



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

ORIGINALE

SERVIZIO 2 SERVIZI FINANZIARI - PARTECIPATE **servizio 2 servizi finanziari - partecipate**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 1744 del 07/06/2021

(Art. 107 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Oggetto Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extra-tributarie e patrimoniali – Determinazione a contrattare –

Premesso che:

Con determinazione dirigenziale n° 1406 del 30/05/2011 veniva indetta la gara per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione ordinaria dell'imposta comunale sugli immobili (ICI) e dei canoni idrici e di depurazione e fognatura, di accertamento e relativa riscossione coattiva dell'I.C.I., di supporto alla riscossione ordinaria e di accertamento e relativa riscossione coattiva della tariffa di igiene ambientale (T.I.A.), di recupero evasione e morosità dei canoni idrici pregressi non pagati e non prescritti, di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e delle sanzioni amministrative;

A seguito di esperimento di procedura aperta, con determinazione dirigenziale n° 2805 del 28/11/2011 veniva aggiudicata alla società Poste Tributi Scpa il servizio di che trattasi;

Con determinazione dirigenziale n° 871 del 30/05/2018 è stata disposta la risoluzione consensuale con Posttributi Scpa del contratto rep. n° 112 del 14/05/2013, in liquidazione volontaria con decorrenza dal 30/12/2016;

A seguito di tale siffatta situazione, con determinazione dirigenziale n° 1251 del 12/07/2018 si procedeva con lo scorrimento della graduatoria relativa alla procedura aperta approvata con il provvedimento di cui sopra, affidando alla società, seconda classificata, GE.Fi.L. S.p.A. con sede in piazza del Marinaio 4/6, 19124 La Spezia C.F. e P.I. 01240080117 il servizio di riscossione coattiva alle stesse condizioni economiche offerte dalla ditta Posttributi Scpa ai sensi dell'art.110 del D.Lgs. n.50/2016;

Visto che la concessione di che trattasi è in scadenza e che pertanto l'Amministrazione deve procedere all'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;

Considerata l'opportunità e l'urgenza di provvedere in merito con l'espletamento di una procedura aperta per l'affidamento della concessione di che trattasi;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 12/03/2020, concernente: "Approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi relativo agli anni 2020-2021", con la quale è stato previsto nella programmazione di bilancio il servizio in argomento;

Vista altresì la deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 04/02/2021, concernente: "Approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi relativo agli anni 2021-2022", con la quale è stata ribadita in seno alla programmazione di bilancio la necessità di procedere all'affidamento del servizio in argomento;

Visto l'articolo 192, comma 1, del predetto decreto, il quale dispone che "la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base";

Viste le disposizioni di cui all'art. 37 del dlgs 18 aprile 2016 n° 50 secondo le quali:

c. 1 le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza;

c. 2 per gli acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, nonché per gli acquisti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro, la stazione appaltante procede mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente. In caso di indisponibilità di tali strumenti anche in relazione alle singole categorie merceologiche, le stazioni appaltanti operano ai sensi del comma 3 o procedono mediante lo svolgimento di procedura ordinaria ai sensi codice degli appalti;

c.3 se la stazione appaltante è un comune non capoluogo di provincia, fermo restando quanto previsto ai commi precedenti, procede secondo una delle seguenti modalità:

- a) ricorrendo a una centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;
- b) mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorziandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento;
- c) ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56;

Visto l'art. 38 del dlgs 50/2016 secondo il quale è istituito presso l'ANAC, che ne assicura la pubblicità, un apposito elenco delle stazioni appaltanti qualificate di cui fanno parte anche le centrali di committenza e la Consip;

Rilevato che

- la gara in oggetto sarà espletata con procedura aperta ai sensi degli articoli 60 e 71 del Dlgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
- il valore complessivo stimato dei servizi da acquistare connessi alla concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extra-tributarie e patrimoniali dell'Ente risulta essere pari ad € 482.155,68 oltre Iva di legge per l'intera durata del contratto, ovvero anni di cinque (5) anni, con decorrenza dal sessantesimo giorno successivo all'aggiudicazione, con possibilità di rinnovo, 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;
- il documento DURC sarà recepito in atti al momento dell'individuazione dell'aggiudicatario della procedura di che trattasi al fine dell'affidamento, ai sensi dell'art. 31 della legge 69/13;
- al fine di rispettare le regole sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., la stazione appaltante provvederà ad effettuare i pagamenti attraverso la propria Tesoreria, esclusivamente mediante bonifico bancario/postale;
- verrà assunto quale criterio di selezione delle offerte quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 c. 2 dlgs 50/16 e s.m.i.;
- non risultano attive Convenzioni Consip di cui all'art. 26 comma 1 della legge 488/99 aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli da acquisire;
- in conformità con quanto previsto dall'art. 26, comma 3 bis, del dlgs 81/08, per le modalità di svolgimento dell'appalto, non sussistono i presupposti per la redazione del DUVRI;

Atteso che

Il processo di selezione dei potenziali aggiudicatari dell'appalto deve, in ogni caso, essere impostato nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità dettati dall'ordinamento comunitario e configurati come principi generali dell'attività contrattuale delle amministrazioni pubbliche;

Le stazioni appaltanti devono rispettare, per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni, i principi di cui all'art. 30 del Dlgs. n° 50/2016 e specificatamente economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità;

Visto che, in ottemperanza alla normativa vigente, con deliberazione della Giunta Comunale n° 45 del 08/04/2021, veniva approvato atto di indirizzo per l'affidamento per un periodo di mesi 6 delle procedure di gara urgenti da espletare alla C.U.C. Consorzio "Castelli della Sapienza", autorizzata dall'Anac a svolgere attività di stazione unica appaltante ai sensi del DPCM 30 giugno 2011;

In data 16/04/2021, è stata trasmessa alla C.U.C. richiesta di attivazione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali, che si è dichiarata disponibile a procedere all'avvio della gara e delle attività richieste;

Con nota del 21/04/2021 la C.U.C. Consorzio "Castelli della Sapienza" presentava preventivo di spesa per l'espletamento della procedura di che trattasi, come di seguito riportato:

- quota dello 0,60% dell'importo a base di gara quale contributo C.U.C., ovvero € 2.892,93
- € 872,95 oltre Iva di legge per pubblicazione gara secondo normativa vigente

Occorre formalizzare la procedura con l'approvazione della determina a contrarre del capitolato speciale d'appalto, ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente;

Visto il capitolato e la documentazione di gara allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Visto che con deliberazione di Consiglio Comunale n° 38 del 16/06/2020 veniva approvato il bilancio di previsione 2020/2022, la nota aggiornamento al DUP 2020/2022, la nota integrativa e il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n° 81 del 09/07/2020 con la quale è stata approvata la variazione d'urgenza agli stanziamenti del bilancio di previsione finanziario 2020/2022, ai sensi dell'art. 175 c. 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 e s.m.i.;

Visto il decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (decreto Rilancio), contenente “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni con la L. 17 luglio 2020, n. 77 , che prevede al comma 3-bis dell'art. 106 il differimento per la deliberazione del bilancio di previsione 2021 al 31 gennaio 2021 anziché nel termine ordinatorio del 31 dicembre 2020;

Visto che con decreto del Ministero dell'Interno del 13 gennaio 2021, pubblicato sulla GU Serie Generale n. 13 del 18-01-2021, veniva ulteriormente differito il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2021/2023 degli enti locali dal 31 gennaio 2021 al 31 marzo 2021;

Visto l'art. 30 comma 4 del DL 22/03/2021 n° 41 che prevede per l'esercizio 2021, l'ulteriore differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione di cui all'articolo 151, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 al 30 aprile 2021, con autorizzazione fino a tale data all'esercizio provvisorio di cui all'articolo 163 del decreto legislativo n. 267 del 2000;

Visto che con deliberazione della Giunta Comunale n° 53 del 23/04/2021 è stato approvato lo schema del Bilancio di Previsione Finanziario 2021-2023, della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023, della Nota Integrativa e del Piano degli Indicatori e dei Risultati attesi di Bilancio;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;

Visto il decreto legge n. 32/2019 (noto come “Sblocca cantieri”) convertito in L. 14/06/19 n° 55;

Visto il DL 16 luglio 2020 n° 76 “decreto semplificazioni”, convertito, con modificazioni, con la Legge 120 del 11/09/2020;

Visto il DL 77 del 31/05/2021 “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono ripetute e trascritte quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

1. Di approvare le premesse della presente determinazione;
2. Di indire, in ottemperanza alle DGC n. 35 del 12/03/2020 e n. 14 del 04/02/2021, la procedura aperta ai sensi degli artt. 60 e 71 del Dlgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. per

l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extra-tributarie e patrimoniali;

3. Di dare atto che l'importo a base di gara, per l'intera durata della concessione, può essere quantificato in complessivi € 482.155,68 oltre Iva di legge;
4. Di dare atto che la durata della concessione è di cinque (5) anni, con decorrenza dal sessantesimo giorno successivo all'aggiudicazione con possibilità di rinnovo, 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;
5. Di dare atto altresì che, in ottemperanza alla normativa vigente, la procedura in parola sarà eseguita dalla C.U.C. Consorzio "I castelli della Sapienza", autorizzata dall'Anac, a svolgere attività di stazione unica appaltante ai sensi del DPCM 30 giugno 2011, giusta deliberazione della Giunta Comunale n° 45 del 08/04/2021;
6. Di assumere quale criterio di selezione delle offerte quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 c. 4 del D.lgs. 50/2016, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento;
7. Di approvare il capitolato speciale d'appalto e i documenti di gara correlati, inseriti nella presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
8. Di stabilire che, in ragione di quanto disposto dall'articolo 192, comma 1, del dlgs 18 agosto 2000, n. 267, gli elementi indicativi del contratto e della procedura di gara sono i seguenti:
 - a. il fine che con il contratto si intende perseguire è assicurare il servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extra-tributarie e patrimoniali;
 - b. l'oggetto del contratto è l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extra-tributarie e patrimoniali;
 - c. il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante con modalità elettronica (firma digitale);
 - d. le clausole ritenute essenziali sono contenute nel capitolato di polizza allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
9. Di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento è il dirigente dei Servizi Finanziari dott. Francesco Battista;
10. Di dare atto che non sussistono costi della sicurezza per rischio da interferenza, in quanto non sono state rilevate interferenze;
11. Di approvare il quadro economico della spesa riferita all'intero periodo contrattuale come di seguito meglio specificato:

Descrizione spesa	Importo
-------------------	---------

Aggio su incassi a base di gara – 9,80 % incassato – Iva inclusa	€ 482.155,68
Spese pubblicazione bando	€ 872,95
	€ 483.028,63
Iva di legge	€ 106.266,30
	€ 589.294,93
Spese gestione gara SUA	€ 2.892,93
	€ 592.187,86

12. Di impegnare la spesa di € 3.957,93, quale quota assistenza gara + pubblicazioni secondo normativa vigente, al cap. 6506 del redigendo bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021 a favore della C.U.C. Consorzio "I Castelli della Sapienza" per spese gestione gara e pubblicazione bando di gara in base a quanto previsto dalla normativa vigente;
13. Di dare atto che si provvederà alla liquidazione della somma complessiva di € 3.957,93 a favore della C.U.C. Consorzio "I Castelli della Sapienza" al termine dell'espletamento dell'intera procedura di gara;
14. Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del dlgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
15. Di disporre la trasmissione del presente atto al Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza;
16. Di trasmettere il presente provvedimento alla C.U.C. Consorzio "I Castelli della Sapienza" per l'attivazione di tutte le procedure inerenti l'affidamento del servizio in parola;
17. Di pubblicare la presente sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del dlgs 18 aprile 2016 n° 50 e s.m.i.

Il Dirigente
Francesco Battista / INFOCERT SPA
(Atto firmato digitalmente)



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

SERVIZIO 2 SERVIZI FINANZIARI - PARTECIPATE

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1744 del 07/06/2021

Oggetto: Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extra-tributarie e patrimoniali – Determinazione a contrattare –

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE

AREA ECONOMIA E FINANZE

Visto si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi degli artt. 147/bis, 151 comma 4°, 153 comma 5°, del T. U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Esercizio-Residuo	Cod. Mecc. Capitolo	Des. Capitolo	Atto	Impegno Accertamento	Importo	Siope
2021	6506			1697	3957,93	Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extra-tributarie, extra-

Civitavecchia li, 15/06/2021

Il Dirigente
Francesco Battista / INFOCERT SPA
(Atto Firmato Digitalmente)



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 riscosse (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 riscosse (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 disarcio:

- 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

ALLEGATO TECNICO ALLA CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI

N.B. ALLEGATO DA INTEGRARE CON EVENTUALI SERVIZI MIGLIORATIVI OFFERTI IN SEDE DI GARA.

1. SERVIZIO: Riscossione coattiva

DESCRIZIONE PROCEDIMENTO

1. Elaborazione del tracciato record di ruolo o lista di carico per la predisposizione delle “ingiunzioni di pagamento” o “intimazioni di pagamento” in caso di accertamento esecutivo, effettuata (secondo il tracciato standard 290 utilizzato da Equitalia e/o AdER) e predisposta direttamente dal Comune o da altra Azienda dallo stesso incaricata. Eventuali consegne delle liste di carico con tracciati diversi dovranno essere preventivamente concordati.
2. L’Ente trasmette al Concessionario i flussi di carico almeno 30 giorni antecedenti la data di emissione prevista.
3. In relazione ai flussi di carico ricevuti dal Comune, il Concessionario procede alla formazione delle liste nonché alla predisposizione delle “ingiunzioni di pagamento” o “intimazioni di pagamento” in caso di accertamento esecutivo da inviare a ciascun contribuente, secondo il modello concordato standard previsto per ciascuna tipologia di entrata. Qualora le liste di carico presentassero delle “anomalie bloccanti” per l’elaborazione, verranno restituite all’Ente per la loro correzione e il Concessionario attenderà un nuovo invio. In presenza di errori su singole posizioni, il Concessionario invierà tali segnalazioni per la sistemazione da parte dell’Ente. Le posizioni non sistemate verranno scartate dall’elaborazione. Il Concessionario prima dell’invio degli atti di riscossione coattiva provvede alla verifica degli indirizzi tramite il sistema di anagrafe tributaria SIATEL PUNTO FISCO messa a disposizione dal Comune.
4. Il Responsabile del Procedimento dell’Ente, competente secondo la tipologia di Entrata, verifica e rende esecutiva la lista di carico e richiede al Concessionario l’avvio delle procedure di riscossione coattiva, da notificarsi tramite raccomandata A.G., PEC, atti amministrativi o messo notificatore.
5. Gli atti di riscossione coattiva saranno gravate da diritti di notifica che saranno posti a carico del contribuente moroso (ai sensi del D.M. MEF del 12.09.2012). La data di scadenza per il pagamento è concordata a 30/60 giorni dalla data di notifica (termine definito in relazione alla tipologia di entrata in esazione o di atto) e ciò per consentire al contribuente di presentare eventuale ricorso presso l’Autorità Competente.
6. Decorsi i termini dalla notifica degli atti, senza che sia intervenuto il pagamento a saldo di quanto dovuto o sia presente un ricorso, si darà corso alle procedure di riscossione coattiva previste dal Titolo II del DPR 602/1973.
7. Per crediti fino a Euro 1.000 (mille/00), prima di avviare le procedure di riscossione coattiva, sarà inviato al contribuente, tramite posta ordinaria o PEC, un sollecito di pagamento nel quale saranno riepilogate le posizioni insolute, i diritti di notifica delle Ingiunzioni e relativi interessi di mora.
8. Decorsi i termini per il pagamento dell’Ingiunzione e almeno 120 giorni dalla data di spedizione del sollecito di cui al punto precedente senza che sia intervenuto alcun pagamento, si procederà all’interrogazione del Data Base PRA per la verifica dell’esistenza di veicoli intestati al contribuente e in presenza di un veicolo con data di acquisto non anteriore a 10

(dieci) anni, all'emissione di una comunicazione preventiva di iscrizione del "fermo amministrativo", cui seguirà, in caso di mancato pagamento, la trascrizione del fermo che sarà comunicata al contribuente, evidenziando le conseguenze derivanti dal protrarsi della morosità.

9. Espletate inutilmente le precedenti fasi a carico dei contribuenti morosi, si procederà ad applicare il processo di "pignoramento presso terzi" nella misura stabilita dalle normative vigenti. Le posizioni saranno individuate tramite l'accesso al Portale SIATEL (anagrafico e reddituale) effettuato dal Comune e/o Banche Dati alternative messe a disposizione dall'Ente medesimo.

10. Per i crediti d'importo superiore al valore previsto dalle normative fiscali si procederà, previa consultazione delle Banche Dati disponibili, all' "iscrizione ipotecaria" di cui all'Art. 77 del D.P.R. 602/1973 e ss.mm.ii. ed eventualmente, qualora sussistano le condizioni, al pignoramento immobiliare.

11. In caso di mancata riscossione delle posizioni affidate, non potrà essere in alcun modo addebitata al Concessionario la mancata/tempesta esecuzione delle notifiche o la mancata attivazione delle procedure di pignoramento presso terzi, qualora l'Ente non abbia consentito al Concessionario l'accesso alle informazioni presenti sul Portale Siatel Punto Fisco (anagrafico e reddituale) per l'individuazione del domicilio fiscale dei contribuenti, nonché l'individuazione dei redditi da sottoporre a pignoramento presso terzi.

12. Decorso il 31 dicembre del terzo anno successivo all'emissione delle ingiunzioni, il Concessionario potrà procedere alla consegna delle posizioni residue rendicontando le attività svolte e i motivi della mancata riscossione, tramite apposita dichiarazione di inesigibilità; decorsi ulteriori 60 giorni le posizioni si intenderanno automaticamente disaccantate.

13. Il Concessionario inoltre assicura la propria consulenza legale in ogni grado di giudizio per le pratiche di maggior complessità.

2. SERVIZIO: Ricerca informazioni anagrafiche e reddituali dei Contribuenti

DESCRIZIONE PROCEDIMENTO

Il Comune si impegna a mettere a disposizione del Concessionario:

1. i dati anagrafici dei contribuenti ed relativi aggiornamenti periodici attraverso un collegamento telematico o con fornitura periodica (bi/trimestrale) su supporto magnetico secondo un tracciato record che deve essere concordato con il Concessionario;
2. la consultazione dal Portale Siatel/Punto Fisco delle sotto elencate informazioni.
 - anagrafe persone fisiche e giuridiche puntuale e massiva;
 - informazioni reddituali;
 - atti del registro.

Le informazioni rilevate dal suddetto Portale risultano fondamentali per la ricerca dell'indirizzo corretto dei contribuenti in caso di avvenuto trasferimento di residenza nell'ambito dell'intero territorio nazionale e all'individuazione di eventuali fonti di reddito finalizzate all'attivazione della procedura di pignoramento presso terzi riferita a redditi da lavoro dipendente.

Ai fini dell'acquisizione delle suddette informazioni, potranno essere richieste da parte dell'Ente specifiche credenziali di accesso e certificato di postazione da affidare al personale del Concessionario od in alternativa sarà predisposto dal Concessionario e trasmesso all'Ente un file riepilogativo di codici fiscali riferito a soggetti debitori, utilizzabile per le ricerche anagrafiche o reddituali.

Si precisa che le informazioni acquisite saranno utilizzate dal Concessionario nell'esclusivo interesse della riscossione delle entrate dell'Ente.

3. SERVIZIO: Canale informativo WEB e servizi di pagamento

DESCRIZIONE PROCEDIMENTO

1. Il Concessionario consente ai Contribuenti di accedere ad un portale web appositamente dedicato, attraverso il quale gli utenti, previa identificazione anche a mezzo sistema SPID, possano visionare la propria posizione debitoria, nonché procedere al pagamento via WEB, utilizzando le carte di credito e/o moneta elettronica tramite procedura PagoPA.

4. SERVIZIO: Call Center

DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Scopo del servizio è di fornire informazioni specifiche riguardo ad ogni atto di riscossione coattiva emesso per conto del Comune.

Le informazioni fornite sono congiuntamente concordate con il Comune.

Il servizio prevede il monitoraggio costante dei tempi di attesa delle chiamate entranti in modo da adattare il numero di addetti alle punte di richiesta: in tal modo i tempi di attesa ed il numero di chiamate senza risposta restano al di sotto dello standard di qualità prefissato.

Di seguito le principali funzionalità:

- Numero Verde dedicato per le chiamate telefoniche;
- Risposte ai quesiti relativi ad atti emessi per conto del Comune;
- E-mail unica per richiesta chiarimenti e invio comunicazioni
- PEC unica per acquisizione documentazione e invio comunicazioni.

5. SERVIZIO: Sportello front-office

DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Apertura presso i locali già adibiti presso l'Ufficio Tributi di uno sportello dedicato al ricevimento dei contribuenti per i soli atti emessi dal Concessionario per conto del Comune.

Il Concessionario dovrà la presenza fissa allo sportello di almeno una persona durante gli orari di apertura al pubblico.

Nello specifico tale sportello, consente agli Utenti:

- un accesso diretto, protetto e rispettoso della privacy agli uffici dell'Ente;
- servizio di assistenza ai contribuenti, con possibilità di visualizzazione e stampa di documentazione, avvisi, etc.;
- pagamento immediato tramite i circuiti di pagamento elettronico (POS ed altri), comunque secondo gli standard PagoPA.

Le Parti si danno atto che quanto stabilito dal presente Allegato costituisce parte integrante della convenzione. Qualsiasi modifica alle condizioni di cui al presente Allegato dovrà risultare, a pena di nullità, da atto scritto firmato da entrambe le Parti.

per il Concessionario

per il Comune di Civitavecchia

F.to Digitalmente
Il Rappresentante Legale
XXXXXXXXXXXX

F.to Digitalmente
Il Dirigente
XXXXXX



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

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

CIG: **XXXXXXXXXX**

RISCOSSIONI PERFEZIONATE E DEFINIZIONE VALORE DI GARA

In relazione al Bando in argomento si riepilogano a seguire le entrate riscosse nel corso degli esercizi precedenti; il riscosso medio annuale, al netto di un 15% di quote inesigibili viene suddiviso per tipologia di entrata e costituisce, di fatto, il potenziale incasso annuale a cui computare l’aggio posto a base di gara.

Si specifica che i dati relativi alle riscossioni dell’esercizio 2020 sono inficiati dalle distorsioni causate dall’emergenza epidemiologica da Covid-19.

Viene inoltre riportato il computo medio dei rimborsi effettuati a favore del Concessionario per spese di notifica e procedure esecutive relativamente a posizioni non riscosse e inesigibili, le quali costituiscono oneri accessori da non ricomprendere ai fini della stima del valore di gara.

Riepilogo incassi per tipologia di entrata					
Tipologia entrata	Incassi annuali (media 2019-2020)	Rimborso spese di notifica e procedure esecutive	Incassi annuali previsti al netto di rimborso spese e	Aggio previsto a base di gara	Stima
				9,80%	+IVA 22%
ICI-IMU-TASI	399.021,10	20.218,86	318.949,07	31.257,01	38.133,55
TARI	1.695,32	1.403,31	37,72	3,70	4,51
VIOLAZIONE CDS	460.679,65	24.405,17	367.172,53	35.982,91	43.899,15
LEGALE E STRAGIUDIZIALE	12.974,30	26,46	11.001,69	1.078,17	1.315,36
ALTRI	153.400,87	7.559,09	122.831,65	12.037,50	14.685,75
TOTALE	1.027.771,23	53.612,88	819.992,66	80.359,28	98.038,32
Durata prevista dell'affidamento				5+1	
STIMA VALORE DI GARA				482.155,68	588.229,94

Pertanto, il valore complessivo della concessione per n° 5 annualità, più n° 1 anno di eventuale proroga, è stimato in € 482.155,68 oltre IVA di legge dovuta, per un totale di € 588.229,94.



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

NOTA PER PREDISPOSIZIONE DISCIPLINARE DI GARA

SPECIFICHE CHE L'UFFICIO RITIENE OPPORTUNO INSERIRE NEL DISCIPLINARE DI GARA

Art. XX - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono essere ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- A. iscrizione nell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento e riscossione tributaria istituito dall'Art.53 del D.Lgs. n. 446/1997 così come adeguato con L. 27/12/2019 n° 160. Nel caso di partecipazione alla gara in forma di raggruppamento temporaneo di impresa (RTI) il requisito di qualificazione deve essere detenuto da almeno una delle aziende partecipanti al RTI.
- B. utilizzato di un software per la gestione di tutte le procedure di riscossione coattiva delle entrate comunali di proprietà e secondo gli standard Agid per la fornitura delle piattaforme in modalità SAS. Nel caso di partecipazione alla gara in forma di raggruppamento temporaneo di impresa (RTI) il requisito di qualificazione deve essere detenuto da almeno una delle aziende partecipanti al RTI;
- C. possesso della certificazione aziendale UNI CEI EN ISO/IEC 27001, per la gestione della sicurezza informatica. Nel caso di partecipazione alla gara in forma di raggruppamento temporaneo di impresa (RTI) il requisito di qualificazione deve essere detenuto da tutte le aziende partecipanti al RTI.
- D. aver effettuato negli ultimi 3 anni antecedenti la pubblicazione del bando (2018-2019-2020), servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara e/o attività di supporto alle entrate locali in almeno 5 Enti Locali, di cui 2 con popolazione pari o superiore a n° 50.000 abitanti. Nel caso di partecipazione alla gara in forma di raggruppamento temporaneo di impresa (RTI) il requisito di qualificazione deve essere detenuto da tutte le aziende partecipanti al RTI.
- E. di avere tra i propri dipendenti almeno una figura professionale con 10 anni di esperienza nel settore della gestione delle entrate locali. Detta figura dovrà essere indicata come "Project manager" del servizio oggetto della gara.
- F. non aver in essere contenziosi e/o aver avuto contestazioni anche non definitivamente accertate con Enti Pubblici o società partecipate.

Art. XX – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento della concessione di servizio avverrà mediante procedura aperta con valutazione comparativa, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base ai seguenti elementi:

- a) offerta tecnica punteggio massimo punti 75

b) offerta economica punteggio massimo punti 25

Il punteggio all'offerta tecnica viene assegnato dalla Commissione in base ai seguenti sub-criteri di valutazione:

- 1) Piano di recupero dei crediti e tempistica migliorativa - **punteggio max punti 25** (E' valutata la presentazione di proposte tecniche che evidenzino le attività da effettuare per il recupero dei crediti con tempistiche migliorative rispetto a quanto previsto nel capitolato all'art.12) di cui:
 - a.1 Tempi e piano di avvio e conclusione delle procedure cautelari di riscossione dei crediti affidati **max punti 7**.
 - a.2 Tempi e piano di avvio e conclusione delle procedure esecutive di riscossione dei crediti affidati **max punti 10**.
 - a.3 Tempi e piano di rinotifica degli atti, con particolare attenzione al corretto adempimento delle procedure di notifica previste per legge **max punti 4**.
 - a.4 Tempi e modalità di trasmissione delle dichiarazioni di inesigibilità con particolare attenzione all'indicazione delle motivazioni nonché delle procedure avviate prima della certificazione dell'inesigibilità dei crediti affidati **max punti 4**.
- 2) B - Organizzazione del servizio di Front Office - **punteggio max punti 20** di cui:
 - b.1 Modalità di svolgimento del servizio front office **max punti 5**.
 - b.2 Giorni e orari di ricevimento pubblico nonché n. di unità impiegate nel servizio di front office **max punti 10**.
 - b.3 Figure professionali impiegate per il solo servizio di front office **max punti 5**.
- 3) C - Modalità di gestione e svolgimento del servizio (procedure di lavoro, metodologie, procedure di rendicontazione e modulistica in uso), per quanto non ricompreso nei due punti precedenti - **punteggio max punti 20** di cui:
 - c.1 Software utilizzato per lo svolgimento del servizio, con particolare attenzione alle funzionalità sia lato Concessionario che lato Ente, e indicazione delle teologie utilizzate, avendo cura di indicare l'infrastruttura utilizzata per la sicurezza dei dati nonché la relativa qualificazione rilasciata da AgID e pubblicata nel Cloud Marketplace **max punti 5**.
 - c.2 Modalità di svolgimento del servizio, con particolare attenzione alle procedure di acquisizione dei flussi informatici **max punti 2**.
 - c.3 Modalità di svolgimento delle procedure cautelari e/o esecutive nonché le tempistiche e modalità di rendicontazione delle attività di riscossione coattiva **max punti 10**.
 - c.4 Modalità e tipologia di svolgimento dei servizi telematici anche con l'utilizzo di pagine web dedicate per l'assistenza agli utenti nella presentazione delle relative istanze on line **max punti 3**.
- 4) D - Curricula delle figure professionali che si intende destinare alla gestione del servizio (escluse quelle indicate nell'attività di front office) - **punteggio max punti 5**
- 5) E - Offerta servizi migliorativi **punteggio max punti 5**

L'attribuzione dei punteggi ai singoli elementi del progetto tecnico di ogni concorrente verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice, appositamente costituita e nominata dal Dirigente Responsabile dopo la presentazione delle offerte.

Secondo le modalità di cui all'allegato P) al DPR 207/2010, punto II), lett. a) n. 4, ogni Commissario assegnerà un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, a ciascun sotto-criterio del progetto, secondo la tabella sotto riportata, di seguito si procederà a trasformare i coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari nella media che costituisce il coefficiente finale

per ciascun sotto-criterio. Tale coefficiente verrà poi moltiplicato, per ogni sotto-criterio, per il punteggio massimo stabilito per lo stesso sotto-criterio. I punteggi ottenuti sui singoli elementi di cui sopra verranno sommati per ottenere il definitivo punteggio sull'offerta tecnica.

Giudizio		Coefficiente
Ottimo	Contenuto dell'offerta ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso ed approfondito l'argomento richiesto	da 0,81 fino a 1,00
Buono	Contenuto dell'offerta strutturato che sviluppa l'argomento con alcuni approfondimenti	da 0,61 fino a 0,80
Sufficiente	Contenuto dell'offerta adeguato che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti	da 0,41 fino a 0,60
Insufficiente	Contenuto dell'offerta accettabile ma poco strutturato e poco sviluppato.	da 0,21 fino a 0,40
Molto scarso	Contenuto dell'offerta carente, generico, mediocre e non sufficientemente sviluppato.	da 0,00 fino a 0,20

Art. XXXX

L'operatore Economico dovrà fornire una dimostrazione della piattaforma informatica proposta, con l'invio delle credenziali di accesso in modalità demo, del software inserito nell'offerta tecnica.

La piattaforma dovrà essere consultabile attraverso una pagina web dedicata, con la trasmissione del relativo manuale d'uso.

Tale informazione dovrà essere inserita nell'allegato XXX (attenzione tali documenti devono essere inseriti al di fuori dell'allegato offerta tecnica)