

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, PATRIMONIALI, DELLE SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA E DELLE ENTRATE DERIVANTI DA LEGGI E REGOLAMENTI

Art. 1 - Oggetto del servizio

1. L’Amministrazione del Comune di Campofelice di Roccella (nel seguito Ente) intende individuare, un operatore economico in grado di gestire in concessione le attività di riscossione coattiva delle proprie entrate tributarie e/o patrimoniali.
2. L’oggetto della concessione prevede l’affidamento dei servizi di:
 - a) riscossione coattiva di entrate tributarie e patrimoniali, delle sanzioni al codice della strada, delle leggi e dei regolamenti e di tutte le altre entrate comunali (comprensive di capitale, interessi e spese) gestite dal Comune di Campofelice di Roccella e dei servizi accessori connessi.

A puro titolo esemplificativo e non esaustivo, tra le entrate patrimoniali sono incluse le rette della mensa scolastica e degli asili nido, pre e post scuola, affitti, pigioni, recupero spese legali a seguito di sentenze esecutive nel contenzioso tributario, recupero utenze e spese condominiali, recupero somme indebitamente e/o erroneamente versate dall’Ente, interessi e rivalutazioni monetarie per ritardati pagamenti, nonché eventuali ulteriori entrate che potrebbero essere introdotte ex novo o in sostituzione di altre preesistenti da specifica disposizione legislativa durante la vigenza della concessione.

Le attività si dovranno svolgere in base a quanto previsto dalle normative vigenti e, in particolare, dalle disposizioni dettate dall’art. 1, commi da 786 a 814 L.160/2019.

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 ai Comuni, potestà da intendersi trasferite e/o delegate al Concessionario per effetto del contratto stesso.

b) gestione del contenzioso tributario connesso ai servizi in concessione, come meglio specificato nel successivo art. 17.

3. Il Comune si impegna a trasmettere all'operatore economico individuato che svolgerà il servizio (di seguito Concessionario) l'elenco nominativo dei debitori da escutere con i dati identificativi necessari per le operazioni conseguenti. Il Concessionario provvederà al ricalcolo degli interessi e/o di quant'altro dovuto per legge.

4. La concessione ha per oggetto anche la gestione del servizio di riscossione coattiva dei crediti residui che Equitalia o altri concessionari della riscossione restituiscono al Comune di Campofelice di Roccella a seguito della cessazione di precedenti convenzioni e/o contratti e comunque in conseguenza di norme di legge.

Art. 2 – Valore stimato della concessione – Percentuale posta a base di gara

1. Il valore stimato della concessione ammonta a presunti euro 120.000,00 (centoventimila/00) calcolati ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n° 36/2023. Detto importo è una mera stima, e come tale non impegnativa per l'Ente, calcolata applicando la percentuale del 3% (posta a base di gara) agli incassi derivanti dall'attività svolta dal Concessionario per il recupero coattivo dell'evasione, desunti sulla base dell'attuale importo complessivo dei residui attivi dei tributi comunali e delle contravvenzioni del codice della strada e delle altre entrate derivanti da leggi e regolamenti.

Ai sensi dell'art. 174 del D.Lgs. N° 36/2023, il corrispettivo per il concessionario è costituito nel diritto di gestire i servizi oggetto di affidamento, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione degli stessi.

2. L'importo posto a base di gara è il seguente:

- percentuale del 3%, oltre IVA laddove prevista dalla normativa vigente, da applicarsi sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e di quelle relative alle procedure cautelari esecutive), a qualsiasi titolo conseguite.

Sono fatte salve eventuali e future modifiche legislative, inerenti la misura degli "oneri di riscossione" (ovvero della percentuale offerta in sede di gara da applicarsi agli incassi derivanti dall'attività svolta dal Concessionario per il recupero coattivo dell'evasione), a cui il Concessionario dovrà adeguarsi pena la risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. Le spese relative alle procedure esecutive sono a carico del debitore in caso di avvenuta riscossione nella misura indicata nella tabella a) del D.M. del 21/11/2000 e s.m.i..

3. Non possono essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non fosse raggiunto il valore della concessione indicato al precedente comma 1, poiché si tratta di una mera stima presunta non vincolante l'Ente.

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

5. L'Ente si riserva la possibilità di affidare al Concessionario, per determinate tipologie di entrata, tutte le attività della fase pre-coattiva propedeutica alla costituzione in mora del debitore (predisposizione stampa,

emissione, notifica dei solleciti di pagamento). Per tale attività l'Ente riconoscerà al Concessionario un compenso fisso pari allo 0,50%, oltre IVA, se dovuta ai sensi di legge, dell'importo riscosso in fase pre-coattiva, oltre al rimborso delle spese postali effettivamente sostenute per l'attività di notifica. Tale percentuale non è oggetto di ribasso in sede di offerta di gara.

6. E' escluso ogni altro corrispettivo o rimborso a favore del Concessionario non previsto nel presente capitolato.

Art. 3 - Riscossioni

1. Ferma restando la natura concessoria dei servizi di riscossione coattiva, tutti i pagamenti eseguiti dai soggetti debitori e/o contribuenti, dovranno affluire su specifici conti intestati all'Ente e quindi utilizzare il sistema di autenticazione unico nazionale SPID ed il sistema unico di pagamento PagoPA. Contestualmente alla stipula del contratto di affidamento/concessione l'Ente comunicherà gli estremi dei conti correnti ad esso intestati sui quali dovranno confluire le entrate derivanti dall'attività di riscossione coattiva effettuata dal Concessionario. Competono al Comune sia le spese del conto sia gli interessi.

2. Il Concessionario avrà l'accesso telematico ai conti correnti di cui al precedente comma 1, per la sola visualizzazione del saldo e di tutti i movimenti effettuati per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.

Art. 4 - Liquidazione del corrispettivo

1. L'Ente si impegna a liquidare gli "oneri di riscossione" spettanti al Concessionario, unitamente al rimborso delle spese di notifica e delle eventuali spese relative alle procedure cautelari/esecutive attivate infruttuosamente (di cui all'art. 5), entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della fattura emessa dal Concessionario e, comunque, solo a seguito della verifica della regolarità delle prestazioni rese e dell'ottenimento di regolare DURC. Le spese di bonifico bancario sono a carico del Concessionario.

2. Le fatture dovranno essere emesse con periodicità bimestrale. Le fatture dovranno contenere la specifica quanto distinta indicazione della percentuale degli oneri di riscossione, del rimborso spese postali/di notifica (anticipate dal Concessionario) e delle spese relative a procedure cautelari/esecutive per tipologia di entrata in caso di sgravio o accertata inesigibilità o di pagamento di quanto dovuto dall'interessato. Ai fini della liquidazione il Concessionario dovrà trasmettere un rendiconto analitico, anche su supporto informatico (ad esempio foglio Excel), dove per ogni somma riscossa dovrà essere individuata tipologia di entrata e ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite rimosse (esempio: dati debitore, importo somme versate e relativa annualità e distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica, e spese relative alle diverse procedure). Il rendiconto dovrà riportare gli estremi della relativa fattura. Il corrispettivo sarà quello risultante a seguito del ribasso praticato dal Concessionario sulla cifra a base d'asta.

3. Il Concessionario non potrà richiedere ulteriori oneri, oltre al corrispettivo come sopra calcolato, a qualunque titolo vantati.

Art. 5 – Gestione dell'attività di riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali

Di seguito vengono descritti i principali contenuti e le caratteristiche delle funzionalità richieste con il presente Capitolato.

1. La riscossione coattiva delle entrate dell'Ente, affidate al Concessionario, dovrà avvenire mediante "ingiunzione di pagamento", con i poteri e secondo le disposizioni di cui dall'art. 1, commi da 786 a 814 L.160/2019 e comunque le attività dovranno essere svolte mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente al momento dell'avvio della riscossione coattiva e con le modalità previste nel presente capitolato in quanto compatibili per il positivo recupero delle entrate prese in carico.

Al Concessionario potrà essere affidato il recupero di somme, spettanti all'Ente a qualunque titolo e in qualunque fase della procedura coattiva.

Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase preliminare cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute all'Ente.

In particolare il Concessionario provvederà:

- a) Acquisizione dei provvedimenti emessi dal personale dell'Ente all'uopo demandati e caricati a sistema tramite flussi e/o funzioni on-line rese disponibili dal sistema operativo stesso. I provvedimenti da gestire sono i discarichi, le sospensioni e le maggior rateazioni;
- b) Stampa, imbustamento e notifica dei solleciti di pagamento così come previsto dalla vigente normativa in materia e sulla base di specifiche richieste dell'Ente, limitatamente ai contribuenti che non hanno provveduto, in tutto o in parte, al relativo pagamento. I plichi dovranno contenere le informazioni relative al tributo di cui si sollecita il pagamento e le indicazioni sulle modalità di pagamento. Quest'ultime scelte dall'Ente;
- c) Predisposizione e consegna al Comune, decorsi i termini di pagamento, di intimazioni o di solleciti emessi prima dell'attivazione della riscossione coattiva, limitatamente ai contribuenti che non hanno provveduto in tutto o in parte al relativo pagamento, della minuta di ruolo, formata nei termini e secondo la vigente normativa che regola il settore, al fine della predisposizione del carico per procedere all'ingiunzione fiscale;
- d) Gestione della riscossione coattiva delle liste di carico fornite dall'Ente tramite ingiunzione fiscale secondo quanto previsto dalla normativa attuale ed al regolamento comunale;
- e) Gestione delle notifiche degli atti emessi tramite messi notificatori – analisi degli esiti di notifica;
- f) Ricerche delle anagrafiche sia con accesso massivo alle banche dati esterne convenzionate, che in modo puntuale per le notifiche che hanno avuto esito negativo. Ristampa e rinotifica degli atti per i quali è stato individuato un nuovo indirizzo;
- g) Gestione delle procedure cautelari ed esecutive mobiliari ed immobiliari previste dalle vigenti norme;
- a) Gestione della notifica dell'ingiunzione e degli atti necessari per la riscossione delle quote residue nel rispetto dei termini previsti dalle vigenti norme in materia;
- b) Documentazione delle quote inesigibili, sia parziali che totali, con descrizione puntuale delle cause di inesigibilità.

L'Ente può autorizzare piani di rientro dilazionato – che in ogni caso escludono la novazione dell'obbligazione – per la durata massima prevista dal Regolamento delle entrate comunali.

2. Il Concessionario dovrà espletare il servizio di riscossione coattiva garantendo le seguenti attività:

- a) Acquisizione, in qualsiasi formato, 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;
- c) Produzione e notifica 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.) insieme al bollettino c.c.p., mod. F24 o PagoPa premarcato e/o precompilato in ogni parte, entro 90 giorni dalla trasmissione delle liste di carico da parte dell'Ente.
- d) Predisposizione di strumenti di pagamento elettronici, senza oneri a carico dell'Ente ed in linea con quanto previsto dall'Agid per il sistema PagoPA;
- e) Predisposizione di riepiloghi degli atti emessi, distinti per tipologia di entrata e loro trasmissione all'Ente entro 30 (trenta) giorni dall'emissione degli atti stessi;
- f) Acquisizione e caricamento degli esiti di notifica e gestione degli esiti di notifica negativi;
- g) Gestione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, sgravi, discarichi, rateizzazioni debiti scaduti), nonché dei provvedimenti di rateizzazione;
- h) Attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive alla ingiunzione entro 120 giorni dalla notifica dell'atto o comunque nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- i) Gestione del contenzioso e delle procedure concorsuali, come disciplinato all'art. 17;
- j) Predisposizione bimestrale di rendiconto che contenga tutte le informazioni relative alle riscossioni eseguite e in corso e delle posizioni di difficile esigibilità e di inesigibilità.

3. Alla scadenza dell'ingiunzione, il Concessionario, per rendere efficaci gli interventi nei confronti dei debitori, deve valutare di concerto con l'Ente sia il debito, inteso come importo e vetustà, sia il 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.

4. Ai fini del controllo delle comunicazioni di inesigibilità trasmesse si farà riferimento, in particolare, alle disposizioni di cui agli artt. 19 e 20 del D. lgs. 112/1999 e s.m.i., e, comunque, alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

5. L'Ente procede al controllo delle quote poste in discarico e di tutta la documentazione comprovante l'inesigibilità della quota ai fini della presentazione della domanda di discarico di cui all'art. 19 del d.lgs. n. 112/1999. Per le quote per cui sono in corso procedure esecutive non si procede al discarico sino alla conclusione delle procedure in corso.

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

7. Il Concessionario dovrà altresì fornire supporto all'Ente per l'analisi dello stato dei ruoli già affidati ad Equitalia o altri concessionari della riscossione e nel caso di eventuale recupero, provvedere al completamento delle procedure di riscossione coattiva.

8. Nello svolgimento dei servizi oggetto di affidamento, il concessionario è tenuto ad applicare la carta di qualità dei servizi proposta in sede di gara, come eventualmente integrata e migliorata in corso di esecuzione delle prestazioni.

Art. 6 - Sportello per la gestione dei rapporti con l'utenza

1. Il Concessionario si impegna, entro 30 giorni dall'avvio del servizio, a disporre nel territorio del Comune di Campofelice di Roccella di locali idonei, a norme di legge, per l'accesso e il ricevimento degli utenti interessati dagli atti emessi dal Concessionario stesso. Lo sportello deve essere attivato per tutta la durata del contratto.
2. La costituzione dello sportello per la gestione dei rapporti con l'utenza dovrà avvenire a spese del Concessionario e con adeguata organizzazione di mezzi e di personale. Lo sportello potrà essere ubicato presso la sede municipale, nei locali del servizio "Tributi" utilizzati per il ricevimento al pubblico, a richiesta del concessionario. Tale opzione comporta la gratuità nell'utilizzo dei locali in considerazione della centralizzazione dei servizi di recupero del gettito tributario e patrimoniale (accertamento, liquidazione e riscossione delle entrate).
3. Il ricevimento del pubblico dovrà essere garantito per almeno 12 ore settimanali dal lunedì al venerdì, di cui almeno 10 in orario antimeridiano ed almeno 2 in orario pomeridiano. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere comunque concordato con l'Ente appaltante.
4. Lo sportello deve avere una linea telefonica dedicata, per consentire ai destinatari degli atti di prendere contatto diretto (durante il periodo di apertura dello sportello) con il personale del Concessionario addetto ai rapporti con il pubblico e per fornire le informazioni ed i chiarimenti necessari in relazione alla posizione debitoria dei contribuenti ovvero ai procedimenti di esecuzione attivati. Deve inoltre avere una linea di fax, un indirizzo di posta elettronica e un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) per consentire la trasmissione di documentazione da parte del contribuente/debitore interessato e/o da parte di ogni Ente.
5. Il Concessionario deve eleggere domicilio presso detto sportello a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge e per tutta la durata della concessione. Ogni lettera, avviso, richiesta, diffida, intimazione o notificazione fatta presso detto ufficio si intenderà fatta al Concessionario. Sarà in ogni caso facoltà dell'Ente inviare le comunicazioni alla sede legale del Concessionario stesso.

Art. 7 - Personale dipendente del Concessionario

1. Il Concessionario dovrà organizzare il servizio con i mezzi ed il personale necessari ad un esatto e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato ed assunti in sede di offerta di gara. Dovrà avere a disposizione personale in numero sufficiente a garantire il servizio oggetto del presente affidamento quali ufficiali della riscossione e messi notificatori.
2. Per l'espletamento dell'incarico il Concessionario dovrà impiegare unità di personale in possesso dei requisiti di idoneità professionale alle mansioni da svolgere, adeguatamente formato, e in numero sufficiente a garantire il servizio oggetto del presente affidamento. Il personale, assunto in base alle vigenti norme in materia e inquadrato nel rispetto del CCNL del settore di appartenenza del Concessionario, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultimo, senza onere di qualsiasi tipo a carico dell'Ente.
3. L'Ente rimarrà estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e il proprio personale, ivi compresi eventuali oneri o costi aggiuntivi dipendenti da rinnovi del CCNL. Eventuali maggiori oneri per il personale derivanti da CCNL o aumenti di organico o variazioni salariali ecc. restano ad esclusivo carico del Concessionario.
4. Il Concessionario deve provvedere a propria cura e spese alle assicurazioni di legge e all'osservanza di tutte le forme di previdenza stabilite a favore dei prestatori d'opera, escludendo da qualsiasi onere i singoli Enti.

5. Il Concessionario deve garantire sempre la presenza di personale professionalmente adeguato al servizio, di comprovata riservatezza ed affidabilità, che dimostri modi cortesi e che evada le richieste degli utenti, fornendo tutte le informazioni in suo possesso in merito al credito per cui si procede e le richieste di ogni Ente con la massima sollecitudine possibile, e ciò data anche la peculiarità delle attività di riscossione e le implicazioni di immagine che ne derivano per l'Ente interessato.

6. Il Concessionario dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservino una condotta responsabile ed adeguata alla tipologia del servizio prestato. Il Concessionario dovrà provvedere alle richieste dell'Ente entro e non oltre venti giorni, salvo comprovati ed eccezionali motivi che il Concessionario ha l'onere di dimostrare e/o documentare a giustificazione della condotta temporaneamente assunta dal proprio personale nei confronti dell'utenza e/o del personale dell'Ente.

7. Tutti gli addetti alle operazioni dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento prodotto dal Concessionario.

8. L'elenco nominativo del personale addetto, e delle corrispondenti mansioni/qualifiche, deve essere trasmesso all'Ente concedente e periodicamente aggiornato.

Art. 8 – Banca dati e collegamento telematico

1. L'Ente, a mezzo del personale all'uopo demandato, fornirà al Concessionario la documentazione informatica e/o cartacea in suo possesso relativa alle posizioni debitorie, come anche specificato all'art. 12 del presente capitolato.

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 fornire un proprio software, senza aggravio per l'Ente, al fine di consentire la verifica, per ciascuna posizione portata a riscossione, di tutte le fasi delle procedure messe in atto, con indicata la tempistica, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione, in formato digitale, della documentazione della procedura. In particolare: gli importi del credito originario, gli sgravi, le rettifiche, gli annullamenti, i versamenti effettuati dai debitori, le spese e ogni altro onere di competenza del Concessionario, le eventuali spese a carico dell'Ente, la percentuale degli oneri di riscossione dovuti e quelli pagati con indicazione della data di pagamento e gli estremi della fattura emessa dal Concessionario. Anche la fase cautelare ed esecutiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale.

4. Inoltre, il software dovrà consentire la visualizzazione dell'Anagrafica dei debitori, degli elenchi dei debitori, dei pagamenti effettuati/riversamenti e delle posizioni creditorie inesigibili, con possibilità di elaborazione ed estrazione di dati, di statistiche, di report utilizzando almeno le seguenti chiavi di ricerca:

- a. tipologia di entrata
- b. anno di competenza entrata
- c. intervallo temporale (data inizio/data fine)
- d. tipologia di atti e procedure (numero di ingiunzioni notificate per elenco di riscossione, pignoramenti, fermi, ipoteche ecc.)

Il suddetto software dovrà inoltre:

1. essere pienamente compatibile con l'infrastruttura di rete e informatica comunale (basata sulle tecnologie Microsoft, Windows, Windows Server Web e Linux (CentOS)): a tal fine l'Aggiudicatario potrà preventivamente effettuare uno specifico sopralluogo presso la server-farm comunale. Durante tale sopralluogo l'Aggiudicatario potrà anche visionare i software gestionali in uso presso l'Ente;
2. integrarsi con gli applicativi gestionali già in uso presso l'Ente. L'integrazione dovrà essere completa, ossia tale da consentire la lettura e/o l'estrazione di dati in formati "aperti", gestibili dai software di "office automation" di tipo "open source" (v. Libre Office) o "proprietary" (v. MS Office) più diffusi;
3. essere accessibili utilizzando le postazioni informatiche in uso presso l'Ente (thin client, pc, workstation, portatili), anche in ambiente Linux;
4. essere costantemente aggiornati e conformi alla normativa vigente in materia: pertanto saranno a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri di progettazione, sviluppo e fornitura degli aggiornamenti software necessari per mantenere coerenti e conformi tali prodotti con l'evoluzione normativa;
5. avere un'interfaccia utente semplice, intuitiva e di immediato utilizzo (preferibilmente in ambiente Web).

Tutti gli oneri di fornitura (acquisto, installazione, configurazione, ecc), gestione, aggiornamento, manutenzione e riconfigurazione (es. per esigenze organizzative dell'Ente o per evoluzione normativa nazionale o regionale) dei suddetti strumenti software saranno a carico dell'Aggiudicatario per l'intera durata contrattuale in quanto funzionali all'espletamento delle prestazioni e servizi di cui al presente capitolato. Saranno a carico dell'Aggiudicatario anche tutti i costi per l'acquisto di software di terze parti (sistemi operativi, applicativi, utility, database, ecc) eventualmente necessari per il funzionamento di suddetti strumenti software, nonché quelli per l'integrazione con i software gestionali dell'Ente (inclusi quelli relativi alle attività di sviluppo da parte della ditta fornitrice dei gestionali).

In ogni caso la proprietà delle banche dati comunali o, più in generale, dei dati risultato di eventuali elaborazioni su di esse (anche se effettuate tramite le componenti e/o strumenti di cui sopra) è del Comune di Campofelice di Roccella. Pertanto alla scadenza contrattuale l'Aggiudicatario avrà l'obbligo di riconsegnare all'Ente, nel formato richiesto da quest'ultimo, tutte le banche dati e/o i documenti digitali prodotti durante l'espletamento dei servizi di cui al contratto sottoscritto e contenente dati e/o informazioni riguardanti il Comune di Campofelice di Roccella. Contestualmente l'Aggiudicatario dovrà procedere alla cancellazione (in modo permanente e definitivo) di eventuali copie delle suddette banche dati e/o documenti digitali conservati su supporti esterni (hd, storage, chiavetta usb, ecc) o su postazioni informatiche di proprietà, utilizzati in modo funzionale all'espletamento delle prestazioni contrattuali. In ogni caso, le banche dati e/o i documenti digitali prodotti dovranno essere consegnati all'Ente con cadenza semestrale.

5. Il Concessionario dovrà garantire almeno 3 giornate di formazione specifica sull'utilizzo del software al personale referente che sarà individuato presso l'Ente stesso.
6. Il software dovrà integrarsi con i sistemi PagoPa e SPID come previsto dalla normativa vigente in merito (v. precedente art. 3 comma 1). Tutti gli oneri relativi all'integrazione dei suddetti sistemi sono a carico del Concessionario.
7. Il software dovrà prevedere una specifica componente web accessibile da internet da tutti i contribuenti (tramite autenticazione SPID) per consentire la verifica della propria posizione debitoria e consentire loro di effettuare i pagamenti on line del debito.

Art. 9 - Rendicontazione contabile degli incassi

1. Il Concessionario, a seguito della visualizzazione dei conti correnti bancari e/o postali intestati all'Ente, deve provvedere ad aggiornare la situazione debitoria di ogni singolo contribuente al fine di consentire di visualizzare, in qualsiasi momento, i dati relativi alla situazione debitoria e procedurale di ogni soggetto (rateizzazioni concesse, atti discaricati ed annullati, eventuali sgravi, stato delle eventuali procedure concorsuali intervenute) e i relativi incassi. Queste informazioni devono essere estraibili dall'Ente per debitore e per tipologia di entrata.
2. Il Concessionario deve consentire all'Ente di visualizzare in qualsiasi momento una situazione aggiornata e puntuale dell'andamento delle riscossioni di propria competenza, distinta per annualità, e su richiesta dell'Ente, deve fornire delle rendicontazioni degli incassi per tipologia di entrata/debitore/atto emesso/procedura esecutiva adottata.
3. Una rendicontazione periodica degli incassi dovrà essere allegata a ogni fattura emessa dal Concessionario, come previsto all'art. 4 del presente capitolato. Il Concessionario è obbligato alla resa del conto giudiziale in qualità di agente contabile dell'Ente e dovrà presentare all'Ente, in applicazione dell'art. 93 comma 2 del D. Lgs. 267/2000 il conto giudiziale utilizzando il Modello 21 approvato con D.P.R. 194/1996 e corredato della relativa documentazione giustificativa.

Art. 10 – Durata del contratto e tempistica

1. La durata della concessione per il Comune di Campofelice di Roccella è di due (2) anni e due mesi, naturali e consecutivi, a decorrere dalla data di effettivo avvio del servizio, successivo alla stipula del contratto e comunque sino al 31.12.2025. Il servizio dovrà essere avviato entro e non oltre 20 giorni dalla stipula del contratto; spetta al Concessionario provvedere alla formale comunicazione al Dirigente/Responsabile del Procedimento del giorno di avvio del servizio.
2. Il Concessionario, relativamente alle liste di carico trasmesse entro la scadenza della concessione, dovrà comunque effettuare, anche dopo la scadenza della medesima, la riscossione coattiva delle entrate e le relative attività cautelari/esecutive affidate al medesimo. In ogni caso, deve procedere alla conclusione di ogni procedimento, non oltre il termine di 36 mesi dalla consegna da parte dell'Ente della relativa Lista di Carico, salvo proroga da concedere con apposito atto.
3. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere al Concessionario definitivo di avviare il servizio nelle more della stipula del contratto, sotto le riserve di legge. Alla data di scadenza del contratto, l'affidamento del servizio al Concessionario si intenderà cessato, senza che occorra formale disdetta da parte del Comune di Campofelice di Roccella.

Art. 11 – Verifiche e controlli sullo svolgimento della concessione

1. Il Concessionario è tenuto a nominare un coordinatore di tutte le attività previste nel presente capitolato a cui l'Ente dovrà rivolgersi per ogni genere di rapporto. Il Concessionario dovrà attenersi alle disposizioni impartite dall'Ente per l'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato.
2. 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, nonché per i dovuti raccordi con i Settori dell'Ente, l'Ente nominerà uno o più referenti della riscossione coattiva, comunicandone i nominativi al Concessionario.

3. Il Concessionario dovrà porre a disposizione dell'Ente tutti i documenti della gestione, è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che l'Ente riterrà di eseguire o far eseguire e fornire allo stesso tutte le notizie e i dati richiesti.

4. Il Concessionario, inoltre, ha l'obbligo di rendere il conto della gestione, suddiviso per singola entrata e redatto sia su supporto cartaceo che elettronico secondo le scadenze e le modalità indicate dall'Ente, almeno con cadenza semestrale, al fine di consentire un adeguato monitoraggio del recupero dell'evasione.

Art. 12 - Obblighi dell'Ente

1. L'Ente, a mezzo del personale all'uopo demandato, invia 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, in formato cartaceo o a mezzo strumenti informatici.

2. Gli elenchi dei contribuenti dovranno contenere tutti gli elementi necessari per la corretta gestione della pratica: generalità del contribuente, data in cui il credito diviene certo, liquido ed esigibile, 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. 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. 13 - 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 in concessione e l'estrazione massiva di dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali.

Il Concessionario subentra all'Ente in tutti i diritti e gli obblighi stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e comunque nel rispetto delle norme di cui al presente Capitolato, di tutte le disposizioni di legge relativamente alle entrate oggetto dell'affidamento, nonché delle disposizioni contenute nei relativi Regolamenti Comunali.

Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con l'organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia di notifiche e quant'altro necessario per porre in essere un'efficace e tempestiva riscossione, salvo termini più brevi nel caso in cui si incorra nel pericolo di prescrizione. In tal caso la notifica dovrà essere eseguita entro il termine prescrizionale. In caso di riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. 639/1910, il modello di ingiunzione dovrà essere concordato con l'Ente.

In caso di notifiche negative, Il Concessionario dovrà provvedere immediatamente alla registrazione della motivazione della mancata notifica. La notifica degli atti deve avvenire anche personalmente ed anche in orari extra lavorativi. In caso di ripetute notifiche negative, l'atto dovrà essere depositato presso la sede dello sportello di cui al precedente art. 6.

Il Concessionario dovrà attivare tutte le procedure esecutive al fine di procedere alla tempestiva riscossione delle entrate (pignoramento dei beni mobili, pignoramento della quota di retribuzione, pignoramento di depositi bancari e postali, pignoramento dei beni immobili tramite iscrizione di ipoteca legale e comunque con tutti i mezzi esecutori previsti dalla legge), in piena osservanza delle norme legislative e regolamenti vigenti. Sarà cura del Concessionario verificare di volta in volta la possibilità di ricorrere allo strumento del

fermo amministrativo come procedura alternativa e complementare al pignoramento mobiliare, che dovrà effettuare direttamente nella procedura ACI-PRA. Nel caso in cui la procedura del fermo auto non dia esito positivo si ricorrerà immediatamente al pignoramento mobiliare. Attraverso pignoramento mobiliare la società procede con la vendita dei beni pignorati nei termini e nei modi previsti dalla legge. Per i pignoramenti mobiliari con esito negativo, su indicazione e consultazione degli uffici comunali, il Concessionario avrà cura di intraprendere il pignoramento di eventuali crediti presso terzi o il pignoramento del quinto dello stipendio. Se nonostante i tentativi effettuati non si ottengono i risultati, le pratiche insolute vengono trasmesse agli Uffici Comunali complete di tutta la documentazione, sia cartacea sia su supporto informatico, relativa alla procedura di riscossione coattiva effettuata, con richiesta di scarico per inesigibilità senza alcuna richiesta di rimborso spese all'Ente. Inoltre il Concessionario della riscossione coattiva dovrà essere in grado di attivare direttamente tutte le fasi necessarie alla migliore tutela del credito nel caso in cui il debitore sia sottoposto a procedura di fallimento con insinuazione al passivo anche tardiva.

Tutta la procedura di riscossione coattiva deve essere gestita tramite un software che potrà essere visualizzato via web dall'Ente per l'interrogazione e la rendicontazione su ogni singola posizione per la quale dovranno essere visibili tutte le fasi svolte con indicata tutta la tempistica e tutte le date di notifica dei provvedimenti con i relativi indirizzi. Oltremodo dovranno poter essere visualizzati tutti gli importi richiesti, i versamenti, nonché gli sgravi e/o rettifiche e annullamenti.

Il Concessionario è tenuto a fornire all'Ente tutte le elaborazioni, informazioni, statistiche e dati, sia analitici che sintetici relative alle riscossioni, per ogni tipologia di entrata, richieste dall'Ente.

2. Oltre a quanto previsto negli articoli precedenti, 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 che regolano il bando di gara ed il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi 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 interessato.

3. E' tenuto ad emettere con priorità assoluta gli atti relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi.

4. Il Concessionario dovrà altresì garantire che tutto il personale addetto al servizio osservi l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. E' tenuto ad adottare, in conformità al Dlgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", 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 affidato, garantendo che tutto il personale addetto al servizio conservi il più assoluto riserbo su dati e/o notizie raccolti nell'espletamento dell'incarico.

5. Il Concessionario sarà direttamente responsabile degli atti emessi e risponderà di eventuali danni od inconvenienti arrecati ai soggetti terzi, relativamente a persone o cose, durante l'esecuzione del servizio. A tal fine, l'elaborazione, la stampa, la sottoscrizione e la notifica degli atti ammessi e delle procedure intraprese, dovranno essere curati direttamente dallo stesso Concessionario o suo delegato.

6. Il Concessionario dovrà altresì costituirsi negli eventuali processi innanzi agli organi di giurisdizione.

7. Oltre alle norme contenute nel presente capitolato, nel bando e negli atti di gara, il Concessionario si impegna espressamente, assumendosene anche i relativi oneri e responsabilità, all'osservanza delle seguenti disposizioni generali e loro successive modificazioni ed integrazioni:

- I. Legge 27 luglio 2000, n. 212 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";
- II. D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

III. C.C.N.L. della categoria di appartenenza del personale dipendente impiegato nelle attività e relativi adempimenti in merito agli oneri previdenziali ed assicurativi;

IV. D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di sicurezza dei lavoratori;

V. Legge 12 marzo 1999 n. 68 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;

VI. Ogni altra disposizione normativa avente effetto sui servizi affidati in concessione.

8. Il personale impiegato dal Concessionario nello svolgimento del servizio oggetto di affidamento, non deve incorrere nelle cause di incompatibilità e di conflitto di interesse ai sensi della vigente normativa in materia, con le prestazioni chiamato a svolgere. Detto personale deve impegnarsi ad astenersi dal seguire pratiche nelle quali siano coinvolti interessi propri, di congiunti, parenti ed affini fino al quarto grado. A tal fine il Concessionario è tenuto a fornire al Comune apposita preventiva autocertificazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità e di conflitto di interesse sopra citate.

9. Il concessionario dovrà comunicare tempestivamente al Comune di Campofelice di Roccella ogni eventuale variazione dei dati riportati nelle visure camerali proprie e delle eventuali loro imprese subcontraenti e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la stipula del contratto relativa ai soggetti che hanno la rappresentanza legale e/o l'amministrazione dell'impresa e al direttore tecnico.

Art. 14 – 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 dipendenti dal servizio gestito.

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 in concessione, con primaria compagnia assicuratrice e con un massimale per sinistro e per Ente Committente non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni/00).

Art. 15 - Obblighi successivi alla scadenza della concessione

1. Per i servizi già resi alla data di scadenza del contratto, il Concessionario, entro il termine di 30 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. 6, comma 4, del presente capitolato il Concessionario è tenuto a mantenere attiva una linea telefonica, un indirizzo di posta elettronica e anche certificata nonché a consentire l'accesso al proprio software per la visualizzazione degli stati di lavorazione.

3. Per i medesimi servizi il Concessionario è tenuto a consegnare all'Ente interessato la medesima documentazione di cui al comma 1 del presente articolo entro 30 giorni dalla conclusione delle singole procedure ancora in carico.

Art. 16 - Prestazioni aggiuntive

1. Qualora, nel corso del periodo contrattualizzato, l'Ente ritenesse opportuno richiedere al Concessionario servizi aggiuntivi e/o complementari non previsti dal presente capitolato, e comunque attinenti alla riscossione delle entrate, potrà farlo alle medesime condizioni contrattuali e nel rispetto della normativa vigente.

Art. 17 - Contenzioso e 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 previo confronto con l'Ente stesso.

Per la gestione del contenzioso il Concessionario si avvarrà di professionisti qualificati dei cui oneri si farà integralmente carico, anche per tutte le attività che andranno ad esaurirsi successivamente alla scadenza della concessione.

Art. 18 – Responsabile del Procedimento

1. Il responsabile del procedimento è il Rag. Anna Castrofilippo, Settore II° Economico-Finanziario e Tributi del Comune di Campofelice di Roccella (tel. 0921939135 – mail ordinaria: ragioneria@comune.campofelicediroccella.pa.it , Pec: protocollo.campofelicediroccella@pec.it).

Art. 19 – Cauzione definitiva

1. Il Concessionario dovrà costituire, prima della stipula del Contratto, una garanzia, tramite fideiussione bancaria o assicurativa, nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione, per tutta la durata del contratto. La cauzione definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Campofelice di Roccella.

In caso di raggruppamento o di consorzio ordinario di concorrenti, la cauzione dovrà essere intestata a tutti i soggetti facenti parte del Raggruppamento o del Consorzio.

Il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penalità di cui al successivo articolo 21, con la cauzione definitiva, o comunque utilizzare quest'ultima in caso di inadempimento da parte del Concessionario. In tal caso la cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari a decorrere da quello della comunicazione dell'avvenuta riduzione; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sugli "oneri di riscossione" spettanti all'esecutore.

Tale fideiussione verrà svincolata non progressivamente ma al termine del rapporto contrattuale tra le parti.

2. In caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato, ai sensi di quanto disposto dal successivo articolo 21 rubricato "Penali", l'Ente escute la cauzione.

3. Resta salvo per l'Ente l'esperimento di ogni azione a tutela dei propri diritti nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire eventuali danni arrecati all'Ente dall'attività svolta dal Concessionario.

Art. 20 – Risoluzione del contratto

1. Il Comune di Campofelice di Roccella procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali debitamente contestati al Concessionario; in tal caso il Dirigente competente di riferimento procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti al Concessionario assegnandogli il termine di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi, e in caso di urgenza 48 ore, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Concessionario abbia risposto, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato al Concessionario con PEC.
2. Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:
 - a. inadempimento agli obblighi contrattuali debitamente contestato;
 - b. mancata reintegrazione della cauzione entro i termini di cui al precedente articolo 19;
 - c. le ripetute violazioni delle modalità di esecuzione del Servizio debitamente contestate;
 - d. mancato rispetto del Codice di Comportamento nazionale di cui al D.P.R. 62/2013 ed integrativo del Comune di Campofelice di Roccella;
 - e. perdita dei requisiti di moralità di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
 - f. la cessione del contratto;
 - g. l'effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;
 - h. nelle altre ipotesi previste dalla legge e dal presente capitolato;
 - i. per cancellazione dall'Albo dei soggetti di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 446/97 e al D.M. del Ministero delle Finanze 289/2000;
 - j. per fallimento del Concessionario;
 - k. per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - l. per il mancato allestimento dello Sportello di front office, di cui all'articolo 6 del presente capitolato;
 - m. per continue irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio nel corso di un esercizio solare;
 - n. per gravi inadempimenti degli oneri ed obblighi contrattuali che, previa diffida da parte dell'Ente, non provveda a sanare (a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancata comunicazione delle rendicontazioni previste dal capitolato, mancata comunicazione relativa al servizio richiesta per l'espletamento delle verifiche sulla corretta gestione dello stesso, ecc.);
 - o. per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
 - p. per interruzione del servizio senza giusta causa;
 - q. per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile;

r. per la ritardata (di tre giorni rispetto al termine indicato nel precedente art. 9) rendicontazione delle somme riscosse coattivamente per effetto delle attività svolte in regime di concessione di cui al precedente art. 1;

s. in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

3. L'Ente ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del contratto, dandone formale comunicazione a mezzo PEC, con un preavviso di almeno centoottanta giorni. Il recesso dell'Ente non dà diritto ad alcun indennizzo a favore del Concessionario. In caso di recesso, le parti si impegnano a regolare di comune accordo i rapporti pendenti nel corso del periodo intercorrente fra la comunicazione di recesso e l'efficacia di quest'ultimo.

4. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento del Concessionario, il Comune di Campofelice di Roccella si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle attività oggetto di gara. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario Concessionario in sede di gara.

5. La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui al precedente articolo 19.

6. In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico del Concessionario, salvo l'eventuale danno ulteriore. In tutti i casi di risoluzione del contratto per colpa del Concessionario, questi è tenuto al risarcimento di tutti i danni comunque derivanti o connessi al verificarsi della causa di risoluzione.

7. Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, qualora nel corso della durata del contratto sopravvenisse una Convenzione Consip con condizioni migliorative a quelle del contratto di cui alla presente procedura, il Comune si riserva la facoltà di rinegoziare il contratto medesimo o di recedere dallo stesso alle condizioni stabilite nel sopra richiamato articolo.

8. Per quanto non espressamente regolato nel presente capitolato, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 1453 e seguenti del codice civile.

Art. 21 – Penali

1. In caso di mancata osservanza da parte del Concessionario della tempistica di cui all'art. 5, comma 2, lettera c) del presente capitolato si procederà all'applicazione di una sanzione di ammontare pari allo 0,3% dell'importo delle liste di carico trasmesse per ogni settimana – o frazione di settimana – di ritardo rivalendosi anche sulla cauzione e/o sui compensi.

2. In caso di mancata osservanza da parte del Concessionario delle tempistiche di cui all'art. 5 comma 2 lettera h) del presente capitolato si procederà all'applicazione di una sanzione di ammontare pari allo 0,3% dell'importo dell'ingiunzione per ogni settimana – o frazione di settimana – di ritardo rivalendosi anche sulla cauzione e/o sui compensi.

3. Nei casi non previsti nei precedenti commi, per la mancata osservanza da parte del Concessionario dei propri obblighi contrattuali (esempio: rifiuto o ritardata produzione della documentazione richiesta, interruzione del servizio senza giusta causa, ecc.), l'Ente invierà formale diffida con descrizione analitica e

motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate. Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dal Concessionario, che dovranno comunque pervenire all'Ente entro il termine stabilito nella diffida, non siano ritenute soddisfacenti dall'Ente, si procederà all'applicazione delle sanzioni per un importo compreso fra un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 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 maggiori danni.

4. L'applicazione della penale, disposta con provvedimento del Dirigente, così come individuato al precedente art. 20, verrà comunicata per iscritto al Concessionario unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata, presso il domicilio dello stesso.

5. Il Concessionario, ove lo ritenga opportuno, presenterà le proprie controdeduzioni entro i successivi 5 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. L'Ente interessato, esaminate le ragioni eventualmente esposte, potrà decidere di revocare, modificare o dar corso alla penalità nella misura inizialmente stabilita.

6. Nel caso in cui i mancati/errati abbinamenti degli incassi alle posizioni contributive comportino l'invio di ulteriori atti impositivi ai contribuenti, il Concessionario si farà carico, qualora gli errori siano allo stesso imputabili, degli oneri sostenuti.

7. Il credito si considererà divenuto comunque inesigibile per causa imputabile al Concessionario nei seguenti casi oltre a quelli previsti per legge tra le cause di perdita di diritto al discarico:

I. mancato rispetto imputabile al Concessionario dei termini per la notificazione degli atti e per l'avvio delle procedure cautelari ed esecutive;

II. mancato rispetto imputabile al Concessionario delle formalità previste per la validità della notifica degli atti;

III. mancato svolgimento ed attivazione delle procedure cautelari ed esecutive su tutti i beni aggredibili del debitore, e/o eredi o aventi causa, salvo dimostrazione da parte del Concessionario dell'effettiva impossibilità all'attivazione ed allo svolgimento di tali procedure;

IV. mancata riscossione del credito, nel rispetto dei termini di legge e/o regolamento, per vizi ed irregolarità compiuti dal Concessionario nell'attività di notificazione degli atti e, comunque, nell'ambito delle procedure cautelari ed esecutive da intraprendere.

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

Art. 22 – Divieto di cessione del contratto. Disciplina del subappalto. Cessione del Credito. Modifiche contrattuali

1. Fatto salvo quanto previsto nell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023 è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

2. Il servizio potrà essere subappaltato nel rispetto del limite previsto dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023. In caso di subappalto, la stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite solo nei casi previsti dall'art. 119 comma 11 del d.lgs. 36/2023; nelle altre ipotesi è fatto obbligo agli affidatari di trasmettere entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento

effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi affidatari corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l' indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Il Comune di Campofelice di Roccella provvederà, a vietare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.

E' fatto inoltre obbligo per l'aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Il Comune di Campofelice di Roccella procederà alla revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del Responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Il Comune di Campofelice di Roccella non potrà autorizzare subappalti a favore delle imprese concorrenti partecipanti alla gara e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi ivi previste.

L'Aggiudicatario si impegna a trasmettere alla stazione appaltante tutti i contratti sottoscritti con gli eventuali sub-affidatari e sub-contraenti nei quali dovrà essere necessariamente inserita, a pena di nullità assoluta, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

3. Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 106, comma 13 del D.Lgs. 50/2016 e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, è ammessa la cessione dei crediti derivanti dal contratto, da stipularsi mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, la quale deve essere notificata all'amministrazione debitrice, ed a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia. Le modalità procedurali, che qui si intendono tutte richiamate, sono quelle previste nel sopra citato art.106.

4. Il contratto di concessione può essere modificato nelle ipotesi previste nell'art. 175 del d.lgs. 50/2016.

5. Ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 36/2023, qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, il Comune di Campofelice di Roccella potrà imporre al concessionario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

Art. 23 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Concessionario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente procedura ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

2. Il Concessionario o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione al Comune di Campofelice di Roccella e alla Prefettura- Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Palermo.

3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il seguente codice CIG:

Art. 24 – Clausola di legalità

1. Il contraente si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici dipendenti o amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

2. La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.”.

3. L'esercizio della potestà risolutoria di cui ai precedenti commi 1 e 2 da parte del Comune di Campofelice di Roccella è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 25 – Codice di comportamento

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art.2, comma 3, del DPR n.62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e del piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Campofelice di Roccella, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 03.04.2023, il Concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consultabili on line sul sito istituzionale del Comune di Campofelice di Roccella.

Art.26 - Riservatezza e segreto d'ufficio

1. L'Ente e le ditte offerenti riconoscono con perfetta reciprocità carattere riservato a tutte le informazioni fornite per partecipare alla gara.

Le notizie che in dipendenza dell'esecuzione del servizio di cui trattasi, verranno a conoscenza dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori non potranno, in alcun modo e in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi o essere oggetto di sfruttamento, né utilizzate per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.

L'Ente, da parte sua, si impegna a mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dal fornitore nello svolgimento del rapporto contrattuale.

In caso di acclarata responsabilità personale, il Concessionario dovrà allontanare l'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatti salvi l'esercizio di eventuali atti amministrativi, civili o penali.

Art. 27 – Forma di manifestazione della volontà

1. Il rapporto tra il Comune di Campofelice di Roccella e l'Aggiudicatario selezionato si perfeziona con la stipulazione del contratto in forma pubblico amministrativa entro sessanta giorni dall'aggiudicazione e dopo

le verifiche di legge. La stipula del contratto è subordinata all'avvenuta costituzione della cauzione definitiva di cui al precedente articolo 19 ed al versamento delle spese contrattuali di cui al successivo art. 28.

Art. 28 – Spese contrattuali

1. Sono a carico del Concessionario tutte le spese di contratto, quelle di stampa, bolli e registri relativi alla gara, nonché delle copie di contratto e di documento che gli debbono essere consegnati. Il contratto sarà sottoscritto in forma pubblica amministrativa.

Art. 29 – Foro competente

1. Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra gli Enti interessati e il Concessionario sulla validità, efficacia, interpretazione, corretta esecuzione del presente capitolato e del relativo contratto e suo scioglimento, qualora le stesse non trovino soluzione in via bonaria, sarà competente nell'ambito del contenzioso civile il Tribunale di Termini Imerese e nell'ambito del contenzioso Amministrativo il T.A.R. Sicilia.

Art. 30 – Norme di rinvio

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

Il Responsabile d'Area

Rag. Anna Castrofilippo