

CAPITOLATO D'ONERI CONCESSIONE EX ART 164 e ss del D.LGS. 50/2016 DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA, NELLE SUE FASI CAUTELARI ED ESECUTIVE, RELATIVO A ENTRATE, CERTE LIQUIDE ESIGIBILI, TRIBUTARIE, EXTRATRIBUTARIE, INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA

C.I.G. n. .

INDICE

- Art. 1 - OGGETTO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- Art. 2 - DURATA
- Art. 3 - NORME GENERALI - DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E CESSIONE CONTRATTO
- Art. 4 - ATTIVITÀ ED OBBLIGHI DELLE PARTI
- Art. 5 - OBBLIGHI DI GESTIONE DEL CONCESSIONARIO
- Art. 6 - ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE DA PARTE DEL CONCESSIONARIO
- Art. 7 - VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE
- Art. 8 - SISTEMI DI RISCOSSIONE, RATEAZIONI E RIVERSAMENTI
- Art. 9 - RENDICONTAZIONE DELLE RISCOSSIONI
- Art. 10 - DISCARICO PER INESIGIBILITÀ
- Art. 11 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- Art. 12 - COMPENSO DI RISCOSSIONE E RIMBORSO SPESE
- Art. 13- PERSONALE ED UFFICI DEL CONCESSIONARIO
- Art. 14 - RIMBORSI AI CONTRIBUENTI
- Art. 15 - VERIFICHE E CONTROLLI
- Art. 16 - CAUZIONE
- Art. 17 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI
- Art. 18 - PENALITÀ E MODALITÀ DI CONTESTAZIONE
- Art. 19 - DECADENZA
- Art. 20 - FALLIMENTO
- Art. 21 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- Art. 22 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE
- Art. 23 - CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE
- Art. 24 - RINVIO
- Art. 25 - STIPULA DEL CONTRATTO e SPESE CONTRATTUALI
- Art. 26 - CONTENZIOSO E RICORSI
- Art. 27 – NORME SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
- Art. 28 - PRIVACY
- Art. 29 - COSTI PER LA SICUREZZA
- Art. 30 - DISPOSIZIONI DI RINVIO
- Art. 31 - DISPOSIZIONI FINALI

CAPITOLATO D'ONERI

per l'affidamento da parte del Comune di Palombara Sabina (RM) della concessione della riscossione coattiva, nelle sue fasi cautelari ed esecutive, relativa a entrate, certe liquide esigibili, tributarie, extratributarie, infrazioni al Codice della Strada, usi civici, mensa scolastica e servizio scuolabus.

ART. 1 – OGGETTO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Il presente capitolato regola la gestione in regime di concessione ex art. 164 e ss. del D.Lgs. n. 50/2016 del servizio della riscossione coattiva delle entrate tributarie, extratributarie, sanzioni amministrative, infrazioni derivanti da violazioni al Codice della Strada.

2. Con la presente concessione vengono trasferite all'aggiudicatario tutte le potestà e le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate sopra descritte, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento; l'aggiudicatario sarà il soggetto legittimato ad attivare le procedure cautelari ed esecutive relative alle ingiunzioni già emesse dal Comune e/o accertamenti divenuti esecutivi e non pagati, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune, i cui poteri sono da intendersi trasferiti e/o delegati all'aggiudicatario per effetto della concessione stessa.

3. Il corrispettivo dell'esercizio delle funzioni e poteri oggetto della concessione è costituito dall'aggio sulle riscossioni lorde effettivamente conseguite; il Concessionario dovrà versare al Comune alle scadenze previste dal presente capitolato l'ammontare delle riscossioni conseguite, comprensivo dell'aggio spettante e delle spese riconosciute così come meglio specificato nel successivo art.12.

4. Si applica l'art. 164 e ss. del D.Lgs. 50/06 e le Linee Guida ANAC che, nelle more di conclusione della procedura saranno approvate, nonché quelle relative ad inderogabili principi di ordine generale.

5. Tutti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti conformemente alle leggi vigenti ed ai regolamenti comunali disciplinanti le singole entrate ed esecutivi a tutti gli effetti ed applicando le tariffe/aliquote/canoni/indennità regolarmente deliberati dal Comune di Palombara Sabina.

6. Saranno accertate e riscosse, le entrate comunali relative alla durata dell'appalto nonché quelle ad essa anteriori sempreché queste ultime siano ancora esigibili secondo le norme in vigore.

Art. 2 -DURATA

1. La durata della concessione è stabilito in due anni (2) a decorrere dal mese successivo alla data di sottoscrizione del contratto.

2. Sulla base di oggettive e motivate esigenze il Comune si riserva la facoltà di prorogare il rapporto concessorio per il tempo necessario per garantire il servizio nelle more della individuazione del nuovo soggetto gestore, comunque per un periodo non superiore ad un anno (1), con le stesse modalità e condizioni previste dal contratto in scadenza, previa comunicazione scritta almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del termine. Il Concessionario si impegna ad accettare l'eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

3. Sarà onere del Concessionario anche dopo la scadenza dell'affidamento e fino al recupero di tutte le somme esigibili, provvedere alla riscossione coattiva in tutte le fasi cautelari ed esecutive di tutte le somme riferite al periodo contrattuale.

4. L'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla società aggiudicataria, durante il periodo contrattuale, prestazioni aggiuntive o estensioni ad altri servizi per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, concordandone i termini e le condizioni contrattuali. Il Comune si riserva, inoltre la facoltà di poter affidare servizi di accertamento, di riscossione volontaria e coattiva riferita alle altre entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali in vigore o che dovessero essere istituite durante la vigenza contrattuale.

Art. 3 – NORME GENERALI - DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E CESSIONE CONTRATTO

1. Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre le norme contenute nel presente Capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia delle entrate comunali, nonché le norme contenute nei Regolamenti comunali adottati in materia.

2. La concessione è altresì disciplinata dalle disposizioni del Codice Civile. La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato. In particolare la Società aggiudicataria, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato ed in particolare la clausola di risoluzione espressa di cui agli artt. 18 e 19.

3. Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e non potranno essere sospesi od abbandonati salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.

4. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente capitolato è effettuata tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati attesi con la sua attuazione.

5. E' vietata ogni forma di subconcessione del servizio, nonché la cessione del contratto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea e/o parziale, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

Art. 4 - ATTIVITÀ ED OBBLIGHI DELLE PARTI

1. Il Concessionario riceverà periodicamente copia degli atti riguardanti i crediti definitivi, certi, liquidi ed esigibili, completi degli estremi dell'avvenuta notificazione ai debitori, per attivare la procedura di riscossione coattiva. Il Comune darà al Concessionario l'eventuale assistenza per il reperimento dei dati anagrafici ed indirizzi dei debitori in considerazione del fatto che tali dati possono essere variati nel tempo intercorrente fra la notifica dell'atto da cui deriva il credito e l'inizio della procedura esecutiva o, addirittura, nel corso della procedura esecutiva stessa.

2. Il Comune provvederà a trasmettere al Concessionario in modalità informatica e cartacea le liste di carico degli atti esecutivi nonché fornire allo stesso i dati/la vista/l'accesso ai dati relativi alle avvenute notificazioni e registrazioni dei versamenti degli atti contenuti nel predetto tracciato, per la più pronta ed efficace attivazione delle

misure di cui all'articolo successivo.

3. Rimane a carico del Concessionario la predisposizione di tutte le procedure, necessarie all'acquisizione ed aggiornamento bidirezionale dei dati di cui al comma precedente; tale allineamento dovrà permettere in particolare l'operazione di acquisizione, aggiornamento ed interscambio dei dati relativi alle notifiche sia degli atti ingiuntivi o di precetto che degli atti di procedura, dei flussi di riscossione ed allineamento con le liste di carico dei predetti atti, del successivo aggiornamento dei dati ed indirizzi degli utenti e/o contribuenti debitori.

4. Il Comune si impegna a cooperare col Concessionario adottando tempestivamente tutti i provvedimenti ed assumere tutti gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze, in relazione al contenuto del capitolato, al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto da parte del Concessionario. L'obbligo di cooperare consiste, in particolare:

- nel mettere a disposizione della società concessionaria i dati in possesso dell'Ente ad essa necessari per la gestione dei servizi affidati ed a garantire l'acquisizione dei flussi informativi necessari a tenerli aggiornati;
- nella collaborazione da parte degli uffici comunali che sono tenuti ad informare tempestivamente il Concessionario in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano, in qualsiasi modo incidere sull'erogazione dei servizi;
- nella promozione del coordinamento fra il Concessionario e gli organi e/o le strutture comunali per fatti e comportamenti che possono incidere sui servizi svolti dal Concessionario.

5. Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti i servizi affidati in concessione per come previsti dalle disposizioni in vigore, assumendo a proprio carico tutte le responsabilità e le spese occorrenti.

6. Il concessionario non avrà diritto di rivalsa alcuna verso il Comune, anche in caso di maggiori oneri per le retribuzioni che si avessero durante il periodo di concessione del servizio.

7. Il concessionario elegge e mantiene il proprio domicilio legale presso la sede dell'ufficio di cui al punto 12) per tutta la durata della concessione. Presso detta sede il Comune può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del concessionario.

8. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa, la società aggiudicataria dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili.

9. L'aggiudicatario si impegna a fornire al Comune di Palombara Sabina i seguenti servizi minimi:

- a) acquisizione pratiche presso il Comune;
- b) attività stragiudiziale;
- c) attività di riscossione coattiva attraverso invio e notifica dell'ingiunzione fiscale e/o cartella esattoriale;
- d) applicazioni delle misure cautelari;
- e) fase esecutiva;
- f) riscossione, rendicontazione e riversamento al Comune;

- g) gestione mancati recapiti;
h) gestione del contenzioso inerente la riscossione.
i) gestione dei rapporti con i contribuenti/utenti presso l'ufficio di cui al punto 12;
10. Il concessionario, con il presente capitolato, si obbliga altresì in particolare a:
- attenersi a tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti connessi ai servizi oggetto dell'appalto;
 - applicare le tariffe/aliquote/canoni/indennità etc. approvate dall'Amministrazione Comunale;
 - dare comunicazione, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, agli uffici comunali competenti relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di riscossione che possano costituire violazioni alle disposizioni normative e ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni.
 - agire per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.09.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio di riscossione;
 - designare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni;
 - designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.Lgs. 81/2008;
 - presentare al Comune, entro il 30 novembre di ciascun anno, un dettagliato piano delle attività che intende realizzare nel successivo anno concernente il miglioramento del servizio e la lotta all'evasione ed elusione;
 - elaborare e consegnare al Comune, con cadenza semestrale, una dettagliata relazione sull'andamento della riscossione coattiva, e del contenzioso;
11. Le designazioni dei responsabili di cui al precedente comma del presente articolo devono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni lavorativi dalla loro sostituzione.
12. Il concessionario dovrà attivare una sede operativa nel territorio del Comune per espletamento delle attività di sportello - "Front Office", che dovrà essere aperta al pubblico per almeno una giornata settimanale.

Art. 5 - OBBLIGHI DI GESTIONE DEL CONCESSIONARIO

1. La società aggiudicataria/Concessionario si obbliga, oltre a quanto *ut supra* specificato, ad:

- **individuare un proprio Rappresentante con funzioni di coordinamento del personale dell'azienda**, al fine di tenere costantemente i contatti con il Responsabile del Servizio Tributi e di concordare con quest'ultimo e con i dirigenti comunali competenti le strategie operative più opportune da porre in essere. Il Rappresentante/Coordinatore presterà servizio per conto della Società affidataria presso gli uffici comunali.
- acquisire tutti i regolamenti comunali, le deliberazioni, la documentazione cartacea ed informatica e le banche dati, interne ed esterne all'Amministrazione Comunale, ritenute utili per l'espletamento del servizio e procedere alla loro informatizzazione;
- creare una banca dati informatica e cartacea dei contribuenti/utenti relativamente

alle entrate oggetto della concessione e mantenuta aggiornata, per tutta la durata della concessione. Detta banca dati dovrà essere trasmessa tempestivamente al Comune al fine di bonificare e aggiornare quelle in possesso del Comune stesso così come gli aggiornamenti della stessa. La banca dati e gli aggiornamenti dovranno essere elaborati e trasmessi con modalità informatiche compatibili con i software a disposizione del Comune stesso al fine di consentirne la tempestiva e agevole acquisizione;

- gestire i mancati recapiti, con conseguente rettifica delle generalità del contribuente/utente e nuova notifica degli atti nei modi e nei termini prescrizionali di legge;
- procedere alla predisposizione, stampa, imbustamento, invio e notifica, entro i termini decadenziali, degli atti di pagamento per la riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie, corredati dei mezzi di pagamento debitamente compilati; l'invio e la notifica degli atti devono essere effettuati nei modi e nei termini prescrizionali di legge;
- effettuare le fasi di riscossione coattiva relative alle ingiunzioni fiscali già emesse dal Comune ivi compresa la gestione dei mancati recapiti;
- attivare, senza indugio e senza limiti territoriali, tutti gli strumenti necessari per la tutela del credito comunale anche in considerazione della solvibilità del debitore;
- rendicontare e contabilizzare le riscossioni mediante le procedure compatibili con quelle in dotazione presso il Comune;
- trasmettere le risultanze delle attività svolte al Comune con modalità informatiche compatibili con i software a disposizione del Comune stesso al fine di consentirne la tempestiva e agevole acquisizione;
- sostenere le spese necessarie per la fornitura delle attrezzature, degli impianti, degli strumenti tecnologici, software e collegamenti telematici (a titolo esemplificativo anagrafe tributaria, agenzia delle entrate, ACI-PRA), occorrenti per la gestione delle attività affidate;
- sostenere il costo del proprio personale per l'espletamento delle attività e la relativa formazione;
- sostenere il costo di tutta la documentazione necessaria per l'adempimento degli obblighi tributari ed extra-tributari da mettere a disposizione degli utenti e del Comune;
- trasmettere ai competenti uffici comunali per opportuna conoscenza gli eventuali reclami degli utenti per le attività in concessione;
- gestire il contenzioso, sorto a seguito dell'attività posta in essere dal concessionario, in ogni sua fase e in ogni grado di giudizio tramite una figura professionale abilitata incaricata dal concessionario che difenderà l'Ente nel corso del giudizio e conseguente comunicazione dell'iter completo all'ente;
- riversare all'Ente le somme riscosse, con l'indicazione del debitore, dell'entrata, dell'anno di riferimento, dell'importo riscosso;
- rilasciare ai competenti uffici comunali, relativamente alle morosità non recuperate, un documento attestante la non possibilità di recupero del credito, arricchito dalle informazioni acquisite durante lo svolgimento delle procedure e di tutti gli interventi

effettuati;

- predisporre, con cadenza semestrale, un dettagliato elenco degli importi che si ritengono di dubbia esigibilità con indicazione delle relative motivazioni da comunicare al Comune;
- fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il continuo e completo accesso alle banche dati relative al servizio oggetto del presente capitolato nonché l'estrazione massiva dei dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali;
- Organizzazione Front Office con personale che abbia già esperienza nel settore di tributi locali;
- servizio di assistenza tecnico legale agli Uffici Comunali.

2. Le attività oggetto dei servizi affidati dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, 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 del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

3. La Società concessionaria si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:

uguaglianza: l'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione.

imparzialità: la società concessionaria si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.

continuità: la società concessionaria garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni.

tutela della privacy: la società concessionaria adotta ogni misura utile e necessaria alla tutela della privacy del contribuente/debitore così come definite per legge, dai regolamenti e codici deontologici.

informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della società concessionaria che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalle legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La società concessionaria adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi anche utilizzando un principio di proporzionalità nelle procedure esecutive evitando di gravare il debitore ed il Comune con misure e costi non giustificati.

chiarezza e trasparenza: in base a quanto stabilito dalla legge 27 Luglio 2000 n. 212 la società concessionaria deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte dello stesso contribuente/utente degli atti a lui destinati assumendo iniziative volte a garantire che le istruzioni ed in generale ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili. La società

concessionaria dovrà adoperarsi altresì affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e i contribuenti possano adempiere alle obbligazioni nelle forme e nei modi meno costosi e più agevoli. Gli atti prodotti dalla società concessionaria dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto che ne hanno determinato l'emissione.

4. Il Concessionario dovrà mettere a disposizione degli utenti un questionario, i cui contenuti devono essere concordati con il Comune, dal quale rilevare il grado di soddisfazione del servizio. I questionari, riposti in un contenitore chiuso, devono essere consegnati al Comune con cadenza periodica.

Art. 6 - ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

1. Per gli atti ingiuntivi, non riscossi o non rateizzati entro il termine previsto per il pagamento degli atti stessi, il Concessionario provvederà all'immediata attivazione delle misure cautelari o esecutive, al riversamento delle somme successivamente riscosse e relativa rendicontazione periodica, nonché alla finale ed eventuale richiesta di discarico in caso di insolvenza del debitore; dovranno essere attivate le misure cautelari ed esecutive previste dalle norme all'uopo in vigore, nel rispetto dei limiti di importo e delle condizioni stabilite dalla legge pro tempore vigente per l'attività degli agenti di riscossione.

2. A tal fine il Concessionario dovrà procedere alla verifica della solvibilità dei soggetti obbligati che non hanno provveduto nei termini al pagamento dell'ingiunzione od atto di precetto, svolgendo tutte le attività di ricerca dei cespiti e degli elementi informativi in ordine alla situazione reddituale e patrimoniale mobiliare ed immobiliare del debitore; sulla base di tale verifica di solvibilità il Concessionario provvederà ad avviare ogni attività idonea al recupero del credito del Comune attraverso l'uso delle procedure cautelari e/o esecutive previste dalla normativa vigente che, qualora ne ricorra il caso, dovranno espletarsi su tutto il territorio nazionale, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità del recupero, anche nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore-contribuente.

3. Il Concessionario deve attivare direttamente tutte le fasi necessarie per la tutela del credito dell'Ente nel caso in cui il debitore sia sottoposto a procedura concorsuale di cui al Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni, nonché al Decreto Legislativo 9 gennaio 2016, n. 5, in materia di fallimento, concordato preventivo e

liquidazione coatta amministrativa, procedendo con l'insinuazione del credito al passivo di tali procedure.

4. Sulla base della predetta verifica di solvibilità, il Concessionario dovrà portare a compimento il procedimento di cui ai precedenti commi fino alla riscossione del credito ovvero al riconoscimento del Comune della totale o parziale inesigibilità, a seguito dell'infruttuoso esperimento delle procedure cautelari ed esecutive; il Concessionario deve comunque procedere alla conclusione dei procedimenti non oltre il termine di 18 mesi dalla consegna da parte del Comune delle liste di carico di cui all'art. 4, comma 2.

5. Al debitore-contribuente inadempiente è addebitato ogni onere di natura risarcitoria e di rimborso spese che il Concessionario deve sostenere per porre in essere le procedure

esecutive, cautelative ed espropriative come individuate, nella specie, nelle modalità e nei limiti fissati dal D.M. 21/11/2000 all. A e B e, comunque, secondo le disposizioni pro tempore vigenti per le entrate erariali.

Art. 7 - VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

1. Il valore della presente concessione è determinato in via presunta applicando un aggio a base di gara del 12% su un valore teorico di riscossioni coattive per euro

5.145.269,727, così suddivisi:

- Entrate tributarie € 1.520.111,50 (aggio a base d'asta non superiore al 12%, compenso stimato € 182.413,38);
- Entrate extratributarie € 925.158,27 (aggio a base d'asta non superiore al 12%, compenso stimato € 111.018,99);
- Entrate Codice della Strada € 30.000,00 (aggio a base d'asta non superiore al 12%, compenso stimato € 3.600);
- Entrate tributarie da recupero evasione presunta relativa al prossimo triennio € 2.100.000,00 (aggio a base d'asta non superiore al 12%, compenso stimato 252.000,00).
- Entrate extratributarie da recupero evasione presunta relativa al prossimo triennio € 540.000,00 (aggio a base d'asta non superiore al 12%, compenso stimato 64.800,00).
- Entrate Codice della Strada da recupero verbali presunti relativi al prossimo triennio € 30.000,00 (aggio a base d'asta non superiore al 12%, compenso stimato € 3.600).

Totale corrispettivo stimato 1) + 2) + 3) = € 300.632,37

Totale corrispettivo stimato 4) + 5) + 6) = € 320.400,00

Totale corrispettivo complessivo stimato, incluso l'anno di proroga = € 926.148,55

2. L'aggio si intende al netto di IVA se ed in quanto dovuta.

3. Qualora, entro sei mesi dalla scadenza del contratto e sua eventuale proroga, maturino altri crediti aventi i requisiti di certezza, liquidità, esigibilità, il Comune si riserva l'insindacabile facoltà di affidarne la riscossione coattiva.

Art. 8 - SISTEMI DI RISCOSSIONE E RIVERSAMENTI

1. Le riscossioni effettuate dalla Società Concessionaria attraverso sportelli propri o convenzionati non possono dar luogo ad alcun addebito di commissioni e/o spese a carico dei cittadini contribuenti, salvo quelle previste dai circuiti delle carte di credito e simili o spese di notifica e simili ripetibili per legge.

2. Il Concessionario deve provvedere alla conservazione ordinata e cronologica dei versamenti e relative quietanze effettuati dai contribuenti/debitori nonché dei riversamenti effettuati al Comune; il Concessionario è tenuto a comunicare e, su richiesta, ad inviare copia delle quietanze di riscossione, delle scritture contabili ed estratti conto a giustificazione dei riversamenti.

3. La gestione dei flussi di riscossione resta affidata al Concessionario che provvederà ad elaborare i dati degli incassi per la successiva rendicontazione on line e cartacea.

4. Sulle somme riscosse e successivamente rimborsate agli utenti, non spetta l'aggio; a tal fine, la Società, alla prima scadenza di versamento utile delle entrate al Tesoriere, effettua il conguaglio dell'aggio trattenuto in eccesso.

5. Il Concessionario provvederà al riversamento mediante accredito sul conto corrente bancario intestato alla Tesoreria Comunale ad intervenuto realizzo degli incassi relativi a ciascuna mensilità, entro e non oltre la fine della prima decade del mese successivo, trattenendo:

- l'aggio ad essa spettante,

- le spese sostenute dal Concessionario per le procedure esecutive recuperate dai contribuenti;

- le spese sostenute dal Concessionario e non recuperate dai contribuenti, relativamente alla mancata notifica degli atti, al discarico o sgravio, agli annullamenti, ecc.; si applica quanto disposto dal D.M. 21 novembre 2000.

5. Il Comune può tuttavia chiedere il versamento di acconti sul volume delle riscossioni da realizzare nel corso dei mesi successivi, a condizioni da concordare con la Società.

6. Per il ritardato versamento al Tesoriere delle somme dovute, la Società è obbligata ad applicare un interesse moratorio nella misura del tasso di interesse legale maggiorato di tre punti percentuali conteggiato per ogni giorno di ritardo nel versamento, senza necessità di alcuna costituzione in mora da parte del Comune. Il pagamento dell'interesse deve essere effettuato entro 10 (dieci) giorni da quello in cui è avvenuto il versamento ritardato.

Art. 9 - RENDICONTAZIONE DELLE RISCOSSIONI

1. Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni effettuate, il Concessionario dovrà trasmettere al Servizio Finanziario del Comune rendicontazioni semestrali analitiche, dove, per ogni somma riscossa dovrà essere individuata la tipologia di entrata ed ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite rimosse; in particolare, dovranno essere indicati i dati necessari identificativi del debitore, l'importo dettagliato delle somme versate e relativa annualità rimosse a seguito dell'attivazione di procedure cautelari/esecutive, il numero della lista di carico nel quale è iscritta la somma riscossa.

2. Su richiesta, il Concessionario dovrà fornire la situazione aggiornata per ogni tipologia di entrata, dello stato della riscossione, delle procedure cautelari/esecutive in corso, nonché eventuali richieste sullo stato di attivazione e notifica di atti cautelari ed esecutivi.

3. Il Concessionario è obbligato alla resa del conto giudiziale in qualità di agente contabile dell'Ente e dovrà presentare al Comune, 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.

4. Deve inoltre comunicare, entro il 31 gennaio, lo stato delle procedure relative alle singole quote comprese nelle liste di carico consegnate nel precedente anno; la mancata comunicazione comporta l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato.

5. L'Amministrazione Comunale si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte, siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali. La società affidataria è tenuta:

- a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o far eseguire;

- a fornire al Comune tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente;
6. L'Amministrazione comunale ha il potere di procedere a mezzo dei propri uffici ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio.
7. La società affidataria dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno anche in relazione all'entità ed alla regolarità delle riscossioni. Per detti controlli la società affidataria, dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso i suoi uffici.

Art. 10 - DISCARICO PER INESIGIBILITÀ

1. Il Concessionario dovrà predisporre per ogni lista di carico degli atti insoluti il correlato elenco di comunicazione di quote ritenute inesigibili che, a pena di irricevibilità, deve essere trasmesso al Comune su casella di Posta elettronica Certificata specificatamente indicata dall'Ente, ancorché le relative partite ivi contenute siano state inserite nell'ambito delle procedure di rendicontazione informatiche di cui all'art. 8.
2. Per ogni quota ritenuta inesigibile il Concessionario dovrà produrre adeguata documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese, l'avvenuto espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del contribuente e a motivare pertanto le ragioni per il riconoscimento d'inesigibilità.
3. Una volta verificata ed accertata l'inesigibilità delle quote, il Comune con provvedimento del Responsabile del Settore, provvederà al discarico formale delle suddette somme inesigibili nonché al riconoscimento e liquidazione del rimborso spese delle procedure intraprese.
4. Costituiscono invece causa di perdita del diritto al discarico e del diritto del rimborso delle spese delle procedure intraprese:
- vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica;
 - vizi o irregolarità compiute nell'ambito delle procedure previste dall'art. 5 del presente capitolato;
 - mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine di 8 mesi decorrenti dalla ricezione dell'elenco dei debitori morosi ex art 4 comma 2 del presente contratto, fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data, rispetto alle quali il Concessionario dovrà relazionare al Servizio Finanziario;
 - mancata riscossione per fatto imputabile al Concessionario a causa di imperizia e/o negligenza.
5. La perdita del diritto al discarico comporterà l'applicazione di una penale corrispondente all'importo della somma intimata oggetto dell'atto ingiuntivo e non riscossa, secondo la procedura di cui all'art. 17, comma 2 del presente capitolato.

Art. 11 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Lo svolgimento delle attività e dei servizi del presente capitolato è unica e inscindibile, nonché affidata in via esclusiva al soggetto aggiudicatario - concessionario.

Il Concessionario, assumendo la gestione dei servizi come individuati dal presente capitolato, subentra in tutti i diritti, obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi ed ai

regolamenti in materia ed è tenuta a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato. Il Concessionario provvede ad organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle disposizioni del presente capitolato, di tutte le disposizioni di legge, dei Regolamenti Comunali e dei provvedimenti approvati degli organi di governo e gestione del Comune.

Le attività oggetto del servizio dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, osservando scrupolosamente le forme degli atti ed i termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/latenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

Il Concessionario dovrà porre a disposizione del Comune tutti i documenti della gestione, sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che il Comune riterrà di eseguire per accertare che le attività di riscossione coattiva vengano svolte in conformità al progetto tecnico e nel rispetto della normativa vigente.

I servizi affidati in concessione sono qualificabili come servizi pubblici e devono, pertanto, essere svolti con continuità e senza interruzioni.

E' nulla la cessione del contratto a terzi. E' fatto espresso divieto di subconcessione.

E' ammesso il subappalto nei limiti di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e il subappalto per il servizio di sportello al contribuente previa acquisizione di autorizzazione dell'Ente.

Il Concessionario si impegna altresì a fornire anche i seguenti servizi:

- fornitura, su richiesta dell'Ufficio, delle notizie e di dati statistici inerenti il servizio;
- abilitazioni necessarie al fine di garantire il completo e continuo accesso alla banca dati relativi ai servizi oggetto del presente capitolato nonché l'estrazione massiva di dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali;
- ricezione di eventuali reclami degli utenti, che dovranno essere trasmessi immediatamente al Servizio Finanziario;
- Servizi di supporto Tecnico Legale.

Le banche dati dovranno essere trasferite all'ente, alla scadenza della concessione. I dati dovranno essere riconsegnati, da parte del Concessionario, in formato compatibile e sulla base dei formati o tracciati record definiti dall'Ente; il Concessionario dovrà inoltre consegnare al Comune tutti gli atti e documenti utilizzati per lo svolgimento del servizio sia su supporto cartaceo che su supporto informatico, in caso contrario, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata.

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";
- codice deontologico di cui al D.M 16 novembre 2000 del MEF ";
- C.C.N.L. della categoria di appartenenza del personale dipendente impiegato nelle

attività e relativi adempimenti in merito agli oneri previdenziali ed assicurativi;

- Legge 12 marzo 1999 n. 68 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
Ogni altra disposizione normativa avente effetto sui servizi affidati in

concessione.

Per l'esecuzione della prestazione oggetto del presente capitolato, il concessionario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 s.m.i. si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima con contratti differenti. L'Ente Appaltante non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Al contratto di appalto è allegato il "Patto di integrità" approvato con delibera della Giunta Comunale n. 167 del 15.12.2015, che dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto dai partecipanti alla procedura di gara ed allegato, pena l'esclusione, alla documentazione amministrativa ai fini della ammissione alla gara di appalto. (il Patto in formato WORD è scaricabile al seguente indirizzo:

<http://www.comune.palombarasabina.rm.it/c058075/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/286>).

ART. 12 - COMPENSO DI RISCOSSIONE E RIMBORSO SPESE

Per lo svolgimento del servizio di riscossione coattiva degli atti insoluti il Concessionario sarà remunerato con un aggio, oltre IVA, così come risultante dall'atto di aggiudicazione, calcolato sulle somme effettivamente riscosse.

Con il pagamento dell'aggio contrattuale il Concessionario si intende compensato di ogni e qualsiasi spesa, di qualunque natura, occorrente per la gestione del servizio, ivi comprese imposte e tasse con esclusione dell'IVA che resta a carico dell'Amministrazione;

L'importo dell'aggio di cui al comma 1 verrà pagato al Concessionario entro trenta giorni dal riversamento delle somme riscosse, a seguito di emissione di fattura.

L'importo iniziale della lista di carico è rappresentato dall'importo complessivo della lista trasmessa ai sensi del comma 2 dell'art. 4, depurata degli importi degli atti già incassati dal Comune nonché degli atti oggetto di provvedimenti di rateizzazione accordata dal Comune.

Il Concessionario provvede a presentare riepilogo conclusivo con gli importi iniziali della lista di carico degli atti insoluti, gli importi riscossi e quelli oggetto di rateizzazione, gli importi per i quali è stata presentata comunicazione di inesigibilità; l'importo dell'aggio è liquidato a consuntivo, previo scomputo della quota d'aggio già liquidata e contestuale emissione di apposita fattura (con IVA), sulla base dei risultati della riscossione complessivi relativamente a ciascuna lista di carico.

Le spese postali e le spese di notifica, per gli avvisi, comunicazioni ed atti diretti ai contribuenti finalizzati alla riscossione coattiva, sono a carico del Concessionario, con facoltà per quest'ultimo di recuperarle, tramite il concessionario, dai soggetti destinatari, senza ulteriori aggravii.

Tutte le spese per gli atti procedurali e quant'altro necessari giuridicamente per il recupero della debenza verranno addebitate al contribuente moroso ed integralmente rimborsate al Concessionario, una volta recuperate; tali spese dovranno corrispondere al costo effettivamente sostenuto dal Concessionario per le procedure di cui al comma precedente e non potranno comunque superare il massimale privato dal DM 21 novembre 2000, pubblicato sulla G.U. 6 febbraio 2001, fatte salve eventuali modifiche.

Le spese di cui al comma 7 addebitate al contribuente moroso ma non recuperate saranno addebitate all'ente impositore solo nel caso di procedura esecutiva infruttuosa, dichiarata ed accertata tale mediante la procedura del discarico per inesigibilità.

I corrispettivi di cui al punto precedente sono da intendersi determinati per tutta la durata del presente contratto. Al fine di garantire l'equilibrio contrattuale, le Parti procedono ad una equa ridefinizione della misura dell'aggio dovuto per ciascuna entrata qualora, nel corso della durata del presente contratto, intervengano modifiche, normative, tariffarie o derivanti da altri provvedimenti, che regolano i servizi oggetto di affidamento o concessione tali da comportare una diminuzione ovvero un incremento della riscossione annua, riferita a ciascuna tipologia di entrata, in misura superiore al 10% rispetto a quella realizzata nell'anno precedente. Parimenti, le Parti procedono ad una equa ridefinizione della misura dell'aggio interessato qualora venga disposta la riscossione delle entrate tramite mod. F24.

Art. 13 - PERSONALE ED UFFICI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dovrà osservare per tutta la durata del rapporto concessorio, nei riguardi dei propri dipendenti, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro, assolvendone tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari.

Qualora il Comune riscontrasse, o gli venissero denunciate da parte dell'Ispettorato del Lavoro, inadempienze del Concessionario in ordine al versamento delle retribuzioni correnti ed oneri accessori dovuti in favore del personale addetto al servizio appaltato, ed al rispetto delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, procederà alle segnalazioni agli organi interessati ed assegnerà al Concessionario il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Nel caso in cui il Concessionario non adempia entro il suddetto termine, il Comune procederà alla risoluzione del contratto in danno del Concessionario.

Il personale del Concessionario dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio; il personale del Concessionario dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà informarsi delle disposizioni presenti e future, emanate dal Comune e agli ordini impartiti dal Concessionario. Tutto il personale addetto al servizio deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione, adottato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16.04.2013; qualora il Comune ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo

assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale.

Il Concessionario è sempre responsabile civilmente e penalmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti; è altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso e solleva, fin d'ora, il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

Il Concessionario è tenuto a nominare un proprio Rappresentante al quale affidare la responsabilità della direzione del servizio di riscossione coattiva, munito di idonea procura.

Al Concessionario è fatto divieto di:

- sfruttare e/o menzionare la posizione che ricopre nell'amministrazione a seguito del seguente contratto, per ottenere utilità che non gli spettino;
- assumere alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione;
- pubblicare, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'Ente.

Il Concessionario osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali. Il Concessionario, inoltre, dichiara di non trovarsi in alcuna delle in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, ai sensi dell'art. 6 del DPR 62/2013.

Il concessionario deve avere nel proprio organico almeno n. 2 ufficiali di riscossione nonché procedere all'apertura di un idoneo ufficio sul territorio comunale.

Art. 14 - RIMBORSI AI CONTRIBUENTI

In caso di somme versate dal contribuente/utente e non dovute relative ad avvisi o ingiunzioni, il contribuente interessato dovrà presentare apposita istanza di rimborso al Comune.

Il Comune, ricevuta l'istanza, verificherà la richiesta e procederà al rimborso. Se del caso, successivamente, procederà alla regolarizzazione dei rapporti con il concessionario.

Art. 15 - VERIFICHE E CONTROLLI

Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, con particolare riferimento all'Ufficio Tributi, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta. Il Comune può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni. Le eventuali contestazioni saranno notificate al Concessionario, che potrà rispondere entro quindici giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Art. 16 - CAUZIONE

Il Concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno, ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del d.lgs. 50/2016, è tenuto a

prestare Garanzia Definitiva nella forma di Polizza Fideiussoria, pari al 10% dell'importo contrattuale presunto prima della stipula del contratto e comunque prima della consegna del servizio.

La garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del D.M. 12 marzo 2004, n. 123, integrato con la clausola « della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante » prevista dall'art. 103, comma 4, del d.lgs. 50/2016.

La garanzia fideiussoria è prestata mediante polizza bancaria o assicurativa, emessa da istituto autorizzato, ovvero rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del d.lgs. 1° settembre 1993, n. 385, 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'articolo 161 del d.lgs. n. 58/1998

La garanzia fideiussoria sarà svincolata al termine della concessione, previo accertamento dell'assolvimento di tutti gli obblighi a carico del Concessionario. La cauzione definitiva costituita mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa dovrà contenere la dichiarazione con la quale l'istituto emittente si impegna ad effettuare il versamento dovuto ai soggetti beneficiari entro 15 gg. dietro semplice richiesta dei medesimi, senza né richiedere prove o documentazioni dell'inadempimento che ha dato luogo all'escussione della cauzione, e con esclusione

del beneficio della preventiva escussione del debitore di cui all'art. 1944, secondo comma, del Codice Civile, delle eccezioni di cui all'art. 1945 del Codice civile e della decadenza di cui all'art. 1957 del Codice Civile. Resta salva la facoltà del Comune di Palombara Sabina di esperire ogni altra azione nel caso la cauzione risultasse insufficiente.

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 ammessi e delle procedure intraprese, dovranno essere curati direttamente dal Concessionario o suo delegato.

Qualora l'Amministrazione si avvalga in tutto o in parte della cauzione, la stessa deve essere ripristinata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta da parte

dell'Amministrazione stessa.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, delle penali contrattuali, a garanzia del rimborso delle somme pagate in più rispetto alle risultanze della liquidazione finale, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

L'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dell'esecuzione nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore.

La garanzia fidejussoria deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso di esecuzione, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione; in caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore, salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione appaltante che procede ad aggiudicare la gara al concorrente che segue nella graduatoria ai sensi dell'art. 103, comma 3, del d.lgs. 50/2016.

Art. 17 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di Palombara Sabina sollevando altresì il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.

Art. 18 - PENALITÀ E MODALITÀ DI CONTESTAZIONE

Il Comune, secondo la gravità o la reiterazione delle mancanze eventualmente accertate e notificate, applicherà una penale da notificarsi al Concessionario; le penali relative alle violazioni del presente capitolato sono le seguenti:

- per ritardo dei riversamenti alla Tesoreria Comunale, sarà applicata una indennità di mora pari agli interessi legali sull'importo dovuto per ogni giorno di ritardo, nonché una sanzione pari al 5% dell'importo non riversato per ogni giorno di ritardo;
- per ogni accertata e giustificata lamentela dell'utenza sul livello di servizio ricevuto, saranno applicate le sanzioni per un importo compreso fra un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00;
- per ogni altra infrazione alle norme del presente capitolato nonché alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, saranno applicate le sanzioni per un importo compreso fra un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di € 10.000,00 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.

Le contestazioni saranno formalmente notificate al Concessionario, il quale, ove abbia commesso una violazione sanabile, potrà, entro quindici giorni, presentare le proprie giustificazioni ed eventualmente provvedere ad ottemperare alla diffida ad adempiere., dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, si procederà all'applicazione delle penali. A fronte del mancato pagamento della penale, entro

giorni 20 decorrenti da apposita richiesta del Servizio Finanziario, il Comune potrà avvalersi della cauzione prestata dal Concessionario il quale dovrà procedere al ripristino ai sensi dell'art. 15 del presente capitolato.

Le contestazioni vengono comunicate alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 9.3.2000, n. 289.

Art. 19 - DECADENZA

Il Concessionario incorre nella decadenza dalla concessione in tutti i casi di cui all'art. 13 del DM 289/2000 e precisamente:

- cancellazione dall'albo;
- mancato inizio del servizio alla data fissata;
- inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onori;
- mancata prestazione o adeguamento della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- gravi abusi o irregolarità nella gestione.

In caso di decadenza, il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento dalla conduzione del servizio ed è privo di ogni potere in ordine alle procedure di riscossione. A tal fine il responsabile del Servizio Finanziario diffida il Concessionario decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario.

Art. 20 - FALLIMENTO

In caso di fallimento del Concessionario, il Comune provvederà alla revoca della concessione. In tal caso, il Comune si riserva la facoltà di procedere ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. 50/2016.

Art. 21 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art.18, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., in particolare nei seguenti casi:

- interruzione del riversamento delle somme incassate, secondo le modalità art. 7 comma 5;
- rifiuto o ritardata produzione della documentazione richiesta;
- mancata apertura sul territorio comunale, entro 3 mesi dall'aggiudicazione, dell'ufficio di cui all'art. 13 comma 6 del presente capitolato;
- violazione del divieto di cui d'art. 3 comma 1 del presente capitolato;
- messa in liquidazione e/o altre procedure concorsuali o altri casi di cessione dell'attività dell'affidatario;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata

- applicazione dei contratti collettivi;
- mancato o insufficiente adeguamento del deposito cauzionale;
 - riscontrata deficienza o negligenza nell'attività, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni compromettono lo svolgimento del servizio.

In ogni caso tutte le clausole del presente capitolato sono essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza potrà produrre la risoluzione del contratto, previa diffida scritta.

ART. 22 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE

Sarà onere del Concessionario, anche dopo la scadenza dell'affidamento e fino al recupero di tutte le somme esigibili, provvedere alla riscossione coattiva in tutte le fasi cautelari ed esecutive di tutte le situazioni ancora pendenti, ovvero tutti gli atti ed i procedimenti avviati e non ancora definiti, compresi i ricorsi pendenti. I versamenti ricevuti dopo la scadenza contrattuale dovranno comunque essere rendicontanti come previsto nel precedente art. 8.

Art. 23 - CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

L'aggiudicatario dovrà eleggere, ai fini della competenza giudiziaria, il proprio domicilio legale in Palombara Sabina. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo è competente il foro di Tivoli. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

Art. 24 - RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'oneri si rinvia alle disposizioni vigenti. In caso di adozione di disposizioni legislative di disciplina di riordino della riscossione delle entrate locali, si procederà all'automatico adeguamento delle disposizioni del presente capitolato ovvero, in caso di palese contrarietà a disposizioni imperative ed inderogabili, alla rivisitazione contrattuale delle disposizioni o del capitolato contrastanti.

Art. 25 STIPULA DEL CONTRATTO - SPESE CONTRATTUALI

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs n. 50/2016 e dell'art. 16 del R.D. 18.11.1923, n. 2440, con spese ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria.

Tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico del Concessionario senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono ricomprese: carte bollate per la stesura del contratto e qualsiasi altra imposta, tassa e diritti secondo le leggi vigenti.

Art. 26 - CONTENZIOSO E RICORSI

La società aggiudicataria subentra, a tutti gli effetti, nessuno escluso, al Comune di Palombara Sabina nella gestione obbligatoria del contenzioso tributario, che si produrrà in costanza dell'appalto in conseguenza della riscossione coattiva. L'assunzione in giudizio di

tale gestione fa parte degli obblighi contrattuali dell'appalto e l'affidatario agirà o resisterà in giudizio in nome, per conto e nell'interesse del Comune appaltante usando l'ordinaria diligenza e a proprie cure e spese, ma soltanto per vizi formali riguardanti l'atto emesso per la riscossione coattiva. Non sarà onere del Concessionario infatti entrare nel merito della contestazione per vizi procedurali ovvero per vizi attinenti alla pretesa o al titolo sottostante; e quindi nel caso in cui, per cause non imputabili a vizi formali relativi alla riscossione coattiva, lo stesso venisse condannato a liquidare le spese di lite, il Comune sarà tenuto alla refusione delle stesse. Pertanto, tutte le spese e gli oneri relativi alla fase del contenzioso ad esclusione di quelli avente ad oggetto vizi formali degli atti di riscossione emessi dal concessionario saranno a carico del comune.

Inoltre, l'affidatario è tenuto comunque a fornire ai contribuenti chiarimenti su esposti rituali e non. Nei casi di illegittimità previsti dalla legge, l'affidatario provvederà ad adottare atti di revoca o di annullamento in autotutela degli atti emessi. Se conseguenti ad istanze dei contribuenti, tali provvedimenti, devono essere emessi dall'affidatario entro il termine massimo di giorni 30 decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta.

Art. 27 - NORME SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

In attuazione degli obblighi previsti dalla legge 136/2010 il concessionario dichiara di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge in oggetto.

Le parti danno atto che le transazioni del presente contratto dovranno transitare solo ed esclusivamente per mezzo di banche ovvero della società Poste Italiane Spa e che il presente contratto può essere risolto in attuazione dell'art. 1456 c.c. laddove il Comune ritenga di avvalersi della clausola risolutiva espressa allorquando le transazioni

oggetto del contratto vengano effettuate senza l'utilizzo di banche o della società Poste Italiane SpA.

In attuazione degli obblighi previsti dalla legge 136/2010 l'appaltatore dichiara inoltre che ogni contratto di sub affidamento inerente il presente rapporto negoziale conferrà, a pena di nullità, una espressa clausola di rispetto circa gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Art. 28 - PRIVACY

Il Concessionario si obbliga a garantire l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali, di cui sia in possesso, e per l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato. In particolare si obbliga affinché i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Per tutta la durata della concessione oggetto del presente capitolato, nonché indefinitamente dopo tale scadenza, il Concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che comunque collaborano all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.

Il Concessionario si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Art. 29 - COSTI PER LA SICUREZZA

In relazione all'esecuzione dell'appalto, l'Amministrazione ha valutato la non sussistenza di rischi interferenziali per cui i relativi oneri sono pari a zero. Solo nella fase successiva di presentazione dell'offerta ogni concorrente dovrà indicare i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 95 c.10 del D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50.

Art. 30 - DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rimanda alle norme di legge vigenti in materia.

Art. 31 - DISPOSIZIONI FINALI

Le indicazioni e le prescrizioni del presente contratto non possono essere interpretate nel senso che sia escluso dagli obblighi dell'operatore economico ciò che non è esplicitamente espresso e che pure è necessario per la completezza del Servizio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Amalia Annamaria Morelli