

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale regola i rapporti contrattuali della concessione del servizio di accertamento, gestione e riscossione anche coattiva degli avvisi di accertamento IMu e TaSI del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata, di seguito denominato Comune o Ente, per le annualità 2017 e 2018.

La riscossione coattiva, qualora non fosse realizzata tramite l'ingiunzione fiscale come disciplinata dal R.D.14/04/1910 n.639 e s.m.i., è attuata secondo le disposizioni contenute nel Titolo II del D.P.R.n.602/1973 e s.m.i. in quanto compatibili.

L'affidamento ha durata di anni due con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto. Sarà onere del concessionario, anche dopo la scadenza contrattuale, e fino al recupero di tutte le somme esigibili, provvedere alla riscossione, anche coattiva, e fino alla conclusione di ogni attività connessa e conseguente.

Le condizioni economiche del servizio rimarranno invariate per tutta la durata della concessione ed alla scadenza del predetto periodo, l'appaltatore ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza del rapporto contrattuale, su richiesta dell'Ente, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario, ai sensi dell'art.106, comma 11 del D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

Se nel periodo di vigenza del servizio interverranno disposizioni legislative che dovessero variarne i presupposti fondamentali, le condizioni dell'affidamento saranno riviste di comune accordo tra le parti.

ART. 2. VALORE DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'appalto, determinato sulla misura dei compensi previsti a favore dell'aggiudicatario per tutta la durata dell'affidamento, è stato determinato applicando l'aggio posto a base di gara pari al 17,79% all'incasso presunto totale dei crediti delle annualità 2017 e 2018 circa euro 295.137,27 (dicansi euro duecentomilacentosettevirgolaventisette) annuali.

Pertanto, ai sensi dell'art.35, comma 4, del D. Lgs. n.50/2016 il valore complessivo del presente appalto è pari ad euro 52.504,92 (euro cinquantaduemilacinquecentoquattrovirgolanoventadue) IVA esclusa annuali per un totale di euro 105.009,84 (centocinquemilanovevirgolaottantaquattro).

Con il corrispettivo offerto in sede di gara si intendono interamente compensate dall'Ente appaltante tutte le prestazioni con le prescrizioni indicate nel presente capitolato, necessarie per la regolare ed efficiente esecuzione del servizio. Gli importi sopra indicati dovranno essere assoggettati a I.V.A. secondo l'aliquota vigente a carico della Stazione appaltante.

ART. 3. CORRISPETTIVO DEL CONCESSIONARIO

Per lo svolgimento del servizio in concessione viene riconosciuto un aggio a favore del Concessionario, risultante dall'esito della gara, calcolato sugli importi relativi agli avvisi di accertamento riscossi, al netto delle spese di notifica, sia spontaneamente, ovvero nei 60 gg. dalla data di notifica, sia durante la successiva fase di riscossione coattiva.

Le spese per la notifica e tutte quelle successive per procedure attivate al fine di recuperare i crediti, saranno anticipate dalla ditta aggiudicataria e rimborsate dal Comune al lordo dell'IVA.

Per le spese di riscossione coattiva (postali e di procedure esecutive e cautelari) il Concessionario procede al riversamento mensile entro il decimo giorno delle somme incassate al netto di:

- tutte le spese postali e di tutti i diritti per la spedizione e rispeditura anticipati nel mese oggetto di rendiconto;
- tutte le spese per l'intervento nelle procedure concorsuali di cui alla tabella A del D.M. 21/11/2000, comprese le spese vive sostenute per quelle attività necessariamente compiute da soggetti esterni e funzionalmente connesse allo svolgimento della procedura di riscossione coattiva;
- tutte le spese esecutive di cui alle tabelle A e B del D.M. 21/11/2000, se recuperate dai contribuenti ovvero in caso di sgravio della pretesa da parte dell'Ente;
- tutte le spese esecutive di cui alla tabella B del D.M. 21/11/2000, comprese le spese vive sostenute per quelle attività necessariamente compiute da soggetti esterni e funzionalmente connesse allo svolgimento della procedura di riscossione coattiva, se recuperate dal debitore ovvero in caso di sgravio o discarico di inesigibilità da parte dell'Ente;

- spese sostenute per la resistenza in giudizio, quando il debitore contesta l'esistenza del credito, la sua qualità di debitore e l'ammontare del credito stesso, nonché da ogni costo derivante da condanne o chiamate in causa dell'Ente per vizi riguardanti esclusivamente il credito posto in riscossione.

In caso di mancata notifica e mancata riscossione, per qualsiasi motivazione, le predette spese postali e di notifica rimangono a carico del Concessionario.

L'aggio a favore del Concessionario rimane fisso ed invariabile per tutta la durata della concessione. È escluso a favore del Concessionario ogni altro compenso o rimborso spese non previste dal capitolato medesimo.

ART. 4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

(Art.23, c. 15, e Art.68 D. Lgs. n.50/2016: specifiche tecniche)

Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e come tale per alcun motivo può essere sospeso od abbandonato, fatte salve le cause di forza maggiore eventualmente previste dalla normativa vigente.

Art.4.a -Modalità operative

L'aggiudicatario si impegna a fornire al Comune di Sant'Egidio alla Vibrata, i seguenti servizi minimi:

a) Verifica puntuale delle posizioni tributarie da accertare

- Bonifica manuale e puntuale sui contribuenti con differenze sull'imposta dovuta e/o sulla dichiarazione rispetto alla posizione catastale, mediante la verifica del patrimonio immobiliare riconducibile al soggetto accertato e accertamento degli immobili imponibili non dichiarati presenti nelle banche dati catastali;
- Correzione delle eventuali difformità emerse, validando o bonificando la posizione contributiva presa in esame;
- Controllo delle aree fabbricabili, attraverso la consultazione dello Strumento Urbanistico vigente e l'applicazione dei valori deliberati dall'Ente;
- Invio all'Ente dell'elenco delle posizioni oggetto di accertamento per presa visione prima della stampa degli avvisi di accertamento.

b) Gestione degli avvisi di accertamento

- Predisposizione e stampa e notifica degli avvisi di accertamento, unitamente ai modelli F24 necessari per permettere al contribuente di effettuare il pagamento. Gli avvisi di accertamento saranno predisposti in accordo con l'Ente per evitare distonie nell'emissione degli atti e nell'interpretazione normativa. I dati raccolti, attraverso le varie fasi di lavoro, saranno elaborati per la determinazione dell'effettiva imposta dovuta dai contribuenti oggetto d'analisi. Identificati i contribuenti evasori e/o elusori d'imposta, si predisporranno, per ciascuno di essi, e per le annualità 2017, 2018, 2019 e 2020, gli atti accertativi adeguatamente motivati e immuni da censure di legittimità rispettando le indicazioni contenute nei dettami normo-regolamentari vigenti. Gli atti saranno motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati in aderenza alle disposizioni dettate dallo Statuto dei diritti del contribuente (Legge 27 luglio 2000 n.212);
- Registrazione delle date di notifica degli avvisi con cadenza mensile;
- Registrazione delle date dei pagamenti degli avvisi forniti dall'Ente con cadenza mensile mediante il flusso F24 o attraverso lo scarico da parte del Concessionario dei pagamenti attraverso bollettini TD896;
- Fatturazione mensile dei corrispettivi.

La concessionaria deve comunque garantire la collaborazione con gli uffici comunali per gli adempimenti di natura tributaria o evasioni di richieste giudiziali o/e stragiudiziali mettendo a disposizione la banca dati esistente e le implementazioni di volta in volta apportate.

c) Gestione contenzioso

- Gestione completa alla rettifica od all'annullamento degli avvisi contenenti errori per l'esercizio dell'autotutela;
- Gestione completa di eventuali ricorsi presentati dai contribuenti contro gli avvisi oggetto della presente proposta;
- Assistenza telefonica e telematica ai contribuenti;

d) Assistenza ai contribuenti

Il personale della ditta concessionaria gestirà la delicata fase di assistenza ai contribuenti attraverso l'istituzione presso la sede del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata di un ufficio aperto al pubblico, per almeno otto ore settimanali (almeno due giorni a settimana da concordare con l'Ente appaltante) al quale i

contribuenti potranno rivolgersi relativamente al proprio stato della riscossione, con piena applicazione e nel rispetto dello statuto del contribuente.

L'aggiudicatario è obbligato ad attrezzare e rendere operativa la suddetta sede. E' tenuto ad osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.

L'aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, deve eleggere domicilio, a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge, presso detto ufficio, presso il quale l'Amministrazione può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione.

L'ufficio deve essere operativo entro e non oltre 20 giorni dalla stipula del contratto.

La mancata apertura dell'ufficio è ipso iure causa di risoluzione del contratto.

Il personale della ditta aggiudicatario dovrà essere formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico. La ditta dovrà impegnarsi a richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i collaboratori che non osservassero i necessari obblighi di riservatezza ed in generale una condotta responsabile.

La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dell'utenza, negli orari in cui l'ufficio non è aperto al pubblico, un *contact center* (telefono, e-mail) al quale rivolgere eventuali istanze di revisione o semplici chiarimenti sugli avvisi di accertamento emessi. Per la corretta gestione degli afflussi al Contact Center, gli operatori si impegneranno a:

- Contattare il contribuente telefonicamente o tramite mail al fine di supportarlo nella verifica della propria posizione contributiva, attraverso l'ascolto delle motivazioni dedotte dal contribuente e/o attraverso la verifica dell'eventuale documentazione pervenuta eventualmente invitandolo a rivolgersi alla sede dell'ufficio presso la sede comunale;
- Avviare, se richiesto dall'utente, il procedimento amministrativo per l'esercizio dell'autotutela;
- Predisporre l'eventuale annullamento o la revisione dell'avviso di accertamento ricevuto dall'utente;
- Comunicare sempre all'utente che si è rivolto al Contact Center, l'esito dell'istruttoria.

e) Riscossione coattiva

- Presa in carico dell'elenco delle posizioni da riscuotere coattivamente tramite ingiunzione ai sensi del R.D. n.639/1910.
- Riversamento mensile entro il decimo giorno del mese successivo delle somme incassate al netto di:
 - tutte le spese postali e di tutti i diritti per la spedizione e rispedizione anticipati nel mese oggetto di rendiconto;
 - tutte le spese per l'intervento nelle procedure concorsuali di cui alla tabella A del D.M. 21/11/2000, comprese le spese vive sostenute per quelle attività necessariamente compiute da soggetti esterni e funzionalmente connesse allo svolgimento della procedura di riscossione coattiva;
 - tutte le spese esecutive di cui alle tabelle A e B del D.M. 21/11/2000, se recuperate dai contribuenti ovvero in caso di sgravio della pretesa da parte dell'Ente;
 - tutte le spese esecutive di cui alla tabella B del D.M. 21/11/2000, comprese le spese vive sostenute per quelle attività necessariamente compiute da soggetti esterni e funzionalmente connesse allo svolgimento della procedura di riscossione coattiva, se recuperate dal debitore ovvero in caso di sgravio o discarico di inesigibilità da parte dell'Ente;
 - spese sostenute per la resistenza in giudizio, quando il debitore contesta l'esistenza del credito, la sua qualità di debitore e l'ammontare del credito stesso, nonché da ogni costo derivante da condanne o chiamate in causa dell'Ente per vizi riguardanti esclusivamente il credito posto in riscossione.
- Il Concessionario ha diritto ad ottenere il discarico della quota del credito per la quale non sia andata a buon fine la notifica dell'ingiunzione fiscale effettuata ai sensi della L. n.890/1982.

La ditta concessionaria subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi, e dalla data di formale affidamento, assume la completa responsabilità del servizio, con la qualifica di funzionario responsabile. Deve, pertanto, nominare e comunicare al Comune il nominativo del funzionario responsabile a cui sono attribuiti le funzioni ed i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale del servizio in concessione e deve altresì individuare un proprio rappresentante, al fine di tenere costantemente i contatti con l'Ufficio Tributi dell'Ente.

Lo stesso aggiudicatario è direttamente responsabile degli atti emessi e risponde di eventuali danni od inconvenienti arrecati ai soggetti terzi, relativamente a persone o cose, durante l'esecuzione del servizio.

A tal fine, l'elaborazione, la stampa, la sottoscrizione e la notifica degli atti ammessi e delle procedure intraprese, devono essere curati e firmati direttamente da un proprio funzionario responsabile.

Il Concessionario subentra in tutte le posizioni dei concessionari precedenti, con obbligo di concludere l'iter di tutti gli atti relativi a periodi antecedenti all'inizio della concessione, compreso l'eventuale contenzioso già instauratosi e la riscossione coattiva di entrate affidate in anni precedenti, per le quali non si è concluso l'iter procedurale.

La gestione deve avvenire tramite l'utilizzo di un *software* fornito dall'Amministrazione che consente di gestire tutta la fase di verifica e controllo dei tributi IMu e TaSI in maniera univoca, allo scopo di poter disporre di un'unica banca dati anagrafica dei contribuenti.

Il *software* in uso attualmente da parte del Comune è CIW/TRIBUTI fornito dalla ditta CIW srl con sede legale in Schio (VI) Via Brogialoco 42. Si tratta di un *software* integrato con l'Anagrafe Comunale, che gestisce il dato patrimoniale nella forma pluriennale consentendo così un agevole controllo dei versamenti effettuati, elaborando altresì indagini statistiche, simulazioni e report; permette, in prossimità delle scadenze di pagamento, l'invio ai contribuenti di lettere informative corredate da pre-calcoli per IMu e relativi modelli di pagamento F24 precompilati, oltre che consentire l'effettuazione di pagamenti attraverso la piattaforma PagoPA.

L'affidatario deve predisporre un accesso alla procedura informatica utilizzata, dal quale consentire agli Uffici Comunali, in qualsiasi momento, la consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche in carico ad ogni singolo contribuente, nonché lo stato delle riscossioni e delle procedure esecutive.

Eventuali spese di formazione per l'utilizzo del software sono a carico della ditta aggiudicatrice.

Il Concessionario si impegna a trasmettere, alla fine dell'affidamento, una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente che espliciti i risultati gestionali, ivi compresa la percentuale di riscossione raggiunta.

Il Concessionario, alla scadenza della concessione, dovrà consegnare al Comune o al Concessionario subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, ove del caso, al recupero dei crediti afferenti al contratto scaduto.

Il Concessionario deve inoltre consegnare al Comune, entro non oltre 30 giorni dal termine della concessione, tutti gli atti e documenti utilizzati per lo svolgimento del servizio, in caso contrario, il Comune può rivalersi sulla cauzione prestata.

Art. 4.b - Rapporti con l'utenza

Il Concessionario avrà la propria sede presso il Comune di Sant'Egidio alla Vibrata, in ufficio da individuarsi, aperto al pubblico in orario da concordarsi con il Comune.

Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti la modulistica necessaria, quali a titolo esemplificativo, modelli per discarico del credito ed istanze di rateazioni.

Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo da collegamento con gli uffici comunali, e acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire risposte e chiarimenti tempestivi all'utente.

Art. 4.c - Personale

Tutto il personale assunto in capo alla concessionaria agisce sotto la sua diretta responsabilità.

L'atteggiamento del personale impiegato nei confronti dell'utenza deve essere improntato alla massima cortesia, spirito di collaborazione e correttezza. Ogni eventuale scorrettezza o negligenza sarà segnalata ai responsabili della ditta aggiudicataria per l'adozione dei provvedimenti del caso, compresa l'eventuale sostituzione del personale che dovesse dimostrarsi inadeguato a svolgere le mansioni affidate.

Ogni variazione di personale, deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione Comunale.

Per il servizio oggetto del presente capitolato, deve essere adibito personale idoneo all'espletamento dello stesso.

L'aggiudicatario deve assicurare l'osservanza di tutte le normative presenti e future relative alla prevenzione degli infortuni, igiene del lavoro, assicurazioni, tutela sociale e previdenziale. Nell'esecuzione del lavoro l'aggiudicatario deve adottare di sua iniziativa tutte le cautele e i provvedimenti necessari, compreso il controllo sull'osservanza, da parte dei singoli operatori, delle norme di sicurezza ed antinfortunistica, assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile e penale, da cui rende sollevata e indenne l'Amministrazione appaltante.

L'aggiudicatario deve fornire, a semplice richiesta dell'Amministrazione appaltante, la certificazione dimostrativa della formale assunzione del personale impiegato, della loro iscrizione nel ruolo previdenziale ed assistenziale prescritto dalle leggi e della relativa regolarità della posizione contributiva, nonché il numero di matricola INAIL per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni.

Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. Il Concessionario è designato quale responsabile del trattamento dati personali, ai sensi dell'art.28 del

Regolamento UE n.676/2016, con l'obbligo di adottare le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento dell'attività oggetto della predetta concessione.

Il Concessionario, con riferimento alle prestazioni in oggetto, si impegna ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti e/o collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal "Codice di comportamento del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.17 del 10/03/2021. La violazione dei predetti obblighi può costituire causa di risoluzione del contratto in essere. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli sull'osservazione delle suddette norme ed in caso di accertate violazioni, contestate per iscritto, la concessionaria dovrà presentare entro dieci giorni le sue controdeduzioni. Qualora le stesse risultassero non presentate o non accoglibili, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, con rivalsa di eventuali danni derivanti dall'inadempienza.

Il Concessionario gestirà inoltre per l'Ente tutte le fasi cautelari ed esecutive conseguenti l'attività di riscossione, secondo le modalità e per l'ammontare specificati nell'"Offerta tecnica".

ART. 5. CREDITI INESIGIBILI

Al fine di stabilire quali crediti e corrispettivi dovranno essere considerati inesigibili, tenuto debito conto delle risultanze degli atti d'ufficio e dello stato delle procedure eseguite, il gestore del servizio dovrà fornire al Comune un elenco delle pratiche che a suo giudizio andrebbero abbandonate per irreperibilità e/o inesigibilità. Al termine dell'attivazione di tutte le procedure esecutive, in caso di mancato recupero del credito, il Concessionario, per ogni singolo contribuente, deve produrre adeguata documentazione comprovante lo stato di insolubilità del debitore, allegando una relazione sull'impossibilità di recuperare il credito e con richiesta di scarico dello stesso per inesigibilità.

In seguito alla consegna di tale elenco nominativo, il Comune potrà chiedere chiarimenti e/o disporre ulteriori adempimenti, da concordarsi con il rappresentante dell'aggiudicatario del servizio.

Costituiscono cause di perdita del diritto al scarico del Concessionario:

- a) vizi od irregolarità compiute nelle attività di notifica ed avvio delle procedure esecutive;
- b) mancata riscossione per fatti imputabili al Concessionario, a causa di negligenza o ritardi;
- c) incompletezza, ritardi ed irregolarità nelle procedure di riscossione coattiva e di opposizione in eventuali ricorsi;
- d) mancata comunicazione di inesigibilità entro dodicimesi dalla conclusione delle procedure esecutive, svolte con modalità e tempistiche regolari.

La perdita al diritto al scarico per cause imputabili al Concessionario comporta l'applicazione di una penale, corrispondente all'importo del credito originario posto in riscossione coattiva, da versarsi entro 30 giorni dalla richiesta o trattenuta in compensazione in sede di liquidazione dei corrispettivi. Il predetto credito non recuperato e non scaricato sarà comunque considerato inesigibile.

ART.6. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Dal giorno delle consegne e, quindi, dall'effettivo inizio della gestione, il Concessionario assumerà l'intera responsabilità del servizio oggetto del presente capitolato e subentrerà al Comune in tutti gli obblighi, diritti e privilegi previsti dalle disposizioni in vigore e dai Regolamenti Comunali di riferimento.

Il Concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei propri agenti e commessi. Egli, quindi, solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione.

La sottoscrizione del contratto 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 norme che regolano la materia, nonché all'accettazione dei servizi oggetto della presente concessione ed alla loro diligente gestione.

Tutti i servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi a ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati, salvo cause non imputabili al Concessionario.

Gli Uffici comunali suddetti potranno disporre tutti i controlli che riterranno opportuni. Il Concessionario - legale responsabile del servizio od eventualmente un suo sostituto munito di procura - dovrà tenersi a disposizione degli Uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno anche in relazione all'entità e regolarità delle riscossioni.

Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione sempreché connessa agli obblighi riguardanti l'affidamento in oggetto.

Nell'adempiere i servizi oggetto del contratto, il Concessionario dovrà:

- a) svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio;
- b) nell'ambito dell'autonomia organizzativa, secondo quanto proposto nell'"Offerta Tecnica" predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili, d'intesa col responsabile identificato dal Comune;
- c) osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti ed emanate in materia, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali degli Comune;
- d) osservare e rispettare le modifiche o innovazioni legislative che nel periodo contrattuale interverranno;
- e) improntare la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e buon andamento;
- f) designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale ai sensi delle vigenti normative;
- g) adottare misure atte al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n.51/2018. L'affidatario, sarà, inoltre, tenuto ad adottare, in conformità al D. Lgs. n.51/2018 e ss.mm.ii., le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio;
- h) impiegare personale adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico; dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione delle attività oggetto della presente gara. Il personale, assunto in base alle vigenti norme in materia ed inquadrato nel settore al quale appartiene la Ditta, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultima, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Ente. Tutti gli addetti alle operazioni dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento prodotto dalla Ditta. Il personale dell'impresa, durante il servizio, dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto;
- i) sostenere il costo del proprio personale necessario per l'espletamento dell'attività e della relativa formazione;
- j) rendere conto, attraverso la redazione di un Report Tecnico - Contabile, delle proprie attività fornendo agli uffici comunali competenti, anche su supporto informatico, le risultanze dell'attività di gestione e riscossione.
- k) rendicontare gli incassi derivanti dalla riscossione, con contestuale fatturazione del compenso;
- l) rendicontare le proprie attività mensilmente fornendo mensilmente, e comunque entro 15 giorni dalla richiesta degli uffici comunali competenti, anche su supporto informatico secondo le specifiche indicazioni del Responsabile del Servizio, le risultanze delle attività di accertamento e di riscossione;
- m) sottoporre al Comune i modelli di lettera/atti tipici da inviare ai contribuenti/utenti per verifica del testo;
- n) creare un fascicolo/cartella per ogni contribuente, cartaceo ed informatico ove archiviare (anche tramite scansione) i documenti relativi alla posizione, documenti inviati, relate di notifica (anche negative), modelli di pagamenti etc.;
- o) effettuare previsioni e statistiche a semplice richiesta del Funzionario Responsabile del Comune.

ART. 7. OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

La Stazione Appaltante cura i rapporti con il Concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.

Il Comune potrà disporre di tutti i controlli (anche presso gli uffici del Concessionario), che riterrà opportuni al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, e il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi che il Comune riterrà di eseguire.

Il Comune si impegna a:

- trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto, adottato dal Comune, utile per lo svolgimento dei servizi.
- fornire tempestivamente al Concessionario, dietro sua richiesta, la documentazione che attesta il diritto del Comune alla riscossione del credito ed a fornire assistenza e collaborazione per ottimizzare l'esito del recupero, fornendo le maggiori informazioni in suo possesso.

- fornire ogni utile elemento a sua conoscenza circa la reperibilità e la solvibilità del contribuente, ed a trasmettere all'aggiudicatario del servizio, in tempo utile, le attestazioni dei versamenti eventualmente effettuati dagli utenti direttamente presso la Tesoreria Comunale affinché i relativi importi possano comunque essere rendicontati sulla posizione del contribuente.

ART. 8. RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

L'affidatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza del D. Lgs. n.51/2018 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di protezione dei dati personali. In caso di accertata responsabilità personale dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità degli Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

ART. 9. VIGILANZA E CONTROLLI

Il Comune si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte, siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali.

Il Concessionario è tenuto:

- a) a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire;
- b) fornire al Comune tutte le notizie e i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dalla normativa vigente.

Il Comune ha il potere di procedere a mezzo dei propri uffici a ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. Il Concessionario dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno. Per detti controlli il Concessionario dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta agli uffici del Comune.

Eventuali contestazioni, dovranno essere notificate al Concessionario mediante PEC nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi.

ART. 10. INADEMPIENZE E PENALITÀ

Fermo restando quanto indicato all'art.7 del presente capitolato in merito al ritardato versamento delle somme spettanti al Comune, si applicheranno le seguenti penali:

- 1) in caso di mancata trasmissione della relazione sull'attività svolta nel bimestre: euro 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo;
- 2) in tutti gli altri casi in presenza di violazione degli obblighi assunti e/o delle disposizioni di legge ovvero in caso di giustificate lamentele da parte dell'utenza, il Comune intima al Concessionario di adempiere alle disposizioni violate ovvero di fornire adeguate giustificazioni per sanare la situazione di inadempienza tramite formale diffida eseguita a mezzo P.E.C.

Il Concessionario deve ottemperare entro dieci giorni.

Il Comune, sulla base delle motivazioni addotte, si riserva di applicare una penalità da un minimo di euro 50,00 (cinquanta/00) ad un massimo di euro 500,00 (cinquecento/00), per ogni singola infrazione a seconda delle gravità dell'inadempienza accertata.

In caso di violazione di obblighi assunti o disposizioni di legge che prevedono adempimenti materiali, trascorsi inutilmente i dieci giorni, è facoltà del Comune far eseguire anche a terzi detti adempimenti, imputando le spese al Concessionario.

In caso di mancato rispetto, anche di una sola, delle condizioni contenute nel presente capitolato o nell'"Offerta Tecnica" presentata in sede di gara, il Responsabile del Servizio procederà all'immediata contestazione formale delle inadempienze rilevate, mediante comunicazione a mezzo PEC assegnando all'Impresa appaltatrice un termine perentorio di dieci giorni, per adempiere e conseguentemente per inviare le proprie controdeduzioni.

Nel caso in cui il Concessionario non controdeduca nel termine assegnatogli oppure fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, il Responsabile del Servizio Entrate applicherà, a titolo di penale una sanzione variabile da euro 50,00 (cinquanta/00) ad euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni singola infrazione, a seconda della gravità dell'inadempienza accertata.

Decorso inutilmente il termine stabilito dal precedente capoverso, ai sensi dell'art.1454 del Codice Civile, il Comune può procedere alla risoluzione di diritto del contratto, riservandosi qualsiasi azione di rivalsa per il risarcimento dei danni.

Nel caso di recidiva la penalità già applicata potrà essere aumentata fino al doppio.

L'importo relativo alle suddette penalità e/o alle suddette spese dovrà essere versato alla Tesoreria comunale entro 5 giorni dalla data di notifica del provvedimento.

L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

ART. 11. OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

Al termine del contratto, il Concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della concessione e senza ulteriori oneri per il Comune, è tenuto a trasmettere al Comune o, su richiesta di quest'ultimo, al subentrante:

- a) gli elenchi delle entrate affidate per la riscossione coattiva a mezzo ruolo/ingiunzione di pagamento, non riscosse, scadute o ancora da scadere;
- b) tutte le banche dati acquisite e detenute in conseguenza della concessione e comunque ogni dato, notizia e documento che per legge non deve essere custodito presso il Concessionario medesimo;
- c) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento dell'attività di riscossione;
- d) copia cartacea e file contenente la scansione di ogni documento relativo alle posizioni in corso e definite di cui ai punti precedenti (es. relate di notifica, atti di pignoramento, etc.), archiviate nella cartella del contribuente.

Tutti i documenti e le informazioni dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico secondo modalità e caratteristiche concordate con l'amministrazione comunale o il subentrante.

ART. 12. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 gli obblighi di comportamento previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.17 del 10/03/2021 e pubblicato sul sito internet del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata nella sezione "Amministrazione Trasparente", vengono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'appaltatore. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'appaltatore del suindicato "Codice di comportamento".

ART. 13. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

Il Concessionario si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m.i., gli obblighi in materia di regolarità contributiva.

ART. 14. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È vietata la cessione anche parziale del contratto a pena di nullità del contratto ceduto. Per cessione del contratto si intende anche l'affitto sotto qualsiasi forma o la cessione del ramo d'azienda e comunque ogni altra forma giuridica di trasferimento della gestione in capo ad un altro soggetto. Pertanto, il contratto ceduto in violazione della precedente disposizione è da ritenersi rescisso *ope legis*.

Non si considera cessione la trasformazione della ragione sociale della ditta conseguente alla fusione o incorporazione in altra società. La ditta aggiudicataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento. Ai sensi dell'art.106 del D. Lgs. n.50/2016, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione. L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

Il subappalto è ammesso nei limiti e alle condizioni previste dall'art.105 del D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. previa autorizzazione della stazione appaltante.

ART. 15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto si risolve ai sensi dell'art.1456 Codice Civile, mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore via PEC, nelle seguenti ipotesi:

- alla seconda carenza che comporti un'interruzione di pubblico servizio per cause imputabili ad inadempienze da parte dell'appaltatore formalmente contestate;
- mancato rispetto delle norme relative alla tracciabilità di cui all'art.3 della Legge n.136/2010;
- fallimento dell'impresa, cessazione dell'azienda, cessazione dell'attività o in caso di concordato preventivo, di stati di moratorie e di conseguenti atti di sequestro o pignoramento a carico della ditta appaltatrice.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, la stazione appaltante avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art.1453 Codice Civile nonché viene fatta salva la facoltà della stazione appaltante di compensare l'eventuale credito dell'appaltatore con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore della stazione appaltante il diritto di affidare il servizio all'operatore economico che segue in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale dell'appaltatore per il fatto che ha determinato la risoluzione. In tale caso il Comune potrà affidare il servizio ad altra impresa, addebitando alla ditta inadempiente qualsiasi maggior onere sopportato avvalendosi sui crediti.

ART. 16. CONTROVERSIE

Tutte le clausole contenute nel presente capitolato sono ritenute essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

Foro competente è quello di Teramo.

ART. 17. DOMICILIO

Agli effetti dell'applicazione del contratto, il Concessionario eleggerà domicilio presso la sede del Comune concedente.

ART. 18. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente capitolato, si applica la normativa vigente.

ART. 19. RECESSO

È facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 15 giorni consecutivi, da comunicarsi alla ditta aggiudicataria via PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non incorso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art.1671 del Codice Civile. Costituiscono, inoltre, motivo per l'esercizio della facoltà di recesso dal contratto da parte del Comune, a norma dell'art.373 del Codice Civile:

- a) decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art.13 del D.M. Finanze n.289/2000, ossia la cancellazione dall'Albo ai sensi dell'art.11 del D.M. Finanze n.289/2000;
- b) non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- c) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc., a carico del Concessionario;
- d) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione del Concessionario;
- e) inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- f) mancata prestazione o mancato adeguamento della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- g) commissione di gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- h) sospensione o abbandono del servizio;

- i) commissione di continue irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio e inadempienze contrattuali;
- j) violazione del divieto di cessione del contratto;
- k) inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto.

ART. 20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali, effettuato da parte della Stazione appaltante nella presente procedura di gara, avverrà esclusivamente per finalità istituzionali finalizzate all'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio in questione e sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Si allega apposita informativa secondo quanto disposto dall'art.13 del Regolamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679).