma 1, per la sola visualizzazione del saldo e di tutti i movimenti effettuati per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.

ART. 7 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il concessionario potrà in riscossione coattiva le somme derivanti da provvedimenti regolarmente notificati dal Comune [e dal concessionario stesso per l'IMU e la TAS assegnate ad esso] e divenuti definitivi, per gli importi in essi specificati.

Al Concessionario potrà essere affidato il recupero di somme, spettanti all'Ente a qualunque titolo e in qualunque fase della procedura coattiva.

2. Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase preliminare cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute all'Ente.

3. La riscossione coattiva delle entrate dell'Ente, affidate al Concessionario, dovrà secondo le disposizioni di cui al R.D. 639/1910 ed al Titolo II del D.P.R. n° 602/1973 (per effetto di quanto previsto dall'art. 4, commi 2 sexies, 2 septies e 2 octies della L. n° 265/2002), e comunque le attività dovranno essere svolte mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente al momento dell'avvio della riscossione coattiva e con le modalità previste nel contratto in quanto compatibili per il positivo recupero delle entrate prese in carico.

4. Alla gestione del servizio in oggetto il concessionario provvederà a propria cura e spese, per quanto attiene all'esecuzione delle attività inerenti.



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

5. Le spese per la notifica e tutte quelle successive per procedure attivate al fine di recuperare i crediti in sofferenza, saranno poste a carico del debitore applicando, secondo il tipo di procedimento attivato, la tabella A e B del D.M. 21 novembre 2000, e ogni altro costo di procedura anticipato.

6. Nel caso non fossero recuperate dal debitore, le medesime spese saranno poste a carico dell'Ente alla chiusura delle pratiche in caso di sgravio.

7. L'Ente può autorizzare piani di rientro dilazionato – che in ogni caso escludono la novazione dell'obbligazione – per la durata massima prevista dal Regolamento delle entrate comunali.

8. Le richieste di rateizzazione del debito avanzate dal Contribuente saranno accolte dal Concessionario, in via prioritaria, nei termini previsti dagli appositi regolamenti che disciplinano la rispettiva entrata o dal Regolamento Generale delle Entrate. In mancanza verrà applicato quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di riscossione coattiva (art. 19 del DPR 602/73). Il Comune si impegna a fornire al concessionario del servizio copie dei sopracitati regolamenti relativi alla riscossione delle entrate oggetto della concessione.

8. Il concessionario dovrà garantire con oneri a suo carico le seguenti attività:

- a) acquisizione, in qualsiasi formato, delle liste di carico delle posizioni debitorie, trasmesse dagli uffici comunali competenti, contenenti tutti i dati necessari per la gestione, redazione e stampa di solleciti, di atti di costituzione in mora e di ingiunzioni di pagamento o ruoli coattivi, e di qualsiasi altro atto di supporto al servizio di riscossione da inviare agli utenti/contribuienti;
- b) emissione con priorità assoluta gli atti relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi;
- c) effettuazione del controllo formale dei flussi di carico delle posizioni debitorie trasmesse;
- d) produzione e notifica di atti per l'attività del pre-coattivo (solleciti, costituzione in mora), se richiesti dall'Ente per determinate tipologie, e ingiunzioni fiscali per tutte le entrate, con calcolo delle quote aggiuntive (interessi, spese, ecc.) insieme al bollettino c.c.p. o mod. F24, pre-marcato e/o precompilato in ogni parte, entro 90 giorni dalla trasmissione delle liste di carico da parte dell'Ente;
- e) predisposizione di strumenti di pagamento elettronici, senza oneri a carico dell'Ente ed in linea con quanto previsto dall'Agid per il sistema PagoPA
- f) acquisizione dei provvedimenti emessi dal personale dell'Ente all'uopo demandati, quali i discarichi, le sospensioni e le maggiori rateazioni, caricati a sistema tramite flussi e/o funzioni on-line rese disponibili dal sistema operativo stesso;
- g) produzione ed emissione delle ingiunzioni di pagamento fiscali di cui al R.D. n. 639/1910 e successive modificazioni, entro 30 giorni dalla data di ricevimento del flusso di dati, nonché secondo le disposizioni previste dal Titolo II del D.P.R. 602/1973 in quanto compatibili con calcolo delle eventuali quote aggiuntive (sanzioni, interessi, spese, ecc.);
- h) notifica tempestiva di tutti gli atti e comunque entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni dall'emissione dell'ingiunzione, nel rispetto della normativa vigente in materia di notifiche, e quant'altro necessario per porre in essere un'efficace e tempestiva riscossione;
- i) attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive alla ingiunzione entro 120 giorni dalla notifica dell'atto o comunque nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- j) acquisizione e caricamento degli esiti di notifica;
- k) gestione degli esiti di notifica: in particolare caso di notifiche negative, la società provvede immediatamente alla registrazione della motivazione della mancata notifica, alla ricerca, anche con l'ausilio degli uffici comunali, di ulteriori dati aggiornati sia con ricerche anagrafiche sia con accesso massivo alle banche dati esterne convenzionate, per poter procedere alla ristampa ad una nuova notifica, laddove è stato individuato un nuovo indirizzo. La notifica degli atti deve avvenire anche personalmente ed anche in orari extra lavorativi. In caso di ripetute notifiche negative, l'atto dovrà essere depositato presso la sede del concessionario in loco.
- l) gestione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, discarichi, sgravi, rateizzazioni, ecc.) comunicandoli al Comune;
- m) contabilizzazione dei pagamenti;
- n) attivazione dell'attività stragiudiziale, di cui all'art.8, alla scadenza della ingiunzione di pagamento con esito negativo, da compiere entro sessanta giorni dalla scadenza stessa, nei confronti del contribuente debitore al fine di giungere in modo efficace e tempestivo alla riscossione previamente ad ulteriori azioni coattive, valutando sia il debito, inteso come importo e vetustà, sia il debitore, inteso come persona fisica e/o giuridica;
- o) attivazione al termine dei sessanta giorni trascorsi dalla scadenza del termine di pagamento delle ingiunzioni di pagamento fiscali senza esito positivo, di tutte le diverse procedure cautelative ed esecutive successive alla ingiunzione fiscale, al fine di procedere alla tempestiva riscossione delle entrate (pignoramento del quinto dello stipendio presso il datore di lavoro o terzi, pignoramento di beni mobili, pignoramento di beni immobili tramite iscrizione di ipoteca legale e comunque con tutti i mezzi esecutori previsti dalla legge) nella piena osservanza delle norme legislative e regolamenti vigenti. Sarà cura del Concessionario verificare di volta in volta la possibilità di ricorrere allo strumento del fermo amministrativo come procedura alternativa e complementare al pignoramento mobiliare, che dovrà effettuare direttamente nella procedura ACI-PRA. Nel caso in cui la procedura del fermo auto



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

non dia esito positivo si ricorrerà immediatamente al pignoramento mobiliare. Attraverso pignoramento mobiliare la società procede con la vendita dei beni pignorati nei termini e nei modi previsti dalla legge. Per i pignoramenti mobiliari con esito negativo, su indicazione e consultazione degli uffici comunali, il Concessionario avrà cura di intraprendere il pignoramento di eventuali crediti presso terzi o il pignoramento del quinto dello stipendio. Se nonostante i tentativi effettuati non si ottengono i risultati, le pratiche insolite vengono trasmesse agli Uffici Comunali complete di tutta la documentazione, sia cartacea sia su supporto informatico, relativa alla procedura di riscossione coattiva effettuata, con richiesta di scarico per inesigibilità. Inoltre il Concessionario della riscossione coattiva dovrà essere in grado di attivare direttamente tutte le fasi necessarie alla migliore tutela del credito nel caso in cui il debitore sia sottoposto a procedura di fallimento con insinuazione al passivo anche tardiva.

p) gestione delle procedure cautelari ed esecutive mobiliari ed immobiliari previste dalle vigenti norme, previo adempimento di quanto previsto nel D.L. 70/2011, convertito in L. 106/2011:

q) documentazione delle quote inesigibili, sia parziali che totali, con descrizione puntuale delle cause di inesigibilità. Qualora, nonostante i tentativi effettuati non si ottengono risultati, le pratiche insolite verranno trasmesse agli uffici comunali complete di tutta la documentazione, sia cartacea che su supporto informatico, relativa alla procedura di riscossione coattiva effettuata, con richiesta di scarico per inesigibilità.

r) gestione del contenzioso e delle procedure concorsuali: qualora il debitore sia sottoposto a procedura fallimentare o a concordato preventivo, il concessionario dovrà intraprendere tutte le azioni necessarie alla tutela del credito attraverso l'insinuazione al passivo fallimentare nel rispetto dei termini ed eventualmente anche con insinuazione tardiva. In qualsiasi fase della riscossione, il Concessionario deve monitorare le posizioni debitorie "a rischio" per l'attivazione di procedure concorsuali o di liquidazione e predisporre tutti gli atti (es. ingiunzione fiscale, domanda di insinuazione al passivo, osservazioni progetto stato passivo etc.) necessari nel corso delle procedure.

s) predisposizione trimestrale di rendiconto che contenga tutte le informazioni relative alle riscossioni eseguite e in corso e delle posizioni di difficile esigibilità e di inesigibilità.

t) gestione tramite un software di tutta la procedura di riscossione coattiva, che potrà essere visualizzato via web dal comune per l'interrogazione e la rendicontazione di ogni singola posizione per la quale dovranno essere visibili tutte le fasi svolte, con indicata tutta la tempistica e tutte le date di notifica dei provvedimenti con i relativi indirizzi e naturalmente tutti gli importi richiesti, i versamenti e gli eventuali sgravi e/o rettifiche;

u) acquisizione e informatizzazione di tutti i pagamenti per renderli disponibili al comune di Torgiano senza alcun costo a carico dell'ente. Il concessionario deve inoltre assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari. Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative alla presente concessione di servizio, costituisce, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della legge 136/2010, causa di risoluzione del contratto. Dovrà inoltre fornire tutte le elaborazioni, informazioni, statistiche e dati, sia analitici che sintetici, relative alle riscossioni, per ogni tipologia di entrata, richieste dall'amministrazione comunale;

v) resa del conto della gestione, suddiviso per singola entrata secondo le scadenze e le modalità previste dalle norme vigenti.

w) estraneità del concessionario ad ogni e qualsiasi controversia con i soggetti iscritti nelle liste di carico per tutte le fasi e/o procedimenti antecedenti l'emissione delle liste di carico. Nel caso in cui gli sia stato notificato un atto giudiziario (ricorsi, opposizioni, citazioni, costituzioni in mora, ecc.) ne informa l'Ente rimettendogli l'originale dell'atto stesso e restando così automaticamente sollevato da ogni e qualsiasi incombenza, in quanto tutti gli oneri, comunque derivanti, faranno carico all'Ente.

x) rispondere anche dinanzi agli Organi Giurisdizionali competenti, di eventuali vizi e di irregolarità contenuti nei propri atti di riscossione. A tal fine, l'elaborazione, la stampa, la sottoscrizione e la notifica degli atti ammessi e delle procedure intraprese, dovranno essere curati direttamente dallo stesso Concessionario o suo delegato;

y) costituzione in giudizio negli eventuali processi innanzi agli organi di giurisdizione;

ART. 8 – ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE E QUALIFICAZIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Nella qualificazione del servizio rientrano le modalità di rapporto con i contribuenti e con l'ente.

2. I rapporti con l'utenza costituita dai cittadini contribuenti devono essere instaurati e tenuti nel rispetto dello Statuto del contribuente di cui alla Legge 212/2000 e s.m.i. e di tutte delle normative vigenti a tutela degli stessi. A tale proposito il concessionario deve:

a. attivare con idonei strumenti e modalità una attività stragiudiziale precedente all'azione esecutiva, con particolare attenzione alle modalità di contatto e relazione con il cittadino debitore (privato o impresa), all'analisi del debito, all'attività di controllo formale delle posizioni nelle liste di carico comunicate dall'ente e alla situazione del contribuente nelle successive fasi coattive;

b. pianificare temporalmente gli interventi da porre in essere per l'avvio delle procedure con particolare attenzione alla prevenzione di prescrizioni/decadenze, alla riduzione dell'impatto sociale, al flusso degli incassi da provare a garantire nell'esercizio, alla tutela dell'immagine dell'ente;

c. rivolgere azioni volte all'educazione del contribuente nei contatti durante la fase coattiva e mediante azioni informative generalizzate a scopo preventivo;



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

- d. gestire tempestivamente e puntualmente le necessarie insinuazioni al passivo dei crediti contratti da ditte per le quali siano aperte procedure concorsuali o di liquidazione;
 - e. informare tempestivamente l'Ente circa i ricorsi presentati dai contribuenti per le azioni da attivare;
 - f. curare l'attività legata all'iter giudiziario dei ricorsi e della causa fino alla sua completa definizione nella gestione del contenzioso;
 - g. assicurare un elevato grado di accessibilità alle informazioni circa lo stato della riscossione da parte del contribuente rispetto alla propria posizione;
 - h. predisporre strumenti di comunicazione on line quali lo sportello virtuale, contact Center ed altre modalità
3. Il concessionario dovrà avvalersi di una struttura organizzativa e di professionalità messe a disposizione anche in relazione alle attività di cui al presente articolo.

ART. 9 – RESPONSABILITA'

1. Il Concessionario è direttamente responsabile degli atti emessi e risponderà di eventuali danni od inconvenienti causati a terzi nella gestione del servizio e solleva l'Ente da ogni responsabilità diretta e/o indiretta. Sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale per qualunque causa dipendenti dal servizio gestito.

2. Il Concessionario è tenuto a contrarre, prima dalla stipula del contratto, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice.

ART. 10 - LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO, VERSAMENTI RENDICONTAZIONE E DOCUMENTAZIONE CONTABILE

1. L'Ente si impegna a liquidare gli "oneri di riscossione" spettanti al Concessionario, unitamente al rimborso delle spese di notifica e delle eventuali spese relative alle procedure cautelari/esecutive attivate infruttuosamente, entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della fattura emessa dal Concessionario e, comunque, solo a seguito della verifica della regolarità delle prestazioni rese e dell'ottenimento di regolare DURC. Le spese di bonifico bancario sono a carico del Concessionario.

2. Il Concessionario provvederà trimestralmente alla presentazione del rendiconto in qualità di agente contabile e all' emissione della fattura/nota di debito relativa alle somme spettanti a titolo di compenso per la riscossione di aggiudicazione con riferimento alle somme accreditate sui conti correnti di riscossione, intestati al Comune, nel mese precedente.

3. Le fatture emesse dovranno contenere la specifica quanto distinta indicazione degli "oneri di riscossione", del rimborso spese postali/di notifica (anticipate dal Concessionario) e delle spese relative a procedure cautelari/esecutive per tipologia di entrata in caso di sgravio o accertata inesigibilità o di pagamento di quanto dovuto dall'interessato.

4. Ai fini della liquidazione il Concessionario dovrà trasmettere un rendiconto analitico, anche su supporto informatico (ad esempio foglio excel), dove per ogni somma riscossa dovrà essere individuata tipologia di entrata e ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite riscosse (esempio: dati debitore, importo somme versate e relativa annualità e distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica, e spese relative alle diverse procedure).

5. L'attività stragiudiziale o di contenzioso o insinuazione nelle procedure concorsuali svolta trascorsa la data di scadenza dell'ingiunzione di pagamento dovrà essere opportunamente documentata al fine della applicazione dell'onere di riscossione maggiorato di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art.2 del presente capitolato.

6. Il rendiconto dovrà riportare gli estremi della relativa fattura. Il corrispettivo sarà quello risultante a seguito del ribasso praticato dal Concessionario sulla cifra a base d'asta.

7. In caso di esito positivo della procedura esecutiva restano di pertinenza del concessionario tutte le spese relative alle procedure esecutive nella misura stabilita dal D.M. 21.11.2000 e s.m.i., le spese di notifica e postali a carico del contribuente moroso.

8. Il Concessionario non potrà richiedere ulteriori oneri, oltre al corrispettivo come sopra calcolato, a qualunque titolo vantati.

ART. 11 - CAUZIONE

A garanzia degli obblighi contrattuali e patrimoniali il concessionario dovrà prestare prima della stipula del contratto di concessione, una cauzione definitiva pari al 2% dell'importo presunto della concessione, a favore del Comune di Torgiano ai sensi, dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, in uno dei modi previsti dall'art. 1 della legge n. 348 del 10.06.1982. La predetta cauzione/fideiussione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi del concessionario. Si può procedere ad attivare il procedimento di escussione esclusivamente previa contestazione scritta dell'addebito, da notificarsi a mezzo raccomandata A.R. e conseguente costituzione in mora del concessionario del servizio. La cauzione deve essere mantenuta per tutta la durata dell'incarico e sarà svincolata



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

alla scadenza del servizio, dopo che l'Amministrazione appaltante avrà accertato che il concessionario abbia correttamente assolto tutti gli obblighi assunti.

ART. 12 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario subentra al comune in tutti i diritti e gli obblighi stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al meglio funzionamento del servizio.
2. Il concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con l'organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia di notifiche e quant'altro necessario per porre in essere un'efficace e tempestiva riscossione, salvo termini più brevi nel caso in cui si incorra nel pericolo di prescrizione. In tal caso la notifica dovrà essere eseguita entro il termine prescrizione. In caso di riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. 639/1910, il modello di ingiunzione dovrà essere concordato con l'Ente. Il concessionario ha l'obbligo di operare nel rispetto delle norme di cui al presente Capitolato, di tutte le disposizioni di legge relative alle entrate oggetto dell'affidamento, nonché delle disposizioni contenute nei relativi Regolamenti comunali.
3. È onere della società concessionaria porre in essere tutte le attività richieste in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, affinché le procedure di riscossione coattiva vadano a buon fine.
4. Il concessionario è obbligato a costituire e aggiornare una banca dati informatizzata dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione del presente capitolato, sulla base della documentazione fornita dall'Ente in qualsiasi formato ed acquisendo autonomamente ogni altro dato utile al completo e corretto svolgimento delle attività, utilizzando applicativi informatici compatibili con quelli in uso presso il comune.
5. Il concessionario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari e dall'art. 8 del D.Lgs. n. 112/99.
6. Tutti gli atti elaborati posti in essere dal concessionario dovranno essere forniti su supporti che consentano la gestione e il controllo dei dati da parte degli uffici comunali competenti e il concessionario dovrà permettere al Comune l'accesso diretto, tramite collegamento telematico, agli archivi dei contribuenti di competenza.
7. Il Concessionario dovrà fornire un proprio software, senza aggravio per l'Ente, al fine di consentire la verifica, per ciascuna posizione portata a riscossione, di tutte le fasi delle procedure messe in atto, con indicata la tempistica, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione, in formato digitale, della documentazione della procedura. In particolare: gli importi del credito originario, gli sgravi, le rettifiche, gli annullamenti, i versamenti effettuati dai debitori, le spese e ogni altro onere di competenza del Concessionario, le eventuali spese a carico dell'Ente, gli oneri di riscossione dovuti e quelli pagati con indicazione della data di pagamento e gli estremi della fattura emessa dal Concessionario. Anche la fase cautelare ed esecutiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale.
8. Il software dovrà consentire la visualizzazione dell'Anagrafica dei debitori, degli elenchi dei debitori, dei pagamenti effettuati/riversamenti e delle posizioni creditorie inesigibili, con possibilità di elaborazione ed estrazione di dati, di statistiche, di report utilizzando almeno le seguenti chiavi di ricerca:
 - a. tipologia di entrata
 - b. anno di competenza entrata
 - c. intervallo temporale (data inizio/data fine)
 - d. tipologia di atti e procedure (numero di ingiunzioni notificate per elenco di riscossione, pignoramenti, fermi, ipoteche ecc.)

Il suddetto software dovrà inoltre:

- essere pienamente compatibile con l'infrastruttura di rete ed informatica comunale. A tal fine ogni soggetto che intende partecipare alla gara potrà preventivamente effettuare uno specifico sopralluogo presso l'Ente per visionare i software gestionali in uso ed acquisire dal Servizio Sistemi Informatici eventuali informazioni e/o documentazione utili alla formulazione dell'offerta;
- integrarsi con gli applicativi gestionali già in uso presso l'Ente. L'integrazione dovrà essere completa, ossia tale da consentire la lettura e/o l'estrazione di dati in formati "aperti", gestibili dai software di "office automation" di tipo "open source" (v. Libre Office) o "proprietary" (v. MS Office) più diffusi;
- essere accessibile utilizzando le postazioni informatiche in uso presso l'Ente;
- essere costantemente aggiornato e conforme alla normativa vigente in materia: pertanto saranno a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri di progettazione, sviluppo e fornitura degli aggiornamenti software necessari per mantenere coerenti e conformi tali prodotti con l'evoluzione normativa. Tutti gli oneri di fornitura (acquisto, installazione, configurazione, ecc), gestione, aggiornamento, manutenzione e riconfigurazione (es. per esigenze organizzative dell'Ente o per evoluzione normativa nazionale o regionale) dei suddetti strumenti software saranno a carico dell'Aggiudicatario per l'intera durata contrattuale in quanto funzionali all'espletamento delle prestazioni e servizi di cui al presente contratto. Saranno a carico dell'Aggiudicatario anche tutti i costi per l'acquisto di software di terze parti (sistemi operativi, applicativi, utility, database, ecc.) eventualmente necessari per il funzionamento dei



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

suddetti strumenti software, nonché quelli per l'integrazione con i software gestionali dell'Ente (inclusi quelli relativi alle attività di sviluppo da parte della ditta fornitrice dei gestionali).

a. In ogni caso la proprietà delle banche dati comunali o, più in generale, dei dati risultato di eventuali elaborazioni su di esse (anche se effettuate tramite le componenti e/o strumenti di cui sopra) è e rimane del Comune di Torgiano.

b. Alla scadenza contrattuale l'Aggiudicatario avrà l'obbligo di riconsegnare all'Ente, nel formato richiesto da quest'ultimo, tutte le banche dati e/o i documenti digitali prodotti durante l'espletamento dei servizi di cui al contratto sottoscritto e contenente dati e/o informazioni riguardanti il Comune di Torgiano. Contestualmente l'Aggiudicatario dovrà procedere alla cancellazione (in modo permanente e definitivo) di eventuali copie delle suddette banche dati e/o documenti digitali conservati su supporti esterni (hd, storage, chiavetta usb, ecc) o su postazioni informatiche di proprietà, utilizzati in modo funzionale all'espletamento delle prestazioni contrattuali.

c. Il concessionario dovrà attivare le nuove forme di pagamento che l'Amministrazione Comunale vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

d. Il Concessionario dovrà garantire almeno 30 ore (equivalenti a 5 giornate di sei ore ciascuna) di formazione specifica sull'utilizzo del software al personale referente che sarà individuato presso l'Ente stesso. Le ore dovranno essere distribuite e utilizzate su richieste di entrambe le parti, concordando tempi e modalità, da effettuarsi comunque presso l'Ente, anche via web solo in modo interattivo.

e. Il software dovrà integrarsi con i sistemi PagoPa e SPID come previsto dalla normativa vigente in merito (cfr. art. 3 - comma 1 che precede). Tutti gli oneri relativi all'integrazione dei suddetti sistemi sono a carico del Concessionario.

f. Il software dovrà prevedere una specifica componente web accessibile da internet da tutti i contribuenti (tramite autenticazione SPID) per consentire la verifica della propria posizione debitoria e consentire loro di effettuare i pagamenti on line del debito.

g. L'Ente, a mezzo del personale all'uopo demandato, invia al Concessionario i flussi di carico delle entrate da riscuotere coattivamente, per le quali non siano ancora scaduti i termini di prescrizione. La trasmissione potrà avvenire tramite elenchi o per singole posizioni, in formato cartaceo o a mezzo strumenti informatici.

h. Gli elenchi dei contribuenti dovranno contenere tutti gli elementi necessari per la corretta gestione della pratica: generalità del contribuente, data in cui il credito diviene certo, liquido ed esigibile, importo del credito originario, importo di eventuali maggiorazioni, sanzioni e accessori previsti dalla legge e dai regolamenti, eventuali interessi, dati dell'atto per il recupero del credito e relativa notifica, ecc. Il computo aggiornato degli interessi fino alla data di effettiva riscossione, se dovuti, verrà effettuato dal Concessionario in ottemperanza alle leggi vigenti e agli atti dell'Ente.

i. Tutta la procedura di riscossione coattiva deve essere gestita tramite un software che potrà essere visualizzato via web dall'Ente per l'interrogazione e la rendicontazione su ogni singola posizione per la quale dovranno essere visibili tutte le fasi svolte con indicata tutta la tempistica e tutte le date di notifica dei provvedimenti con i relativi indirizzi. Oltremodo dovranno poter essere visualizzati tutti gli importi richiesti, i versamenti, nonché gli sgravi e/o rettifiche e annullamenti.

j. Il Concessionario è tenuto a fornire all'Ente tutte le elaborazioni, informazioni, statistiche e dati, sia analitici che sintetici relative alle riscossioni, per ogni tipologia di entrata, richieste dall'Ente.

k. Oltre a quanto previsto negli articoli precedenti, le attività oggetto del servizio dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il bando di gara ed il presente contratto, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse dell'Ente e degli utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi dell'Ente interessato.

l. Il Concessionario dovrà altresì garantire che tutto il personale addetto al servizio osservi l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. E' tenuto ad adottare, in conformità al Dlgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", 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 affidato, garantendo che tutto il personale addetto al servizio conservi il più assoluto riserbo su dati e/o notizie raccolti nell'espletamento dell'incarico.

m. Il concessionario risponde totalmente ed integralmente dell'operato dei propri dipendenti. Il personale impiegato dal Concessionario nello svolgimento del servizio oggetto di affidamento, non deve incorrere nelle cause di incompatibilità e di conflitto di interesse ai sensi della vigente normativa in materia, con le prestazioni chiamate a svolgere. Detto personale deve impegnarsi ad astenersi dal seguire pratiche nelle quali siano coinvolti interessi propri, di congiunti, parenti ed affini fino al quarto grado. A tal fine il Concessionario è tenuto a fornire al Comune apposita preventiva autocertificazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità e di conflitto di interesse sopra citate.

n. A tal fine, l'elaborazione, la stampa, la sottoscrizione e la notifica degli atti ammessi e delle procedure intraprese, dovranno essere curati direttamente dallo stesso Concessionario o suo delegato.



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

o. Il Concessionario dovrà altresì costituirsi negli eventuali processi innanzi agli organi di giurisdizione.
p. Oltre alle norme contenute nel presente contratto, nel bando, nel disciplinare e negli atti di gara, il Concessionario si impegna espressamente, assumendosene anche i relativi oneri e responsabilità, all'osservanza delle seguenti disposizioni generali e loro successive modificazioni ed integrazioni:

- I. Legge 27 luglio 2000, n. 212 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";
- II. D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- III. C.C.N.L. della categoria di appartenenza del personale dipendente impiegato nelle attività e relativi adempimenti in merito agli oneri previdenziali ed assicurativi;
- IV. D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di sicurezza dei lavoratori;
- V. Legge 12 marzo 1999 n. 68 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
- VI. Ogni altra disposizione normativa avente effetto sui servizi affidati in concessione.

26. Ai sensi dell'art. 4 del Protocollo di Legalità il concessionario dovrà comunicare tempestivamente al Comune di Torgiano ogni eventuale variazione dei dati riportati nelle visure camerali proprie e delle eventuali loro imprese subcontraenti e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la stipula del contratto relativa ai soggetti che hanno la rappresentanza legale e/o l'amministrazione dell'impresa e al direttore tecnico.

ART. 13 - RENDICONTAZIONE CONTABILE DEGLI INCASSI

1. Il Concessionario, a seguito della visualizzazione dei conti correnti bancari e/o postali intestati all'Ente, deve provvedere ad aggiornare la situazione debitoria di ogni singolo contribuente al fine di consentire di visualizzare, in qualsiasi momento, i dati relativi alla situazione debitoria e procedurale di ogni soggetto (rateizzazioni concesse, atti scaricati ed annullati, eventuali sgravi, stato delle eventuali procedure concorsuali intervenute) e i relativi incassi. Queste informazioni devono essere estraibili dall'Ente per debitore e per tipologia di entrata.

2. Il Concessionario deve consentire all'Ente di visualizzare in qualsiasi momento una situazione aggiornata e puntuale dell'andamento delle riscossioni di propria competenza, distinta per annualità, e su richiesta dell'Ente, deve fornire delle rendicontazioni degli incassi per tipologia di entrata/debitore/atto emesso/procedura esecutiva adottata.

3. Una rendicontazione periodica degli incassi dovrà essere allegata a ogni fattura emessa dal Concessionario, come previsto all'art. 5 del presente contratto. Il Concessionario è obbligato alla resa del conto giudiziale in qualità di agente contabile dell'Ente e dovrà presentare all'Ente, in applicazione dell'art. 93 comma 2 del D. Lgs. 267/2000 il conto giudiziale utilizzando il Modello 21 approvato con D.P.R. 194/1996 e corredato della relativa documentazione giustificativa.

ART. 14 - OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione del concessionario i dati occorrenti per la gestione delle singole entrate e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso necessario per l'espletamento del servizio.

L'Ente, a mezzo del personale all'uopo demandato, invia al Concessionario i flussi di carico delle entrate da riscuotere coattivamente, per le quali non siano ancora scaduti i termini di prescrizione. La trasmissione potrà avvenire tramite elenchi o per singole posizioni, in formato cartaceo o a mezzo strumenti informatici.

2. Gli elenchi dei contribuenti dovranno contenere tutti gli elementi necessari per la corretta gestione della pratica: generalità del contribuente, data in cui il credito diviene certo, liquido ed esigibile, importo del credito originario, importo di eventuali maggiorazioni, sanzioni e accessori previsti dalla legge e dai regolamenti, eventuali interessi, dati dell'atto per il recupero del credito e relativa notifica, ecc. Il computo aggiornato degli interessi fino alla data di effettiva riscossione, se dovuti, verrà effettuato dal Concessionario in ottemperanza alle leggi vigenti e agli atti dell'Ente.

3. Restano in ogni caso di esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale e del responsabile del servizio finanziario e/o del responsabile della rispettiva entrata la sottoscrizione di atti, provvedimenti, autorizzazioni e/o concessioni che, a norma di legge o per disposizioni regolamentari, devono essere emanati dagli organi comunali.

4. Il responsabile del servizio finanziario e/o del responsabile della rispettiva entrata avranno sempre libero accesso agli uffici del concessionario per esaminare tutti gli atti da questi emanati, al fine di verificare l'andamento di gestione.

Il responsabile del servizio finanziario, è individuato quale punto di riferimento per il concessionario per la vigilanza sulla sua attività e con l'incarico di provvedere alla formalizzazione di eventuali protocolli d'intesa con il concessionario per meglio specificare le modalità di svolgimento del servizio, disciplinato comunque essenzialmente dal presente capitolato.

ART. 15 - PERSONALE

La nomina del personale da adibire alla gestione del servizio spetta al concessionario nel rispetto di tutte le norme in vigore in conformità al contratto sindacale di categoria. Il Comune rimane completamente estraneo ai



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

rapporti giuridici ed economici che intervengono tra il concessionario ed il personale assunto, né alcun diritto potrà essere preteso nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale del concessionario agirà sotto diretta ed esclusiva responsabilità del concessionario stesso.

Nei rapporti con i contribuenti dovranno essere usati modi cortesi e le richieste dovranno essere soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile.

Il concessionario è l'unico responsabile della sicurezza dei propri operatori e in ogni caso, si riconosce unico e diretto responsabile di qualsiasi danno o inconveniente che, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori esterni, possa derivare al Comune o a terzi durante lo svolgimento delle prestazioni appaltate.

Il concessionario provvede alla nomina del responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto L.vo n. 196/2003 e s.m.i.

Il concessionario ed il personale adibito dallo stesso al servizio di cui al presente capitolato è sottoposto agli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Torgiano.

Il Concessionario, prima dell'inizio della gestione, dovrà segnalare al Comune il responsabile del procedimento di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio impegnandosi a comunicarne gli eventuali avvicendamenti o cambiamenti che dovranno essere approvati dall'Amministrazione Comunale.

ART. 16 - SPORTELLO OPERATIVO E DIGITALE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Il Concessionario si impegna, entro 30 giorni dall'avvio del servizio, a predisporre nel territorio del Comune di Torgiano locali idonei, a norma di legge, per l'accesso e il ricevimento degli utenti interessati dagli atti emessi dal Concessionario stesso. Lo sportello deve essere attivato per tutta la durata del contratto.

2. La costituzione dello sportello per la gestione dei rapporti con l'utenza dovrà avvenire a spese del Concessionario e con adeguata organizzazione di mezzi e di personale, prevedendo un adeguato orario di ricevimento del pubblico da garantire per almeno 12 ore settimanali dal lunedì al venerdì, e di cui almeno 3 in orario pomeridiano a partire dalle ore 15. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere comunque concordato con il Comune appaltante.

4. Lo sportello dovrà avere una linea telefonica dedicata, per consentire ai destinatari degli atti di prendere contatto diretto con il personale del Concessionario addetto ai rapporti con il pubblico e per fornire le informazioni ed i chiarimenti necessari in relazione alla posizione debitoria dei contribuenti ovvero ai procedimenti di esecuzione attivati. Dovrà

inoltre avere una linea di fax, un indirizzo di posta elettronica e un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) per consentire la trasmissione di documentazione da parte del contribuente/debitore interessato e/o da parte di ogni altro Ente.

5. Il Concessionario deve eleggere domicilio presso detto sportello a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge e per tutta la durata della concessione. Ogni lettera, avviso, richiesta, diffida, intimazione o notificazione fatta presso detto ufficio si intenderà fatta al Concessionario. Sarà in ogni caso facoltà dell'Ente inviare le comunicazioni alla sede legale del Concessionario stesso.

6. Il concessionario dovrà attivare un portale telematico attraverso cui il cittadino utente possa accedere con proprie credenziali riservate e conoscere la propria personale posizione debitoria e procedurale per la parte affidata alla riscossione coattiva oggetto della concessione.

ART. 17 - VIGILANZA E CONTROLLO

Per le attività espletate la ditta aggiudicataria è tenuta a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o fare eseguire ed a fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente.

L'Amministrazione comunale ha il potere, a mezzo di propri organi, ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. Il servizio sarà comunque esercitato sotto il controllo diretto del responsabile del servizio finanziario e/o del responsabile della rispettiva entrata che, in proprio o a mezzo di altro personale da loro delegato, potranno disporre verifiche, ispezioni, ecc..

Il concessionario od il suo incaricato dovranno tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno anche in relazione all'entità ed alla regolarità delle riscossioni.

ART. 18 - DIVIETI

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità. Considerata la particolare natura del servizio la società concessionaria è obbligata ad eseguire direttamente gli obblighi contrattualmente assunti con espresso divieto di subappalto, anche parziale. Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese sia in maniera occulta, determinerà la decadenza dell'affidamento senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

Le notizie acquisite nell'ambito della concessione dell'incarico non dovranno in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi né potranno essere utilizzate dal concessionario o da chiunque altro per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

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

ART. 19 - CAUSE DI RISOLUZIONE E DECADENZA DELL'AFFIDAMENTO

Il contratto verrà risolto nel caso in cui vengano accertate reiterate violazioni agli obblighi previsti nel presente capitolato.

in tal caso il Dirigente competente di riferimento procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti al Concessionario assegnandogli il termine di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi, e in caso di urgenza 48 ore, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Concessionario abbia risposto, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato al Concessionario con PEC.

2. Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a. inadempimento agli obblighi contrattuali debitamente contestato;
- b. mancata reintegrazione della cauzione entro i termini di cui al precedente articolo 21;
- c. le ripetute violazioni delle modalità di esecuzione del Servizio debitamente contestate;
- d. mancato rispetto del Codice di Comportamento nazionale di cui al D.P.R. 62/2013 ed integrativo del Comune di Torgiano;
- e. perdita dei requisiti di moralità cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- f. la cessione del contratto;
- g. l'effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;
- h. nelle altre ipotesi previste dalla legge e dal presente contratto;
- i. per cancellazione dall'Albo dei soggetti di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 446/97 e al D.M. del Ministero delle Finanze 289/2000;
- j. per fallimento del Concessionario;
- k. per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
- l. per il mancato allestimento dello Sportello di front office, di cui all'articolo 8 del presente contratto;
- m. per continue irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio nel corso di un esercizio solare;
- n. per gravi inadempimenti degli oneri ed obblighi contrattuali e che, previa diffida da parte dell'Ente, non provveda a sanarli (a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancata comunicazione delle rendicontazioni previste dal presente contratto, mancata comunicazione relativa al servizio richiesta per l'espletamento delle verifiche sulla corretta gestione dello stesso, ecc.);
- o. per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
- p. per interruzione del servizio senza giusta causa;
- q. per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile;
- r. per la ritardata (di tre giorni rispetto al termine indicato nel precedente art.13 c.3) rendicontazione delle somme riscosse coattivamente per effetto delle attività svolte in regime di concessione;
- s. in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

3. L'Ente ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del contratto, dandone formale comunicazione a mezzo PEC, con un preavviso di almeno 180 (centottanta) giorni. Il recesso dell'Ente non dà diritto ad alcun indennizzo a favore del Concessionario. In caso di recesso, le parti si impegnano a regolare di comune accordo i rapporti pendenti nel corso del periodo intercorrente fra la comunicazione di recesso e l'efficacia di quest'ultimo.

4. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento del Concessionario, il Comune di Torgiano si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle attività oggetto di gara. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario Concessionario in sede di gara.

5. La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione.

6. In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico del Concessionario, salvo l'eventuale danno ulteriore. In tutti i casi di risoluzione del contratto per colpa del Concessionario, questi è tenuto al risarcimento di tutti i danni comunque derivanti o connessi al verificarsi della causa di risoluzione.



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

7. Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, qualora nel corso della durata del contratto sopravvenisse una Convenzione Consip con condizioni migliorative a quelle del contratto di cui alla presente procedura, il Comune si riserva la facoltà di rinegoziare il contratto medesimo o di recedere dallo stesso alle condizioni stabilite nel sopra richiamato articolo.

8. Per quanto non espressamente regolato nel presente contratto, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 1453 e seguenti del codice civile.

ART. 20 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Per i servizi già resi alla data di scadenza del contratto, il Concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza del medesimo, è tenuto a consegnare all'Ente, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente contratto, anche l'ulteriore documentazione in suo possesso, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato compatibile con le procedure informatiche in uso presso l'Ente.

2. Per i servizi resi, in base a quanto previsto dall'art. 6, comma 4, del presente contratto il Concessionario è tenuto a mantenere attiva una linea telefonica, un indirizzo di posta elettronica e anche certificata nonché a consentire l'accesso al proprio software per la visualizzazione degli stati di lavorazione.

3. Per i medesimi servizi il Concessionario è tenuto a consegnare all'Ente interessato la medesima documentazione di cui al comma 1 del presente articolo entro 30 giorni dalla conclusione delle singole procedure ancora in carico.

ART. 21 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra Comune e concessionario in ordine all'esecuzione di quanto stabilito dal presente capitolato, verrà deferita ai competenti organi di giustizia ordinaria nella cui circoscrizione rientra il Comune di Torgiano.

E' esclusa in ogni caso la competenza arbitrale.

ART. 22 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, sono a carico del concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale. In particolare restano a carico del concessionario le spese del servizio inerenti la modulistica, stampati, spese di spedizione e/o notifica degli avvisi di pagamento, con facoltà di rivalsa nei confronti del contribuente nei limiti e nei termini previsti dalla legge, dai regolamenti comunali e dal presente capitolato.

ART. 23 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Qualora, nel corso del periodo contrattualizzato, l'Ente ritenesse opportuno richiedere al Concessionario servizi aggiuntivi e/o complementari non previsti dal presente contratto, e comunque attinenti alla riscossione delle entrate, potrà farlo alle medesime condizioni contrattuali e nel rispetto della normativa vigente.

ART. 24 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Finanziaria-Tributi-Economato del Comune di Torgiano (tel. 075 9886023 -mail: area-finanziaria@comune.torgiano.pg.it pec: area-finanziaria-tributi@pec.comune.torgiano.pg.it).

Art. 25 – CAUZIONE

1. Il Concessionario, costituita idonea garanzia, tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa, nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione, rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta del Comune di Torgiano.

2. Il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penalità di cui al successivo articolo 21, con la cauzione definitiva, o comunque utilizzare quest'ultima in caso di inadempimento da parte del Concessionario. In tal caso la cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari a decorrere da quello della comunicazione dell'avvenuta riduzione; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di aggio spettanti all'esecutore. Tale fideiussione verrà svincolata non progressivamente ma al termine del rapporto contrattuale tra le parti.

3. In caso di violazione degli obblighi derivanti dal contratto l'Ente escute la cauzione.

4. Resta salvo per l'Ente l'esperimento di ogni azione a tutela dei propri diritti nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire eventuali danni arrecati all'Ente dall'attività svolta dal Concessionario.

Art. 26 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

1. Il Comune di Torgiano procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali debitamente contestati al Concessionario; in tal caso il Dirigente competente di riferimento procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti al Concessionario assegnandogli il termine di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi, e in caso di urgenza 48 ore, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Concessionario abbia risposto, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà

formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato al Concessionario con PEC.

2. Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- a. inadempimento agli obblighi contrattuali debitamente contestato;
- b. mancata reintegrazione della cauzione entro i termini di cui al precedente articolo 21;
- c. le ripetute violazioni delle modalità di esecuzione del Servizio debitamente contestate;
- d. mancato rispetto del Codice di Comportamento nazionale di cui al D.P.R. 62/2013 ed integrativo del Comune di Torgiano;
- e. perdita dei requisiti di moralità cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- f. la cessione del contratto;
- g. l'effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;
- h. nelle altre ipotesi previste dalla legge e dal presente contratto;
- i. per cancellazione dall'Albo dei soggetti di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 446/97 e al D.M. del Ministero delle Finanze 289/2000;
- j. per fallimento del Concessionario;
- k. per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
- l. per il mancato allestimento dello Sportello di front office, di cui all'articolo 8 del presente contratto;
- m. per continue irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio nel corso di un esercizio solare;
- n. per gravi inadempimenti degli oneri ed obblighi contrattuali e che, previa diffida da parte dell'Ente, non provveda a sanarli (a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancata comunicazione delle rendicontazioni previste dal presente contratto, mancata comunicazione relativa al servizio richiesta per l'espletamento delle verifiche sulla corretta gestione dello stesso, ecc.);
- o. per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
- p. per interruzione del servizio senza giusta causa;
- q. per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile;
- r. per la ritardata (di tre giorni rispetto al termine indicato nel precedente art.13 c.3) rendicontazione delle somme riscosse coattivamente per effetto delle attività svolte in regime di concessione di cui al precedente art. 9;
- s. in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

3. L'Ente ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del contratto, dandone formale comunicazione a mezzo PEC, con un preavviso di almeno 180 (centottanta) giorni. Il recesso dell'Ente non dà diritto ad alcun indennizzo a favore del Concessionario. In caso di recesso, le parti si impegnano a regolare di comune accordo i rapporti pendenti nel corso del periodo intercorrente fra la comunicazione di recesso e l'efficacia di quest'ultimo.

4. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento del Concessionario, il Comune di Torgiano si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle attività oggetto di gara. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario Concessionario in sede di gara.

5. La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui al precedente articolo 19.

6. In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico del Concessionario, salvo l'eventuale danno ulteriore. In tutti i casi di risoluzione del contratto per colpa del Concessionario, questi è tenuto al risarcimento di tutti i danni comunque derivanti o connessi al verificarsi della causa di risoluzione.

7. Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, qualora nel corso della durata del contratto sopravvenisse una Convenzione Consip



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

con condizioni migliorative a quelle del contratto di cui alla presente procedura, il Comune si riserva la facoltà di rinegoziare il contratto medesimo o di recedere dallo stesso alle condizioni stabilite nel sopra richiamato articolo.

8. Per quanto non espressamente regolato nel presente contratto, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 1453 e seguenti del codice civile.

Art. 27 – PENALI

1. In caso di mancata osservanza da parte del Concessionario della tempistica di cui all'art. 5, comma 2, lettera c) del presente contratto si procederà all'applicazione di una sanzione di ammontare pari allo 0,3% dell'importo delle liste di carico trasmesse per ogni settimana – o frazione di settimana – di ritardo, rivalendosi anche sulla cauzione e/o sui compensi.

2. In caso di mancata osservanza da parte del Concessionario delle tempistiche di cui all'art. 5 comma 2 lettera h) del presente contratto si procederà all'applicazione di una sanzione di ammontare pari allo 0,3% dell'importo dell'ingiunzione per ogni settimana – o frazione di settimana – di ritardo rivalendosi anche sulla cauzione e/o sui compensi.

3. Nei casi non previsti nei precedenti commi, per la mancata osservanza da parte del Concessionario dei propri obblighi contrattuali (esempio: rifiuto o ritardata produzione della documentazione richiesta, interruzione del servizio senza giusta causa, ecc.), l'Ente invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate. Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dal Concessionario, che dovranno comunque pervenire all'Ente entro il termine stabilito nella diffida, non siano ritenute soddisfacenti dall'Ente, si procederà all'applicazione delle sanzioni per un importo compreso fra un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ogni mancanza accertata su singoli procedimenti, fatta salva la facoltà, per i casi più gravi o in caso di recidiva, di risolvere di diritto il contratto, trattenendo la cauzione a titolo di risarcimento e fatto salvo ogni diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

4. L'applicazione della penale, disposta con provvedimento del Dirigente, così come individuato al precedente art. 20, verrà comunicata per iscritto al Concessionario unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata, presso il domicilio dello stesso.

5. Il Concessionario, ove lo ritenga opportuno, presenterà le proprie controdeduzioni entro i successivi 5 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. L'Ente interessato, esaminate le ragioni eventualmente esposte, potrà decidere di revocare, modificare o dar corso alla penalità nella misura inizialmente stabilita.

6. Nel caso in cui i mancati/errati abbinamenti degli incassi alle posizioni contributive comportino l'invio di ulteriori atti impositivi ai contribuenti, il Concessionario si farà carico, qualora gli errori siano allo stesso imputabili, degli oneri sostenuti.

7. Il credito si considererà divenuto comunque inesigibile per causa imputabile al Concessionario nei seguenti casi oltre a quelli previsti per legge tra le cause di perdita di diritto al discarico:

I. mancato rispetto imputabile al Concessionario dei termini per la notificazione degli atti e per l'avvio delle procedure cautelari ed esecutive;

II. mancato rispetto imputabile al Concessionario delle formalità previste per la validità della notifica degli atti;

III. mancato svolgimento ed attivazione delle procedure cautelari ed esecutive su tutti i beni aggredibili del debitore, e/o eredi o aventi causa, salvo dimostrazione da parte del Concessionario dell'effettiva impossibilità all'attivazione ed allo svolgimento di tali procedure;

IV. mancata riscossione del credito, nel rispetto dei termini di legge e/o regolamento, per vizi ed irregolarità compiuti dal Concessionario nell'attività di notificazione degli atti e, comunque, nell'ambito delle procedure cautelari ed esecutive da intraprendere.

8. Resta fermo che il Concessionario, in caso di mancata riscossione comprovata per causa a lui imputabile, dovrà versare all'Ente interessato, entro trenta giorni dalla relativa richiesta, l'intera quota spettante all'Ente, comprensiva degli interessi, calcolati al tasso legale dalla data di trasmissione della lista di carico. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, l'Ente potrà rivalersi sulla cauzione.

Art. 28 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO. CESSIONE DEL CREDITO. MODIFICHE CONTRATTUALI.

1. Fatto salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

2. Il servizio potrà essere subappaltato nel rispetto del limite del 30% previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/16. In caso di subappalto, la stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite solo nei casi previsti dall'art. 174 comma 7 del D.Lgs. 50/2016; nelle altre ipotesi è fatto obbligo agli affidatari di trasmettere entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi affidatari corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Il Comune di Torgiano, ai sensi del Protocollo per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale sottoscritto con la Prefettura di Perugia in data 15/07/2016, vieterà subappalti a favore delle imprese che abbiano partecipato alla selezione e non risultate



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

aggiudicatrici, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.

E' fatto comunque obbligo all'aggiudicatario di inserire in tutti i sub-contratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Il Comune di Torgiano procederà alla revoca dell'autorizzazione al subappalto o sub-contratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del Responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Nel rispetto di quanto stabilito nel Protocollo sopra citato, il Comune di Torgiano non potrà autorizzare subappalti a favore delle imprese concorrenti partecipanti alla gara e non risultate aggiudicatrici, salvo le ipotesi ivi previste.

3. Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 106, comma 13 del D.Lgs. 50/2016 e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, è ammessa la cessione dei crediti derivanti dal contratto, da stipularsi mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, la quale deve essere notificata all'amministrazione debitrice, ed a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia. Le modalità procedurali, che qui si intendono tutte richiamate, sono quelle previste nel sopra citato art.106.

4. Il contratto di concessione può essere modificato nelle ipotesi previste nell'art. 175 del D.Lgs. 50/2016.

5. Ai sensi dell'art.106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016, qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, il Comune di Torgiano potrà imporre al concessionario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

Art. 29 – SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico del Concessionario tutte le spese di contratto, quelle di stampa, bollo e registrazione relativi alla gara, nonché delle copie di contratto e di documento che gli debbono essere consegnati. Il contratto sarà sottoscritto in forma pubblico - amministrativa.

Art. 29 – FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra gli Enti interessati e il Concessionario sulla validità, efficacia, interpretazione, corretta esecuzione del presente contratto e del relativo contratto e suo scioglimento, qualora le stesse non trovino soluzione in via bonaria, sarà competente nell'ambito del contenzioso civile il Tribunale di Torgiano e nell'ambito del contenzioso Amministrativo il T.A.R. dell'Umbria.

Art. 31 - NORME DI RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente contratto, nel bando di gara e nel disciplinare di gara e a completamento delle disposizioni in esso contenute si fa espresso rinvio alle leggi e alle disposizioni vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali e ai Regolamenti e agli atti di approvazione delle tariffe comunali.

Art. 32 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE CONCESSIONE

1. La gara per il servizio di cui al presente capitolato d'oneri si svolgerà mediante procedura aperta da aggiudicare all'offerta economicamente più vantaggiosa come previsto dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

2. Tutti gli elementi di giudizio forniti dall'impresa aggiudicataria, unitamente al prezzo, costituiscono formale impegno e saranno quindi recepiti integralmente nel contratto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta.

Il Comune di Torgiano potrà decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art.95, comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Non saranno ammesse offerte pari o in aumento rispetto al prezzo a base di gara.

Gli elementi di valutazione con cui verranno attribuiti i punteggi parziali, la cui somma complessiva non supererà 100 punti, sono proposta qualitativa e prezzo.

3. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

- a) offerta economica: max 30 punti
- b) offerta tecnica (qualitativa): max 70 punti

4. Per la valutazione dell'offerta economica, da esprimere in termini di ribasso percentuale, il punteggio è attribuito assegnando all'elemento prezzo un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la formula con interpolazione lineare:

$$Ci = Ra/Rmax$$

dove:

Ci = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;
Ra = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente i-esimo;
Rmax = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

Il punteggio è calcolato sugli elementi e secondo la ripartizione indicati nella tabella seguente:

Criteri di valutazione dell'offerta economica		Modalità di attribuzione del punteggio
Descrizione del servizio		Punteggio assegnato a ciascun servizio
a) percentuale di oneri di riscossione di cui alla lettera a) del comma 2 dell'art.2, da applicarsi sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e di quelle relative alle procedure cautelari esecutive) a qualsiasi titolo conseguite pari al:	massimo 6,00% +IVA	20 punti
b) percentuale di oneri di riscossione di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art.2, da applicarsi sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e di quelle relative alle procedure cautelari esecutive) a qualsiasi titolo conseguite pari al:	massimo +3,00 % da aggiungere alla percentuale di onere di riscossione di cui alla lettera a) (+IVA)	10 punti
Totale Punteggio offerta economica		

5. Per la valutazione dell'offerta tecnica il punteggio è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

	Criteri di valutazione della proposta	Modalità di attribuzione del punteggio
1.	Attività stragiudiziale precedente all'azione esecutiva: massimo punti 25	
	1.1. Nella valutazione verranno considerati i seguenti aspetti: a) l'analisi del debito con particolare riguardo all'attività di controllo formale delle posizioni nelle liste di carico comunicate dall'ente; e alla situazione del contribuente nelle successive fasi coattive. b) Il funzionamento del Contact Center c) le azioni volte all'educazione del contribuente d) l'attivazione nel caso di debitori coinvolti da procedure concorsuali ed in particolare da fallimento e accordi di ristrutturazione di debito	metodo aggregativo/compensatore con attribuzione di un punteggio derivante dalla media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti da parte dei singoli commissari, applicata al relativo punteggio massimo ammissibile.

	Criteri di valutazione della proposta	Modalità di attribuzione del punteggio
2.	Modalità di gestione e svolgimento dei servizi: massimo punti 15 di cui: 2.1. Procedure e metodologie di lavoro adottate: <u>massimo punti 9 di cui:</u> 2.1.1. strumenti e metodologie adottate per garantire la tempestività e l'efficacia della riscossione coattiva e del contenzioso tributario connesso ai servizi in concessione; <u>massimo punti 4</u> 2.1.2. attività di pianificazione temporale degli interventi da porre in essere con attenzione alla prevenzione di prescrizioni/decadenze, alla riduzione dell'impatto sociale, al flusso degli incassi da provare a garantire nell'esercizio, alla tutela dell'immagine dell'ente;	2.1. metodo aggregativo/compensatore con attribuzione di un punteggio derivante dalla media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti da parte dei singoli commissari, applicata al relativo punteggio massimo ammissibile.



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

	<i>Criteri di valutazione della proposta</i>	<i>Modalità di attribuzione del punteggio</i>
	<p><u>massimo punti 4</u></p> <p>2.1.3. modalità e tempestività delle azioni cautelari ed esecutive; <u>massimo punti 1</u></p> <p>2.2. Gestione e rapporti con l'utenza: <u>massimo punti 6 di cui:</u></p> <p>2.2.1. organizzazione dello sportello per l'utenza di cui all'art. 16 del capitolato e facilità di accesso alle informazioni da parte dell'utenza con attenzione alla chiarezza e completezza della modulistica; <u>massimo punti 4</u></p> <p>2.2.2. strumenti e metodologie adottate per la semplificazione e per migliorare il rapporto con il contribuente; <u>massimo punti 2</u></p>	<p>2.2. metodo aggregativo/compensatore con attribuzione di un punteggio derivante dalla media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti da parte dei singoli commissari, applicata al relativo punteggio massimo ammissibile.</p>

3.	<i>Criteri di valutazione della proposta</i>	<i>Modalità di attribuzione del punteggio</i>
	<p><u>3.1. Strumenti informatici</u> massimo punti 10:</p> <p>Nella valutazione verranno considerati i seguenti aspetti:</p> <p>a) accessibilità ai dati e alla verifica dell'iter della riscossione da parte dell'ente: verifiche sullo stato delle riscossioni: tempi e modalità per il facile e pieno accesso dell'ente;</p> <p>b) predisposizione di strumenti di comunicazione on line quali: Pagamenti online, Sportello virtuale;</p> <p>c) modalità interscambio dati, informazioni e rendicontazione: assicurazione di tali attività compresa la disponibilità del concessionario a rendere i dati di rendicontazione compatibili e reversibili per l'aggiornamento della banca dati tributaria del Comune</p>	<p>metodo aggregativo/compensatore con attribuzione di un punteggio derivante dalla media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti da parte dei singoli commissari, applicata al relativo punteggio massimo ammissibile.</p>

	<i>Criteri di valutazione della proposta</i>	<i>Modalità di attribuzione del punteggio</i>
4.	<p><u>4. Struttura Organizzativa professionalità messe a disposizione:</u> massimo 15 punti di cui:</p> <p>4.1. numero dei lavoratori che saranno dedicati allo svolgimento dei servizi oggetto di gara, ulteriori rispetto al numero minimo richiesto per la qualificazione al precedente art. 4, lett. F) del capitolato: massimo 4 punti;</p> <p>4.2. numero di operatori dedicati all'attività stragiudiziale di cui all'art. 8 del capitolato, ulteriori rispetto al numero minimo richiesto per la qualificazione al precedente art. 4, lett. F) del capitolato: massimo 5 punti;</p> <p>4.3. numero di ufficiali della riscossione dedicati allo svolgimento dei servizi oggetto di gara ove aggiudicatario, ulteriori rispetto al numero minimo richiesto per la qualificazione al precedente art. 4, lett. F) del capitolato: massimo 3 punti;</p> <p>4.4. numero dei lavoratori con qualifica di avvocato che</p>	<p>4.1.1. - fino a 5 lavoratori: punti 2 - da 6 in poi: punti 4</p> <p>4.1.2. punti 1 per ogni operatore dedicato all'attività stragiudiziale (fino ad un massimo di 5)</p> <p>4.1.3. punti 1 per ogni ufficiale della riscossione ulteriore rispetto a 1 (per un massimo di 3)</p> <p>4.1.4.</p>



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

	<i>Criteri di valutazione della proposta</i>	<i>Modalità di attribuzione del punteggio</i>
	compongono l'ufficio legale ulteriori rispetto al numero minimo richiesto per la qualificazione di cui al precedente art.4 lett. F): massimo 3 punti.	punti 1 per ogni avvocato ulteriore rispetto ad 1 (per un massimo di 3)

	<i>Criteri di valutazione della proposta</i>	<i>Modalità di attribuzione del punteggio</i>
5.	Altri servizi offerti ritenuti utili per un miglior livello del servizio senza oneri per l'Ente. massimo 5 punti	metodo aggregativo/compensatore con attribuzione di un punteggio derivante dalla media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti da parte dei singoli commissari, applicata al relativo punteggio massimo ammissibile.

L'attribuzione dei punteggi secondo il metodo aggregativo/compensatore deriverà dalla media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, da considerare come di seguito elencati:

Coefficienti variabili tra zero ed uno:

Ottimo	1,00
Molto Buono	0,90
Buono	0,80
Discreto	0,70
Sufficiente	0,60
Insufficiente	0,50
Scarso	0,40
Limitato	0,30
Molto limitato	0,20
Appena trattato	0,10
Non valutabile	0,00

Le offerte che, a seguito della valutazione dell'offerta tecnica, non raggiungano un punteggio minimo complessivo di 36 punti rispetto al punteggio massimo attribuibile alla proposta qualitativa, saranno escluse dalla gara in quanto non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi e richiesti dal Comune di Torgiano.