



# CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

## CAPITOLATO SPECIALE - CONVENZIONE

### BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI

CIG: **XXXXXXXXXX**

#### Sommario

Art. 1 - Oggetto .....	2
Art. 2 - Sistema di riscossione .....	2
Art. 3 - Decorrenza e durata .....	3
Art. 4 - Compenso di riscossione e rimborso spese .....	3
Art. 5 - Riscossioni .....	4
Art. 6 - Liquidazione corrispettivo .....	4
Art. 7 - Sportello per la gestione dei rapporti con l’utenza .....	5
Art. 8 - Personale dipendente del Concessionario .....	5
Art. 9 - Banca dati e collegamento telematico .....	6
Art. 10 - Descrizione del servizio .....	7
Art. 11 - Rendicontazione contabile degli incassi .....	8
Art. 12 - Gestione del Contenzioso e delle procedure concorsuali .....	8
Art. 13 - Verifiche e controlli sullo svolgimento della concessione .....	9
Art. 14 - Obblighi dell’Ente .....	9
Art. 15 - Obblighi del Concessionario .....	9
Art. 16 - Responsabilità verso Terzi .....	10
Art. 17 - Obblighi successivi alla scadenza della concessione .....	10
Art. 18 - Prestazioni aggiuntive .....	11
Art. 19 - Penali .....	11
Art. 20 - Garanzia definitiva .....	12
Art. 21 - Divieto di cessione del contratto e sub-concessione .....	13
Art. 22 - Risoluzione del Contratto .....	13
Art. 23 - Spese contrattuali .....	14

Art. 24 - Tracciabilità dei flussi finanziari .....	14
Art. 25 - Tutela trattamento dei dati .....	15
Art. 26 - Controversie .....	15
Art. 27 - Norme di rinvio .....	15
ALLEGATO TECNICO ALLA CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI .....	17

## Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Capitolato, valevole quale schema di Convenzione, ha per oggetto l’affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie (tra cui ICI-IMU-TASI-TARES-TARI), extra-tributarie e patrimoniali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: rette e tariffe per servizi a domanda individuale, sanzioni amministrative per violazione regolamenti, sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada, entrate connesse all’edilizia, fitti attivi, canoni), 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. Si specifica che fra le entrate tributarie oggetto dell’affidamento non sono comprese quelle derivanti dal nuovo Canone Unico (di cui ai commi 816-845 della Legge n. 160/2019), ovvero relative alle ex TOSAP-ICP-DPA.

2. E’ compresa nel presente affidamento la riscossione coattiva delle entrate riferite anche ad anni precedenti alla presente concessione che non siano ancora riscosse dall’Ente e non affidate ad Equitalia-AdER e/o altri concessionari, purché non ancora prescritte, fatte salve eventuali diverse pattuizioni con il precedente Concessionario.

3. La procedura viene svolta a favore del Comune di CIVITAVECCHIA.

4. Con la presente concessione vengono trasferite al concessionario tutte le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate.

5. Il concessionario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti di riscossione coattiva e ad attivare le conseguenti 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 della concessione stessa.

## Art. 2 - Sistema di riscossione

1. La riscossione coattiva delle entrate dell’Ente, affidate al concessionario, dovrà avvenire mediante:

- a) “**ingiunzione di pagamento**”, con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. 639/1910 e dal Titolo II del D.P.R. 602/1973 (per effetto di quanto previsto dall’Art. 4, commi 2-*sexies*, 2-*septies* e 2-*octies* della Legge n. 265/2002) per tutti gli avvisi di accertamento emessi, notificati, non riscossi e non prescritti alla data del 31 dicembre 2019;
- b) applicando la nuova disciplina della riscossione coattiva imposta dalla Legge n. 160/2019 e ss.mm.ii. che agisce direttamente sull’ “**avviso di accertamento esecutivo**” emessi a far data dal 1° gennaio 2020.

2. In ogni caso 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 presente capitolato in quanto compatibili per il positivo recupero delle entrate prese in carico.
3. Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute all'Ente.
4. Resta in ogni caso in capo all'Ente la facoltà, a suo insindacabile giudizio, per ragioni di economicità ed efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, di utilizzare per la riscossione coattiva strumenti alternativi all'ingiunzione fiscale, ossia lo strumento del ruolo coattivo di cui al DPR n. 602/1973, nonché le procedure ordinarie di cui al Codice di Procedura Civile.

### **Art. 3 - Decorrenza e durata**

1. La durata della concessione per il Comune di CIVITAVECCHIA è di **cinque (5) anni**, con decorrenza dal sessantesimo giorno successivo all'aggiudicazione.
2. Alla scadenza la concessione potrà essere rinnovata, alle medesime condizioni offerte in gara (stessi prezzi, patti e condizioni), per un periodo di un ulteriore anno, valutate le ragioni di convenienza e pubblico interesse da parte del Comune, o comunque per il periodo strettamente necessario al perfezionamento di un nuovo bando di gara.
3. 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. Alla scadenza dei 24 mesi, il Concessionario dovrà consegnare l'intera banca dati secondo i tracciati richiesti dall'Ente per il proseguimento delle attività di riscossione da parte di quest'ultimo o ad altro soggetto affidatario.

### **Art. 4 - Compenso di riscossione e rimborso spese**

1. Per lo svolgimento del servizio di riscossione coattiva l'Ente riconoscerà al concessionario l'aggio offerto in sede di gara, oltre l'IVA se e in quanto dovuta, così come risultante dall'atto di aggiudicazione, calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e delle spese relative alle procedure cautelari/esecutive) a qualsiasi titolo conseguite.
2. **L'aggio a base di gara è fissato nella misura pari al 9,80% (nove/80 per cento) dell'incassato.** Ai soli fini della quantificazione del valore del contratto, si definiscono i valori medi delle attività oggetto di concessione, desunti dall'andamento storico degli ultimi anni, come determinato dal prospetto allegato al Bando.
3. Il valore complessivo stimato dell'affidamento è pari a **€ 482.155,68** oltre IVA di legge dovuta.
4. Non possono essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non venisse raggiunto l'importo complessivo presunto indicato nel bando, poiché si tratta di un puro valore di riferimento non vincolante l'ENTE, ma semplicemente indicativo.
5. Al Concessionario sono riconosciuti, da parte dell'Ente, i rimborsi delle spese sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle entrate risultanti infruttuose solo nel caso in cui gli importi vengano 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 ss.mm.ii.. 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 ss.mm.ii. e dalle tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia. E' escluso ogni altro

corrispettivo o rimborso a favore del concessionario non previsto nel presente capitolato, ad esclusione delle spese postali (anticipate dal Concessionario) che verranno rimborsate allo stesso nella misura pari a quella prevista dal DM 12/09/2012.

6. Sono a carico del contribuente i costi di elaborazione e di notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive così determinati:

- una quota denominata “**oneri di riscossione a carico del debitore**”, pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell’atto di accertamento esecutivo, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro;
- una quota denominata “**spese di notifica ed esecutive**”, comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all’attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero.

7. L’Ente si riserva la possibilità di affidare al Concessionario, per determinate tipologie di entrata, tutte le attività della fase pre-coattiva propedeutica alla costituzione in mora del debitore (predisposizione stampa, emissione, notifica dei solleciti di pagamento). Per tale attività l’Ente riconoscerà al concessionario un compenso pari al 2,50% dell’importo riscosso in fase pre-coattiva, oltre al rimborso delle spese postali effettivamente sostenute per l’attività di notifica. Tale aggio non è oggetto di ribasso in sede di offerta di gara.

#### **Art. 5 - Riscossioni**

1. Ferma restando la natura concessoria del servizio, tutti i pagamenti, relativamente alle somme poste in riscossione coattiva da parte del Concessionario, eseguiti dai soggetti debitori e/o contribuenti, dovranno affluire su specifici conti correnti intestati al Comune di CIVITAVECCHIA, preferibilmente per mezzo dei sistemi di pagamento denominato “PagoPA”.

2. 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. 6 - Liquidazione corrispettivo**

1. L’Ente si impegna a liquidare l’aggio spettante 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.

2. Le fatture dovranno essere emesse con periodicità bimestrale.

3. Le fatture dovranno contenere l’indicazione dell’aggio, 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/csv), 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 rimosse (esempio: dati debitore, importo somme

versate, relativa annualità di riferimento e distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica, e spese relative alle diverse procedure).

5. Il rendiconto dovrà riportare gli estremi della relativa fattura. Per quanto non espressamente indicato dal presente articolo si rimanda a quanto stabilito dall'Art. 1, comma 790, della Legge n.160/2019 e ss.mm.ii..

#### **Art. 7 - Sportello per la gestione dei rapporti con l'utenza**

1. Il Concessionario si impegna, entro 30 giorni dall'avvio del servizio, a disporre nel territorio del Comune di CIVITAVECCHIA di locali idonei, a norme di legge, per l'accesso e il ricevimento degli utenti interessati dagli atti emessi dal Concessionario stesso.

2. Lo sportello deve essere attivato per tutta la durata del contratto.

3. 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.

4. Il ricevimento del pubblico dovrà essere garantito per almeno 15 ore settimanali dal lunedì al venerdì, di cui almeno 12 in orario antimeridiano ed almeno 3 in orario pomeridiano. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere comunque concordato con l'Ente.

5. Lo sportello deve avere una linea telefonica dedicata, per consentire ai destinatari degli atti di prendere contatto diretto (durante il periodo di apertura dello sportello) 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. Deve inoltre avere 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 Ente.

6. Lo sportello, altresì, dovrà consentire il pagamento del dovuto (relativo ai ruoli ad esso affidati) esclusivamente attraverso l'utilizzo di strumenti di moneta elettronica (POS e altri) secondo lo standard PagoPA. E' quindi assolutamente vietato il pagamento a mezzo contanti.

6. 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.

7. Nella fase di avvio del servizio l'Ente metterà comunque a disposizione un apposito desk presso l'Ufficio Tributi, già predisposto per la ricezione dei contribuenti, dove garantire la presenza di almeno n° 1 persona negli orari di cui al comma 4.

#### **Art. 8 - Personale dipendente del Concessionario**

1. Il Concessionario dovrà organizzare il servizio con i mezzi ed il personale necessari ad un esatto e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato ed assunti in sede di offerta di gara. Dovrà avere a disposizione personale in numero sufficiente a garantire il servizio oggetto del presente affidamento.

2. Per l'espletamento dell'incarico il concessionario dovrà impiegare unità di personale in possesso dei requisiti di idoneità professionale alle mansioni da svolgere, adeguatamente formato, e in numero sufficiente a garantire il servizio oggetto del presente affidamento. Il personale, assunto in

base alle vigenti norme in materia e inquadrato nel rispetto del CCNL del settore di appartenenza del Concessionario, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultimo, senza onere di qualsiasi tipo a carico dell'Ente.

3. Il Concessionario deve provvedere a propria cura e spese alle assicurazioni di legge e all'osservanza di tutte le forme di previdenza stabilite a favore dei prestatori d'opera, escludendo da qualsiasi onere i singoli Enti.

4. Il Concessionario deve garantire sempre la presenza di personale professionalmente adeguato al servizio, di sicura riservatezza ed affidabilità, che dimostri modi cortesi e che evada le richieste degli utenti, fornendo tutte le informazioni in loro possesso in merito al credito per cui si procede e le richieste di ogni Ente con la maggiore sollecitudine possibile, e ciò data anche la peculiarità delle attività di riscossione e le implicazioni di immagine che ne derivano per l'Ente interessato.

6. Il Concessionario dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile ed adeguata alla tipologia del servizio prestato. Il Concessionario dovrà provvedere alle richieste dell'Ente entro e non oltre venti giorni, salvo comprovati ed eccezionali motivi che il Concessionario ha l'onere di dimostrare e/o documentare a giustificazione della condotta temporaneamente assunta dal proprio personale nei confronti dell'utenza e/o del personale dell'Ente.

7. Tutti gli addetti alle operazioni dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento prodotto dal Concessionario.

8. L'elenco nominativo del personale addetto, e delle corrispondenti mansioni/qualifiche, deve essere trasmesso all'Ente concedente e periodicamente aggiornato.

#### **Art. 9 - Banca dati e collegamento telematico**

1. L'Ente fornirà al Concessionario la documentazione informatica e/o cartacea in suo possesso relativa alle posizioni debitorie, come anche specificato all'Art. 14 del presente capitolato.

2. Il Concessionario deve elaborare una banca dati informatizzata utilizzando la documentazione fornita dall'Ente in qualsiasi formato ed acquisendo autonomamente ogni altro dato utile al completo e corretto svolgimento delle attività.

3. Il Concessionario dovrà fornire all'Ente la licenza d'uso del proprio software, senza aggravio di costi e/o spese per l'Ente, per consentire di verificare, per ciascuna posizione portata a riscossione, 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 relativa alla procedura, con possibilità di stampa dei singoli atti. 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, l'aggio dovuto e quello pagato con indicazione della data di pagamento e gli estremi della fattura emessa dal Concessionario.

4. Anche la fase cautelare ed esecutiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale.

5. Inoltre, 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: ° tipologia di entrata ° anno di competenza entrata ° intervallo temporale (data inizio/data fine) ° tipologia di atti e procedure (numero di ingiunzioni notificate per elenco di riscossione, pignoramenti, fermi, ipoteche ecc.).

6. Il Concessionario, a tal fine, dovrà garantire almeno 2 giornate di formazione specifica sull'utilizzo del software al personale referente di ogni Ente, presso l'Ente stesso.
7. Il software messo a disposizione dal Concessionario dovrà rispettare tutti i requisiti indicati da AGID per le piattaforme fornite di modalità SAAS.

#### **Art. 10 - Descrizione del servizio**

1. Il Concessionario dovrà espletare il servizio di riscossione coattiva garantendo le seguenti attività:

- a) Acquisizione, in qualsiasi formato, delle liste di carico delle posizioni debitorie contenenti tutti i dati necessari per la gestione, redazione e stampa di solleciti, di atti di costituzione in mora e di ingiunzioni di pagamento e di qualsiasi altro atto di supporto al servizio di riscossione da inviare agli utenti/contribuenti;
- b) Controllo formale dei flussi di carico delle posizioni debitorie trasmesse;
- c) Produzione e notifica (anche a mezzo pec) 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.) comprensivo dei bollettini PagoPA, entro 90 giorni dalla loro trasmissione delle liste di carico da parte dell'Ente;
- d) Predisposizione di riepiloghi degli atti emessi, distinti per tipologia di entrata e loro trasmissione all'Ente entro 30 (trenta) giorni dall'emissione degli atti stessi;
- e) Acquisizione e caricamento degli esiti di notifica e gestione degli esiti di notifica negativi;
- f) Gestione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, sgravi, discarichi, rateizzazioni debiti scaduti), nonché dei provvedimenti di rateizzazione;
- g) Attivazione di tutte le procedure cautelari e/o esecutive successive alla notifica dell'ingiunzione e/o alla scadenza dei termini per il pagamento o ricorso degli accertamenti esecutivi emessi ai sensi della Legge 160/2019, entro 120 giorni dalla notifica dell'atto o comunque nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- h) Gestione del contenzioso e delle procedure concorsuali in ogni sua fase, come disciplinato all'Art.12;
- i) Predisposizione mensile di rendiconto che contenga tutte le informazioni relative alle riscossioni eseguite e in corso e delle posizioni di difficile esigibilità e inesigibilità;
- j) Perfezionamento di tutte le procedure di notifica di ogni atto riferito alla riscossione coattiva;
- k) Messa a disposizione di un portale per la verifica della posizione debitoria di ogni singolo contribuente;
- l) Apertura di uno sportello front-office per l'attività di ricevimento pubblico;
- m) Attivazione di uno sportello web del cittadino, comprensivo di moduli per istanza e verifica della posizione debitoria online e possibilità di pagamento con sistemi PagoPA;
- n) Attivazione di un canale call center.

2. Alla scadenza dell'ingiunzione, il Concessionario, per rendere efficaci gli interventi nei confronti dei debitori deve valutare di concerto con l'Ente sia il debito, inteso come importo e vetustà, sia il debitore, inteso come persona fisica e/o giuridica. In ogni caso, deve procedere alla conclusione del procedimento se il medesimo è ancora in corso per cause non imputabili al Concessionario, non oltre il termine di due anni dalla consegna da parte dell'Ente della relativa Lista di Carico.

3. Ai fini del controllo delle comunicazioni di inesigibilità trasmesse si farà riferimento, in particolare, alle disposizioni di cui agli Artt. 19 e 20 del D.Lgs. n. 112/1999 e ss.mm.ii., e,

comunque, alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia. L'Ente procede al controllo delle quote poste in discarico e di tutta la documentazione comprovante l'inesigibilità della quota ai fini della presentazione della domanda di discarico di cui all'Art. 19 del D.Lgs. n.112/1999. Per le quote per cui sono in corso procedure esecutive non si procede al discarico sino alla conclusione delle procedure in corso.

4. 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.

#### **Art. 11 - Rendicontazione contabile degli incassi**

1. Il Concessionario, a seguito della visualizzazione dei conti correnti (postali o di tesoreria) 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 discaricati ed annullati, eventuali sgravi, stato delle eventuali procedure concorsuali intervenute) e i relativi incassi. Queste informazioni devono essere estraibili dall'Ente in qualsiasi momento, laddove per ogni somma riscossa dovrà essere individuata la tipologia di entrata e ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite rimosse (esempio: dati debitore, importo somme versate, relativa annualità di riferimento e distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica, e spese relative alle diverse procedure).

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 tipologia di entrata e annualità, e su richiesta dell'Ente, deve fornire delle rendicontazioni degli incassi per tipologia di entrata/debitore/atto emesso/procedura esecutiva.

3. Una rendicontazione periodica degli incassi dovrà essere allegata a ogni fattura emessa dal Concessionario, come previsto all'Art. 6 del presente capitolato.

4. Il Concessionario è obbligato alla resa del **conto giudiziale** 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.

5. Altresì, entro 31 gennaio di ogni anno, dovrà presentare un **prospetto riepilogativo degli incassi perfezionati nel corso dell'esercizio precedente**, anche su supporto informatico (ad esempio foglio excel/csv), 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 rimosse (esempio: dati debitore, importo somme versate, relativa annualità di riferimento e distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica, e spese relative alle diverse procedure).

#### **Art. 12 - Gestione del Contenzioso e delle procedure concorsuali**

1. Il Concessionario si impegna a gestire ogni attività contenziosa giudiziale connessa all'oggetto dell'affidamento e a mantenere indenne l'Ente da ogni spesa diretta o conseguente. Si impegna altresì a partecipare alle procedure concorsuali che interessino soggetti debitori dell'Ente concedenti previo confronto con il medesimo.



2. Per la gestione del contenzioso il Concessionario si avvarrà di professionisti qualificati dei cui oneri si farà integralmente carico, anche per tutte le attività che andranno ad esaurirsi successivamente alla scadenza della concessione.

3. Per la gestione del contenzioso il Concessionario individuerà un proprio specifico referente per il coordinamento delle attività con l'Ente e il necessario interscambio di informazioni e documentazione.

### **Art. 13 - Verifiche e controlli sullo svolgimento della concessione**

1. Il Concessionario è tenuto a nominare un coordinatore di tutte le attività previste nel presente capitolato a cui l'Ente dovrà rivolgersi per ogni genere di rapporto. Il Concessionario dovrà attenersi alle disposizioni impartite dagli Enti per l'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato.

2. L'Ente si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali. A tal fine, nonché per i dovuti raccordi con i diversi uffici dell'Ente, ogni Servizio nominerà uno o più referenti della riscossione coattiva, comunicandone i nominativi al Concessionario.

3. Il Concessionario dovrà porre a disposizione dell'Ente tutti i documenti della gestione, è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che l'Ente riterrà di eseguire o far eseguire e fornire allo stesso tutte le notizie e i dati richiesti.

4. Il Concessionario, inoltre, ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo una relazione dettagliata, secondo le modalità ed i tempi indicati dall'Ente, almeno con cadenza semestrale/annuale, che ne consenta il monitoraggio.

### **Art. 14 - Obblighi dell'Ente**

1. L'Ente consegna 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 liquido, certo 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..

3. 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.

### **Art. 15 - Obblighi del Concessionario**

1. Il concessionario deve fornire all'Ente le abilitazioni necessarie al fine di garantire il completo e continuo accesso alla banca dati relativa al servizio in concessione e l'estrazione massiva di dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali.

2. 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 capitolato, 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 comunale e degli utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi dell'Ente medesimo.

3. Il Concessionario tenuto ad emettere con priorità assoluta gli atti relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi.

4. 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 D.Lgs. n. 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.

5. Il Concessionario sarà direttamente responsabile degli atti emessi e risponderà di eventuali danni od inconvenienti arrecati ai soggetti terzi, relativamente a persone o cose, durante l'esecuzione del servizio. A tal fine, l'elaborazione, la stampa, la sottoscrizione e la notifica degli atti emessi e delle procedure intraprese, dovranno essere curati direttamente dallo stesso Concessionario o suo delegato.

6. Oltre alle norme contenute nel presente capitolato, nel bando 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:

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

#### **Art. 16 - Responsabilità verso Terzi**

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio a terzi 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 dipendente dal servizio assunto.

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 con un massimale per sinistro e per Ente Committente non inferiore a Euro 5.000.000,00.

#### **Art. 17 - Obblighi 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 capitolato, 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. 3 comma 3 del presente capitolato il Concessionario è tenuto a mantenere attiva una linea telefonica, un indirizzo di posta elettronica e una PEC, 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 la medesima documentazione di cui al comma 1 del presente articolo entro 30 giorni dalla conclusione delle singole procedure ancora in carico.

#### **Art. 18 - 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 capitolato, e comunque attinenti alla riscossione delle entrate, potrà farlo alle medesime condizioni contrattuali e nel rispetto della normativa vigente, in misura fino al 20% del valore stimato della Concessione.

#### **Art. 19 - Penali**

1. In caso di mancata osservanza da parte del Concessionario della tempistica di cui all'Art. 10 comma 1 lettera c) del presente capitolato 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 tempistica di cui all'Art. 10 comma 1 lettera g) del presente capitolato 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 fossero 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/Responsabile dell'Ente individuato 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, presenta le proprie controdeduzioni entro i successivi 15 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, dei maggiori 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 discharge:

- 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 30 (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 si rivale anche sulla garanzia definitiva.

#### **Art. 20 - Garanzia definitiva**

1. A garanzia degli obblighi assunti, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l'Ente dovesse eventualmente sostenere durante lo svolgimento del servizio a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione delle attività, il Concessionario è tenuto a prestare, a favore di ogni Ente, una fideiussione con primario istituto finanziario pari al 10% del valore dell'offerta per il servizio affidato entro la data di stipula del contratto.

2. Il valore dell'offerta è pari al valore stimato del contratto calcolato come indicato al precedente Art. 4.

3. La garanzia definitiva dovrà essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'Art. 106 del D.Lgs. n.385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'Art. 161 del D.Lgs. n.58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria e/o assicurativa.

4. La garanzia definitiva, di cui all'Art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., deve contenere:

- espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese della RTI che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'Art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., al solo consorzio;
- essere conforme allo schema tipo contenuto nell'allegato A del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'Art. 1944 del Codice Civile;
- prevedere la rinuncia all'eccezione di cui all'Art. 1957, secondo comma, del codice civile;
- prevedere l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta a mezzo PEC dalla Stazione Appaltante;

- avere efficacia per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- prevedere l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, a norma del comma 8 dell'art. 93 del medesimo D. Lgs. (Tale impegno non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese); avere validità per almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta.

5. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario, ovvero in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato, ai sensi di quanto disposto dal precedente Art. 19, l'Ente escute la garanzia.

6. La garanzia dovrà essere mantenuta integra nel suo importo per tutta la durata dell'affidamento. Il concessionario dovrà reintegrare la stessa entro 30 giorni dalla richiesta, pena la risoluzione della concessione per inadempimento e salvo il risarcimento dei danni.

7. La garanzia sarà svincolata per il 70% nei modi di legge entro 180 giorni dalla scadenza della concessione, su richiesta del Concessionario. Il restante 30% sarà svincolato al termine della cessazione del servizio, come disciplinato dall'Art. 3 del presente capitolato. Lo svincolo avverrà su richiesta del Concessionario solo dopo aver verificato la regolarità della gestione e successivamente alla consegna degli archivi informatici, digitali e cartacei derivanti dalle attività affidate, con i relativi tracciati record e software gestionali e comunque solo dopo che l'Ente avrà accertato che il Concessionario abbia assolto a tutti i suoi obblighi. Nel caso in cui l'Ente accerti inadempimenti a carico dell'affidatario, si rivarrà sulla cauzione prestata.

8. 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. 21 - Divieto di cessione del contratto e sub-concessione**

1. E' vietata al Concessionario la sub-concessione o la cessione in tutto o in parte, anche in modo temporaneo, del contratto. L'inosservanza del presente divieto provocherà, dimostrato l'evento stesso come previsto dal presente capitolato, la decadenza della concessione e la risoluzione del contratto senza altre formalità.

2. Tale divieto non si applica per le attività di carattere strumentale quali, ad esempio, la stampa, l'attività di notifica e i servizi accessori relativi alle procedure esecutive.

#### **Art. 22 - Risoluzione del Contratto**

1. Il contratto potrà essere risolto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 1456 del Codice Civile, a seguito di formale comunicazione inviata dall'Ente al Concessionario, nei seguenti casi:

- a) per cancellazione dall'Albo dei soggetti di cui all'Art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997 e al D.M. del Ministero delle Finanze 289/2000;
- b) per fallimento del Concessionario;
- c) per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, nonché mancata applicazione dei contratti collettivi;
- d) per non aver adeguato la polizza fideiussoria di cui all'Art. 20 del presente capitolato;

- e) per il mancato allestimento dello Sportello di front-office, di cui all'Art. 7 del presente capitolato;
- f) per continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio nel corso di un esercizio solare;
- g) 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 capitolato, mancata comunicazione relativa al servizio richiesta per l'espletamento delle verifiche sulla corretta gestione dello stesso, ecc.);
- h) per aver conferito il servizio a terzi non rispettando le condizioni stabilite dal presente capitolato, dal disciplinare e dagli altri atti di gara;
- i) per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
- j) per interruzione del servizio senza giusta causa;
- k) per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai termini dell'Art. 1453 del Codice Civile.

2. In tali casi, è facoltà dell'Ente risolvere anticipatamente il contratto, previa contestazione delle inadempienze al Concessionario ed assegnazione allo stesso di un termine di 10 (dieci) giorni per le eventuali controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, l'Ente potrà risolvere automaticamente il contratto, senza obbligo di pagamento da parte dell'Ente stesso di alcuna indennità, ma con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione quale risarcimento, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per i danni subiti.

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 90 (novanta) 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. Per quanto non espressamente regolato nel presente capitolato, 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. 23 - Spese contrattuali**

1. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato d'oneri, comprese tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti. Il contratto sarà sottoscritto in forma pubblica amministrativa.

### **Art. 24 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Il Concessionario dichiara di essere a conoscenza degli obblighi a proprio carico disposti dalla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. e di prendere atto che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché determina la risoluzione di diritto del contratto nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

2. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Comune e degli altri soggetti, il seguente codice identificativo – CIG: **XXXXXXXXXXXX**.

#### **Art. 25 - Tutela trattamento dei dati**

1. Le parti si impegnano ad osservare gli obblighi nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

2. Il Comune autorizza il Concessionario, con effetto immediato e sino a formale provvedimento di revoca, a compiere sugli atti gestiti e assimilati da quest'ultimo in qualunque tempo, le seguenti operazioni:

- accesso ai dati dei Contribuenti, utili ai fini dell'oggetto della presente Convenzione mediante l'utilizzo delle tecnologie ritenute più idonee;
- registrazione dei dati, trattamento e gestione del materiale cartaceo, memorizzazione e mantenimento della Banca Dati.

#### **Art. 26 - Controversie**

1. Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra l'Ente comunale e il Concessionario sulla validità, efficacia, interpretazione, corretta esecuzione del presente capitolato e del relativo contratto e suo scioglimento, qualora le stesse non trovino soluzione in via bonaria, la competenza è del Tribunale di CIVITAVECCHIA per quanto di competenza.

#### **Art. 27 - Norme di rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato 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.

Si approvano specificatamente agli effetti degli Artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, le clausole contenute negli articoli:

- Art. 3 - Decorrenza e durata
- Art. 4 - Compenso di riscossione e rimborso spese
- Art. 6 - Liquidazione corrispettivo
- Art. 11 - Rendicontazione contabile degli incassi
- Art. 12 - Gestione del Contenzioso e delle procedure concorsuali
- Art. 22 - Risoluzione del Contratto
- Art. 24 - Controversie

per il Concessionario

F.to Digitalmente

Il Rappresentante Legale

XXXXXXXXXXXX

per il Comune di Civitavecchia

F.to Digitalmente

Il Dirigente

XXXXXX

Il Segretario rogante

F.to Digitalmente  
Il Segretario  
XXXXXX