



Comune di Zibido San Giacomo
Città metropolitana di Milano

Piazza Roma,1 – 20080 ZIBIDO SAN GIACOMO (MI)
SETTORE SOCIO-ECONOMICO
Telefono 02.900.201
Pec: protocollo@pec.comune.zibidosangiaco.com

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA TRAMITE INGIUNZIONE FISCALE DI TUTTE LE ENTRATE DELL'ENTE, IVI COMPRESSE QUELLE DERIVANTI DA VIOLAZIONI AL C.D.S. NONCHÉ LE ALTRE SANZIONI AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA DELLA POLIZIA LOCALE TRAMITE L'INGIUNZIONE FISCALE

Periodo 01.11.2018 al 31.12.2019 – CIG n. Z8B24B230C – CPV oggetto principale 79940000-5

Art. 1 – OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

1. Il presente capitolato speciale regola i rapporti del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extra-tributarie e patrimoniali del Comune di ZIBIDO SAN GIACOMO, ivi comprese quelle derivanti da violazioni al C.d.S. nonché le altre sanzioni amministrative di competenza della polizia locale, tramite l'ingiunzione fiscale, per il periodo dal 01.11.2018 / 31.12.2019; la riscossione coattiva riguarda le somme non pagate derivanti da qualsiasi atto.
2. E' esclusa la riscossione, volontaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e del servizio delle pubbliche affissioni, in quanto essa forma oggetto di una distinta concessione affidata con separata gara.
3. Con la presente concessione vengono trasferite all'aggiudicatario tutte le potestà, le pubbliche funzioni, diritti, obblighi e oneri del Comune inerenti alla riscossione coattiva delle entrate sopra descritte, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento; l'aggiudicatario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare le relative procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al comune, i cui poteri sono da intendersi trasferiti e/o delegati all'aggiudicatario per effetto della concessione stessa
4. Trattandosi di attività che non comporta rischi di interferenze di cui all'art. 26 , comma 3 del

D.Lgs. 81/2008, non è dovuta la redazione del documento unico di Valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.)

Art. 2 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

1. L’affidamento dei servizi avrà inizio a far data dalla stipula del contratto e riguarderà il periodo dal 01.11.2018 / 31.12.2019. Il Comune si riserva la facoltà di riaffidare il servizio per la stessa durata. Nel caso in cui allo scadere del termine finale di efficacia del contratto la procedura di affidamento della concessione per il periodo successivo non fosse ancora ultimata, il Comune si riserva la facoltà, per garantire la continuità del servizio, di prorogare la durata per un periodo non superiore a sei mesi, alle stesse condizioni contrattuali ed economiche e modalità di espletamento del servizio in corso per il contratto scaduto. Il Concessionario si obbliga fin d’ora ad accettare la proroga. E’ escluso ogni tacito rinnovo del contratto. Il contratto si intenderà risolto di diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative portanti all’abolizione dell’oggetto del contratto, mentre se fossero emanate disposizioni che dovessero variarne i presupposti si procederà alla rinegoziazione delle condizioni. Il Comune si riserva la facoltà di dare avvio all’esecuzione anticipata del contratto nelle more della stipula del contratto stesso.

2. Dall’avvio della prestazione come definito dal comma 1 e per tutta la durata del contratto, potranno essere assegnate al Concessionario tutte le entrate in possesso dei requisiti giuridici per la riscossione coattiva, fino a concorrenza dell’importo stimato a base d’appalto. Il Concessionario prenderà in carico gli elenchi, con l’obbligo di portare a termine la procedura di riscossione entro 18 mesi dall’affidamento delle somme. Il corrispettivo del servizio, come indicato nel disciplinare, è determinato dall’aggio contrattuale che spetterà al concessionario nella misura risultante dalla gara. Nella tabella sottostante, l’importo delle somme da affidare, per un importo totale di € 665.000,00 così suddiviso:

IMPORTI PRESUNTI:

Entrata	Anni	Importi
TARI	2017	40.000
IMU e TASI	2017	20.000
Servizi sociali a.s.	2014 / 2015 / 2016 / 2017	10.000
Violazioni	2016	595.000
	Totale	665.000

Per gli importi indicati nella tabella l’Ente non è responsabile di eventuali differenze negli importi reali che saranno avviate alla riscossione coattiva nel corso della concessione.

Art. 3 – CORRISPETTIVO E RIMBORSI

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, sanzioni e interessi, al netto delle spese postali e delle procedure esecutive nella percentuale risultante dall’offerta dell’aggiudicatario, che “non” potrà comunque essere superiore al 12% (dodici per

cento), oltre IVA ai sensi dell'art. 10, comma 1 n. 5, del DPR. 633/1972, come modificato dall'art. 38, comma 2, lettera b), del DL. 179/2012, convertito con L. 22/2012.

2. Al concessionario, oltre all'aggio spetterà un importo fisso onnicomprensivo di euro 8,00, non soggetto al ribasso, per ogni pratica gestita;
3. L'aggio offerto in sede di gara si applica alle quantità effettivamente lavorate e riscosse quindi il corrispettivo totale "effettivo" della concessione dipenderà dal volume delle riscossioni effettuate, mentre il valore della concessione indicato nel bando è presunto in relazione all'aggio massimo di aggiudicazione, alle quantità di lavorazione che verranno affidate (certe e presunte) e alla presunta stima delle riscossioni.
4. Sono fatte salve eventuali future modifiche legislative incidenti sulla misura dell'aggio, alle quali il Concessionario dovrà adeguarsi a pena di risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.
5. Le spese postali e le spese di notifica degli atti ai contribuenti finalizzati alla riscossione coattiva sono anticipati dal Concessionario, con diritto per quest'ultimo di recuperare le spese effettivamente sostenute dai soggetti destinatari, senza ulteriori aggravii: tali spese potranno essere addebitate al Comune "solo" in caso di discarico per inesigibilità.
6. Tutte le spese relative alle procedure esecutive sono addebitate al contribuente moroso e, una volta recuperate, rimborsate al Concessionario negli importi effettivamente sostenuti che non potranno comunque superare gli importi previsti dal D.M. 21 novembre 2000.
7. Le spese di cui al comma 5 relative alle procedure esecutive addebitate al contribuente moroso ma non recuperate sono addebitate all'Ente solo in caso di avvenuto discarico per inesigibilità; rimangono a carico del Concessionario qualora non vengano recuperate dal contribuente moroso e la partita non sia stata oggetto di discarico.
8. Il Concessionario provvederà a versare le somme riscosse all'Ente, al netto delle proprie competenze e delle spese anticipate, a scadenze mensili posticipate, entro la prima decade di ogni mese.
9. L'aggio di spettanza per tutta la durata del contratto non è soggetto ad alcuna variazione se non in forza di una specifica disposizione legislativa.
10. Il contratto s'intenderà risolto in pieno diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative portanti l'abolizione dell'oggetto del contratto, mentre se fossero emanate disposizioni che dovessero variarne i presupposti, si procederà alla rinegoziazione.

Art.4 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Il Concessionario nell'ambito dell'autonomia organizzativa, predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili; dovrà:

- a) osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali dell'Ente;
- b) osservare e rispettare le modifiche o le innovazioni legislative che nel periodo contrattuale

interverranno;

c) adottare misure atte al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003. L'affidatario sarà inoltre tenuto ad adottare, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i, 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;

d) eleggere il proprio domicilio, per tutta la durata della concessione, presso il Comune di Zibido San Giacomo

e) nominare un proprio rappresentante al quale affidare la responsabilità della direzione del servizio;

f) 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 si considera effettuata al Concessionario;

g) prestare assistenza e supporto ai cittadini nella verifica delle loro posizioni debitorie e dei pagamenti effettuati in relazione a ogni fase del recupero del credito, rilasciando ove questi lo richiedano apposita documentazione. Nell'esecuzione delle attività previste il Concessionario è tenuto ad adottare un approccio metodologico di tipo non invasivo, privilegiando l'esecuzione di procedure che permettano la sensibilizzazione dei contribuenti al pagamento spontaneo. Tale modo di operare è correlato alla situazione economica del Paese e alla necessità di recuperare bonariamente i crediti dell'Ente nel più breve tempo possibile e nel rispetto dello Statuto del Contribuente. A tal fine il servizio reso dovrà prevedere, secondo quanto dettagliato nell'offerta tecnica, prima dell'invio dell'ingiunzione di pagamento o l'iscrizione a ruolo, l'intimazione al pagamento mediante invio di comunicazioni postali contenenti sollecito "bonario", gestione delle chiamate in entrata per informazione al contribuente, attività di sollecito telefonico. Di tali azioni, se non risolutive e per le quali dovrà essere avviata la procedura di riscossione coattiva, dovrà essere fornito apposito elenco all'Ente;

h) attivare servizio di call center secondo le disposizioni dettate dal presente capitolato e dall'offerta tecnica. Le risorse di personale impiegate dovranno essere adeguate numericamente e dotate di apposita formazione in relazione ai processi legati all'attività di riscossione coattiva e dei sistemi informativi di gestione delle banche dati, tributarie e non, e in grado di fornire informazioni e supporto ai cittadini;

i) applicare al personale dipendente le norme di legge, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e gli eventuali accordi integrativi vigenti in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale e infortunistico;

j) adottare tutti gli accorgimenti e i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa vigente;

k) sostenere il costo del proprio personale necessario per l'espletamento dell'attività e della relativa formazione;

l) rendere conto, attraverso la redazione di un Report Tecnico - Contabile, delle proprie attività fornendo trimestralmente agli uffici comunali competenti, anche su supporto informatico, le risultanze dell'attività di gestione e riscossione;

m)rendicontare gli incassi derivanti dalla riscossione, con contestuale fatturazione del compenso;

Art. 5 – OBBLIGHI DELL'ENTE

1. L'Ente s'impegna a:

- a) consegnare all'affidatario del servizio, con apposito verbale, le banche dati occorrenti per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, necessario o anche solo utile all'espletamento del servizio;
- b) favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'affidamento in corso;
- c) concordare con l'affidatario tutte le attività da espletare;
- d) incaricare un proprio responsabile della vigilanza sull'attività dell'affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato;
- e) provvedere su richiesta dell'affidatario all'attivazione di ogni utile collegamento telematico o banca dati on-line ed a consentirne illimitatamente l'accesso;
- f) qualora venga richiesto, il Comune è tenuto a mettere a disposizione del concessionario una password di accesso al sistema SISTER e SIATEL per la visualizzazione delle situazioni patrimoniali dei debitori.

2. L'aggio di spettanza per tutta la durata del contratto non è soggetto ad alcuna variazione se non in forza di una specifica disposizione legislativa.

Art. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario è tenuto a nominare un proprio rappresentante al quale affidare la responsabilità della direzione del servizio.
2. Il Concessionario 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 si considera effettuata al Concessionario.
3. Nell'esecuzione delle attività previste il Concessionario è tenuto ad adottare un approccio metodologico di tipo non invasivo, privilegiando l'esecuzione di procedure che permettano la sensibilizzazione dei contribuenti al pagamento spontaneo. Tale modo di operare è correlato alla situazione economica del Paese e alla necessità di recuperare bonariamente i crediti dell'Ente nel più breve tempo possibile e nel rispetto dello Statuto del Contribuente.
4. A tal fine il servizio reso deve prevedere, secondo quanto dettagliato nell'offerta tecnica, prima dell'invio dell'ingiunzione di pagamento o l'iscrizione a ruolo, l'intimazione al pagamento mediante invio di comunicazioni postali contenenti sollecito "bonario", gestione delle chiamate in entrata per informazione al contribuente, attività di sollecito telefonico. Di tali azioni, se non risolutive e per le quali deve essere avviata la procedura di riscossione coattiva, deve essere fornito apposito elenco all'Ente.

5. Il Concessionario deve attivare un servizio di call center, secondo le disposizioni dettate dal presente capitolato e dall'offerta tecnica. Le risorse di personale impiegate devono essere adeguate numericamente e dotate di apposita formazione in relazione ai processi legati all'attività di riscossione coattiva e dei sistemi informativi di gestione delle banche dati, tributarie e non, e in grado di fornire informazioni e supporto ai cittadini.
6. Il Concessionario si obbliga ad applicare al personale dipendente le norme di legge, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e gli eventuali accordi integrativi vigenti in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale e infortunistico.
7. Il Concessionario adotta tutti gli accorgimenti e i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa vigente.
8. Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zibido San Giacomo" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 13.01.2014 – pubblicata sul sito istituzionale del Comune - sono estesi nei confronti del personale e dei collaboratori a qualsiasi titolo del Concessionario; la violazione degli obblighi derivanti dai predetti codici costituisce causa di decadenza dal rapporto contrattuale.
9. 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.
10. Il Concessionario è interamente responsabile dell'operato dei propri dipendenti, che sono tenuti ad un comportamento improntato alla massima correttezza e riservatezza; devono agire con la diligenza professionale dovuta.
11. L'Ente rimane completamente estranea ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la società affidataria ed il personale. Nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Ente se non previsto da disposizioni di legge.

Art. 7 – 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. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di protezione dei dati personali. In caso di acclarata 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 dell'Ente di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

Art. 8 – ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE DEL CONCESSIONARIO

1. Al Concessionario potrà essere affidato il recupero di somme spettanti al Comune a qualsiasi titolo e in qualunque fase della procedura coattiva.
2. Per tutti gli atti ricompresi nelle liste di carico trasmesse dal Comune, il Concessionario provvede, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle liste di carico, all'attivazione delle procedure dirette al recupero del credito.
3. La riscossione coattiva, qualora non fosse realizzata tramite l'ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. 14 aprile 1910 n. 639, è attuata secondo le disposizioni contenute nel D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, in quanto compatibili.
4. Il Concessionario:
 - a) provvede ad effettuare solleciti bonari;
 - b) predispone, sottoscrive, ai fini della loro esecutorietà, stampa le ingiunzioni fiscali (o le cartelle di pagamento) e ne cura la notifica a norma di legge, previo calcolo degli interessi dalla data di decorrenza indicata nelle liste di carico e addebito degli stessi al debitore, qualora il sollecito bonario rimanga inatteso;
 - c) provvede ad accertare la solvibilità dei soggetti obbligati svolgendo tutte le attività di ricerca dei cespiti e delle informazioni in ordine alla situazione reddituale e patrimoniale mobiliare e immobiliare del debitore;
 - d) sulla base di tale verifica di solvibilità provvede ad avviare l'attività più idonea al recupero del credito del Comune secondo criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, attraverso l'uso delle procedure cautelari e/o esecutive previste dalla normativa vigente, nel rispetto dei limiti di importo e delle condizioni stabilite dalla legge.
5. Lo svolgimento dell'attività di riscossione non ha limiti territoriali.
6. 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 di cui al R. D. 16 marzo 1942 n. 267, come modificato dal D. Lgs. 5/2006, in materia di fallimento, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa, procedendo con l'insinuazione del credito al passivo di tali procedure.
7. 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.
8. Ogni atto inviato dovrà:
 - a) esporre il dettaglio delle voci e dei corrispondenti importi addebitati (importo del credito, spese di notifica, spese di produzione dell'atto, spese postali, ecc.);
 - b) specificare le modalità di versamento;
 - c) essere corredato dei modelli precompilati per il versamento di quanto dovuto.
9. Decorsi i termini di legge dalla notifica senza che sia pervenuto il relativo pagamento il Concessionario, avvalendosi di tutti gli strumenti a propria disposizione e delle banche dati in possesso del Comune, effettua una verifica preliminare della solvibilità del debitore al fine di

valutare l'utilità, la convenienza e l'opportunità di un procedimento di esecuzione.

10. Il Concessionario provvede alla raccolta delle segnalazioni prodotte dal contribuente, le esamina e le inoltra al Comune, il quale provvederà a comunicare al Concessionario le linee da seguire sulle posizioni analizzate in merito a eventuali rateizzazioni, sgravi o rimborsi. Il Concessionario si impegna a fornire risposta ai contribuenti entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle segnalazioni prodotte.

11. Fatto salvo quanto previsto ai commi 10 e 11, decorsi i termini dalla notifica, il Concessionario attiva autonomamente le procedure cautelari e le procedure esecutive in relazione all'ammontare del debito. Ai sensi dell'art. 77, comma 1-bis, del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, non può essere iscritta ipoteca sugli immobili qualora l'importo complessivo del credito per cui si procede sia inferiore complessivamente a 20.000 (ventimila) Euro.

12. Il Concessionario in caso di sgravio deve procedere alla cancellazione delle procedure cautelari esecutive ai sensi di legge, senza ulteriori oneri per il contribuente o per il Comune.

13. Il Concessionario deve portare a termine il procedimento di cui ai precedenti commi fino alla riscossione del credito oppure al riconoscimento da parte del Comune della totale o parziale inesigibilità.

14. Il Concessionario si impegna espressamente, assumendosi le relative responsabilità e oneri, all'osservanza delle disposizioni dettate dalle seguenti norme:

- a) Legge 212/2000 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";
- b) D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- c) D.M. Ministero dell'Economia e delle Finanze 16 novembre 2000 (Codice deontologico dei concessionari e degli uffici di riscossione ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto legislativo 13 aprile 1999 n. 112);
- d) D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza dei lavoratori;
- e) Legge 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili;
- f) C.C.N.L. della categoria di appartenenza del personale dipendente impiegato per le attività;
- g) ogni altra disposizione normativa attinente il servizio affidato in concessione.

Art. 9 – ATTIVITA' DI CONTENZIOSO IN CAPO AL CONCESSIONARIO

Il Concessionario sta in giudizio per gli atti di competenza, con oneri a suo carico in caso di soccombenza, senza nulla avere a pretendere nei confronti del comune. Il concessionario è tenuto, inoltre a fornire il necessario supporto di tipo tecnico/amministrativo per consentire la eventuale costituzione da parte del Comune nei giudizi in questione.

Art. 10 – DISCARICO PER INESIGIBILITÀ, RATEAZIONI E SOSPENSIONI

1. Il Concessionario è tenuto a predisporre e a trasmettere al Comune per ogni lista di carico dei contribuenti morosi l'elenco delle quote ritenute inesigibili.

2. Per ogni quota ritenuta inesigibile, il Concessionario deve produrre adeguata documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese e le indagini svolte e a motivare le ragioni dell'inesigibilità del credito.
3. Accertata la completezza della documentazione il Comune, con provvedimento del funzionario comunale competente, provvede al discarico formale delle somme inesigibili e al riconoscimento e liquidazione del rimborso delle spese di procedura intraprese, entro i limiti previsti dal D.M. 21 novembre 2000.
4. Costituiscono causa di perdita del diritto al discarico e al rimborso delle spese procedurali:
 - a) vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica;
 - b) vizi o irregolarità compiute nell'ambito delle procedure di riscossione;
 - c) la mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine di diciotto mesi decorrenti dalla ricezione della lista di carico, fatta eccezione per le procedure di particolare complessità che siano ancora in corso alla scadenza del predetto termine e che siano state tempestivamente segnalate dal Concessionario al Comune;
 - d) mancato svolgimento ed attivazione delle procedure cautelari ed esecutive su tutti i beni aggredibili del debitore o dei suoi eredi o aventi causa, salvo dimostrazione da parte del Concessionario dell'effettiva impossibilità di attivazione e di svolgimento di tali procedure;
 - e) mancata riscossione del credito per imperizia o negligenza del Concessionario.
5. Il Concessionario in caso di inesigibilità comprovata derivante da causa a lui imputabile, dovrà versare al Comune, entro 30 (trenta) giorni dalla relativa richiesta, una penale di importo pari all'intera somma da recuperare e non riscossa, più gli interessi calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune farà le opportune compensazioni contabili in sede di liquidazione dei corrispettivi o, se del caso, escuterà la cauzione come previsto al successivo art. 16.
6. Il Concessionario può concedere la rateazione dell'importo dovuto, nei limiti stabiliti dalle linee di condotta fissate dal Comune, ed è tenuto a darne comunicazione all'Ente attraverso l'invio di un riepilogo periodico, con cadenza mensile, che deve contenere l'indicazione dei singoli provvedimenti di rateazione accordati ai debitori, i dati identificativi degli stessi e lo stato della riscossione.
7. Per ogni importo per il quale viene concesso il beneficio, il piano di rateazione deve essere reso disponibile al Comune su piattaforma web che consenta il monitoraggio dei pagamenti.
8. Il Concessionario è tenuto a verificare i pagamenti riferiti alle rateizzazioni controllando il rispetto delle scadenze fissate nel relativo piano e individuando i casi di decadenza dal beneficio, al fine di adottare le opportune azioni a garanzia del credito.
9. Il Concessionario è tenuto a sospendere la riscossione coattiva su indicazione dell'Ente nei casi in cui ricorra una condizione di morosità incolpevole, come definita da apposito provvedimento dell'Amministrazione che deve disciplinare anche i termini temporali della sospensione. La sospensione ha effetto immediato e deve essere tracciata nella piattaforma web messa a disposizione del Comune.

Art. 11 – RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE RISCOSSIONI

1. Il Concessionario deve svolgere un'attività di rendicontazione che contemplici ogni fase della procedura di riscossione coattiva: ingiunzione fiscale, pignoramento nelle sue varie forme, e comunque ogni attività prevista dall'art. 8.

2. Il Concessionario deve mettere a disposizione del Comune un'apposita procedura informatica consultabile via web che consenta la visualizzazione e l'estrazione di dati relativi alle attività svolte e alle riscossioni eseguite. 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 stato 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 e immobiliari;
- l) monitoraggio dei fermi amministrativi;
- m) monitoraggio della vendita dei beni pignorati;
- n) rendicontazione finale (debiti pagati, scaricati, rateizzati, quote inesigibili, esecuzioni, ecc.);
- o) conoscenza dell'esito per ogni atto stampato (ad esempio: scaricato, pagato,
- p) impugnato, irreperibile).

3. La procedura di rendicontazione deve consentire al Comune di visualizzare in qualsiasi momento, mediante apposita piattaforma web, per ciascuna tipologia di entrata o per ciascuna lista di carico o accertamento di bilancio i dati relativi a:

- a) situazione generale e dettagliata degli atti emessi (solleciti, atti relativi alle procedure cautelari ed esecutive);
- b) situazione debitoria e procedurale di ogni singolo contribuente.

4. A cadenza mensile, entro il giorno 10 del mese successivo a quello cui fanno riferimento le riscossioni, deve essere prodotta una rendicontazione indicante distintamente riscossioni effettuate a mezzo conto corrente e riscossioni effettuate a mezzo cassa, con l'indicazione almeno delle seguenti voci:

- a) identificativo della consegna del carico;
- b) anagrafica del debitore (nome, cognome, codice fiscale);
- c) somma riscossa con separata indicazione di tipologia di imposta/corrispettivo, sanzioni, interessi e indicazione dell'aggio spettante al Concessionario;
- d) spese postali e/o di notifica corrisposte dal debitore e che spettano al Concessionario;
- e) spese relative alle procedure cautelari ed esecutive corrisposte dal debitore e che spettano al Concessionario;
- f) spese postali e/o di notifica corrisposte dal debitore;
- g) spese relative alle procedure cautelari ed esecutive corrisposte dal debitore;
- h) somme rimborsate al debitore.

5. Su richiesta del Comune, il Concessionario è tenuto a fornire dati sulla situazione aggiornata dello stato della riscossione, delle procedure cautelari ed esecutive in corso, nonché delle eventuali richieste di rateizzazione.

6. Le rendicontazioni sopra descritte devono essere analitiche circa lo stato degli atti notificati, con l'indicazione di tutti i dati relativi alla notificazione e delle cause di mancata notificazione, delle conseguenti attività cautelari ed esecutive svolte, degli atti scaricati e annullati, dei rimborsi, dello stato di eventuali procedure concorsuali intervenute, dei crediti riscossi e di quelli da dichiarare inesigibili con indicazione delle cause di inesigibilità.

7. Le fasi della procedura dovranno essere aggiornate in tempo reale, e comunque entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal verificarsi di ogni evento.

8. L'accesso alla piattaforma *web* dovrà avvenire con i più aggiornati criteri di sicurezza.

9. Il Concessionario cura la gestione dei flussi di riscossione e provvede ad elaborare i dati degli incassi per la rendicontazione *on line* e cartacea.

10. Il Concessionario assume la qualifica di agente contabile ed è tenuto, oltre al rendiconto della gestione, a rendere il conto giudiziale della gestione secondo le previsioni dell'art. 93, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio. Si applicano a tal fine le disposizioni contenute nell'art. 233 del D. Lgs 267/2000 e nell'art. 74 del R.D. n. 2440/1923.

ART. 12 – CANALI DI PAGAMENTO

Il Concessionario mette a disposizione dei contribuenti almeno i seguenti canali di pagamento:

- a) bollettino di conto corrente postale;
- b) strumenti di pagamento elettronico attraverso Internet senza oneri a carico del Comune;

- c) operazioni bancarie;
- d) modello F24 ove previsto;
- e) altri canali che l'Amministrazione comunale ritenesse opportuno attivare;

ART. 13 – MODALITÀ DI RIVERSAMENTO

Il Concessionario **deve** provvedere:

- a) all'apertura di un conto corrente per la riscossione degli importi dovuti al Comune di Zibido San Giacomo;
- b) all'incasso - con le modalità individuate all'art. 11 - degli importi dovuti dai contribuenti e conseguenti alle attività ad esso affidate;
- c) al riversamento alla Tesoreria Comunale degli incassi relativi a ciascuna mensilità entro e non oltre la fine della prima decade del mese successivo, trattenendo l'aggio ad esso spettante;
- d) a emettere, entro il giorno 10 del mese successivo al mese cui fanno riferimento le riscossioni, fattura per l'importo trattenuto a titolo di compenso ai sensi dell'art. 3; la fattura dovrà riportare il dettaglio delle seguenti voci: aggio, IVA applicata sull'aggio e dovuta in base alle norme citate all'art. 3, comma 1, somme riscosse dai creditori a titolo di spese postali o di notifica, spese relative alle procedure cautelari o esecutive riscosse dai creditori, spese relative alle procedure cautelari o esecutive a carico dell'Ente a seguito inesigibilità delle somme, somme rimborsate ai creditori;
- e) alla conservazione ordinata e cronologica dei versamenti effettuati dai contribuenti e delle relative quietanze, nonché dei riversamenti effettuati al Comune; il Concessionario è altresì tenuto, se richiesto, ad inviare copia delle quietanze di riscossione, delle scritture contabili e degli estratti conto a giustificazione dei riversamenti. – altre forme di pagamento eventualmente previste nell'offerta presentata in sede di gara.

Art. 14 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Il concessionario è tenuto ad effettuare i servizi aggiuntivi eventualmente indicati nell'offerta presentata in sede di gara e ritenuti accettabili dalla commissione giudicatrice. L'eventuale mancata realizzazione in sede di esecuzione del servizio, di quanto dichiarato nell'offerta tecnica per motivi imputabili esclusivamente al Concessionario, potrà comportare la decadenza per inosservanza degli obblighi contrattuali. Qualora, nel corso del periodo contrattualizzato, l'Ente ritenesse di richiedere all'affidatario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto del presente appalto, verranno concordate le pattuizioni del caso con apposito atto.

Art. 15 – VIGILANZA E CONTROLLI

1. L'Ente 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.

2. La società affidataria è tenuta a:

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

3. L'Ente ha il potere di procedere, a mezzo dei propri uffici, ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. La società affidataria dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno. Per detti controlli la società affidataria dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso i suoi uffici.

4. Eventuali contestazioni dovranno essere notificate all'affidatario mediante lettera raccomandata A.R. nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della suddetta raccomandata.

Art. 16 – PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, a discrezione del Comune, che vanno da un minimo di 50,00 € fino ad un massimo del 10 % del deposito cauzionale. Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente il 20 % del deposito cauzionale.

2. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal dirigente preposto, nei limiti di cui al precedente comma 1.

3. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, potrà richiedere al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50 % per rimborso di oneri di carattere generale.

4. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione; qualora il concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Art. 17 – DIRETTIVE COMUNALI

L'Ente controllerà le attività dell'affidatario attraverso un proprio responsabile quale figura di collegamento e raccordo tra l'Ente e l'aggiudicatario, con funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte di quest'ultimo degli obblighi contrattuali. Il responsabile, sulla base delle risultanze dell'attività di supervisione e controllo, segnalerà gli esiti dei controlli al dirigente competente e, di concerto con quest'ultimo, potrà dare alla società direttive e istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultima nell'organizzare l'intero servizio secondo i propri programmi imprenditoriali e i propri criteri gestionali

Art. 18 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' ammesso il ricorso all'istituto del subappalto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. E' invece vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.

2. La cessione fatta in violazione del presente divieto è inefficace nei confronti dell'Ente.

3. La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di azienda o di ramo di azienda è efficace nei confronti del comune solo qualora sia notificata all'ente concedente e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

Art. 19 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. La Parte Concessionaria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui agli articoli 3 e 6 della Legge 136/2010. In particolare, essa si obbliga a:

a) utilizzare per la presente commessa pubblica uno o più conti correnti bancari o postali ad essa dedicati, anche non in via esclusiva, accessi presso banche o presso la società "Poste Italiane S.p.A.", fermo restando quanto previsto dall'art. 3, comma 5, della legge citata;

b) registrare su tali conti correnti dedicati tutti i movimenti finanziari relativi alla presente commessa;

c) effettuare tutti i movimenti finanziari relativi alla presente commessa esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, o altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, salvo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della legge citata;

d) riportare negli strumenti di pagamento, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Ente Concedente, il codice identificativo di gara (CIG) attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta dell'Ente Concedente e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3, il codice unico di progetto (CUP);

e) comunicare all'Ente Concedente gli estremi identificativi dei predetti conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi; a comunicare, altresì, all'Ente Concedente ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

2. Con riferimento agli obblighi di cui all'art. 3, commi 8 e 9, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, le Parti danno atto che ai sensi dell'art. 19 del Capitolato è vietata al Concessionario qualsiasi forma di cessione del contratto

3. Ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della Legge 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 20 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le imposte e spese relative al contratto e alle conseguenti formalità (tra cui imposta di registro, imposta di bollo, diritti di segreteria) sono a carico del Concessionario, fatta eccezione per l'I.V.A., che è a carico del Comune secondo l'aliquota stabilita dalla legge.

Art. 21 - CAUSE DI RISOLUZIONE

1. Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con motivata determinazione del responsabile, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla società affidataria ed assegnazione alla stessa di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni. L'Ente si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe della ditta affidataria. 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. L'Ente può risolvere il contratto senza formalità alcuna, con incameramento della garanzia definitiva, quando si contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi:

- 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) Mancato inizio del servizio alla data fissata;
- c) Inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onori;
- d) Mancata presentazione della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- e) Gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- f) Cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc., a carico della ditta affidataria;
- g) Sospensione o abbandono del servizio;
- h) Violazione del divieto di cessione del contratto;
- i) Inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto.
- j) Qualora non venga reintegrata la garanzia definitiva a seguito di escussione della stessa per una qualunque delle ragioni previste dal presente capitolato e dalle norme di legge
- k) Danno all'immagine del Comune;
- l) Violazione degli obblighi previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- m) Interruzione del riversamento dei flussi finanziari
- n) Mancata presentazione del conto della gestione e del conto giudiziale,
- o) Negligenza grave nello svolgimento dell'attività quando la gravità e la frequenza delle infrazioni siano tali da compromettere lo svolgimento del servizio,

2. Il Comune si riserva di segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione del contratto, nonché di valutare gli stessi come grave illecito

professionale ai sensi dell'art. 80 comma 5, lettera c) del D.lgs. n. 50/2016, tale da rendere dubbia l'integrità o affidabilità del Concessionario.

Art. 22 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE

Alla scadenza contrattuale, la società concessionaria, con salvaguardia dei termini prescrizionali, dovrà continuare la gestione di tutte le attività residuali oggetto del contratto, riferita agli anni di propria competenza, fino alla conclusione di ogni attività connessa e conseguente.

Art. 23 - DISPOSIZIONE DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato trovano applicazione le norme vigenti in materia, nonché le disposizioni del Codice Civile. In caso di entrata in vigore di nuove disposizioni normative in materia di riscossione delle entrate locali, le disposizioni del presente capitolato sono automaticamente adeguate; in caso di palesi incompatibilità si procede alla revisione contrattuale delle disposizioni contrastanti con la normativa.