



**COMUNE DI FOLIGNO
AREA SERVIZI FINANZIARI**

ALLEGATO A

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE (IMU-TARI) PER UN PERIODO SPERIMENTALE DI ANNI 3 (TRE).

CAPITOLATO TECNICO

INDICE

| | |
|--|-----------|
| <i>Articolo 1 - Oggetto della concessione</i> | <i>3</i> |
| <i>Articolo 2 – Durata della concessione</i> | <i>3</i> |
| <i>Articolo 3 – Modalità di affidamento</i> | <i>4</i> |
| <i>Articolo 4 – Valore della concessione.....</i> | <i>4</i> |
| <i>Articolo 5 - Corrispettivo della concessione</i> | <i>4</i> |
| <i>Articolo 6 – Eventuali prestazioni aggiuntive</i> | <i>5</i> |
| <i>Articolo 7 – Versamenti riscossione coattiva</i> | <i>5</i> |
| <i>Articolo 8 – Rendiconti Contabili e pagamento dell’aggio</i> | <i>5</i> |
| <i>Articolo 9 – Cauzione a garanzia del servizio.....</i> | <i>6</i> |
| <i>Articolo 10 – Stipula del contratto.....</i> | <i>7</i> |
| <i>Articolo 11 – Gestione ed organizzazione del servizio</i> | <i>7</i> |
| <i>Articolo 12 – Rapporti con l'utenza</i> | <i>10</i> |
| <i>Articolo 13 – Banca dati e informatizzazione</i> | <i>10</i> |
| <i>Articolo 14 – Caratteristiche del servizio</i> | <i>11</i> |
| <i>Articolo 15 – Nomina dei Responsabili.....</i> | <i>12</i> |
| <i>Articolo 16 – Riservatezza e segreto d'ufficio</i> | <i>12</i> |
| <i>Articolo 17 – Personale</i> | <i>12</i> |
| <i>Articolo 18 – Verifiche e controlli sullo svolgimento del contratto</i> | <i>12</i> |
| <i>Articolo 19 – Responsabilità verso terzi</i> | <i>13</i> |
| <i>Articolo 20 – Obblighi del Comune</i> | <i>13</i> |
| <i>Articolo 21 – Altri obblighi del Concessionario.....</i> | <i>13</i> |
| <i>Articolo 22 – Subappalto – Cessione</i> | <i>14</i> |
| <i>Articolo 23 – Accesso agli uffici, esami atti, vigilanza e controlli.....</i> | <i>14</i> |
| <i>Articolo 24 - Penali</i> | <i>14</i> |
| <i>Articolo 25 - Decadenza e risoluzione dalla concessione</i> | <i>15</i> |
| <i>Articolo 27 – Controversie</i> | <i>16</i> |
| <i>Articolo 28 – Spese contrattuali.....</i> | <i>16</i> |
| <i>Articolo 29 – Variazioni e recesso</i> | <i>16</i> |
| <i>Articolo 30 – Scorrimento graduatoria.....</i> | <i>16</i> |
| <i>Articolo 31 - Tracciabilità dei flussi finanziari</i> | <i>16</i> |
| <i>Articolo 32 - Revoca della concessione da parte dell’Amministrazione</i> | <i>17</i> |
| <i>Articolo 33 - Protocollo di legalità e codice di comportamento del personale... </i> | <i>17</i> |
| <i>Articolo 34 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di concessione</i> | <i>17</i> |
| <i>Articolo 35 – Norme di rinvio.....</i> | <i>17</i> |
| <i>Allegati:.....</i> | <i>17</i> |

Articolo 1 - Oggetto della concessione

1. Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione, ai sensi del D. Lgs 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie (IMU-TARI);
2. E' compresa, nel presente affidamento, anche la riscossione coattiva delle entrate riferite ad anni precedenti alla presente concessione che non siano ancora rimosse dall'Ente e non affidate all'Agenzia delle Entrate Riscossione e/o altri concessionari, purché non ancora prescritte;
3. L'amministrazione concedente si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 175 comma 1 lettera a) del Codice e nei limiti del predetto art. 175, di affidare all'aggiudicatario, nel periodo di durata contrattuale, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi; in particolare l'Amministrazione si riserva la facoltà, di affidare il servizio di riscossione coattiva della TASI e delle altre Entrate Patrimoniali. Qualora nel periodo di esecuzione del contratto il legislatore dovesse istituire nuove entrate di competenza comunale, in sostituzione o in aggiunta di quelle oggetto del presente capitolato, l'affidamento continuerà a produrre i suoi effetti fino alla naturale scadenza, agli stessi patti e condizioni.
Le predette estensioni del contratto dovranno essere contenute nei limiti del quinto d'obbligo.
4. 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;

Articolo 2 – Durata della concessione

1. La concessione oggetto del presente capitolato ha durata di anni 3 (tre), con decorrenza da 90 giorni dalla sottoscrizione del contratto, ovvero dalla sottoscrizione del verbale di consegna, salvi i casi di risoluzione anticipata previsti dal presente capitolato.
2. La suddetta durata è rinnovabile per un ulteriore triennio ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione previa delibera del Consiglio Comunale.
3. L'Ente esercita tale facoltà comunicandola al concessionario mediante posta elettronica certificata almeno tre mesi prima della scadenza del contratto originario.
4. Ai sensi dell'art. 106, comma 11, D.Lgs 50/2016 è prevista la proroga tecnica di sei mesi, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara.
5. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.
6. Al termine della concessione, il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio. Scaduto il termine dell'affidamento della concessione, è fatto divieto al concessionario di emettere atti inerenti ai servizi gestiti fatta salva la continuazione delle attività relative alla riscossione coattiva in atto fino alla produzione all'Ente della richiesta di inesigibilità dei crediti.
7. La concessione si intenderà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione, intervenissero variazioni normative tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio.
8. E' escluso qualunque rinnovo tacito o comunque automatico della concessione.

Articolo 3 – Modalità di affidamento

1. L'affidamento della concessione del servizio avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 e 164 comma 2 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Articolo 4 – Valore della concessione

1. I valori dei crediti da riscuotere e della concessione, stante l'atipicità della stessa e la mancanza di riferimenti certi, non possono essere esattamente quantificati e, pertanto, vengono stimati.

2. Il valore complessivo della concessione, quale compenso da erogarsi al concessionario, stimato in base al disposto degli artt. 35 e 167 del D.lgs. 50/2016 è presunto in € **308.249,53** (trecentoottomiladuecentoquarantanove/53) oltre ad IVA. Rientrano in tale valore il rimborso delle spese di notifica e di quelle relative alle procedure cautelari ed esecutive di cui al D.M. 21 novembre 2000; dette spese saranno rimborsate al Concessionario secondo le modalità previste dal successivo art. 5 del presente Capitolato e sono a carico dei soggetti ivi indicati.

Il valore sopra stimato tiene conto anche della facoltà prevista dall'art. 1 comma 3 e dell'art. 2 commi 2 e 4 del presente capitolato;

3. Il valore complessivo della concessione è stato calcolato considerando:

- a) le liste affidate al precedente Concessionario dal 01.01.2018 al 31.12.2021;
- b) stima delle liste degli importi non riscossi da emettere per il prossimo triennio concessorio 2023-2025; in ogni caso, l'Ente non è responsabile di eventuali differenze negli importi reali, né nel numero delle pratiche, né del verificarsi di percentuali di riscossione diverse, durante tutto il periodo della concessione;
- c) una stima di riscossione ipotizzata nella misura del 20% sino ad un massimo del 25%;
- d) una stima per recupero spese per procedure esecutive;

4. I dettagli relativi alla determinazione del valore stimato dell'aggio (valore della Concessione) sono esposti nelle tabelle allegate (Tabella A e Tabella B):

5. Il valore posto a base di gara su cui effettuare il ribasso, in termini percentuali, è costituito dalla percentuale del 6%, a titolo di compenso, che sarà oggetto di ribasso da parte dei concorrenti sull'importo effettivamente riscosso (al netto delle spese di notifica e di procedura), IVA esclusa;

6. La presente concessione non è soggetta alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, in quanto il servizio non si svolge presso le sedi del Comune. Gli oneri per la sicurezza da interferenza, di cui all'art. 97, commi 5 e 6 del D. Lgs. n. 50/2016, sono pari a zero.

7. L'equilibrio economico-finanziario del contratto di concessione è dimostrato dal Piano economico finanziario (PEF) – allegato all'offerta di gara.

Articolo 5 - Corrispettivo della concessione

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. vv) del D. Lgs. n. 50/2016, il corrispettivo per il concessionario è costituito dal diritto di gestire i servizi oggetto di affidamento, con assunzione in capo allo stesso, del rischio operativo legato alla gestione dei servizi medesimi. A tal fine, per l'attività di riscossione coattiva oggetto della presente concessione, il Comune riconoscerà al Concessionario un compenso in termini percentuali (al netto di IVA, se e in quanto dovuta) **nella misura risultante dall'offerta presentata in sede di gara dall'aggiudicatario**, calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e di procedura) a qualsiasi titolo conseguite. Di conseguenza, l'importo contrattuale all'aggiudicazione è presunto.
2. L'aggio si intende compensativo di ogni spesa occorrente per l'espletamento dei servizi di accertamento e riscossione coattiva, salvo quanto disciplinato in materia di oneri di riscossione dalle disposizioni dell'art. 1, comma 803 della legge 160/2019.
3. Il corrispettivo della concessione è pertanto rappresentato esclusivamente dall'aggio, quale risultato dalla gara, calcolato sulle somme effettivamente riscosse, al netto:
 - delle spese di notifica;
 - delle spese relative alle procedure cautelari/esecutive;
 - delle somme riscosse a titolo di addizionale provinciale;
 - di qualsiasi ed eventuale altra somma riscossa dal contribuente a titolo di spese prevista dalla normativa;

Sulle predette spese non verrà calcolato l'aggio, ma verranno corrisposte dai contribuenti al concessionario nel momento in cui saranno recuperate dagli stessi contribuenti.

4. Nelle more dell'adozione del decreto previsto dall'articolo 1, comma 803, lettera b), della Legge 160/2019 si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle Finanze 21 novembre 2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 30 del 6 febbraio 2001, e del Ministro dell'Economia e delle Finanze 12 settembre 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 254 del 30 ottobre 2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro dell'Economia e delle Finanze 18 dicembre 2001, n. 455, del Ministro di Grazia e Giustizia 11 febbraio 1997 n. 109 e del Ministro della Giustizia 15 maggio 2009, n. 80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.
5. Rimarranno invece a carico del concessionario, senza possibilità di rivalsa nei confronti dell'Ente, le sopracitate spese di cui al comma 3 qualora non vengano recuperate dal debitore moroso; resteranno a carico del Comune e pertanto saranno rimborsate al concessionario le spese di cui al

comma 3 nel caso in cui il carico delle entrate affidate venga annullato per effetto di provvedimento di sgravio da parte del Comune o per dichiarata inesigibilità debitamente provata da parte del Concessionario;

6. Resta a carico del concessionario il costo della gestione del contenzioso per le attività espletate e per ogni altra attività ad esso riconducibile.

Articolo 6 – Eventuali prestazioni aggiuntive

1. Il Concessionario è tenuto ad effettuare i servizi aggiuntivi eventualmente offerti gratuitamente ed indicati nel progetto tecnico presentato in sede di gara e ritenuti accettabili dalla Commissione Giudicatrice.
2. L'eventuale mancata realizzazione, in sede di esecuzione del servizio, di quanto dichiarato nell'offerta tecnica, per motivi imputabili esclusivamente al Concessionario, potrà comportare la decadenza dell'inosservanza degli obblighi contrattuali.

Articolo 7 – Versamenti riscossione coattiva

1. Gli incassi derivanti dall'attività di riscossione coattiva svolta dall'aggiudicatario, comprensivi di eventuali sanzioni e interessi per omesso/parziale/tardivo versamento relativi alle entrate oggetto della presente procedura dovranno affluire su specifico conto corrente postale o bancario intestato al Comune e dedicato alla riscossione delle entrate dell'Ente affidante, sul quale vengono attivate in favore del concessionario le misure di bollettazione e rendicontazione/scarico dei versamenti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1 comma 790 della legge 160/2019.
2. Il concessionario deve provvedere a versare direttamente all'Amministrazione Provinciale l'addizionale provinciale trattenuta nei versamenti a titolo di TARI. È tenuto, altresì, al versamento del contributo IFEL secondo le modalità stabilite dalla legge rispetto agli incassi realizzati a titolo di Ici. Per quanto qui non espressamente disciplinato si rimanda alle vigenti norme ordinarie e speciali che qui si intendono integralmente riportate;

Articolo 8 – Rendiconti Contabili e pagamento dell'aggio

1. Il Concessionario trasmette entro il 10 del mese all'Ente affidante e al suo tesoriere la rendicontazione e la fattura delle proprie competenze e spese riferite alle somme contabilizzate nel mese precedente e affluite sui conti dell'Ente. Decorsi 30 giorni il tesoriere, in mancanza di motivato diniego da parte dell'Ente, provvede ad accreditare a favore del soggetto affidatario entro 30 giorni successivi, le somme di competenza prelevandole dai conti correnti dedicati.
2. Il Concessionario con periodicità non inferiore ad un trimestre trasmette al Comune la lista dei rimborsi dovuti ai contribuenti sui tributi, indicando le modalità di pagamento prescelte dai contribuenti stessi.
3. Il pagamento dell'aggio spettante al concessionario avverrà con periodicità mensile in relazione alle riscossioni effettuate nel mese precedente, previa presentazione di apposito ed analitico rendiconto mensile. Entro 15 giorni dal ricevimento del rendiconto mensile l'Ufficio Tributi del Comune, dopo aver proceduto al riscontro della correttezza della rendicontazione, provvederà ad inviare la conferma o eventuali osservazioni sui dati ricevuti. Solamente a seguito del riscontro scritto da parte dell'Ufficio Tributi in ordine alla regolarità del rendiconto mensile presentato, il Concessionario potrà procedere alla fatturazione del compenso che, ove non emergano eccezioni, verrà liquidato e pagato entro il termine previsto dalla normativa vigente.
4. Le rendicontazioni devono contenere anche informazioni analitiche circa lo stato degli atti notificati, con l'indicazione di tutti i dati relativi alla notificazione ed alle cause di mancata notificazione, delle conseguenti attività cautelari ed esecutive svolte, degli atti scaricati ed annullati, dei rimborsi, dello stato di eventuali procedure concorsuali intervenute, dei crediti riscossi e di quelli dichiarati inesigibili, con l'indicazione della causa di inesigibilità e di ogni informazione utile al Comune.
5. La rendicontazione analitica deve essere finalizzata alla corretta imputazione contabile delle somme incassate distinta per ufficio del comune che ha emesso la lista di carico e deve contenere almeno le seguenti voci:

- somme incassate distinte per lista di carico, tipologia tributo/entrata, sanzioni, interessi, recupero spese;
 - accertamenti contabili per le opportune riconciliazioni, rimborsi effettuati e relative tipologia/causale;
 - numero lista di carico e cf/partita I.V.A. debitore con numero provvedimento, modalità e data di versamento;
 - compenso spettante al concessionario suddiviso in quota Comune e debitore;
 - iva se dovuta, spese postali e di notifica corrisposte dal debitore che spettano al Concessionario;
 - spese relative alle procedure cautelari ed esecutive corrisposte dal debitore e che spettano al Concessionario.
6. Il Comune deve essere sempre in grado di visualizzare in qualsiasi momento, mediante collegamento web per ciascuna tipologia di entrata e/o per lista di carico i dati relativi:
- alla situazione generale e dettagliata degli atti emessi (solleciti, ingiunzioni, atti relativi a procedure cautelari ed esecutive);
 - alla situazione procedurale e debitoria per ciascun debitore;
 - agli elementi della notifica e atti successivi oltre agli incassi, discarichi, rimborsi, le procedure concorsuali, gli inesigibili, con indicazione delle motivazioni.
7. Il Concessionario, inoltre, dovrà trasmettere alla Direzione Generale per la fiscalità locale, entro il 31 marzo di ogni anno, una situazione riepilogativa relativa all'anno precedente corredata dei dati dei singoli trimestri con annotati gli estremi dei versamenti alla Tesoreria Comunale.

Articolo 9 – Cauzione a garanzia del servizio

1. A garanzia degli obblighi contrattuali assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento dei servizi in oggetto e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, il Concessionario è tenuto a prestare, prima della stipula del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita cauzione a garanzia per tutta la durata del contratto di importo pari al 10% del valore complessivo presunto della concessione in oggetto secondo le modalità previste dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016. Tale cauzione dovrà essere costituita da atto di fidejussione o polizza fidejussoria "a semplice richiesta scritta" incondizionata e rilasciata da Istituto bancario o da primaria Compagnia di Assicurazione debitamente autorizzati.
2. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Per fruire di tale beneficio l'operatore dovrà allegare in originale o copia autentica, la certificazione o dichiarazione dell'organismo accreditato o fotocopia della stessa sottoscritta dal legale rappresentante ed accompagnata dal documento di identità dello stesso. Si precisa che in caso di R.T. la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate o in possesso della dichiarazione.
3. La garanzia dovrà contenere la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale a norma dell'art. 1944 del c.c. e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma del c.c. nonché la sua operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta del Comune.
4. In caso di escussione totale o parziale della cauzione durante l'esecuzione del contratto, il concessionario è obbligato a reintegrarla entro 20 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta escussione; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dello stesso.
5. La polizza fidejussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali, l'Amministrazione avrà diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.
6. La cauzione verrà svincolata nei modi di legge e, comunque, lo svincolo avverrà solo dopo che le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita al concessionario solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.
7. Tale cauzione sarà escutibile a prima richiesta da parte del Comune concedente. In tali casi il Comune avrà diritto di procedere di propria autorità a esecuzione sulla cauzione, utilizzando il procedimento previsto dal R.D. del 14 aprile 1910, n.639
8. Un'eventuale integrazione o rettifica in diminuzione della cauzione può essere richiesta nel caso in cui il gettito delle entrate la cui riscossione coattiva viene affidata in concessione dovesse variare in aumento o diminuzione in misura superiore al 20 per cento della previsione iniziale.
9. In tutti i casi in cui la cauzione sia insufficiente l'Ente si rivale sugli eventuali crediti maturati dal Concessionario.

10. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione.

Articolo 10 – Stipula del contratto

1. Entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione, il Concessionario deve presentare la documentazione necessaria per la firma del contratto che verrà successivamente stipulato comprensiva della cauzione prevista dall'art. 9.

Articolo 11 – Gestione ed organizzazione del servizio

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali, come definite all'articolo 1, dovrà essere effettuata con le modalità previste dal presente capitolato ed utilizzando gli strumenti previsti dalle normative vigenti, quali "ingiunzione di pagamento", con le modalità previste dal titolo II del D.P.R. 602/73, ai sensi del R.D. n. 639 del 1910 e/o con le modalità di cui al comma 792 e seguenti dell'art. 1 legge 160/2019, ovvero con eventuali altre modalità che potrebbero essere introdotte dalla legge.
2. Il Responsabile del Servizio Tributi e Riscossione, invierà periodicamente al concessionario l'elenco dei debitori morosi, suddiviso per tipologia di credito, anno di riferimento, estremi fattura o documento equipollente per le entrate patrimoniali, e estremi dell'atto di accertamento o liquidazione per le entrate tributarie, importo quota capitale, importo fattura, interessi, eventuali sanzioni e spese da recuperare, e completo delle seguenti indicazioni:
 - qualora trattasi di persona fisica: cognome, nome, data (giorno, mese e anno) e luogo (comune e provincia) di nascita, ultima residenza nota e codice fiscale;
 - qualora si tratti di impresa commerciale: nome della ditta o ragione sociale, sede legale della ditta o della società, codice fiscale o partita I.V.A.
3. Il Concessionario dovrà espletare il servizio di riscossione coattiva garantendo le seguenti attività:

a) presa in carico delle partite, notifica ingiunzione/accertamento esecutivo e riscossione:

- Le entrate affidate dovranno essere poste in riscossione nei termini di cui all'art. 1 comma 792 legge 160/2019, dalla consegna delle liste di carico, nel rispetto delle vigenti norme in materia;
- L'atto di riscossione dovrà contenere una nota informativa che indichi i presupposti e le ragioni della riscossione, i responsabili dell'iscrizione 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, nonché contenere in allegato il bollettino per il versamento con indicazione del conto corrente postale o bancario sul quale eseguire l'accredito. L'Aggiudicatario deve gestire, senza alcun onere a carico dell'Ente, anche nuove modalità di incasso, non previste nel presente affidamento, se richieste dall'Ente o per adeguamento alla normativa vigente.
- Il concessionario dovrà verificare le anagrafiche dei debitori con particolare riguardo alle notifiche non andate a buon fine nonché registrare i relativi aggiornamenti nelle procedure informatiche;
- Il concessionario dovrà acquisire in modalità informatizzata gli estremi dell'invio delle ingiunzioni, le date di notifica, le relate di notifica, le ricevute di ritorno ed ogni altra informazione rilevante ai fini della gestione della posizione che consentirà l'aggiornamento della banca dati e la consultazione puntuale di tali informazioni;

b) procedure cautelari ed esecutive:

il concessionario decorsi i termini di cui alla legge 160/2019, senza che sia pervenuto il relativo pagamento, deve valutare, sulla base di tutti gli strumenti e delle banche dati a disposizione quali atti/interventi porre in essere, nei confronti dei soggetti morosi, entro e non oltre i termini di legge, nonché del presente capitolato, tutte le procedure cautelari ed esecutive idonee ad un'efficace riscossione finalizzate al risparmio di costi a fronte di quote inesigibili;

c) rimborsi, sgravi e sospensioni

- Nell'ipotesi di versamento da parte del contribuente di somme eccedenti rispetto a quelle complessivamente richieste, ovvero di quote riconosciute successivamente indebite dal Comune, il

concessionario è tenuto nei successivi 60 (sessanta) giorni, alla loro restituzione, notificando al medesimo una comunicazione contenente le modalità di restituzione dell'eccedenza.

- Decorsi tre mesi dalla notifica della comunicazione, senza che l'avente diritto abbia accettato la restituzione delle somme, il concessionario riversa al Comune le somme eccedenti. Il riversamento delle predette eccedenze, deve essere effettuato il giorno 10 dei mesi di giugno e dicembre di ciascun anno, al netto dell'importo delle spese di notifica e delle eventuali spese relative alle procedure esecutive, sostenute dal concessionario e debitamente documentate.
- Gli importi rimborsati al contribuente sono restituiti dal Comune al concessionario che li ha anticipati, oltre agli interessi legali che decorrono dal giorno dell'effettuazione del rimborso;
- il concessionario gestisce, inoltre, gli eventuali sgravi e sospensioni su indicazione dell'Ente che disciplina anche i termini temporali della sospensione che deve avvenire entro 5 giorni dalla richiesta. La sospensione ha effetto immediato e deve essere tracciata nella piattaforma web messa a disposizione del Comune. In caso di sgravio, il concessionario deve cancellare entro 5 giorni le procedure cautelari ed esecutive ai sensi di legge, senza ulteriori oneri per il debitore. Di tutte le attività svolte deve essere data evidenza al Comune tramite elenchi e flussi informatici;

d) gestione delle rateizzazioni:

Il concessionario dovrà:

- gestire le richieste di rateizzazione dell'importo dovuto, presentate dal contribuente e registrate sul sistema informativo della riscossione, determinandone l'accettazione o il diniego in base a quanto definito dall'Ente e dai relativi regolamenti, stabilendo la scadenza delle rate, l'importo delle stesse comprensivo degli interessi degli oneri accessori;
- comunicare al debitore il risultato dell'istruttoria ed in caso di accettazione trasmettergli il piano di rateazione unitamente alla modalità di pagamento e alla norma regolamentare che specifichi la decadenza dal beneficio concesso;
- sospendere tutti gli atti cautelativi e/o esecutivi previsti dall'iter di riscossione in capo al soggetto a cui è stata accolta la rateizzazione fino a quando rispetta il piano di rateazione;
- attivare in caso di mancato pagamento e di decadenza del beneficio, il procedimento di revoca del piano di rateazione;
- comunicare al debitore la revoca del piano di rateazione ed il residuo importo a debito, avviando nuovamente la fase dell'ingiunzione fiscale per il credito rimanente;
- comunicare all'ente con cadenza trimestrale un riepilogo, distinto per ufficio che ha emesso la lista di carico e per tipologia di entrata, che deve contenere l'indicazione dei singoli provvedimenti di rateazione, i dati identificativi e lo stato della riscossione;
- rendere disponibile al Comune, su piattaforma web, i piani di rateazione al fine di consentirne il monitoraggio dei pagamenti;

e) Procedure concorsuali:

- il Concessionario qualora abbia notizia attraverso la continua consultazione di pubblici archivi o su segnalazione del Comune dell'esistenza di una procedura concorsuale o di liquidazione a carico di un debitore, adotta tutte le attività necessarie per la migliore tutela del credito e ne fornisce tempestiva informazione all'ufficio comunale che ha emesso la lista di carico;
- salva diversa comunicazione del Comune, è tenuto al compimento delle attività previste dalla legge fallimentare e consistenti nella predisposizione, deposito e notifica degli atti necessari nel corso delle procedure, presso gli organi competenti nel rispetto dei relativi termini di legge;
- in qualsiasi fase della riscossione il Concessionario deve monitorare le posizioni contributive a rischio anche secondo i parametri concordati con l'Ente, per l'attivazione di procedure concorsuali o di liquidazione;

f) Contenzioso

Il Concessionario, è tenuto, nelle liti promosse contro di lui non riguardanti esclusivamente la regolarità o la validità degli atti esecutivi, a chiamare in causa il Comune interessato; in mancanza, risponde delle conseguenze della lite.

Resta a carico del concessionario il costo della gestione del contenzioso per le attività espletate e per ogni altra attività ad esso riconducibile.

Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti art 25 Penali, sarà applicata una penalità, di importo pari al valore del carico originario iscritto negli elenchi dei contribuenti morosi, per ogni sentenza passata in

giudicato favorevole al contribuente per cause imputabili all'attività di riscossione posta in essere dal concessionario.

L'esito del giudizio deve essere comunicato tempestivamente al Comune.

g) Discarico per inesigibilità:

- Il Concessionario è tenuto allo scarico delle quote per le quali non è riuscito ad effettuare la riscossione, indicando le attività poste in essere entro 3 (tre) anni dalla consegna delle stesse, nonché allegando la documentazione comprovante la loro inesigibilità ai fini della presentazione della domanda di discarico, ove richiesto;
- alla scadenza del suddetto termine è trasmessa equivalente ma distinta comunicazione di inesigibilità se, le quote interessate da procedure cautelari e/o esecutive avviate, da contenzioso pendente, da insinuazioni in procedure concorsuali ancora aperte ovvero da rateizzazioni in corso o accordi di ristrutturazione non conclusi. In tal caso la comunicazione assume valore informativo e deve essere integrata, con successiva specifica comunicazione d'inesigibilità entro il 31 dicembre dell'anno di chiusura delle attività in corso, ove il credito non sia stato integralmente riscosso;
- per ogni quota ritenuta inesigibile il Concessionario deve produrre adeguata documentazione comprovante l'inesigibilità del credito e volta ad esplicitare tutte le procedure di riscossione intraprese, le indagini svolte ed a motivare le ragioni dell'inesigibilità del credito, oltre a mettere a disposizione del Comune tutta la documentazione relativa alle spese sostenute per lo svolgimento delle suddette procedure;
- Il Comune procede al controllo a campione delle quote poste in discarico, totale o parziale, dal Concessionario entro 3 mesi dalla loro presentazione, previo esame delle attività poste in essere ai sensi del presente articolo e di tutta la documentazione presentata e/o richiesta. Trascorso il termine di cui al presente comma, in assenza di riscontro, le pratiche saranno da considerarsi discaricate.
- verificata l'inesigibilità, per cause non imputabili all'aggiudicatario, e comunque entro 18 mesi dalla presentazione della relativa comunicazione, il Comune con formale provvedimento discarica le somme inesigibili e riconosce il rimborso delle spese sostenute dal Concessionario per lo svolgimento delle procedure;
- Costituisce causa di perdita del diritto al discarico ogni comportamento tenuto dal Concessionario nell'attività di riscossione, che si configuri come una non corretta esecuzione del servizio di riscossione aggiudicato, dalla quale discende l'inesigibilità totale e/o parziale del tributo e a titolo esemplificativo e non esaustivo: la mancata e/o la non corretta notifica, imputabile al concessionario, dell'ingiunzione fiscale, entro i termini decadenziali e prescrizionali previsti dalle vigenti norme civilistiche e speciali, salvo che non si dimostri di aver proceduto a doppia notifica degli atti, successivamente alla bonifica delle anagrafiche;
 - Resta fermo che il Concessionario in caso di inesigibilità comprovata per causa a lui imputabile, dovrà versare al Comune entro trenta giorni dalla relativa richiesta, l'intera quota omnicomprensiva degli interessi legali.

Articolo 12 – Rapporti con l'utenza

Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio.

Il concessionario predispone e mantiene nell'ambito del territorio comunale, per tutta la durata della concessione, un apposito Ufficio, collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza, o perché collocato in zona centrale (e quindi vicino ad altri servizi pubblici) o perché collocato in zona servita dai mezzi pubblici e nelle vicinanze di zone di parcheggio. L'accesso all'ufficio deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria e di altre categorie di utenti, nel rispetto delle prescrizioni di legge a tal fine vigenti.

L'ufficio dovrà essere presidiato da almeno una unità, ovvero dal numero delle unità indicate nell'offerta tecnica.

L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento dell'Amministrazione e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche di cui sopra deve avvenire entro 60 (sessanta) giorni dalla data prevista per l'affidamento del servizio, contenuta nello specifico verbale di consegna.

In attesa di trovare una sede adeguata, il concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva per la consegna del servizio.

All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una targa ben visibile con la seguente dicitura: "Comune di Foligno – Servizio di riscossione coattiva – gestione ditta _____", e con indicazione degli orari di apertura al pubblico.

Gli Uffici del concessionario dovranno essere aperti al pubblico almeno nelle ore in cui è aperto al pubblico il Servizio Tributi del Comune, nell'ottica di armonizzazione degli orari dei servizi. Resta salva la facoltà di ampliare l'orario di apertura al pubblico per il numero delle ore risultanti dall'offerta tecnica. L'orario di apertura al pubblico dovrà comunque essere concordato con l'Amministrazione ed eventuali modifiche dovranno acquisire il preventivo nulla osta dell'Amministrazione.

L'Ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione della comunicazione (telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica). Le postazioni di lavoro e di ricevimento pubblico dovranno essere allestite con personale idoneo a rispondere a tutti gli aspetti della riscossione e ad essi collegati, salvaguardando il diritto alla riservatezza dei contribuenti. Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato in sede di gara. In ogni caso, il concessionario dovrà garantire via web l'accesso delle informazioni tributarie e delle posizioni relative ai contribuenti utilizzando a tal fine idonei supporti informatici, nonché 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. 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.

Il concessionario, entro due 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.

Articolo 13 – Banca dati e informatizzazione

1. Il Concessionario dovrà altresì costituire e aggiornare, nel rispetto delle vigenti normative in materia di trattamento dei dati personali, una completa banca dati informatizzata dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione. La banca dati si intende comunque di proprietà del Comune. Il sistema informativo deve garantire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, nonché l'estrazione di dati statistici. Il Concessionario, anche in adempimento a quanto previsto dall'art. 18, comma 5, del DL 78/2010, deve fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il continuo e completo accesso in via telematica alla banca dati relativa al servizio oggetto del presente capitolato e l'estrazione massiva di dati utili per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'ente.
2. Il Concessionario è tenuto ad inviare entro la fine di ogni anno ed al termine della concessione al Comune l'intera banca dati dei contribuenti, in formato elettronico da concordare con il Comune, comunque tale da consentire un'agevole lettura dei dati e la loro pronta riutilizzabilità.
3. Il Concessionario dovrà fornire al comune la licenza d'uso del proprio software 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 del Comune, 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 deve essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale.
4. Il software dovrà consentire la visualizzazione dell'Anagrafica dei debitori, degli elenchi dei debitori, dei pagamenti/riversamenti effettuati e delle posizioni creditorie inesigibili con possibilità di elaborazione ed estrazione dei 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 ingiunzioni fiscali, tipologia di atti e procedure (numero ingiunzioni notificate per elenco riscossione, pignoramenti, fermi, ipoteche ecc.).
5. Il concessionario dovrà garantire un'adeguata formazione specifica sull'utilizzo del software al personale comunale preposto.
6. L'applicativo gestionale permette il corretto aggiornamento della banca dati attraverso funzionalità di sportello e processi automatizzati, dovrà fornire la rendicontazione delle somme incassate ed un sistema di reportistica. Il sistema dovrà includere le funzionalità per il calcolo degli importi dovuti, comprensivi degli interessi legali ed oneri accessori, produrre e gestire i piani rateali ed interfacciarsi con i sistemi informativi dei soggetti terzi per la postalizzazione delle comunicazioni verso il debitore.
7. Per consentire la verifica della situazione economica, patrimoniale e reddituale dei contribuenti, il sistema dovrà essere in grado di interfacciarsi con i sistemi informativi dei pubblici registri e di eventuali altri soggetti terzi.

8. Il sistema gestionale deve consentire l'acquisizione, la digitalizzazione e la conservazione della documentazione inviata al debitore.
9. Il Concessionario entro 30 giorni dalla data di affidamento dovrà aver attivato e reso operativo un servizio di assistenza accessibile tramite Call-Center e dovrà avere posto in essere tutte le azioni necessarie per garantire la gestione dell'esercizio.
10. Il concessionario deve garantire al Comune, per tutto il periodo contrattuale, l'accesso a tutte le funzionalità fornite mediante piattaforma web-based e senza alcuna installazione hardware e software presso il Comune.

Articolo 14 – Caratteristiche del servizio

1. Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.
2. Il servizio è svolto dal Concessionario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la titolarità del potere di imposizione ed il controllo sul soggetto esterno.
3. La ditta aggiudicataria subentrerà in qualità di concessionaria della riscossione coattiva al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari, vigenti in materia e sarà tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al miglior funzionamento del servizio.
4. Il Concessionario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti di riscossione coattiva ed ad attivare le conseguenti procedure cautelari/esecutive, avvalendosi delle potestà pubblicistiche che le normative vigenti riconoscono in capo al Comune, potestà che si intendono trasferite e/o delegate al Concessionario per effetto della concessione stessa.

Articolo 15 – Nomina dei Responsabili

1. Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.
2. Il concessionario designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione rischi di cui al D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Dovrà essere inoltre nominato il coordinatore di tutte le attività previste dal presente capitolato le cui funzioni sono disciplinate dall'art. 18.
4. Le designazioni dei "responsabili" e del coordinatore di cui sopra debbono essere comunicate all'Amministrazione Comunale alla data di attribuzione del servizio ed entro 8 giorni dalla loro eventuale sostituzione.
5. Il concessionario è totalmente ed integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

Articolo 16 – Riservatezza e segreto d'ufficio

1. Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del Concessionario in ragione dell'attività affidatagli in concessione sono coperti dal segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D.Lgs. 13 aprile 1999 n° 112. Pertanto tutte le informazioni che gli stessi acquisiranno in dipendenza dell'esecuzione del servizio non dovranno in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della concessione.
2. Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia di protezione dei dati personali dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.
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 qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Articolo 17 – Personale

1. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto svolgimento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/00 e ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

2. Il Concessionario, nella gestione del servizio, adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori.
3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, ivi compresi eventuali oneri o costi aggiuntivi dipendenti dai 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. Per tutta la durata del contratto il Concessionario deve avere alle proprie dipendenze almeno un ufficiale della riscossione impegnato nell'esecuzione del presente contratto.
5. Tutto il personale addetto al servizio, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.
6. Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario; l'Amministrazione potrà, per comprovati motivi, chiederne la sostituzione. Dell'operato del personale, il Concessionario è direttamente responsabile.

Articolo 18 – Verifiche e controlli sullo svolgimento del contratto

1. Il Concessionario è tenuto a nominare un coordinatore di tutte le attività previste nel presente capitolato a cui il Comune potrà rivolgersi per ogni genere di rapporto. Il Concessionario dovrà attenersi alle disposizioni impartite dal Comune per l'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato.
2. Parimenti il Comune controllerà le attività del Concessionario attraverso il proprio Responsabile del Servizio Tributi con funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte del Concessionario degli obblighi contrattuali. Il Responsabile sulla base delle risultanze dell'attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico, segnalerà gli esiti dei controlli al Dirigente competente e di concerto con quest'ultimo, potrà dare al Concessionario direttive e istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultimo ad organizzare l'intero servizio secondo i programmi imprenditoriali ed i propri criteri gestionali.
3. I servizi di cui al presente capitolato saranno quindi eseguiti sotto la vigilanza del Comune che si riserva di effettuare in qualsiasi momento ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali.
4. Il Concessionario dovrà mettere a disposizione del Comune tutti i documenti della gestione. È tenuto, inoltre, a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o far eseguire e fornire allo stesso tutte le notizie ed i dati richiesti.
5. Il Concessionario durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste formulate dall'Amministrazione e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei compensi stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito.
6. Il concessionario ha inoltre l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo una relazione dettagliata, secondo le modalità ed i tempi indicati dal Comune, almeno con cadenza annuale che ne consenta il monitoraggio.

Articolo 19 – Responsabilità verso terzi

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio a terzi e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta. Sono compresi sia danni alle persone sia alle cose nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale per qualunque causa dipendente dal servizio assunto. Il Concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza per responsabilità civile derivante dal servizio affidato, con una compagnia di assicurazione autorizzata all'esercizio, almeno dieci giorni prima della data fissata per la consegna del servizio oggetto del presente capitolato, secondo le condizioni e massimali da sottoporre al benessere del Comune.
2. La durata della copertura assicurativa dovrà essere superiore alla durata del contratto, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dallo stesso, coincidente con il termine ultimo di chiusura delle procedure di riscossione.
3. Resta ferma la responsabilità del Concessionario riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia, ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza. Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli aventi causa.

Articolo 20 – Obblighi del Comune

1. Il Comune si impegna a:
 - consegnare al Concessionario le liste di carico per lo svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento, nelle forme e nei modi a disposizione e fornire qualsiasi elemento utile all'espletamento del servizio;

- comunicare al Concessionario le linee di condotta da seguire in relazione alla concessione di eventuali rateizzazioni nonché concordare con lo stesso le attività da espletare;
- mettere a disposizione, se possibile tramite apposita procedura e modulistica, tutti gli accessi ai vari siti istituzionali, interni ed esterni, che possono favorire l'azione di recupero dei crediti comunali, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 791 della Legge 160/2019;
- informare tempestivamente il Concessionario in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano incidere sull'esecuzione del servizio.

Articolo 21 – Altri 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 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 criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/ contribuente.
2. È tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le disposizioni di legge relative ai servizi di cui alla presente concessione, nonché ad agire nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (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 n. 445 del 2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.
3. 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.
4. Il concessionario elegge in Foligno, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale l'Amministrazione può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione.
5. Il concessionario deve garantire la corretta esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato d'oneri, senza ritardi.
6. Il concessionario deve:
 - rendere al Comune la contabilità delle riscossioni coattive e conservare le posizioni dei singoli contribuenti anche con sistemi informatici, in conformità dei tracciati record indicati dal Comune ai quali il concessionario è tenuto ad adeguare le proprie procedure;
 - conservare i carichi delle entrate affidate, gli elenchi dei contribuenti morosi e gli atti della gestione per i dieci anni successivi all'avvenuta riscossione ed è tenuto a trasmettere, entro 30 giorni dalla richiesta del Comune, detti atti al Comune medesimo al fine di consentire il controllo di merito sull'attività di riscossione; su richiesta dei diversi servizi del Comune competenti fornire, per ogni singola entrata affidata, la situazione aggiornata, con specifica indicazione del carico originario, delle somme riscosse, delle somme discaricate e/o sgravate, di quelle ancora da riscuotere, delle sospensioni e delle dilazioni, degli interessi e competenze maturate in relazione allo stato della riscossione. Resta, ad ogni modo, l'obbligo per il concessionario di garantire l'accesso esterno da parte del Comune ai dati della contabilità delle riscossioni per la visualizzazione e la stampa delle posizioni debitorie dei contribuenti e dello stato delle procedure cautelari intraprese, con specifica indicazione dei relativi oneri.
7. 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.

Articolo 22 – Subappalto – Cessione

1. È fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare o comunque cedere il contratto, pena l'immediata risoluzione del medesimo, dell'incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali, fatto salvo quanto previsto dall'art. 174 del D. Lgs. 50/2016.
2. È ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 174 del D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016 esclusivamente per le prestazioni per le quali non necessita l'iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi nonché di altre entrate dei Comuni e delle Province, come disciplinato dal D.M. 13 Aprile 2022 n. 101 e dall'art. 53 D.Lgs. n. 15 dicembre 1997 n. 446 e successive modifiche ed integrazioni. Qualora il concorrente intenda avvalersi del

subappalto è tenuto ad indicare in sede di presentazione dell'offerta le parti di servizio che intende subappaltare a terzi.

Articolo 23 – Accesso agli uffici, esami atti, vigilanza e controlli

1. Nella gestione del servizio il concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze. Il Servizio Tributi del Comune cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri Settori interessati, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.
2. Il Comune può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
3. Le eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario a mezzo Pec, che potrà rispondere entro dieci giorni, o in un termine inferiore se necessario ed indicato nella comunicazione di contestazione, 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 opportuni.

Articolo 24 - Penali

1. Qualora fossero rilevate inadempienze o irregolarità rispetto a quanto previsto nella presente concessione e dalle disposizioni vigenti, si procederà all'applicazione di penali, in relazione al fatto commesso, determinate con provvedimento del responsabile competente da un minimo di € 50,00 (cinquanta) ad un massimo del 10% della garanzia, fatta salva la facoltà da parte del Comune di pronunciare la decadenza della concessione o la risoluzione del relativo contratto, ricorrendo le condizioni in precedenza previste.
2. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, anche a mezzo raccomandata a/r o posta elettronica certificata, alla quale la ditta concessionaria avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla notifica della contestazione medesima.
3. Al recupero delle somme dovute a titolo di penale il Comune può procedere mediante compensazione dall'aggio maturato a favore del concessionario.
4. L'applicazione delle penali non preclude al Comune la possibilità di attivare altre forme di tutela per il risarcimento di ulteriori danni.
5. 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 all'art. 53 del D. Lgs 446/1997.

Articolo 25 - Decadenza e risoluzione dalla concessione

1. Il concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289.
2. Inoltre il Concessionario decade:
 - a. in caso di fallimento, ammissione alla procedura di concordato preventivo;
 - b. per mancato allestimento della sede prevista dal precedente art. 12, nel termine ivi previsto;
 - c. sospensione o abbandono del servizio senza giusta causa;
 - d. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente contratto di concessione;
 - e. violazione del divieto di sub concessione, subappalto abusivo, cessione anche parziale del contratto
 - f. violazione dell'obbligo di consegnare al Comune annualmente la banca dati, ai sensi dell'art. 13, comma 2;
 - h. altre ipotesi previste dalla legge.
3. L'Amministrazione risolve altresì il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante comunicazione PEC senza necessità di ulteriori adempimenti nei seguenti casi:
 - mancato rispetto della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - mancato rispetto delle norme del D.P.R. 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165", nonché del codice di comportamento integrativo del Comune di Foligno approvato con Deliberazione di G.C. n. 475/2013;
4. Ai sensi del protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, allegato alla documentazione di gara, sottoscritto tra la Prefettura di Perugia e il Comune di Foligno il 19.11.2015 e rinnovato da ultimo in data 29/11/2021, il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante PEC nei seguenti casi:

- ◆ qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse;
- ◆ grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale;
- ◆ qualora nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.”.

5. In ogni caso il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione all'Aggiudicatario da parte dell'Amministrazione comunale con Posta Elettronica Certificata.

6. La risoluzione del contratto non pregiudica, da parte dell'Amministrazione Comunale, il diritto di risarcimento per i danni subiti.

- In caso di decadenza, il Comune attiverà il procedimento per l'escussione della polizza o incamererà l'intero importo della cauzione.
- La decadenza dalla concessione e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte con determinazione dirigenziale.
- Il gestore decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio a far data dalla notifica del relativo provvedimento ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure concesse.
- Per effetto della risoluzione del contratto, il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo neppure a titolo di rimborso spese.

Articolo 26 – Fallimento o cessione della Ditta/ Società Concessionaria

1. In caso di fallimento della Concessionaria, il contratto si riterrà sciolto ai sensi dell'art. 81 del R.D. 26 marzo 1942 n. 267. Ove il curatore del fallimento dichiarasse di voler subentrare al contratto, il Comune si riserva il diritto di accettare o meno la proposta.
2. In caso di cessione della Ditta/Società appaltatrice per la continuazione della gestione della concessione occorre consenso espresso dell'Amministrazione Comunale, in capo alla quale permane comunque il diritto alla rescissione del contratto.

Articolo 27 – Controversie

1. Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione sarà sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria e, qualora non si possa addivenire alla stessa, saranno deferite all'autorità giudiziaria ordinaria competente per territorio. E' esclusa la competenza arbitrale.

Articolo 28 – Spese contrattuali

1. Tutte le spese di contratto, quelle ad esso successive e conseguenti per la esecuzione del presente servizio, saranno a carico del Concessionario aggiudicatario senza possibilità alcuna di rivalsa nei confronti del Comune.

Articolo 29 – Variazioni e recesso

1. Il contratto, nel corso della gestione, potrà essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Potrà altresì essere oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a nuove successive intervenute esigenze. Integrazioni e variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.
2. Il Comune di si riserva la facoltà di assegnare al Concessionario, nell'arco di durata contrattuale indicato all'art 2 del presente capitolato, la gestione di attività propedeutiche connesse e complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziando le condizioni organizzative e di gestione, per attestare la presenza di adeguati elementi qualitativi e di convenienza.
3. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, anche derivanti da scelte dell'Amministrazione Comunale, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, l'Amministrazione ha l'obbligo di procedere

alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto.

4. La concessione si intenderà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative portanti all'abolizione dell'istituto della concessione stessa o dei presupposti impositivi.
5. Dalla data di efficacia del recesso, il Concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'amministrazione.

Articolo 30 – Scorrimento graduatoria

1. La risoluzione del contratto, in caso di fallimento della Concessionaria o negli altri casi previsti dall'art. 110 del d.lgs. 50/2016 fa sorgere a favore dell'Amministrazione Comunale il diritto di affidare il servizio alle ditte che seguono in graduatoria, con le modalità previste dallo stesso articolo.
2. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

Articolo 31 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, il concessionario si impegna ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'affidamento della concessione utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a., dedicati, anche se non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, come prescritto dal comma 1 dello stesso art. 3 della legge 136/2010 ed a comunicare gli estremi del/dei conto/i corrente dedicato/i prima della stipulazione del contratto. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del citato contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

Articolo 32 - Revoca della concessione da parte dell'Amministrazione

1. E' facoltà del Comune revocare la concessione a suo insindacabile giudizio, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, in qualunque tempo e fino al termine del servizio.
2. La revoca è esercitata per iscritto, mediante provvedimento del soggetto competente, comunicata al concessionario a mezzo raccomandata a/r o posta elettronica certificata.

Articolo 33 - Protocollo di legalità e codice di comportamento del personale

1. Il Concessionario si impegna al rispetto del protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, allegato alla documentazione di gara, sottoscritto tra la Prefettura di Perugia e il Comune di Foligno il 19.11.2015 e rinnovato da ultimo in data 29/11/2021, e pertanto sono parte integrante del presente capitolato le clausole contrattuali previste in allegato al suddetto protocollo.
2. Il Concessionario si impegna ad estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 165/2001", nonché dal codice di comportamento integrativo del Comune di Foligno approvato con Deliberazione di G.C. n. 475/2013 nei confronti del personale e dei collaboratori a qualsiasi titolo del medesimo.

Articolo 34 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di concessione

1. La sottoscrizione del contratto di concessione e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:
 - Perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le altre norme che regolano espressamente la materia dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e del servizio di pubbliche affissioni;
 - Accettazione del servizio oggetto della presente concessione per quanto attiene alla loro perfetta gestione.

Articolo 35 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente capitolato e nel disciplinare di gara ed a completamento delle disposizioni in esso contenute si fa espresso rinvio alle leggi ed alle disposizioni vigenti in materia nonché a

Allegati:

1. Tabella A: Prospetto della stima del valore totale della concessione
2. Tabella B: Prospetto degli incassi dell'IMU, della TARI e di altre Entrate affidati al precedente concessionario negli anni 2018-2021.