



COMUNE DI CALDAROLA

(Provincia di MACERATA)

P.zza Vittorio Emanuele II, 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: info@comune.caldarola.mc.it pec: comune.caldarola@legalmail.it

Cod. Fiscale: 00217240431 – P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043006 – Cod. Cat. B398

Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 2016, n. 50, dei servizi di accertamento e riscossione ordinaria dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni nonché della materiale affissione dei manifesti e il servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali, delle sanzioni al codice della strada, e delle entrate derivanti da leggi e regolamenti per il triennio 2023/2026.

CAPITOLATO SPECIALE

Codice CPV: 79940000-5 Servizi di organismi di riscossione

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Con il presente capitolato speciale l'Amministrazione comunale di Caldarola (di seguito denominata Comune) disciplina la concessione della gestione dei seguenti servizi:

- Servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie (ICI-IMU-TASI-TARES-TARI), patrimoniali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: rette e tariffe per servizi a domanda individuale, sanzioni amministrative per violazione ai regolamenti, sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada, fitti attivi, canoni), 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, nel territorio del comune di Caldarola; **(LOTTO 1)**
- Esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, la riscossione del relativo diritto, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni; **(LOTTO 2)**
- Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei concessionari di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/97;

È compresa nel presente affidamento la riscossione coattiva delle entrate riferite anche ad anni precedenti alla presente concessione che non siano ancora riscosse dall'Ente e non affidate ad Equitalia Spa e/o ad altri concessionari, purché non ancora prescritte.

Con la presente concessione vengono trasferite all'affidatario tutte le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate del comune di Caldarola. L'affidatario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti di riscossione coattiva e ad attivare le conseguenti procedure cautelari/esecutive,



Comune di Caldarola

Provincia di Macerata

P.zza Vittorio Emanuele n. 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: comune@caldarola.sinp.net pec: comune.caldarola.mc@legalmail.it

C.F. e P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043 006 – Cod. Cat. B398

avvalendosi delle potestà pubblicistiche che la normativa vigente in materia riconosce in capo all'Ente pubblico. Potestà da intendersi trasferite e/o delegate all'affidatario per effetto della concessione stessa.

Art. 2 – CORRISPETTIVO E VALORE DELLA CONCESSIONE

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà all'affidatario nella misura risultante dalla gara.

Detto aggio è calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e delle spese relative alle procedure cautelari/esecutive) a qualsiasi titolo conseguite.

Ai soli fini informativi il valore della presente concessione è determinato in via presunta applicando l'aggio che verrà determinato in sede di gara sui seguenti valori presunti:

TIPOLOGIA	Valore annuo	DAL 01/07/2023 AL 30/06/2026
Stima per Entrate Tributarie per pubblicità e affissioni	Euro 7.875,00	Euro 23.625,00
Stima per Entrate Tributarie varie	Euro 1.000,00	Euro 3.000,00
Stima per Entrate Extra-tributarie	Euro 500,00	Euro 1.500,00
Stima per Entrate codice della Strada	Euro 5.500,00	Euro 16.500,00
Totale		Euro 44.625,00
Con opzione e rinnovo		Ulteriori Euro 44.625,00
Totale con opzione pari ad Euro		Euro 89.250,00

La previsione dei suddetti importi tiene conto della media della riscossione dell'ultimo triennio, pur restando assolutamente indicativo il dato relativo a tali somme.

L'aggio di spettanza dell'affidatario, per tutta la durata del contratto, non sarà soggetto ad alcuna variazione se non in forza di specifica disposizione legislativa.

Qualora nel corso del contratto maturino altri crediti aventi i requisiti di certezza, liquidità ed esigibilità, il Comune si riserva l'insindacabile facoltà di affidarne la riscossione coattiva.

Non possono essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non venisse raggiunto l'importo complessivo presunto indicato negli atti di gara, poiché si tratta di un puro valore di riferimento non vincolante il Comune, ma semplicemente indicativo.

All'affidatario sono riconosciuti, da parte del Comune, i rimborsi delle spese sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle entrate risultanti infruttuose solo nel caso in cui gli importi vengano annullati per effetto di un provvedimento di sgravio, oppure in caso di accertata inesigibilità, previa giustificazione e rendicontazione, nella misura prevista dalla Tabella a) e b) del DM 21/11/2000 e s.m.i.



Comune di Caldarola

Provincia di Macerata

P.zza Vittorio Emanuele n. 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: comune@caldarola.sinp.net pec: comune.caldarola.mc@legalmail.it

C.F. e P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043 006 – Cod. Cat. B398

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 ss.mm.ii. e dalle tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia.

È escluso ogni altro corrispettivo o rimborso a favore dell'affidatario non previsto nel presente capitolato.

Sono a carico del contribuente le spese postali o di notifica, l'importo degli interessi aggiornati alla data di riscossione del credito relativo, nonché le spese proprie della procedura coattiva, come sopra indicato.

Il Comune si riserva la possibilità di affidare, 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 il Comune riconoscerà all'affidatario un compenso fisso pari al **2,50%** dell'importo riscosso in fase pre-coattiva. Tale aggio non è oggetto di ribasso in sede di offerta di gara.

Il Comune si impegna a liquidare l'aggio spettante all'operatore economico aggiudicatario e delle eventuali spese relative alle procedure cautelari/esecutive attivate infruttuosamente entro i termini di legge dal ricevimento della fattura elettronica al protocollo generale del Comune concedente. Le fatture dovranno essere emesse con periodicità bimestrali. Le fatture dovranno contenere l'indicazione dell'aggio, del rimborso spese postali/di notifica (anticipate dal Concessionarie) 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, l'affidatario dovrà trasmettere un rendiconto analitico, anche su supporto informatico (ad esempio foglio excel), dove per ogni somma riscossa dovrà essere individuata la tipologia di entrata e ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite 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.

Art. 3 – SISTEMA DI RISCOSSIONE

La riscossione coattiva delle entrate del Comune, affidate all'operatore economico, dovrà avvenire mediante "ingiunzione di pagamento", con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. 639/1910 e dal Titolo II del D.P.R. 602/1973 (per effetto di quanto previsto dall'art. 4 commi 2 -sexies, 2 -septies e 2-octies della L. 265/2002), 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.

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



Comune di Caldarola

Provincia di Macerata

P.zza Vittorio Emanuele n. 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: comune@caldarola.sinp.net pec: comune.caldarola.mc@legalmail.it

C.F. e P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043 006 – Cod. Cat. B398

Resta in ogni caso in capo al Comune la facoltà, a suo insindacabile giudizio, per ragioni di economicità ed efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, di utilizzare, per la riscossione coattiva, strumenti alternativi all'ingiunzione fiscale, ossia lo strumento del ruolo coattivo di cui al DPR 29 settembre 1973, n. 602, nonché le procedure ordinarie di cui al Codice di Procedura Civile.

Ferma restando la natura concessoria del servizio, tutti i pagamenti, relativamente alle somme poste in riscossione ordinaria e coattiva da parte dell'affidatario, eseguiti dai soggetti debitori e/o contribuenti, dovranno affluire esclusivamente su conto corrente intestato al Comune concedente.

Tutti i versamenti da parte dei contribuenti dovranno essere effettuati attraverso il sistema pagoPA di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD) ed è onere dell'affidatario l'implementazione e la messa a disposizione dei sistemi informatici sia hardware sia software affinché ciò sia garantito sin dall'avvio della concessione. L'affidatario dovrà garantire ai contribuenti la possibilità di effettuare i pagamenti presso:

- la tesoreria comunale;
- attraverso apposito portale web con carta di credito o di debito, addebito in conto corrente o con le altre modalità previste;
- presso gli istituti bancari e gli altri operatori abilitati aderenti al nodo pagoPA (Nodo dei Pagamenti-SPC di cui all'art. 5 del citato CAD) quali tabaccai e ricevitorie del lotto.

A tal fine dovrà essere trasmesso al contribuente, in allegato all'avviso bonario di pagamento, apposito modulo di versamento contenente tutti i codici necessari ad effettuare le operazioni di pagamento (ad es. codice IUV per pagamenti online, QR-code e il codice interbancario CBILL per pagamenti presso istituti bancari e altri operatori abilitati). Nell'ambito del periodo di durata della presente concessione potranno essere attivate ulteriori modalità di versamento delle entrate compatibili con il quadro normativo tempo per tempo vigente. In tale evenienza le spese per la gestione dei suddetti canali di pagamento sono a carico del concessionario e nulla potrà essere addebitato al Comune o all'utente.

Il concessionario potrà attivare, solo previa autorizzazione del Comune, ulteriori forme di pagamento diverse da quelle previste nel presente capitolato o dai Regolamenti comunali.

L'affidatario avrà l'accesso telematico al citato conto corrente per la sola visualizzazione del saldo e di tutti i movimenti effettuati per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.

In nessun caso è consentito all'affidatario l'incasso diretto di pagamenti.

Art. 4 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione ha la durata di 3 (tre) anni a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'affidatario, 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



Comune di Caldarola

Provincia di Macerata

P.zza Vittorio Emanuele n. 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: comune@caldarola.sinp.net pec: comune.caldarola.mc@legalmail.it

C.F. e P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043 006 – Cod. Cat. B398

di ogni procedimento, non oltre il termine di 24 mesi dalla consegna da parte del Comune della relativa lista di carico.

Il presente Contratto può essere rinnovato o prorogato per ugual periodo e comunque non oltre i limiti di legge.

Art. 5 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

L'affidatario assume piena e diretta responsabilità per l'esecuzione dei servizi concessi impegnandosi ad eseguirli "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato e di ogni normativa vigente in materia.

L'affidatario risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio. Conseguentemente, l'affidatario terrà completamente sollevato e indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone e/o alle cose, sia per mancanza, incompletezza, irregolarità di servizio e per qualsiasi altra causa connessa alla concessione.

A tale scopo, l'affidatario è tenuto a contrarre, prima della stipula del contratto, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata della concessione, apposita polizza assicurativa di responsabilità civile, con primaria compagnia assicuratrice, con un massimale per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00.

Art. 6 – RAPPORTI CON L'UTENZA

L'affidatario si impegna, ad avere una linea telefonica dedicata, per consentire ai destinatari degli atti di prendere contatto diretto con il personale dell'affidatario 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. Dovranno inoltre avere 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 del Comune.

Sarà in ogni caso facoltà del Comune inviare le comunicazioni alla sede legale dell'affidatario stesso.

Art. 7 – BANCA DATI E COLLEGAMENTO TELEMATICO

Il Comune fornirà all'affidatario la documentazione informatica e/o cartacea in suo possesso relativa alle posizioni debitorie.

L'affidatario deve elaborare una banca dati informatizzata utilizzando la documentazione fornita dal Comune in qualsiasi formato ed acquisendo autonomamente ogni altro dato utile al completo e corretto svolgimento delle attività.



Comune di Caldarola

Provincia di Macerata

P.zza Vittorio Emanuele n. 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: comune@caldarola.sinp.net pec: comune.caldarola.mc@legalmail.it

C.F. e P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043 006 – Cod. Cat. B398

L'affidatario dovrà consentire al Comune, senza aggravio per l'Ente, di verificare per ciascuna posizione portata a riscossione, tutte le fasi delle procedure messe in atto, con indicata la tempistica, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione, in formato digitale, della documentazione della procedura. In particolare: gli importi del credito originario, gli sgravi, le rettifiche, gli annullamenti, i versamenti effettuati dai debitori, le spese e ogni altro onere di competenza dell'operatore economico, le eventuali spese a carico del Comune, l'aggio dovuto e quello pagato con indicazione della data di pagamento e gli estremi della fattura emessa dall'operatore economico aggiudicatario. Anche la fase cautelare ed esecutiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale.

Inoltre, l'affidatario 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:

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

L'affidatario, nel caso di utilizzo o presenza di specifico gestionale, dovrà garantire almeno 2 giornate di formazione specifica sull'utilizzo del software al personale referente del Comune presso il Comune stesso.

Art. 8 – IMPIANTI AFFISSIONISTICI

Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto.

Il concessionario provvede alla manutenzione degli impianti esistenti, alla loro sostituzione ed alla eventuale installazione di nuovi impianti, fermo restando che il quantitativo della superficie complessiva, non potrà in alcun caso, essere inferiore al quantitativo previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 507/93.

Il concessionario provvede, a propria cura e spese, alla installazione, alla manutenzione, alla sostituzione, all'adeguamento ed al riordino degli impianti delle pubbliche affissioni, non più conformi.

Il concessionario provvede a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie, per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

Il concessionario invia al Comune, annualmente, una relazione in ordine allo stato effettivo degli impianti complessivamente gestiti, corredata dagli interventi effettuati.



Comune di Caldarola

Provincia di Macerata

P.zza Vittorio Emanuele n. 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: comune@caldarola.sinp.net pec: comune.caldarola.mc@legalmail.it

C.F. e P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043 006 – Cod. Cat. B398

Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, nuova installazione di impianti, nonché eventuali canoni dovuti ai proprietari per la collocazione di impianti murali, sono a totale carico del concessionario.

Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, al termine del rapporto, passeranno al Comune, senza che al concessionario spetti alcun compenso e/o indennizzo. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il concessionario.

Il concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.

Il Comune potrà disporre, con motivazione, la rimozione e la ricollocazione di impianti delle pubbliche affissioni ed il concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.

Art. 9 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI E PUBBLICITA'

Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/93, del D.M. 26 aprile 1994, del relativo Regolamento Comunale e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.

Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, con inchiostro indelebile, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.

Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario; pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto scaduto.

Il concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del concessionario.

Il concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni e pubblicità.

Art. 10 – SERVIZI MINIMI RICHIESTI

L'affidatario 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 dal Comune, per determinate tipologie e ingiunzioni fiscali per tutte le entrate, con calcolo delle quote aggiuntive (interessi, spese, ecc.) insieme al modello di pagamento premarcato e/o



Comune di Caldarola

Provincia di Macerata

P.zza Vittorio Emanuele n. 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: comune@caldarola.sinp.net pec: comune.caldarola.mc@legalmail.it

C.F. e P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043 006 – Cod. Cat. B398

precompilato in ogni parte entro 45 giorni dalla loro trasmissione delle liste di carico da parte del Comune;

- d) predisposizione di riepiloghi degli atti emessi, distinti per tipologia di entrata e loro trasmissione al Comune entro 30 (trenta) giorni dall'emissione degli atti stessi;
- e) acquisizione e caricamento degli esiti di notifica e gestione degli esiti di notifica negativi;
- f) gestione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, sgravi, discarichi, rateizzazioni debiti scaduti), nonché dei provvedimenti di rateizzazione;
- g) attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive all'ingiunzione entro 120 giorni dalla notifica dell'atto o comunque nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- h) gestione del contenzioso e delle procedure concorsuali;
- i) predisposizione bimestrale di rendiconto che contenga tutte le informazioni relative alle riscossioni eseguite e in corso e delle posizioni di difficile esigibilità e inesigibilità.

Alla scadenza dell'ingiunzione, l'affidatario, per rendere efficaci gli interventi nei confronti dei debitori deve valutare di concerto con il Comune sia il debito, inteso come importo e datazione, 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 all'affidatario, non oltre il termine di due anni dalla consegna da parte del Comune della relativa Lista di Carico.

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

In qualsiasi fase della riscossione, l'affidatario 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.

Art. 11 – RENDICONTAZIONE CONTABILE DEGLI INCASSI

L'affidatario, a seguito della visualizzazione del conto corrente dedicato, 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 dal Comune per debitore e per tipologia di entrata.



Comune di Caldarola

Provincia di Macerata

P.zza Vittorio Emanuele n. 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: comune@caldarola.sinp.net pec: comune.caldarola.mc@legalmail.it

C.F. e P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043 006 – Cod. Cat. B398

L'affidatario deve consentire al Comune di visualizzare, in qualsiasi momento, una situazione aggiornata e puntuale dell'andamento delle riscossioni di propria competenza, distinta per annualità e, su richiesta del Comune, deve fornire delle rendicontazioni degli incassi per tipologia di entrata/debitore/atto emesso/procedura esecutiva.

In caso di problemi tecnici o informatici l'affidatario darà comunicazione tempestiva al Comune motivandola e fornendo una tempistica di ripristino.

Una rendicontazione periodica degli incassi dovrà essere allegata a ogni fattura emessa dal Concessionario.

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. 12 – CONTENZIOSO E PROCEDURE CONCORSUALI

L'affidatario si impegna a gestire ogni attività contenziosa giudiziale connessa all'oggetto dell'affidamento e a mantenere indenne il Comune da ogni spesa diretta o conseguente. Si impegna altresì a partecipare alle procedure concorsuali che interessino soggetti debitori del Comune concedente previo confronto con il Comune stesso. Il Comune in casi particolari può richiedere a sua discrezione un incontro formale presso i propri uffici.

Per la gestione del contenzioso l'affidatario 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. 13 – VIGILANZA E CONTROLLI

L'affidatario è tenuto a nominare un coordinatore per le tutte le attività previste nel presente capitolato a cui il Comune dovrà rivolgersi per ogni genere di rapporto. L'affidatario dovrà attenersi alle disposizioni impartite dal Comune per l'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato.

Il Comune 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 del Comune, il Comune nominerà uno o più referenti della riscossione coattiva, comunicandone i nominativi all'affidatario.

L'affidatario dovrà porre a disposizione del Comune tutti i documenti della gestione, è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che il Comune riterrà di eseguire o far eseguire e fornire allo stesso tutte le notizie e i dati richiesti.



Comune di Caldarola

Provincia di Macerata

P.zza Vittorio Emanuele n. 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: comune@caldarola.sinp.net pec: comune.caldarola.mc@legalmail.it

C.F. e P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043 006 – Cod. Cat. B398

L'affidatario, inoltre, ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo una relazione dettagliata, secondo le modalità ed i tempi indicati dal Comune, almeno con cadenza semestrale/annuale, che ne consenta il monitoraggio.

Art. 14 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

Il concessionario diventa titolare della gestione delle funzioni, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato, delle norme contenute nel D.Lgs. n. 507/1993 e s.m.i., dei regolamenti comunali e delle tariffe deliberate dal Comune e di ogni altra normativa regolante le materie, nonché di tutte le eventuali successive modificazioni e integrazioni e variazioni che intervengano in corso di vigenza della concessione.

L'affidatario deve fornire al Comune 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.

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 nel relativo regolamento comunale, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse di ogni singolo Comune e degli utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

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

L'affidatario dovrà altresì garantire che tutto il personale addetto al servizio osservi l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. È tenuto ad adottare, in conformità al DLgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come modificato ed integrato dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR — General Data Protection Regulation) e 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.

L'affidatario 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 affidatario o suo delegato.

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



Comune di Caldarola

Provincia di Macerata

P.zza Vittorio Emanuele n. 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: comune@caldarola.sinp.net pec: comune.caldarola.mc@legalmail.it

C.F. e P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043 006 – Cod. Cat. B398

- Legge 27 luglio 2000, n. 212 “Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”;
- DLgs. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- C.C.N.L. della categoria di appartenenza del personale dipendente impiegato nelle attività e relativi adempimenti in merito agli oneri previdenziali ed assicurativi;
- DLgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di sicurezza dei lavoratori;
- Legge 12 marzo 1999 n. 68 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
- Ogni altra disposizione normativa avente effetto sui servizi affidati in concessione.

Per i servizi già resi alla data di scadenza del contratto, l' affidatario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza del medesimo, è tenuto a consegnare al Comune, 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 il Comune.

Per i servizi resi ai sensi dell'art. 9 del presente capitolato l' affidatario 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.

Per i medesimi servizi l' affidatario è tenuto a consegnare al Comune la medesima documentazione sopra citata entro 30 giorni dalla conclusione delle singole procedure ancora in carico.

Art. 15 – OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a consegnare all'affidatario 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 di strumenti informatici.

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 liquido, certo ed esigibile, importo del credito 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 dall'affidatario in ottemperanza alle leggi vigenti e agli atti del Comune.

Art. 16 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora, nel corso del periodo di vigenza della concessione, il Comune ritenesse opportuno richiedere all'affidatario servizi aggiuntivi e/o complementari non previsti dal presente capitolato, e comunque



Comune di Caldarola

Provincia di Macerata

P.zza Vittorio Emanuele n. 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: comune@caldarola.sinp.net pec: comune.caldarola.mc@legalmail.it

C.F. e P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043 006 – Cod. Cat. B398

attinenti alla riscossione delle entrate, potrà farlo alle medesime condizioni contrattuali e nel rispetto della normativa vigente, in misura fino al 20% del valore stimato della Concessione.

Art. 17 – PENALI

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, all'affidatario possono essere applicate penali, determinate con provvedimento dirigenziale del Comune concedente, nella misura seguente:

- mancata assunzione del servizio entro la data fissata, sino ad un massimo di 5 giorni (per ogni giorno di ritardo): € 300,00;
- sospensione ingiustificata del servizio fino ad un massimo di 5 giorni, salvi i casi accertati di forza maggiore (per ogni giorno di sospensione): € 300,00;
- mancata rendicontazione della gestione (Report Tecnico – Contabile) entro i termini previsti (per ogni giorno di ritardo): € 30,00;
- mancata consegna al Comune concedente o al nuovo affidatario, alla scadenza del contratto di concessione, delle banche dati aggiornate ed i resoconti di riscossione per il proseguimento del servizio, entro i termini previsti (per ogni giorno di ritardo): € 30,00.

In caso di recidiva della medesima violazione o di due differenti violazioni, la penale corrispondente deve essere raddoppiata. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a mezzo PEC o con raccomandata A/R, alla quale l'affidatario avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione, con medesima modalità.

In caso di mancata risposta, o nel caso in cui le giustificazioni presentate dall'affidatario siano ritenute insufficienti, il Comune assumerà il provvedimento di applicazione della penale, che verrà comunicato con PEC o raccomandata A/R.

In caso di mancato pagamento l'importo della penale verrà trattenuto sui pagamenti delle prestazioni effettuate o sul deposito cauzionale, a insindacabile giudizio del Comune.

Qualora ricorrano gli estremi per la risoluzione del contratto, l'applicazione della penalità non esclude l'attivazione del procedimento ex art. 1453 del Codice civile di risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 18 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata all'affidatario la sub-concessione o la cessione in tutto o in parte, anche in modo temporaneo, del contratto.

L'inosservanza del presente divieto comporterà automaticamente la revoca della concessione e la risoluzione del contratto senza altre formalità.



Comune di Caldarola

Provincia di Macerata

P.zza Vittorio Emanuele n. 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: comune@caldarola.sinp.net pec: comune.caldarola.mc@legalmail.it

C.F. e P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043 006 – Cod. Cat. B398

Art. 19 - ATTI SUCCESSIVI AL TERMINE DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE

Il concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento; deve comunque consegnare al Comune o al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto, nonché le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso non definitive.

Il concessionario, entro trenta giorni dal termine del rapporto con il Comune, è tenuto a trasferire al Comune o direttamente al concessionario subentrato, l'archivio dei contribuenti e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

Art. 20 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto potrà essere risolto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1453 del Codice civile, a seguito di formale comunicazione inviata dal Comune all'affidatario, nei seguenti casi:

- a) cancellazione dall'Albo dei soggetti di cui all'art. 53 del Dlgs. N. 446/97 e dell D.M. Finanze 289/2000;
- b) inosservanza della data fissata per inizio attività;
- c) mancato adeguamento della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- d) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc., a carico dell'affidatario;
- e) sospensione o abbandono del servizio;
- f) violazione del divieto di cessione del contratto;
- g) inosservanza delle leggi vigenti in materia;
- h) gravi inadempimenti degli oneri ed obblighi contrattuali che, a seguito di diffida del Comune, non sono stati sanati (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.);
- i) la previa esistenza non rilevata o il verificarsi durante la concessione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
- j) ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile;

In tali casi, è facoltà del Comune risolvere anticipatamente il contratto, previa contestazione delle inadempienze all'affidatario ed assegnazione allo stesso di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, il Comune potrà risolvere il contratto senza alcuna indennità per l'affidatario, incamerare la cauzione e richiedere il risarcimento per i danni subiti.

In caso di recesso, le parti si impegnano a regolare di comune accordo la definizione dei rapporti in essere.



Comune di Caldarola

Provincia di Macerata

P.zza Vittorio Emanuele n. 13 62020 Caldarola (MC)

Tel. 0733/905529

e-mail: comune@caldarola.sinp.net pec: comune.caldarola.mc@legalmail.it

C.F. e P.IVA: 00217240431 – Cod. ISTAT: 043 006 – Cod. Cat. B398

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 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario si impegna a rispettare le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 22 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese conseguenti alla stipula del contratto sono da intendersi a totale carico dell'aggiudicatario.

Art. 23 – DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Capitolato e a completamento delle disposizioni in esso contenute, si fa riferimento alle norme del Codice Civile e alle altre disposizioni legislative in materia.

Art. 24 - CONTROVERSIE

Le controversie e questioni in genere fra il Comune e l'affidatario, in relazione a tutto quanto previsto nel presente Capitolato, saranno deferite al giudizio del Tribunale Ordinario competente per territorio.

Per l'affidatario _____

Per il Comune di Caldarola _____