COMUNE DI BUSSOLENO

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE, DELLE ENTRATE PATRIMONIALI, DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ICI IMU TARSU TARES TARI E TASI E TOSAP (QUEST'ULTIMA PER LE ANNUALITA' FINO AL 2016).

ART. 1
OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ICI-IMU-TASI-TARSU-TARES-TARI, TOSAP per le annualità fino al 2016, entrate 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.
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 altri concessionari, purché non ancora prescritte.
3. Con la presente concessione vengono trasferite al concessionario tutte le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate dell' Ente. 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
DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà durata di anni 3 (tre) con decorrenza dal 1° gennaio 2017 ovvero dalla data di efficacia dell'aggiudicazione, qualora successiva.
Il Comune si riserva, alla scadenza, la facoltà di rinnovare l'affidamento della concessione per un ulteriore periodo di anni 3 (tre), alle stesse condizioni del contratto stipulato. In tal caso, il Comune comunica, mediante posta elettronica certificata ovvero raccomandata con avviso di ricevimento, tale decisione al concessionario almeno sei mesi prima della scadenza del contratto
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.

ART. 3
MODALITA' DI AFFIDAMENTO

La presente procedura quale concessione di servizio è regolata dalla Parte III del D.lgs. 18 aprile 2016, n.50, con procedura aperta di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 60 e a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95, del D.lgs. 50/2016.

ART. 4
IMPORTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

Ai soli fini della quantificazione del valore del contratto, si definiscono i valori medi delle tipologie di entrata che costituiscono ad oggi oggetto di concessione desunti dall'andamento storico dell'ultimo biennio (2013-2015).

- entrate tributarie 344.000,00
- riscossione da sanzioni amministrative 21.000,00
- riscossione entrate patrimoniali 30.000,00

Aggio posto a base di gara è pari al 20%.
L'importo della concessione per il triennio 2017/2019 è pari a € 118.500,00.
L'Amministrazione committente, ai sensi dell'articolo 63 comma 5 del D.lgs. 50/2016, si avvale della facoltà di affidare nuovi servizi, consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto d'appalto, all'aggiudicatario del contratto, per un ulteriore triennio successivo alla data di stipulazione del contratto originario. L'ammontare complessivo dell'importo stimato per i servizi successivi è pari a circa € 118.500,00 iva esclusa, per cui il valore complessivo della concessione è pari a € 237.000,00

Importo degli oneri della sicurezza da rischi di interferenza: Euro 0,00.
Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 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, fatta eccezione per le prestazioni di pubbliche affissioni che comportano rischi tipici della lavorazione, che non comportano oneri della sicurezza connessi.
L'Ente Appaltante non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

ART. 5
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali, come definite all'articolo 1, dovrà essere effettuata mediante "ingiunzione di pagamento", con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. n.639/1910 e del 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 L. 265/2002), e comunque le attività dovranno essere svolte mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente al momento dell'avvio della riscossione coattiva e con le modalità previste nel presente capitolato in quanto compatibili per il positivo recupero delle entrate prese in carico;
2. 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 29 settembre 1973, n. 602, nonché le procedure ordinarie di cui al Codice di Procedura Civile;
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. Il Concessionario dovrà espletare il servizio di riscossione coattiva garantendo le seguenti attività:
   a) Acquisizione dai settori interessati dell'Ente delle liste di carico delle posizioni debitorie contenenti tutti i dati necessari alla procedura di riscossione coattiva.
   b) Controllo formale dei flussi di carico delle posizioni debitorie trasmesse.
   c) Produzione e notifica di atti per l'attività del precoattivo (solleciti, costituzione in mora), se richiesti dall'Ente per determinate tipologie, e di atti di ingiunzione di pagamento per tutte le entrate, con calcolo delle quote aggiuntive (interessi, spese, ecc...) insieme al bollettino ccp, premarcato e/o precompilato in ogni parte entro 60 giorni dalla trasmissione delle liste di carico da parte dell'Ente. L'atto di riscossione coattiva (ingiunzioni di pagamento) dovrà contenere tutte le indicazioni prescritte dalla normativa vigente in materia ed, in particolare, esporre i presupposti e le ragioni della riscossione, i responsabili dell'iscrizione a ruolo e della riscossione, le scadenze e le forme di pagamento a disposizione del contribuente, i mezzi di tutela a disposizione con indicazione precisa dell'autorità presso la quale è possibile un riesame dell'atto, ovvero presso la quale è possibile contestare giudizialmente l'atto.
   d) Predisposizione di riepiloghi degli atti emessi, distinti per tipologia di entrata e loro trasmissione all'Ente entro 15 (quindici) 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) Decorsi i termini di legge (30 giorni) dalla notifica dell'ingiunzione fiscale senza che sia avvenuto il pagamento della somma iscritta negli elenchi dei contribuenti morosi ed in mancanza di sospensione accordata, il Concessionario, entro 90 giorni dalla notifica dell'atto o comunque nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti, dovrà attivare le diverse procedure cautelative ed esecutive (a titolo esemplificativo: espropriazione forzata, fermo amministrativo di veicoli a motore ex art. 86 D.P.R. 602/73; pignoramento presso terzi ex art. 73 D.P.R. 602/73; pignoramento di fitti e pigioni ex art. 72 D.P.R. 602/73; iscrizione di ipoteca e pignoramento mobiliare ed immobiliare ex artt. 62, 76 e 77 D.P.R. 602/73) successive alla ingiunzione;

h) Gestione del contenzioso e delle procedure concorsuali, come disciplinato all'art.11*;*
i) Predisposizione bimestrale di rendiconto che contenga tutte le informazioni relative alle riscossioni eseguite e in corso e delle posizioni di difficile esigibilità e inesigibilità.

4. Qualora richiesto dal contribuente, e in ogni caso utile all'efficienza della riscossione, il Concessionario potrà procedere alla rateizzazione ovvero alla sospensione delle somme dovute, con le modalità concordate con il Responsabile dell'Area competente.
5. Il Concessionario può essere autorizzato al discarico delle quote per le quali non è riuscito ad effettuare la riscossione, allegando la documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese, l'espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del contribuente e motivando pertanto le ragioni dell'inesigibilità.
6. L'Ente procede all'accertamento dell'inesigibilità e 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. Con provvedimento del Responsabile dell'Area competente per ogni tipologia di entrata, l'Ente provvederà al discarico delle suddette somme inesigibili. Il Concessionario dovrà predisporre per ogni elenco dei debitori morosi, consegnato dai diversi Servizi del Comune, il correlato elenco di quote inesigibili.
7. Per le quote per cui sono in corso procedure esecutive non si procede al discarico sino alla conclusione delle procedure in corso.
8. 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.
9. Costituisce causa di perdita del diritto al discarico ogni comportamento tenuto dal Concessionario nell'attività di riscossione che si configuri come non corretta esecuzione del servizio di riscossione aggiudicato, dalla quale discende l'inesigibilità totale e/o parziale del credito, nonché la mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine di 24 mesi decorrenti dalla ricezione dell'elenco dei debitori morosi previsto dal presente articolo, fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data, rispetto alle quali il Concessionario dovrà relazionare al Settore competente.
10. Nel caso in cui la mancata riscossione, totale o parziale, delle entrate affidate derivi dalla condotta colpevole tenuta dal Concessionario, questi è tenuto a versare al Comune, entro 10 giorni dalla notifica della richiesta risarcitoria dell'Ente, l'intero importo iscritto negli elenchi dei contribuenti morosi, maggiorato degli interessi legali decorrenti dal termine ultimo previsto per la notifica al contribuente dell'atto della riscossione.
11. Per quanto non espressamente disciplinato, si rimanda alle vigenti norme ordinarie e speciali che qui si intendono integralmente riportate.
12. Il Concessionario è obbligato alla redazione e trasmissione al Responsabile del Servizio Finanziario, di una relazione trimestrale dettagliata del servizio svolto, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, i dati sullo stato della riscossione, evidenziando le partite inesigibili con relativa motivazione e le eventuali iniziative ritenute idonee per migliorare la riscossione, nonché il relativo servizio a favore dei cittadini.

ART. 6
CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

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. L'aggio a base di gara è fissato nella misura pari al 20% (venti per cento) dell'incassato.
2. 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 (di cui al punto 10 dell'art. 5), nella misura prevista

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

3. Sono a carico del contribuente le spese postali o di notifica, l'importo degli interessi aggiornati alla data di riscossione del credito relativo, nonché le spese proprie della procedura coattiva, come indicato al precedente comma 2.
4. 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) in seguito alla trasmissione da parte dei settori competenti delle liste di carico. Gli atti dovranno essere emessi entro 20 giorni dal ricevimento delle liste di carico. Per tale attività l'Ente riconoscerà al concessionario un compenso fisso pari al 2,50% dell'importo riscosso in fase pre-coattiva (al netto delle spese di notifica). Tale aggio non è oggetto di ribasso in sede di offerta di gara.

ART. 7
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 specifico conto corrente postale, intestato al Comune e dedicato alla sola riscossione coattiva delle entrate affidate al Concessionario. Competono al Comune sia le spese del conto sia gli interessi;
2. Il Concessionario avrà l'accesso telematico al conto corrente 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;
3. Al fine di favorire l'assolvimento del debito da parte dell'interessato è ammesso anche il pagamento per contanti presso lo Sportello del Concessionario (in esenzione da spese e commissioni d'incasso) da riversare all'Ente sull'apposito conto corrente postale dedicato con cadenza mensile entro il giorno 10 del mese successivo a quello in cui è avvenuto l'incasso.
4. Il Concessionario potrà attivare, solo previa autorizzazione del Comune, ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al presente capitolato e diverse da quelle previste per legge o dai regolamenti comunali e dovrà attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

ART. 8
LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO

L'Ente si impegna a liquidare l'aggio spettante al concessionario, unitamente al rimborso delle eventuali spese relative alle procedure cautelari/esecutive attivate infruttuosamente (di cui all'art. 5 comma 10), entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della fattura. Le fatture dovranno essere emesse con periodicità trimestrale. Le fatture dovranno contenere l'indicazione dell'aggio, 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. Ai fini della liquidazione il concessionario dovrà trasmettere un rendiconto analitico, anche su supporto informatico, dove per ogni somma riscossa dovrà essere individuata tipologia di entrata e ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite riscosse (esempio: dati debitore, importo somme versate e relativa annualità e distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica, e spese relative alle diverse procedure). Il rendiconto dovrà riportare gli estremi della relativa fattura.

ART. 9
OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario diventa titolare della gestione del servizio di riscossione come definito all'articolo 1 del presente capitolato, assumendone l'intera responsabilità e subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni di legge in vigore. Il

Concessionario si impegna ad attivare tutte le procedure esecutive previste dalla legge a tutela del credito del Comune, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/contribuente.

2. Il Concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, le disposizioni di legge relative ai servizi di cui alla presente concessione, nonché ad agire nel rispetto del D.lgs. 196/2003 (trattamento dei dati personali), della legge n.241 del 1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della legge n. 212 del 2000 (Statuto dei diritti del contribuente), del DPR 445 del 2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni; del CCNL della categoria di appartenenza del personale dipendente impiegato nelle attività e relativi adempimenti in merito agli oneri previdenziali ed assicurativi, della legge n.68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili e ogni altra disposizione normativa avente effetto sui servizi affidati in concessione.
3. Il Concessionario, in particolare, è tenuto a designare e a comunicare al Comune, alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni in caso di eventuale sostituzione, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'articolo 17 del D.lgs. n.81 del 2008. E' tenuto altresì a designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale della riscossione coattiva delle entrate in concessione, così come previsto dalla normativa vigente in materia. Tale funzionario dovrà essere in possesso di un titolo di studio attinente al lavoro da svolgere e prestare servizio presso l'unità di Bussoleno.
4. Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'articolo 7 e dall'articolo 10 del Dm n. 289 del 2000. A tale rappresentante è affidata la direzione del servizio e lo stesso può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.
5. Il Concessionario si obbliga a portare a termine i procedimenti avviati qualora siano ancora in corso per cause non imputabili al Concessionario non oltre il termine di due anni dalla consegna;
6. 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. Il Concessionario dovrà fornire all'Ente la licenza d'uso del proprio software, senza aggravio 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 della procedura. In particolare: gli importi del credito originario, gli sgravi, le rettifiche, gli annullamenti, i versamenti effettuati dai debitori, le spese e ogni altro onere di competenza del concessionario, le eventuali spese a carico dell'Ente, l'aggio dovuto e quello pagato con indicazione della data di pagamento e gli estremi della fattura emessa dal Concessionario. Anche la fase cautelare ed esecutiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale. 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.)
    - Il Concessionario, a tal fine, dovrà garantire almeno 2 giornate di formazione specifica sull'utilizzo del software al personale referente dell'Ente.

7. Il Concessionario, inoltre, si obbliga, al termine della concessione, a restituire le banche dati utilizzate, su supporto informatico compatibile con le indicazioni del Settore Finanziario del Comune, senza al riguardo pretendere alcun rimborso.
8. Il Concessionario deve garantire la corretta esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato d'oneri, senza ritardi, nonché curare i rimborsi delle somme versate in eccedenza dai contribuenti, senza che i medesimi possano a tal riguardo vantare pretese nei confronti del Comune.
9. Il Concessionario è obbligato alla resa del conto giudiziale in qualità di agente contabile dell'Ente e dovrà presentare all'Ente, in applicazione dell'art. 93 comma 2 del D. Lgs. 267/2000, il conto giudiziale utilizzando il Modello 21 approvato con D.P.R. 194/1996 e corredato della relativa documentazione giustificativa.
10. Il Concessionario, ad ogni modo, si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio oggetto del presente capitolato d'oneri, con le caratteristiche e con le modalità e i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con il Comune.

ART. 10
RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Il Concessionario si impegna, entro 30 giorni dall'avvio del servizio, a disporre nel territorio del Comune di Bussoleno di locali idonei, a norme di legge , per l'accesso e il ricevimento degli utenti interessati dagli atti emessi dal Concessionario stesso. Lo sportello deve essere attivato per tutta la durata del contratto. Qualora il concessionario lo richieda, l'ufficio può essere allestito presso la sede Comunale, in Piazza Cavour n. 1, utilizzando spazi all'uopo riservati, allestiti con postazione informatica, telefono e fax (i cui canoni e consumi sono a carico del Concessionario), con la corresponsione annuale al Comune di un importo delle spese vive di utilizzo quantificato in € 800,00. In alternativa l'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento del Comune e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche di cui sopra.
2. La costituzione dello sportello per la gestione dei rapporti con l'utenza dovrà avvenire a spese del Concessionario e con adeguata organizzazione di mezzi e di personale.
3. Il ricevimento del pubblico dovrà essere garantito per almeno 6 ore settimanali dal lunedì al venerdì, di cui almeno 3 in orario antimeridiano e almeno 3 in orario pomeridiano. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere comunque concordato con l'Ente.
4. 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 una linea di fax, un indirizzo di posta elettronica e un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) per consentire la trasmissione di documentazione da parte del contribuente/debitore interessato e/o da parte di ogni Ente.
5. Il Concessionario deve eleggere domicilio presso detto sportello a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge e per tutta la durata della concessione. Ogni lettera, avviso, richiesta, diffida, intimazione o notificazione fatta presso detto ufficio si intenderà fatta al Concessionario. Sarà in ogni caso facoltà dell'Ente inviare le comunicazioni alla sede legale del Concessionario stesso.
6. Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato in sede di gara. In ogni caso, il Concessionario dovrà mettere a disposizione dei contribuenti ogni utile informazione per la completa comprensione delle fattispecie oggetto di riscossione, nonché dei diritti ad essi spettanti in ordine agli atti notificati, anche agendo in collegamento con gli uffici comunali, acquisendo direttamente da questi ultimi, quando possibile, le informazioni necessarie per fornire la risposta all'utente. È richiesto, infine, che venga messa a disposizione del contribuente la modulistica, nonché gli atti normativi e regolamentari relativi alle entrate oggetto della presente concessione.
7. Il Concessionario, entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la Carta dei servizi da fornire ai contribuenti, concordandone con il Comune le specificità e

dandone adeguata pubblicità, nonché prevedendone la pubblicazione sul sito della Società appositamente istituito.

ART. 11
CONTENZIOSO E PROCEDURE CONCORSUALI

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 degli Enti concedenti previo confronto con gli stessi Enti. 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.

ART. 12
RENDICONTAZIONE

1. Il Concessionario, a seguito della visualizzazione del conto corrente postale intestato 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 per debitore e per tipologia di entrata.
2. Il Concessionario deve consentire all'Ente di visualizzare in qualsiasi momento una situazione aggiornata e puntuale dell'andamento delle riscossioni di propria competenza, distinta per annualità, e su richiesta specifica 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. Relativamente alla sola riscossione della tariffa rifiuti dovrà essere rendicontata, oltre a quanto richiesto al punto precedente, la somma riscossa a titolo di tributo provinciale.

ART. 13
CAUZIONE

1. A garanzia degli obblighi assunti, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che ogni 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 cauzione pari al 10% del valore dell'offerta per il servizio affidato entro la data di stipula del contratto. Il valore dell'offerta è inteso con riferimento a ciascun Ente ed è pari al valore stimato del contratto calcolato come indicato all'art.6. La cauzione potrà essere costituita in uno dei modi previsti dagli artt. 93 e 103 D.lgs. 50/2016 e s.m.i..
2. 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 articolo 18 rubricato "Penali", l'Ente escute la cauzione.
3. La cauzione dovrà essere mantenuta integra nel suo importo per tutta la durata dell'affidamento. Il concessionario dovrà reintegrare la cauzione entro 30 giorni dalla richiesta, pena la risoluzione della concessione per inadempimento e salvo il risarcimento dei danni.
4. La cauzione sarà svincolata per il 70% nei modi di legge entro 180 giorni dalla scadenza della concessione. Il restante 30% sarà svincolato al termine della cessazione del servizio come disciplinato dall'art.3 del presente capitolato. Lo svincolo avverrà 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 inadempienze a carico dell'affidatario, si rivarrà sulla cauzione prestata.

5. 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. 14
RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. Il Concessionario è obbligato a garantire l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.
2. Il Concessionario è obbligato a far sì che 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 garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal D.lgs. 196/2003 e successive integrazioni e modificazioni.
3. Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il Concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.
4. 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.15
RESPONSABILITA' 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 dipendenti 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 servizi o in concessione, con primaria compagnia assicuratrice con un massimale per sinistro e per Ente Committente non inferiore a Euro 5.000.000,00.

ART. 16
PERSONALE

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. L'Ente rimarrà estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e il proprio personale, ivi compresi eventuali oneri o costi aggiuntivi dipendenti da rinnovi del CCNL. Eventuali maggiori oneri per il personale derivanti da CCNL o aumenti di organico o variazioni salariali ecc. restano ad esclusivo carico del Concessionario.
4. 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.
5. 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 è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.
7. Qualora il Comune ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale.

ART. 17 -
DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUB CONCESSIONE

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.

ART. 18
PENALI

1. Il Comune si riserva, in caso di accertata inosservanza da parte del Concessionario delle prescrizioni fissate nel presente capitolato, l'applicazione per ciascuna violazione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario, di una sanzione di importo pari ad euro 1.000,00.
2. Per il ritardato versamento al Comune delle somme dovute da parte del Concessionario per la riscossione coattiva, si applica l'interesse legale corrente, nonché una penale giornaliera pari all'uno per cento della somma trattenuta, previa contestazione secondo le modalità stabilite dal presente articolo.
3. Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra saranno contestati per iscritto dal Comune al Concessionario. Questi dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni al Comune, nel termine massimo di quindici giorni solari dalla data di ricezione della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio del Comune, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.
4. L'applicazione della penale non preclude all'Ente la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
5. Il pagamento delle penali deve avvenire entro venti giorni dalla richiesta del Comune. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, l'Amministrazione si potrà rivalere sulla cauzione prestata ai sensi dell'articolo ed il Concessionario dovrà procedere al ripristino ai sensi del medesimo articolo del presente capitolato.
6. Nel caso in cui i mancati/errati abbinamenti degli incassi alle posizioni contributive comportino l'invio di ulteriori atti impositivi ai contribuenti, il Concessionario si farà carico, qualora gli errori siano allo stesso imputabili, degli oneri sostenuti.
7. Il credito si considererà divenuto comunque inesigibile per causa imputabile al Concessionario nei seguenti casi oltre a quelli previsti per legge tra le cause di perdita di diritto al discarico:
    a. mancato rispetto imputabile al Concessionario dei termini per la notificazione degli atti e per l'avvio delle procedure cautelari ed esecutive;
    b. mancato rispetto imputabile al Concessionario delle formalità previste per la validità della notifica degli atti;
    c. 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;
    d. 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.

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

ART. 19
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto potrà essere risolto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del C.C., 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. 446/97 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, mancata applicazione dei contratti collettivi;
   d) per non aver adeguato la cauzione di cui all'art. 22 del presente capitolato;
   e) per il mancato allestimento dello Sportello di front office, di cui all'articolo 9 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;
   l) per il ritardato riversamento delle somme riscosse direttamente presso lo sportello oltre il 20° giorno di ritardo.
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 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 raccomandata con avviso di ricevimento o strumenti equipollenti, con un preavviso di almeno centoottanta 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. 20
SPESE CONTRATTUALI

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. 21
CONTROVERSIE
Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra gli Enti interessati 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 Amministrativo Regionale e del Foro di Torino per quanto di competenza.

ART. 22
NORME DI RINVIO
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.

Bussoleno, 06/12/2016

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Simona Cicolani
(firmato in originale)