

CAPITOLATO TECNICO

APPALTO DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI. PERIODO 2025-2028 (3 anni).

Sommario

Art. 1 – Oggetto.....	3
Art. 2 - Sistema di riscossione	3
Art. 3 - Decorrenza e durata	3
Art. 4 - Compenso di riscossione. Spese postali e spese relative alle procedure cautelari ed esecutive.	4
Art. 5 – Riscossioni	5
Art. 6 – Rendicontazione e liquidazione corrispettivo	5
Art. 7 - Organizzazione del servizio e rapporti con l’utenza.....	6
Art. 8 - Personale dipendente dell’appaltatore.....	6
Art. 9 - Banca dati e collegamento telematico.....	7
Art. 10 - Descrizione del servizio.....	8
Art. 11 - Lavorazione delle liste di carico.....	9
Art. 13 - Rendicontazione contabile degli incassi	11
Art. 14 - Gestione del Contenzioso e delle procedure concorsuali	11
Art. 15 - Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio.....	11
Art. 16 - Obblighi dell’Ente	12
Art. 17 - Obblighi del Concessionario	12
Art. 18 - Responsabilità verso terzi	13
Art. 19 - Obblighi successivi alla scadenza del contratto	13
Art. 20 - Prestazioni aggiuntive	13
Art. 21 - Revisione prezzi.....	13
Art. 22 – Penali	14
Art. 23 - Garanzie.....	14
Art. 24 - Divieto di cessione del contratto e di subappalto integrale del contratto.....	15
Art. 25 – Decadenza – Clausola risolutiva espressa – Recesso.....	15
Art. 26 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	16
Art. 27 - Riservatezza e segreto d’ufficio	16
Art. 28 - Spese a carico del Concessionario	16
Art. 29 - Rispetto del Codice di comportamento	17
Art. 30 - Trattamento dei dati personali.....	17
Art. 31 - DUVRI	17
Art. 32 – Controversie	17

Art. 33 - Norme di rinvio.....	17
--------------------------------	----

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente capitolato regola la gestione in regime di concessione **delle attività di riscossione coattiva** delle entrate tributarie ed extratributarie e patrimoniali ovvero:
 - a) entrate tributarie ;
 - b) entrate extra-tributarie e patrimoniali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada, rette e tariffe per servizi a domanda individuale -quali asili nido, scuole dell’infanzia, mensa scolastica, lampade votive se gestite direttamente dal Comune, sanzioni amministrative per violazione dei regolamenti comunali, oneri urbanistici, fitti attivi e canoni).
2. Rientrano nell’ambito del servizio affidato nuove e ulteriori entrate che potrebbero essere introdotte ex novo o in sostituzione di altre preesistenti da specifica disposizione legislativa durante la vigenza del contratto.
3. È compresa nel presente affidamento la riscossione coattiva di titoli di credito divenuti definitivi antecedentemente all’avvio del servizio, non ancora riscossi dall’Ente o da altri soggetti, purché non ancora prescritti.
4. Per lo svolgimento del servizio, vengono trasferite al Concessionario tutte le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate. 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.

Art. 2 - Sistema di riscossione

1. La riscossione coattiva delle entrate affidate avviene mediante:
 - a) ingiunzione di pagamento, con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. 639/1910 ed al Titolo II del d.p.r. 602/1973 per tutti gli avvisi di accertamento notificati alla data del 31 dicembre 2019;
 - b) in applicazione della disciplina prevista dalla legge n. 160/2019 per gli avvisi di accertamento esecutivi emessi a far data dal 1° gennaio 2020.
2. In ogni caso le attività dovranno essere svolte mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente al momento della riscossione coattiva e con le modalità previste nel presente capitolato in quanto compatibili.
3. Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute all’Ente.
4. **Resta in ogni caso in capo all’Ente la facoltà, a suo insindacabile giudizio, per ragioni di economicità ed efficienza dell’azione amministrativa, di utilizzare per la riscossione coattiva, nel corso del periodo contrattuale, anche in relazione alle fattispecie elencate all’art. 1, c. 1, lett. b) del presente capitolato, strumenti alternativi ossia lo strumento del ruolo coattivo di cui al d.p.r. n. 602/1973, nonché le procedure ordinarie di cui al Codice di Procedura Civile.**

Art. 3 - Decorrenza e durata

1. Il contratto ha durata complessiva di **tre (3)** anni, con decorrenza dalla data di immissione in servizio del Concessionario, indipendentemente dalla data di formale stipulazione del contratto. Per immissione in servizio deve intendersi la consegna della prima lista di carico, come definita al successivo art. 11, comma 1.
2. Ai sensi dell’art. 17, comma 8 del D.Lgs. n. 36/2023, il Comune si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l’adozione di apposito provvedimento dirigenziale anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione di **garanzia definitiva** e stipulazione della polizza assicurativa.
3. Ai sensi dell’art. 120, comma 11 del D.Lgs. n. 36/2023, nel caso in cui, alla scadenza della concessione

in essere, il Comune non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, il Concessionario, a richiesta dell'Ente, sarà obbligato a continuare il servizio alle stesse condizioni economiche e contrattuali vigenti alla data di scadenza, per un periodo massimo di sei (6) mesi, previa comunicazione scritta almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine. Il Concessionario si impegna ad accettare l'eventuale proroga "tecnica" alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

4. Il Concessionario, relativamente alle liste di carico trasmesse entro la scadenza del contratto, dovrà comunque effettuare, anche dopo la scadenza del medesimo, la riscossione coattiva delle entrate e le relative attività cautelari/esecutive affidate. In ogni caso, deve procedere alla conclusione di ogni procedimento, non oltre il termine di 24 mesi dalla data di scadenza del contratto. Allo scadere dei 24 mesi, il Concessionario dovrà consegnare l'intera banca dati secondo i tracciati richiesti dall'Ente per il proseguimento delle attività di riscossione da parte di quest'ultimo o di altro soggetto.
5. Il contratto si intenderà risolto di pieno diritto qualora, nel corso dello stesso, siano emanate norme legislative portanti l'abolizione dell'oggetto del contratto, mentre, in caso di emanazione di disposizioni che dovessero variarne i presupposti, si procederà alla rinegoziazione.

Art. 4 - Compenso di riscossione. Spese postali e spese relative alle procedure cautelari ed esecutive.

1. Per lo svolgimento del servizio il Concessionario è remunerato ad aggio sugli importi complessivamente riscossi a titolo di recupero del credito verso l'Amministrazione, di sanzioni e di interessi, nella percentuale risultante dall'offerta dell'aggiudicatario, oltre I.V.A. ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633 e successive modifiche e integrazioni e al netto di oneri di riscossione, spese di notifica e di procedura che saranno parzialmente a carico del contribuente secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 803 della Legge 160/2019.
2. **Il valore complessivo stimato dell'affidamento per il periodo di 3 anni è pari a 85.000 oltre l'IVA se e in quanto dovuta comprensivo del quinto d'obbligo, della possibile proroga e di spese eventuali impreviste.**
3. Tale valore stimato è stato determinato tenendo conto:
 - a. dell'aggio a base di gara, fissato nella misura **del 14%**;
 - b. della durata della concessione;
 - c. degli incassi derivanti dall'attività di riscossione coattiva degli ultimi 3 anni;
 - d. di un prevedibile incremento delle sanzioni CDS accertate;
4. **Non possono essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non venisse raggiunto l'importo complessivo presunto indicato nel bando, poiché si tratta di un valore di riferimento non vincolante per l'Ente**
5. Per lo svolgimento del servizio di riscossione coattiva l'Ente riconoscerà al Concessionario l'aggio calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto degli oneri di riscossione a carico del debitore e delle spese relative alle procedure cautelari ed esecutive), oltre l'IVA se e in quanto dovuta.
6. Al Concessionario sono riconosciuti, da parte del Comune, i rimborsi delle spese sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle entrate risultanti infruttuose solo nel caso in cui gli importi vengano annullati per effetto di un provvedimento di sgravio oppure in caso di accertata inesigibilità previa giustificazione e rendicontazione, ai sensi del richiamato articolo 1, comma 803, lett. b della legge 160/2019 **al netto della parte oggetto di rinuncia** in sede di offerta..
7. Negli altri casi il rimborso delle spese concernenti le procedure esecutive saranno a carico del debitore secondo le tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia.
8. È escluso ogni altro corrispettivo o rimborso a favore del Concessionario non previsto dal presente capitolo, **ad esclusione delle spese postali (anticipate dal Concessionario).**
9. L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio spettante al Concessionario va assunto al netto di eventuali rimborsi effettuati ai contribuenti nello stesso periodo.
10. L'aggio sarà riconosciuto nella misura percentuale risultante dal verbale di gara.
11. L'aggio costituirà l'unico corrispettivo dovuto dal Comune al Concessionario e varrà a soddisfare tutte le spese e gli oneri occorrenti nell'esecuzione del servizio.
12. Sono a carico del contribuente i costi di elaborazione e di notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive così determinati, fatte salve eventuali diverse previsioni normative:

- a) una quota denominata “*oneri di riscossione a carico del debitore*”, pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell’atto di accertamento esecutivo, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro; gli oneri di riscossione **rimangono di totale spettanza del Comune.**
 - b) una quota denominata “*spese di notifica ed esecutive*”, comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all’attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero.
13. Restano a carico del Concessionario tutte le spese, di qualsiasi natura, necessarie, accessorie e conseguenti lo svolgimento del servizio, che non siano espressamente poste a carico dell’Ente o del debitore.
14. Resta a carico del Concessionario il costo della gestione del contenzioso per le attività espletate e per ogni altra attività ad esso riconducibile.
15. Il contratto sarà sottoscritto in forma pubblica amministrativa.

Art. 5 – Riscossioni

1. Tutti i pagamenti eseguiti dai soggetti debitori e/o contribuenti, dovranno affluire su specifici conti correnti, bancari o postali, intestati agli enti di riferimento, distintamente riservati.
2. Il Concessionario avrà l’accesso telematico ai conti correnti, di cui al precedente comma 1, in modalità “informativa”, per la sola consultazione e visualizzazione di tutti i movimenti effettuati riferiti all’attività di riscossione coattiva, per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.
3. Gli interessi maturati sui conti sono esclusivamente di competenza del Comune, così come le spese di apertura e tenuta dei conti.
4. Il Concessionario effettua la riscossione prevalentemente per mezzo del sistema di pagamento PagoPA, disponibile anche ai soggetti iscritti nell’albo di cui all’articolo 53, comma 1, del d.lgs. 446/1997.
5. Al fine di consentire lo svolgimento dell’attività secondo quanto previsto al punto precedente, il Concessionario è tenuto a mettere a disposizione, a proprie spese, per lo svolgimento del servizio una apposita piattaforma informatica, che gli consenta di gestire in autonomia l’intero flusso di riscossione in modalità PagoPA (creazione e caricamento delle posizioni debitorie nel sistema, invio degli avvisi di pagamento ai debitori, consultazione e accessibilità degli avvisi stessi, pagamento in tutte le modalità consentite, rendicontazione degli incassi ecc.) **e l’interfacciamento con il software in uso presso l’ente per la regolarizzazione automatica degli incassi.**

Art. 6 – Rendicontazione e liquidazione corrispettivo

1. Ai fini della liquidazione il Concessionario dovrà trasmettere un rendiconto analitico, su supporto informatico (ad esempio foglio Excel), dove per ogni somma riscossa dovrà essere individuata la tipologia di entrata e ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite riscosse: identificazione della lista di carico, identificazione del titolo di credito e della annualità di riferimento, dati debitore, dettaglio analitico degli importi costituenti il titolo, dettaglio analitico delle somme riscosse; di tutti gli importi deve essere fornita indicazione di interessi, sanzioni, spese di notifica, oneri della riscossione e spese relative alle diverse procedure.
2. Il rendiconto deve essere trasmesso entro il 10 (dieci) di ogni mese, con riferimento al mese precedente, così come previsto dall’art. 1 c. 790 della Legge 160/2019. L’Ente si impegna a segnalare eventuali errori o a richiedere integrazioni o chiarimenti entro 20 (venti) giorni dal ricevimento del rendiconto. In difetto, il rendiconto si intende approvato.
3. Le liste inerenti alle posizioni inesigibili, di cui al successivo art. 12 comma 1, devono essere trasmesse separatamente e devono essere espressamente approvate dall’Ufficio responsabile della relativa entrata, prima di procedere alla fatturazione delle spese a carico dell’Ente.

4. Il Concessionario si impegna a fornire rendiconti distinti per ogni singola entrata dell’Ente.
5. Successivamente all’approvazione del rendiconto, il Concessionario emette le corrispondenti fatture, elettroniche con periodicità mensile. Il Concessionario invierà le fatture secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica e secondo le disposizioni comunali in materia; in ogni caso, nella fattura devono essere riportati il codice ufficio e il CIG.
6. L’Ente effettua il pagamento entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione delle fatture; in caso di fattura irregolare il termine di pagamento si intende sospeso dalla data della contestazione da parte dell’Ufficio. In nessun caso l’appaltatore potrà sospendere la prestazione del servizio.

Art. 7 - Organizzazione del servizio e rapporti con l’utenza

1. **Se previsto nell’offerta**, il Concessionario si impegna, entro 30 (trenta) giorni dall’avvio del servizio, ad attivare nel territorio del Comune un proprio ufficio idoneo al ricevimento dell’utenza e tale da consentire un facile accesso
2. Lo sportello deve consentire agli utenti un accesso protetto e rispettoso della privacy, un servizio di informazione e di assistenza, con possibilità di visualizzazione e ri-stampa dei documenti inviati dal Concessionario.
3. Lo sportello, **se attivato**, deve essere disponibile per tutta la durata del contratto.
4. Il ricevimento del pubblico, nel caso dei punti precedenti, dovrà essere garantito almeno 4 ore mensili. L’orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con l’Ente. Eventuali migliorie verranno valutate se indicate nell’offerta tecnica.
5. Il Concessionario, entro due mesi dalla data di sottoscrizione del contratto, deve predisporre la carta dei servizi da fornire agli utenti concordandone con il Comune le specificità e dandone adeguata pubblicità, nonché prevedendone la pubblicazione sul sito della Società e del Comune.
6. Il servizio prevede il monitoraggio degli accessi e il rispetto degli standard definiti nella carta della qualità del servizio.
7. Oltre al funzionamento dello sportello, altresì dovrà essere garantita una linea telefonica dedicata per consentire ai destinatari degli atti di prendere contatto con il personale del Concessionario addetto ai rapporti con il pubblico e per fornire le informazioni ed i chiarimenti necessari in relazione alla posizione debitoria dei contribuenti ovvero ai procedimenti attivati.
8. La linea telefonica è attiva **per _____ (minimo 8)_____ ore settimanali**.
9. Il Concessionario deve disporre di un indirizzo di posta elettronica per ogni Comune e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) per consentire la trasmissione di documentazione da parte del contribuente /debitore interessato e/o da parte dell’Ente.
10. Il Concessionario mette a disposizione, mediante sito web, informazioni sulle procedure di sua competenza, modulistica o altri strumenti di comunicazione e scambio.

Art. 8 - Personale dipendente dell’appaltatore

1. Il Concessionario dovrà organizzare il servizio con i mezzi ed il personale necessari ad un corretto e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato ed assunti in sede di offerta .
2. Per l’espletamento dell’incarico il Concessionario dovrà impiegare unità di personale in possesso dei requisiti di idoneità professionale adeguati rispetto alle mansioni da svolgere, opportunamente formato, e in numero sufficiente a garantire il servizio oggetto del presente affidamento. Il personale, assunto in base alle vigenti norme in materia e inquadrato nel rispetto del CCNL del settore di appartenenza del Concessionario, sarà a completo ed esclusivo carico di quest’ultimo, senza onere di qualsiasi tipo a carico dell’Ente.
3. Il Concessionario deve provvedere a propria cura e spese alle assicurazioni di legge e all’osservanza di tutte le forme di previdenza stabilite a favore dei prestatori d’opera, escludendo da qualsiasi onere l’Ente.
4. Tutto il personale a contatto con l’utenza deve essere munito di tesserino di riconoscimento.
5. L’elenco dei nominativi del personale addetto e delle corrispondenti mansioni/qualifiche deve essere

trasmesso all'Ente entro 15 (quindici) giorni dall'aggiudicazione e periodicamente aggiornato.

6. Il Concessionario deve comunicare all'Ente, almeno 7 (sette) giorni prima della sottoscrizione del contratto o dell'avvio del servizio, se antecedente, il nominativo del responsabile del servizio per il Comune, che assumerà il ruolo di unico referente per la gestione del contratto, con il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo a eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio.
7. Il responsabile del servizio deve garantire all'Ente la reperibilità almeno negli orari di lavoro degli uffici comunali interessati dal servizio di riscossione. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile del servizio si considera come effettuata al Concessionario.
8. Il Concessionario deve comunicare eventuali variazioni del responsabile del servizio con la massima tempestività, e comunque non oltre 7 (sette) giorni dalla sua sostituzione. In caso di assenza superiore a 15 (quindici) giorni, deve essere individuato un sostituto.

Art. 9 - Banca dati e collegamento telematico

1. L'Ente fornirà all'appaltatore la documentazione informatica e/o cartacea in suo possesso relativa alle posizioni debitorie, come anche specificato all'art. 16 del presente capitolo.
2. Il Concessionario deve elaborare una banca dati informatizzata utilizzando la documentazione fornita dall'Ente in qualsiasi formato, ed acquisendo autonomamente ogni altro dato utile al completo e corretto svolgimento delle attività.
3. Il Concessionario dovrà, alternativamente:
 - a. fornire all'Ente la licenza d'uso del software utilizzato, senza aggravio di costi e/o spese per l'Ente, per consentire di verificare, per ciascuna posizione portata a riscossione, tutte le fasi delle procedure messe in atto, con indicata la tempistica, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione in formato digitale della documentazione relativa alla procedura, con possibilità di stampa dei singoli atti. In particolare dovranno essere reperibili: gli importi del credito originario, gli sgravi, le rettifiche, gli annullamenti, i versamenti effettuati dai debitori;
 - b. mettere a disposizione dell'Ente uno specifico servizio web dal quale siano consultabili tutte le informazioni di cui al punto precedente.
4. Anche le informazioni relative alla fase cautelare ed esecutiva devono essere consultabili in modo puntuale.
5. Attraverso lo strumento di consultazione reso disponibile dal Concessionario dovrà essere consentita la visualizzazione dell'anagrafica dei debitori, degli elenchi dei debitori, dei pagamenti effettuati/riversamenti e delle posizioni creditorie inesigibili, con possibilità di elaborazione ed estrazione di dati, di statistiche e di report.
6. In ogni caso, il Concessionario dovrà essere dotato di software applicativo di supporto alla gestione della riscossione che dovrà garantire, in particolare, la gestione e la storicità di tutte le fasi della procedura; l'applicativo dovrà prevedere almeno le seguenti funzionalità: a) elaborazione, controllo anagrafico e meccanizzazione delle liste di carico trasmesse dal Comune; b) generazione del flusso di stampa; c) stampa e recapito degli atti nelle forme di legge; d) monitoraggio dell'avvenuta postalizzazione degli atti ingiuntivi/cartelle di pagamento; e) accesso ai dati relativi ai pagamenti effettuati in relazione agli atti inviati con possibilità di estrazione di un tracciato record degli stessi; f) rendicontazione dello status degli atti; g) gestione e monitoraggio delle eventuali rateizzazioni concesse o sospensioni disposte dall'Ente; h) reiterazione delle ingiunzioni non notificate per irreperibilità o trasferimento; i) identificazione della lista degli utenti morosi, con indicazioni sul grado di solvibilità degli stessi; j) monitoraggio dei pignoramenti presso terzi ivi compresi quelli a valere sul quinto dello stipendio; k) monitoraggio dei pignoramenti mobiliari; l) monitoraggio dei pignoramenti immobiliari; m) monitoraggio dei fermi amministrativi; n) monitoraggio della vendita beni pignorati; o) rendicontazione finale (pagati, discaricati, rateizzati, quote inesigibili, esecuzioni, ecc...); p) per ogni atto stampato la conoscenza dell'esito (ad esempio: discaricato, pagato, impugnato, irreperibile); q) il sistema gestionale deve consentire l'acquisizione, la digitalizzazione e la conservazione della documentazione inviata al debitore.

7. Il Concessionario dovrà garantire un'adeguata formazione specifica sull'utilizzo del software al personale comunale preposto.

Art. 10 - Descrizione del servizio

1. Il Concessionario dovrà espletare il servizio di riscossione coattiva garantendo le seguenti attività:
 - a) Acquisizione, ai sensi dell'art. 11, comma 1 del presente capitolato, delle liste di carico delle posizioni debitorie contenenti tutti i dati necessari per la gestione, redazione e stampa di solleciti, di atti di costituzione in mora e di ingiunzioni di pagamento e di qualsiasi altro atto di supporto al servizio di riscossione da inviare agli utenti/contribuenti;
 - b) Controllo formale dei flussi di carico delle posizioni debitorie trasmesse entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione;
 - c) Aggiornamento costante e periodico dei dati anagrafici degli utenti posti in riscossione coattiva;
 - d) Produzione e notifica (anche a mezzo PEC) di atti per l'attività del pre-coattivo (solleciti, costituzione in mora), se richiesti dall'Ente per determinate tipologie, e ingiunzioni fiscali per tutte le entrate, con calcolo delle quote aggiuntive (interessi, spese, ecc.) comprensivo dei bollettini PagoPA, entro 30 (trenta) giorni dalla loro trasmissione delle liste di carico da parte dell'Ente;
 - e) Acquisizione e caricamento degli esiti di notifica e gestione degli esiti di notifica negativi;
 - f) Gestione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, sgravi, discarichi, rateizzazioni debiti scaduti), nonché dei provvedimenti di rateizzazione;
 - g) Attivazione di tutte le procedure cautelari e/o esecutive successive alla notifica dell'ingiunzione e/o alla scadenza dei termini per il pagamento o ricorso degli accertamenti esecutivi emessi ai sensi della legge 160/2019, entro 120 (centoventi) giorni dalla notifica dell'atto o comunque nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
 - h) Gestione del contenzioso e delle procedure concorsuali in ogni sua fase, come disciplinato all'art. 14;
 - i) Predisposizione mensile di rendiconto che contenga tutte le informazioni relative alle riscossioni eseguite e in corso e delle posizioni di difficile esigibilità e inesigibilità;
 - j) Perfezionamento di tutte le procedure di notifica di ogni atto riferito alla riscossione coattiva;
 - k) Messa a disposizione di un software o di un portale per la verifica della posizione debitoria di ogni singolo contribuente;
 - l) **Apertura di un ufficio per l'attività di ricevimento pubblico se previsto nell'offerta;**
 - m) Attivazione di una linea telefonica per assistenza all'utente
2. Il Concessionario dovrà provvedere alla raccolta delle segnalazioni e delle istanze prodotte dal contribuente, inerenti al contenuto degli atti inviati, alle notifiche effettuate e alla notifica dei titoli di credito presupposti agli atti di riscossione. Il Concessionario fornisce riscontro entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle istanze.
3. Qualora gli vengano presentate istanze o richieste di chiarimenti inerenti ai titoli di credito posti in riscossione coattiva (forma, contenuto, merito, motivazione degli atti), il Concessionario provvede tempestivamente, e comunque entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza o richiesta, all'inoltro all'Ufficio competente dell'Ente (Ufficio che ha approvato la lista di carico di cui il titolo fa parte).
4. Il Concessionario gestisce autonomamente le pratiche di rateazione e di rimborso sulla base dei vigenti regolamenti dei singoli comuni di riferimento. Per le istanze di rateizzazione, fornisce riscontro al contribuente entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'istanza. Per le istanze di rimborso fornisce riscontro al contribuente nei termini di legge e trasmette istruttoria completa all'ufficio competente dell'entrata almeno 60 giorni prima rispetto al termine di legge. Il rimborso è disposto dall'ufficio competente dell'Ente, sulla base dell'istruttoria ricevuta.
5. Alla scadenza dell'ingiunzione, il Concessionario, per rendere efficaci gli interventi nei confronti dei debitori, deve valutare, eventualmente di concerto con l'Ente, la migliore strategia per la riscossione del credito, avendo riguardo alla natura del debito, inteso come importo e vetustà, e del debitore, inteso come persona fisica e/o giuridica. In ogni caso, deve procedere alla conclusione del procedimento se il

medesimo è ancora in corso per cause non imputabili al Concessionario, non oltre il termine di due anni dalla consegna da parte dell'Ente della relativa lista di carico.

6. In qualsiasi fase della riscossione, il Concessionario ha l'onere di monitorare le posizioni debitorie "a rischio", per l'attivazione di procedure concorsuali o di liquidazione, e di predisporre tutti gli atti (es. ingiunzione fiscale, domanda di insinuazione al passivo, osservazioni progetto stato passivo etc.) necessari alla tutela del credito.

Art. 11 - Lavorazione delle liste di carico.

1. L'elaborazione del tracciato record di ruolo o lista di carico per la predisposizione delle ingiunzioni di pagamento o delle intimazioni ad adempiere al pagamento (nel caso di accertamento esecutivo) puo' essere effettuata secondo il tracciato standard 290 utilizzato da AdER oppure con formati diversi compresi fogli excel su modelli e tracciati che dovranno essere concordati.
2. L'Ente trasmette al Concessionario i flussi di carico via PEC o con diverso strumento di trasmissione, preventivamente concordato.
3. Il Concessionario procede al controllo formale delle liste ricevute e entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione segnala all'Ufficio emittente eventuali anomalie o errori, per la loro sistemazione. Le posizioni non sistematizzate verranno scartate dall'elaborazione e segnalate al Comune. Tra i controlli a carico del Concessionario deve essere compresa la verifica degli indirizzi tramite il sistema di anagrafe tributaria SIATEL PUNTO FISCO.
4. A seguito dell'elaborazione della lista corretta, il Responsabile del Procedimento di riscossione, competente secondo la tipologia di Entrata, verifica e rende esecutiva la lista di carico e richiede al Concessionario l'avvio delle procedure di riscossione coattiva.
5. Entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della lista di carico resa esecutiva, il Concessionario provvede alla produzione e spedizione, o notifica, ove richiesto per la validità dell'atto, di atti di pre-coattivo (solleciti, costituzioni in mora), ove concordato con l'Ente, ovvero alla notifica delle ingiunzioni di pagamento o delle intimazioni ad adempiere, tramite raccomandata A.G., PEC o messo notificatore.
6. **Al debitore-contribuente inadempiente è addebitato ogni onere di natura risarcitoria e di rimborso per aggi e spese, anche di notifica, che il Concessionario deve sostenere per porre in essere le procedure esecutive, cautelative ed espropriative come individuate, nelle specie, nelle modalità e nei limiti fissati nel D.M. MEF del 14/04/2023.**
7. Decorsi i termini dalla notifica degli atti, senza che sia intervenuto il pagamento a saldo di quanto dovuto o sia presente un ricorso, si darà corso alle procedure di riscossione coattiva.
8. A norma dell'art. 1, comma 795, della Legge n. 160/2019, per il recupero di importi fino ad euro 10.000,00 (euro diecimila/00), dopo che l'atto, di cui all'art. 1, comma 792, della citata Legge n. 160/2019, è divenuto titolo esecutivo e prima di attivare una procedura esecutiva e cautelare, è compito del Concessionario inviare un sollecito di pagamento con cui si avvisa il debitore che il termine indicato nell'atto è scaduto e che, se non provvede al pagamento entro trenta giorni, saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive.
9. Il Concessionario provvederà al ricalcolo degli interessi dovuti per legge dalla data nella quale l'avviso di accertamento esecutivo è diventato definitivo alla data di emissione.
10. In caso di notifiche negative dei documenti il Concessionario provvede immediatamente alla registrazione della motivazione della mancata notifica e procede entro 5 (cinque) giorni lavorativi alla ri-notifica.
11. In caso di notifica positiva o di compiuta giacenza, decorso il termine di pagamento indicato nel documento e in caso di mancato pagamento da parte del debitore, il Concessionario, nei tempi previsti dalla norma, provvede al controllo formale degli atti, alla registrazione dell'avvenuta notifica e procede all'attivazione delle procedure esecutive e cautelari previste dalla legge.
12. È onere del Concessionario verificare la possibilità di ricorrere alle procedure esecutive e cautelari previste dalla legge e metterle in essere.
13. Nel rispetto del principio di equità il Concessionario ha l'obbligo di valutare l'economicità di ogni

procedura rispetto al valore del titolo trattato e contestualmente effettuare una valutazione di anti economicità della prosecuzione di procedure esecutive rispetto al valore del credito da recuperare ed alla probabilità di successo, **informandone l'Ente in caso di esito negativo della valutazione.**

14. È in capo al Concessionario l'attività di sospensione, rimborsi e rateazioni.
15. Il Concessionario deve attivare tutte le attività necessarie alla tutela del credito del Comune nel caso in cui il debitore sia sottoposto a procedura concorsuale, procedendo con l'insinuazione del credito al passivo di tale procedura.
16. Sulla base della verifica di solvibilità il Concessionario deve portare a termine il procedimento di cui ai precedenti commi fino alla riscossione del credito ovvero al riconoscimento da parte del Comune della totale o parziale inesigibilità.

Art. 12 - Discarico per inesigibilità

- 1) Il Concessionario, per ogni lista di carico, predisporrà un elenco di comunicazione di quote ritenute inesigibili che, a pena d'irricevibilità, deve essere trasmesso al Comune su casella di Posta elettronica Certificata specificatamente indicata dall'Ente, anche se le partite ivi elencate siano già state inserite nell'ambito delle procedure di rendicontazione informatiche di cui all'Art. 6 (Rendicontazione e liquidazione corrispettivo).
- 2) Per ogni quota ritenuta inesigibile il Concessionario dovrà produrre adeguata documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese, l'avvenuto espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del Contribuente e a motivare pertanto le ragioni per il riconoscimento d'inesigibilità.
- 3) Una volta verificata ed accertata l'inesigibilità delle quote, l'Ente con provvedimento del Responsabile della specifica entrata, provvederà al discarico formale delle suddette somme inesigibili, nonché al riconoscimento e liquidazione del rimborso spese delle procedure intraprese, nella misura prevista dall'art. 4 del presente capitolo.
- 4) Costituiscono causa di perdita del diritto al discarico e del diritto del rimborso delle spese delle procedure intraprese:
 - a) vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica;
 - b) vizi o irregolarità compiute nell'ambito delle procedure previste dall'Art. 2, comma 1 del presente capitolo;
 - c) mancata comunicazione di inesigibilità, entro il termine di 24 mesi decorrenti dalla ricezione delle Liste di carico, fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data, rispetto alle quali il Concessionario dovrà relazionare al Responsabile di Settore della specifica entrata;
 - d) mancata riscossione per fatto imputabile al Concessionario a causa di imperizia e/o negligenza;
 - e) mancato svolgimento dell'azione esecutiva, diversa dall'espropriazione mobiliare, su tutti i beni del contribuente la cui esistenza, al momento del pignoramento, risultava dal sistema informativo del Ministero delle Finanze, o da altri atti reperibili presso il Comune, a meno che i beni pignorati non avessero un valore pari al doppio del credito intimato con l'Ingiunzione Fiscale, nonché sui nuovi beni la cui esistenza stata comunicata al Concessionario da parte dell'Ente;
 - f) mancata chiamata in causa dell'Ente, nel caso in cui il contenzioso sia promosso solo contro il Concessionario, ma non riguardi esclusivamente la regolarità o la validità degli atti esecutivi emessi dallo stesso, ma anche, a titolo esemplificativo, atti propedeutici alla notifica dell'Ingiunzione e, comunque, la base di commisurazione del credito, i suoi presupposti, la notifica di obbligatori atti propedeutici non di competenza del Concessionario; in mancanza, risponde delle conseguenze della lite.
- 6) La perdita del diritto al discarico comporterà l'applicazione di una penale corrispondente all'importo della somma intimata oggetto dell'atto ingiuntivo e non riscossa, secondo la procedura di cui all'Art. 22 (Penali) del presente capitolo.

Art. 13 - Rendicontazione contabile degli incassi

1. Il Concessionario, a seguito della visualizzazione dei conti intestati all'Ente e dell'acquisizione nei propri archivi della rendicontazione PagoPA, deve provvedere ad aggiornare la situazione debitoria di ogni singolo contribuente entro il 10 (dieci) di ogni mese, con riferimento agli incassi del mese precedente, rendendola disponibile in visione al Comune.
2. Una rendicontazione mensile degli incassi dovrà essere inviata come previsto all'art. 6 del presente capitolo.
3. Il Concessionario è obbligato a presentare all'Ente il conto giudiziale, redatto secondo le modalità e le scadenze previste dalle norme vigenti.
4. Il Concessionario deve fornire, altresì, la documentazione giustificativa eventualmente richiesta dall'Ente, entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta.

Art. 14 - Gestione del Contenzioso e delle procedure concorsuali

1. Il Concessionario si impegna a gestire ogni attività contenziosa giudiziale connessa all'oggetto dell'affidamento e a mantenere indenne l'Ente da ogni spesa diretta o conseguente. Si impegna altresì a partecipare alle procedure concorsuali che interessino soggetti debitori dell'Ente concedente.
2. Per la gestione del contenzioso il Concessionario si avvarrà di professionisti qualificati, con oneri a proprio carico, anche per tutte le attività che andranno ad esaurirsi successivamente alla scadenza del contratto.
3. Per la gestione del contenzioso il Concessionario individuerà uno specifico referente per il coordinamento delle attività con l'Ente e per il necessario interscambio di informazioni e documentazione.
4. Il Concessionario, quando abbia avuto notizia attraverso la consultazione di pubblici archivi o su segnalazione del Comune dell'esistenza di una procedura concorsuale o di liquidazione, adotta gli atti ritenuti opportuni ai fini della migliore tutela del credito del Comune e ne dà a questi tempestiva informazione.
5. L'intera fase del recupero crediti, di rappresentanza e difesa in giudizio, nell'ambito delle procedure concorsuali, deve essere tracciata nel sistema informativo, allo scopo di consentire al Comune il monitoraggio delle procedure.

Art. 15 - Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio

1. L'Ente si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali. A tal fine l'Ente individua il Responsabile per l'esecuzione del contratto nel Responsabile del Settore Finanziario e i referenti della riscossione coattiva per i dovuti raccordi con l'ente nei Responsabili di settore salvo diversa disposizione.
2. Sarà compito di tali referenti: a) sottoscrivere le liste di carico; b) segnalare tempestivamente al responsabile dell'esecuzione eventuali inadempienze delle obbligazioni assunte dall'appaltatore; c) riscontrare la rispondenza degli esiti delle procedure con le informazioni e gli atti forniti dal Concessionario; d) predisporre i discarichi; e) monitorare l'andamento delle riscossioni delle entrate di propria competenza; f) liquidare i compensi per le entrate di propria competenza, previa verifica dei rendiconti e delle fatture emesse dal Concessionario; g) verificare le richieste di inesigibilità, provvedere al relativo discarico e alla liquidazione delle spese inerenti.
3. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli Uffici dell'Ente, con particolare riferimento al Settore interessato, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta.
4. L'Ente può, in qualunque momento, richiedere documenti e informazioni.

5. Le eventuali contestazioni saranno notificate al Concessionario, che potrà rispondere entro quindici giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito.
6. Se l'Ente riterrà che ne ricorrono i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati, ai sensi dei successivi Art. 22 (Penali) e Art. 25 (Decadenza – Clausola risolutiva espressa – Recesso).
7. Il Concessionario dovrà porre a disposizione dell'Ente tutti i documenti della gestione, e fornire collaborazione nello svolgimento dei controlli amministrativi, contabili e tecnici che l'Ente riterrà di eseguire o far eseguire, fornendo allo stesso tutte le notizie e i dati richiesti.
8. Il Concessionario, inoltre, ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo una relazione dettagliata sull'andamento delle riscossioni e sulle azioni intraprese, almeno con cadenza annuale.

Art. 16 - Obblighi dell'Ente

1. L'Ente consegna al Concessionario i flussi di carico delle entrate da riscuotere coattivamente, per le quali non siano ancora scaduti i termini di prescrizione. La trasmissione potrà avvenire tramite elenchi o per singole posizioni, di norma a mezzo di strumenti informatici.
2. Gli elenchi dei contribuenti contengono tutti gli elementi necessari per la corretta gestione della pratica: generalità del contribuente, importo del credito originario, importo di eventuali maggiorazioni, sanzioni e accessori previsti dalla legge e dai regolamenti, eventuali interessi, dati dell'atto per il recupero del credito e relativa notifica, ecc.
3. Il computo aggiornato degli interessi fino alla data di effettiva riscossione, se dovuti, verrà effettuato dal Concessionario in ottemperanza alle leggi vigenti e agli atti dell'Ente.

Art. 17 - Obblighi del Concessionario

1. Il Concessionario deve fornire all'Ente le abilitazioni necessarie al fine di garantire il completo e continuo accesso alla banca dati relativa al servizio e l'estrazione massiva di dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali.
2. Il Concessionario è tenuto a farsi carico degli eventuali costi diretti e indiretti necessari per l'implementazione e il collegamento dei propri sistemi informatici con quelli in uso al Comune.
3. Il Concessionario deve disporre di una piattaforma software per la gestione di tutte le procedure di riscossione coattiva delle entrate comunali, la quale permetta altresì il pagamento del dovuto per mezzo degli standard di pagamento PagoPA.
4. Le attività oggetto del servizio dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative, nel presente capitolato, nella normativa di settore e nei regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse dell'Ente e degli utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi dell'Ente.
5. Il Concessionario è tenuto ad emettere con priorità assoluta gli atti relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi.
6. Il Concessionario è tenuto ad adottare procedure e strumenti idonei a proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio affidato, garantendo che tutto il personale addetto al servizio conservi il più assoluto riserbo su dati e/o notizie raccolti nell'espletamento dell'incarico.
7. Il Concessionario è direttamente responsabile degli atti emessi e risponde di eventuali danni arrecati ai soggetti terzi, persone o cose, durante l'esecuzione del servizio.
8. L'elaborazione, la stampa, la sottoscrizione e la notifica degli atti emessi e delle procedure intraprese, dovranno essere curati direttamente dallo stesso concessionario o da soggetto incaricato sotto la sua supervisione e responsabilità.

Art. 18 - Responsabilità verso terzi

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio a terzi e solleva l'Ente da ogni responsabilità diretta e/o indiretta. Sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.
2. Il Concessionario è tenuto a contrarre, prima dalla stipula del contratto, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio, con primaria compagnia assicuratrice con un massimale per sinistro non inferiore a **Euro 3.000.000,00**.
3. 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.
4. 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.

Art. 19 - Obblighi successivi alla scadenza del contratto

1. Per i servizi già resi alla data di scadenza del contratto, il Concessionario, entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla scadenza del medesimo, è tenuto a consegnare all'Ente, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato, anche l'ulteriore documentazione in suo possesso, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato compatibile con le procedure informatiche in uso presso l'Ente.
2. Per i servizi resi in base a quanto previsto dall'art. 3, commi 4 e 5, del presente capitolato, il Concessionario è tenuto a mantenere attiva una linea telefonica, un indirizzo di posta elettronica e una PEC, nonché a consentire l'accesso al proprio software per la visualizzazione degli stati di lavorazione.
3. Per i medesimi servizi, l'appaltatore è tenuto alla rendicontazione, con le modalità di cui agli articoli 6 e 12 del presente capitolato, e a consegnare all'Ente la medesima documentazione di cui al comma 1 del presente articolo entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione delle singole procedure ancora in carico.

Art. 20 - Prestazioni aggiuntive

1. Il Concessionario è tenuto ad effettuare i servizi aggiuntivi eventualmente offerti nella proposta tecnica presentata in sede di gara e ritenuti accettabili dalla commissione giudicatrice.
2. L'eventuale mancata realizzazione, in sede di esecuzione del servizio, di quanto offerto nella proposta tecnica, per motivi imputabili esclusivamente al Concessionario, potrà comportare l'inosservanza degli obblighi contrattuali.
3. Tutto quanto offerto nell'offerta tecnica deve intendersi ricompreso nell'offerta economica formulata per lo svolgimento del servizio in oggetto senza che debba essere previsto alcun corrispettivo aggiuntivo.
4. Qualora nel corso del periodo contrattualizzato si renda opportuno richiedere al Concessionario servizi aggiuntivi e/o complementari, non previsti dal presente capitolato e comunque attinenti alla riscossione delle entrate, o una diminuzione delle prestazioni previste, il Comune può imporre l'esecuzione alle condizioni originariamente previste, **fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto**. In tal caso il Concessionario non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 21 - Revisione prezzi

1. Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determinasse una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire.
2. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi:
 - si utilizza il codice CPV 79940000- 5;
 - si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 60, comma 3, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 22 – Penali

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolo e dalle disposizioni vigenti (es. rifiuto o ritardata produzione della documentazione richiesta, interruzione del servizio senza giusta causa) il Comune invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.
2. Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dal Concessionario, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dal Comune, si procederà all'applicazione delle sanzioni per un importo compreso fra un minimo di euro 100,00 ed un massimo di euro 1.000,00 per ogni mancanza accertata su singoli procedimenti, fatta salva la facoltà per i casi più gravi o in caso di recidiva, di risolvere di diritto il contratto, trattenendo la cauzione a titolo di risarcimento e fatto salvo ogni diritto al risarcimento di eventuali danni maggiori. Le penali non possono comunque superare, complessivamente, il 10% dell'ammontare netto contrattuale.
3. L'applicazione della penale, disposta con provvedimento Responsabile dell'esecuzione del contratto verrà comunicata per iscritto al Concessionario, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata presso il domicilio dello stesso.
4. Il Concessionario, ove lo ritenga opportuno, presenta le proprie controdeduzioni entro i successivi trenta giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Il Comune, esaminate le ragioni eventualmente esposte, potrà decidere di revocare, modificare o dare corso alla penalità nella misura inizialmente stabilita.
5. Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, sarà applicata una penalità, di importo pari al valore del carico originario iscritto negli elenchi dei contribuenti/utenti morosi, per ogni sentenza passata in giudicato favorevole al debitore per cause imputabili all'attività di riscossione posta in essere dal Concessionario.
6. Nel caso in cui i mancati/errati abbinamenti degli incassi alle posizioni debitorie comportino l'invio di ulteriori atti impositivi ai contribuenti/utenti, il Concessionario si farà carico, qualora gli errori siano allo stesso imputabili, degli oneri sostenuti.
7. Il credito si considererà divenuto comunque inesigibile per causa imputabile al Concessionario nei seguenti casi, oltre a quelli previsti dalla legge tra le cause di perdita di diritto di discarico:
 - a. mancato rispetto imputabile al Concessionario dei termini per la notificazione degli atti e per l'avvio delle procedure cautelari ed esecutive;
 - b. mancato rispetto imputabile al Concessionario delle formalità previste per la validità della notifica degli atti;
 - c. mancato svolgimento e attivazione delle procedure cautelari ed esecutive su tutti i beni aggredibili del debitore e/o eredi o aventi causa, salvo valida dimostrazione contraria da parte del Concessionario.

Art. 23 - Garanzie

1. Ai sernsi dell'art. 53 c.1 l'offerta non deve essere corredata della garanzia provvisoria di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 36/2023.,
2. Per la sottoscrizione del contratto, il Concessionario è obbligato a costituire una garanzia definitiva,

determinata ai sensi dell'articolo 117, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023 pari **al 5%** dell'importo contrattuale, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolo, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto del Concessionario a causa di inadempienza dell'obbligazione o cattiva esecuzione della concessione con conseguente applicazione delle penali.

3. **La costituzione** della garanzia è effettuato nei modi e nei termini previsti e indicati dal D.Lgs. n. 36/2023.
4. La mancata costituzione della garanzia definitiva determinerà la decadenza dall'aggiudicazione e darà facoltà all'Ente concedente di aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.
5. La garanzia dovrà essere mantenuta integra per tutta la durata della concessione.
6. Venendo, per qualsiasi causa, a diminuire la garanzia, il Concessionario dovrà reintegrarla entro 10 giorni, senza obbligo di ingiunzione o diffida da parte dell'Ente.
7. In difetto, l'Ente concedente avrà facoltà di risolvere il contratto con riserva di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti.
8. La garanzia definitiva sarà svincolata, terminata la Concessione, a conclusione di ogni attività legata alle partite affidate, previo rilascio di una dichiarazione liberatoria che attesti il regolare adempimento degli obblighi contrattuali.
9. Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento di quanto previsto nel presente Capitolato, il Comune tratterrà la garanzia definitiva.

Art. 24 - Divieto di cessione del contratto e di subappalto integrale del contratto

1. Sono vietati la cessione, in tutto o in parte, anche in modo temporaneo, del contratto e il subappalto integrale del contratto. L'inosservanza dei presenti divieti provocherà la risoluzione del contratto senza altre formalità.
2. Per garantire la qualità e la professionalità nella resa delle prestazioni affidate a soggetto qualificato e per la necessità di rapportarsi a un unico operatore economico, in considerazione delle molteplici tipologie di entrate poste in riscossione e la complessità del servizio reso, non possono essere in ogni caso subappaltate le attività di riscossione coattiva, ivi compresa la fase ingiuntiva e la promozione delle azioni cautelari ed esecutive nei confronti dei debitori.
3. **Possono essere affidate in subappalto esclusivamente le prestazioni indicate all'atto della partecipazione alla procedura di affidamento.**
4. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.
5. Non costituiscono subappalto le attività strumentali all'esecuzione del servizio, quali le attività di stampa, inoltro e notifica degli atti, nonché i servizi informatici, e le attività di cui all'art. 119, comma 3, del D.Lgs. 36/2023.
6. La successione del contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata al Comune stesso e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

Art. 25 – Decadenza – Clausola risolutiva espressa – Recesso

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'articolo 16 del D.M. n. 101/2022 e precisamente:
 - a. per la sua cancellazione dall'Albo;
 - b. per non aver iniziato il servizio alla data fissata senza giustificato motivo;
 - c. per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolo d'oneri;
 - d. per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;

- e. per aver omesso la presentazione del conto annuale della gestione, ovvero la relazione sulla gestione dell'attività svolta.
2. In caso di decadenza il Comune incamererà l'intero importo della cauzione, fermo restando il diritto al risarcimento di ogni ulteriore danno patito in aggiunta all'ammontare della cauzione ed a quello delle penalità previste dal presente capitolato.
 3. In caso di decadenza, rimanendo ferma la propria scelta di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la concessione al successivo miglior offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, con addebito al Concessionario decaduto ad essa del costo in più sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.
 4. Il Comune potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:
 - a. interruzione del servizio senza giusta causa;
 - b. rifiuto o ritardata produzione della documentazione richiesta;
 - c. messa in liquidazione e/o altre procedure concorsuali o altri casi di cessazione dell'attività;
 - d. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi.
 5. Nel caso di risoluzione il Concessionario ha diritto soltanto al pagamento delle attività regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.
 6. È facoltà del Comune recedere dal contratto per motivi di pubblico interesse ai sensi dell'art. 123, comma 1, del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, previo il pagamento delle prestazioni eseguite, e di un indennizzo a titolo di risarcimento del mancato guadagno pari al 10% (dieci per cento) del valore attuale della parte del servizio ancora da eseguire.
 7. Tale facoltà deve essere esercitata per iscritto mediante invio al Concessionario, da parte del Responsabile dell'esecuzione del contratto, di una formale comunicazione a mezzo PEC da darsi con un preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni, decorso i quali l'Ente concedente prende in consegna i servizi e ne verifica la regolarità.

Art. 26 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della legge n. 136 del 2010, il Concessionario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto che verrà stipulato a seguito della conclusione delle procedure di gara, secondo la disciplina contenuta nella citata legge. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del citato contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

Art. 27 - Riservatezza e segreto d'ufficio

1. Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale del Concessionario, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (Regolamento UE 2016/679), non dovranno essere comunicate o divulgare a terzi, né potranno essere utilizzate da parte del medesimo o da parte di chiunque collabori alla sua attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato. A tale proposito, il Concessionario è obbligato a comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.
2. L'inosservanza della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (Regolamento UE 2016/679), in caso di accertata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte del Concessionario, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto e di perseguirolo giudizialmente in tutte le competenti sedi, preavvertendo l'Amministrazione Comunale.

Art. 28 - Spese a carico del Concessionario

1. Tutte le spese inerenti al contratto e allo svolgimento del servizio sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Tra gli oneri sono compresi: diritti di rogito, l'imposta di bollo e qualsiasi altra imposta, tassa e diritto secondo le norme vigenti.

Art. 29 - Rispetto del Codice di comportamento

1. Il Concessionario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (DPR n. 62 del 16 aprile 2013), dal Codice disciplinare dipendenti CCNL 16/11/2022 e dal Codice recante le norme di comportamento per i dipendenti del Comune pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”.
2. Il mancato rispetto delle norme del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (DPR n.62 del 16 aprile 2013), del Codice disciplinare dipendenti CCNL 16/11/2022 e del Codice speciale di comportamento adottato dal Comune comporterà la risoluzione del contratto con incameramento della cauzione definitiva.

Art. 30 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati) si informa che il titolare del trattamento dei dati è il Comune, che il Concessionario potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: 0119894911 protocollo@pec.comune.caluso.to.it Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati iSimply Learning s.r.l. con sede in Via Palestro 45, Ivrea – Referente CAPIRONE Enrico, il quale potrà essere contattato all’indirizzo dpo@isimply.it, dpoisimply@pec.it e Tel. 01251899500

Art. 31 - DUVRI

1. Il Comune ha valutato l’assenza di interferenze significative nello svolgimento del contratto e a tal fine non viene ritenuto necessario allegare un documento di valutazione del rischio (D.U.V.R.I.) relativo a tale aspetto, previsto dall’art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, in quanto non è ravvisata la sovrapposizione di personale. L’importo degli oneri per la sicurezza è pertanto pari a zero.

Art. 32 – Controversie

1. Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra l’Ente comunale e l’appaltatore sulla validità, efficacia, interpretazione, corretta esecuzione del presente capitolato e del relativo contratto e suo scioglimento, qualora le stesse non trovino soluzione in via bonaria, la competenza è dell’autorità giudiziaria ordinaria individuabile nel **Tribunale di Ivrea**.

Art. 33 - Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato e nel disciplinare di gara, e a completamento delle disposizioni in esso contenute si fa espresso rinvio alle leggi e alle disposizioni vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali e ai Regolamenti comunali.