

Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di recupero, sia stragiudiziale che coattivo, delle entrate tributarie ed extra-tributarie, a favore del Comune di Cinisello Balsamo, per la durata BIENNALE espletata attraverso la piattaforma Sintel di Arca Lombardia- CIG: 9050898D4C

CAPITOLATO SPECIALE DI CONCESSIONE

Indice generale

- ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO
- ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE
- ART. 3 - GESTIONE DEI SERVIZI
- ART. 4 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- ART. 5 - SERVIZI AGGIUNTIVI
- ART. 6 - PERSONALE
- ART. 7 - OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE
- ART. 8 - SUPERVISIONE E CONTROLLO
- ART. 9 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO
- ART. 10 - SUB-APPALTO
- ART. 11 - PENALITA'
- ART. 12 - ESECUZIONE D'UFFICIO
- ART. 13 - OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE
- ART. 14 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO
- ART. 15 - RISCOSSIONE
- ART. 16 - RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' DELLA RISCOSSIONI
- ART. 17 - MODALITA' DI PAGAMENTO
- ART. 18 - CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 19 - FORO COMPETENTE
- ART. 20 - ONERI DELLA SICUREZZA
- ART. 21 - SPESE CONTRATTUALI
- ART. 22 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE
- ART. 23 - ACCETTAZIONE NORME DA CAPITOLATO
- ART. 24 - AFFIDAMENTO SERVIZI COMPLEMENTARI
- ART. 25 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI
- ART. 26 - DIVIETO DI CESSIONE
- ART. 27 - DECADENZA E RISOLUZIONE
- ART. 28 - NORME DI RINVIO

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Costituisce oggetto del presente capitolato, la disciplina del contratto relativo all'affidamento della concessione dei servizi di riscossione coattiva, in base alle vigenti normative, di tutte le entrate dell'Ente tributarie, extratributarie e patrimoniali, sulla base degli accertamenti effettuati dal comune o di elenchi (liste di carico o ruoli) trasmessi dal Comune di CINISELLO BALSAMO stesso riferite ad annualità non prescritte e relative agli anni per i quali l'Amministrazione Comunale non abbia ancora provveduto all'emissione dei ruoli coattivi, anche se riferiti ad anni precedenti alla concessione.
2. La riscossione coattiva e le relative procedure dovranno interessare le sole partite avute in carico dal Comune di Cinisello Balsamo, atteso che la Stazione Appaltante si avvale - per una quota parte dei carichi a ruolo - dell'Agenzia delle Entrate – Servizio Riscossione, come stabilito con Deliberazione di C.C. n. 15 del 03/03/2019 e che ad essa potrà ricorrere per eventualmente contemperare il perseguimento degli interessi economico-finanziari dell'Ente.
3. Con la presente concessione vengono trasferite all'aggiudicatario tutte le potestà, le pubbliche funzioni, diritti, obblighi ed oneri del Comune inerenti alla riscossione coattiva delle entrate sopra descritte, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento; l'aggiudicatario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare le relative procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune, i cui poteri sono da intendersi trasferiti e/o delegati all'aggiudicatario per effetto della concessione stessa.
4. Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

2. DURATA DELLA CONCESSIONE

L'affidamento ha durata di anni 2 (due) con la possibilità di rinnovo per una ulteriore annualità, decorrenti dall'effettivo avvio del servizio, che dovrà avvenire non oltre sessanta giorni dalla data di stipula del contratto, pena la risoluzione dello stesso. L'Amministrazione, per ragioni di economicità ed efficienza, si riserva la facoltà di ricorrere, alla procedura negoziata senza bando, ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, per attività consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati al soggetto aggiudicatario. Qualora nel corso dell'affidamento siano emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione delle entrate in altro/i tipo/i di entrata/e, l'affidatario potrà continuare il contratto per le attività necessarie alla gestione delle nuove entrate salvo eventuale pattuizione, in accordo tra le parti, delle condizioni contrattuali.

La stazione appaltante potrà comunque avvalersi della facoltà di recesso ai sensi dell'art. 109 del D.lgs 50/2016.

3. GESTIONE DEI SERVIZI

Il Concessionario è obbligato ad osservare, oltre le norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge vigenti in materia nonché le disposizioni contenute nei relativi Regolamenti approvati dalla Stazione Appaltante. Il servizio prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

Gestione del recupero stragiudiziale

- Affidamento mediante trasmissione telematica al Concessionario degli archivi contenenti tutti gli elementi relativi alle posizioni creditizie non incassate precedentemente da parte

- della Stazione Appaltante;
- Elaborazione ed emissione degli atti di sollecito o di costituzione in mora;
- Notifica degli atti di sollecito e di costituzione in mora se necessario;
- Attività di *phone-collection*;
- Acquisizione delle pratiche: istanze di annullamento/rettifica delle fatture, istanze di rateizzazione;
- Gestione dei piani di rateizzazione in conformità a quanto previsto contrattualmente e dai regolamenti della Stazione Appaltante;
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc.;
- Applicazione rimborsi spese stabiliti dalla normativa in materia;
- Rendicontazione degli incassi.

Gestione e Riscossione Coattiva

- Elaborazione delle liste dei soggetti risultanti ancora morosi;
- Predisposizione e notifica dei solleciti di pagamento e dell'ingiunzione fiscale;
- Esecuzione riscossione coattiva con l'applicazione delle procedure previste dal Titolo II del D.P.R. 602/1973;
- Attivazione, senza limiti territoriali e nel rispetto della normativa vigente di tutte le procedure esecutive e cautelari previste dalla normativa vigente per garantire una efficace e tempestiva riscossione delle entrate affidate;
- Produzione provvedimenti e dichiarazioni di inesigibilità;
- Applicazione rimborsi spese stabiliti dalla normativa in materia;
- Acquisizione dei provvedimenti di discarico, sospensione, dilazione emessi dal Comune;
- Rendicontazione degli incassi, a fronte dell'attività di riscossione coattiva.

La riscossione coattiva avverrà nelle forme e secondo le modalità previste dalla legge in materia.

La riscossione coattiva delle entrate comunali, come definita, dovrà essere effettuata mediante ingiunzione fiscale, ai sensi del R.D. 639/1910, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020. Per gli atti emessi a partire dal 1° gennaio 2020, anche se riferiti ai rapporti pendenti alla stessa data in base alle norme che regolano ciascuna entrata, le attività di riscossione sono regolate dalle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 792 e seguenti, della Legge 160/2019, fermo restando che, per espressa indicazione del comma 804 della citata Legge, le disposizioni di cui ai commi da 794 a 803 si applicano anche in caso di emissione delle ingiunzioni previste dal testo unico di cui al R.D. 639/1910 fino all'applicazione delle disposizioni di cui al comma 792.

Gli oneri della riscossione di cui alla Legge 160/2020 sono di competenza dell'Ente.

Le spese di procedura esecutiva anche di natura cautelare saranno a carico del contribuente così come le spese di notifica, di esecuzione e tutte le somme eventualmente dovute secondo le norme vigenti in materia. Per le procedure che al termine dell'attività di riscossione coattiva, risulteranno inesigibili ovvero discaricate, sarà riconosciuto al concessionario il rimborso delle spese, comprese le spese di notifica.

Ulteriori modalità di gestione

Ogni atto inviato dovrà essere corredato di modulo di versamento intestato all'Ente che provvederà a riscuotere sul proprio conto corrente i proventi derivanti dalla riscossione stragiudiziale e coattiva. L'invio ai contribuenti potrà essere eseguito per il tramite degli atti giudiziari od altro sistema di notifica, per ciò che riguarda i solleciti/intimazioni di pagamento, al fine di dare data certa al credito per poter proseguire nell'attività di recupero in caso di mancato pagamento del dovuto ed interrompere i termini prescrizionali.

Il Concessionario dovrà acquisire ed informatizzare tutti i dati riportati sui moduli di versamento e dovrà provvedere alla trasmissione alla Stazione Appaltante del rendiconto e di tutte le informazioni relative alle riscossioni.

Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una base dati

completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione per quanto attiene alla gestione contabile delle posizioni dei singoli contribuenti e per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. Il Concessionario deve farsi carico di predisporre, a proprie spese, tutti gli stampati, modelli e quanto altro necessario all'espletamento del servizio e comunque, in conformità alle modalità di organizzazione e gestione del servizio proposte in sede di partecipazione alla gara.

Le attività oggetto del servizio dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, osservando scrupolosamente le forme degli atti ed i termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

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

Il Concessionario dovrà fornire comunque tutte le prestazioni connesse all'oggetto del rapporto che non comportino ulteriori aggravii degli adempimenti, dietro semplice richiesta dell'Amministrazione qualora se ne ravvisi la necessità, per assicurare economicità, efficienza e funzionalità dei servizi.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cinisello Balsamo" - sono estesi nei confronti del personale e dei collaboratori a qualsiasi titolo del Concessionario; la violazione degli obblighi derivanti dai predetti codici costituisce causa di decadenza dal rapporto contrattuale.

Il Concessionario dovrà porre a disposizione del Comune tutti i documenti della gestione, sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che il Comune riterrà di eseguire per accertare che le attività di riscossione coattiva vengano svolte in conformità al progetto tecnico e nel rispetto della normativa vigente.

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 emessi e delle procedure intraprese, dovranno essere curati direttamente dallo stesso Concessionario o suo delegato.

Il Concessionario sarà tenuto ad obblighi di informazione periodica nei confronti della Stazione Appaltante, da assolversi mediante la rendicontazione on-line e/o la trasmissione mensile, all'indirizzo e-mail indicato nei punti di contatto, di una relazione illustrativa che esponga l'andamento delle attività di recupero.

Il Comune nominerà l'aggiudicatario Responsabile del trattamento dei dati personali, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Contestualmente alla nomina verranno impartite le istruzioni per la messa in sicurezza dei dati che l'aggiudicataria dovrà gestire per conto del Comune, e l'adeguamento delle proprie procedure di trattamento dei dati sulla base dei principi e delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

L'aggiudicatario si impegnerà ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni sul trattamento dei dati personali sulla base di quanto descritto al punto precedente.

L'aggiudicataria dovrà, in ogni caso, comunicare al Comune i nominativi dei suoi collaboratori incaricati del trattamento dei dati.

Il Concessionario, inoltre, provvede a nominare il Responsabile della sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008.

4. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario procederà nell'espletamento del servizio con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio.

Le attività oggetto del servizio dovranno essere svolte nel rispetto dei principi contrattuali di etica e correttezza professionale oltre che delle norme vigenti di Legge.

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.

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.

In particolare, il Concessionario dovrà:

- *rispettare la tempistica prevista;*
- *assicurare la correttezza e completezza delle informazioni di ritorno alla Stazione Appaltante;*
- *mantenere riservata qualunque informazione relativa all'attività svolta e ai soggetti morosi;*
- *predisporre l'attività di recupero in autonomia sulla base delle informazioni trasmesse dalla Stazione Appaltante all'avvio dei lavori;*
- *non chiedere agli utenti il pagamento di somme ulteriori rispetto a quelle previste e/o concordate;*
- *provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio;*
- *quando abbia avuto notizia, attraverso la consultazione di pubblici archivi o su segnalazione del Comune, dell'esistenza di una procedura concorsuale o di liquidazione, deve attivare tutte le attività necessarie alla tutela del credito del Comune, procedendo con l'insinuazione del credito al passivo di tali procedure e dandone tempestiva informazione al Comune;*
- *stare in giudizio per gli atti di competenza, con oneri a suo carico in caso di soccombenza, senza nulla avere a pretendere nei confronti del Comune;*
- *tracciare nel sistema informativo l'intera fase del recupero crediti, di rappresentanza e difesa in giudizio, nell'ambito delle procedure concorsuali, allo scopo di consentire al Comune il monitoraggio delle procedure; garantire, per un numero complessivo di almeno dodici ore settimanali, dal lunedì al venerdì, un servizio di consulenza sia telefonica che on-line ai contribuenti per fornire ogni più ampia informazione relativamente agli atti inviati;*
- *stabilire a sue spese nell'ambito del territorio comunale una sede di facile accesso e munita di attrezzature telefoniche ed informatiche, che dovrà essere tenuta aperta al pubblico tre volte a settimana per almeno 4 ore/giorno e in cui siano presenti almeno un'unità di personale regolarmente assunta, per tutta la durata della concessione, in possesso di almeno un diploma di scuola secondaria di secondo grado che abbia svolto e superato un corso in materia di riscossione dei tributi locali.*
- *gestire eventuali situazioni conflittuali tutelando il diritto all'immagine della Stazione Appaltante;*
- *impiegare esclusivamente personale qualificato in possesso dei necessari requisiti e autorizzazioni per lo svolgimento delle attività;*
- *se, nonostante i tentativi effettuati, non si ottengono 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;*
- *gestire tutta la procedura di riscossione coattiva tramite un software che potrà essere visualizzato via web dal Comune per l'interrogazione e la rendicontazione di 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;

- procedere all'acquisizione e informatizzazione di tutti i pagamenti e renderli disponibili alla Stazione Appaltante senza alcun costo a carico dell'Ente;*
- fornire tutte le elaborazioni, informazioni, statistiche e dati, sia analitici che sintetici relative alle riscossioni, per ogni tipologia di entrata, richieste dall'Amministrazione Comunale;*
- in qualsiasi momento gli uffici preposti dell'Ente possono richiedere al Concessionario notizie circa lo stato delle singole pratiche, facendo sempre riferimento al numero identificativo del credito;*
- dovrà garantire almeno 2 giornate di formazione specifica sull'utilizzo del software al personale referente dell'Ente;*
- il software messo a disposizione dal Concessionario dovrà rispettare tutti i requisiti indicati da AGID per le piattaforme fornite di modalità SAAS.*

Il Concessionario, ad ogni modo, si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio oggetto del presente capitolato d'oneri, con le caratteristiche e con le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con il Comune.

5. SERVIZI AGGIUNTIVI

1. Il Concessionario è tenuto ad effettuare i servizi aggiuntivi eventualmente indicati nell'offerta tecnica presentata in sede di gara e ritenuti accettabili dalla Commissione Giudicatrice.
2. L'eventuale mancata realizzazione, in sede di esecuzione del servizio, di quanto dichiarato nell'offerta tecnica, per motivi imputabili esclusivamente al Concessionario, potrà comportare la decadenza per inosservanza degli obblighi contrattuali.

6. PERSONALE

Il costo del personale o dei collaboratori sarà a completo ed esclusivo carico del Concessionario, senza alcun onere di qualsiasi tipo per la Stazione Appaltante.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici verso terzi, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è responsabile, comprese tutte le precauzioni ed il rispetto della normativa anti-Covid.

Nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente capitolato, il Concessionario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni legislative e delle normative che regolano i contratti di lavoro del relativo personale. Il Concessionario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato.

Il Concessionario dovrà espletare i servizi tenendo nei riguardi degli utenti un comportamento improntato alla correttezza e alla cortesia e dovrà collaborare con i Funzionari della Stazione Appaltante incaricati delle funzioni di controllo e di vigilanza del servizio.

7. OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

La Stazione Appaltante si impegna a mettere a disposizione del Concessionario, prima dell'inizio, del servizio, tutti i dati, informazioni e collegamenti telematici utili al perfezionamento e

completamento dell'indagine utile all'espletamento dell'incarico. La Stazione Appaltante collaborerà fattivamente per il recupero dei crediti con l'obiettivo primario di estensione della base recuperabile.

La stazione appaltante potrà comunque avvalersi della facoltà di recesso ai sensi dell'art. 109 del D.lgs 50/2016.

8. SUPERVISIONE E CONTROLLO

Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici della Stazione Appaltante, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze. Il referente della Stazione Appaltante cura i rapporti con il Concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dalla Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, direttamente od a mezzo di propri delegati, ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria od opportuna in ordine al rispetto degli obblighi derivanti dal presente capitolato.

Al fine di cui sopra il Concessionario è tenuto a fornire all'Amministrazione tutta la propria collaborazione consentendo, in ogni momento, il libero accesso agli atti ed a fornire i chiarimenti e le notizie utili per il controllo.

Qualora in sede di verifica vengano riscontrate omissioni anche parziali, ovvero irregolarità, insufficienza o comunque difformità nell'esecuzione delle attività regolate dal presente capitolato, e quindi violazione delle sue disposizioni, l'Ente procederà notificando per iscritto al Concessionario, raccomandata A.R. o mezzo a Posta Elettronica Certificata, lettera di contestazione nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi, ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste nel presente capitolato, intimando al Concessionario di eliminare il comportamento omissivo o irregolare entro un termine stabilito ad insindacabile giudizio del Comune.

Il rifiuto del Concessionario o la messa in opera da parte dello stesso di comportamenti elusivi o che impediscano al Comune l'effettuazione dei controlli costituisce grave inadempienza contrattuale.

In caso di gravi carenze, inadempienze o negligenza, il Comune potrà dichiarare la risoluzione del contratto.

L'espletamento del servizio secondo modalità irregolari, insufficienti o comunque difformi rispetto alle norme previste dal presente capitolato, e quindi la violazione delle disposizioni contenute nello stesso, comportano l'applicazione di penalità.

La Stazione Appaltante, sulla base delle risultanze dell'attività di supervisione e controllo, potrà dare alla società concessionaria direttive ed istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultima di organizzare l'intera concessione secondo i propri programmi imprenditoriali e i propri criteri gestionali.

Il Concessionario dovrà attuare il programma di recupero dei crediti anche con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dalla Stazione Appaltante concordandone, con la stessa, modalità, tempi di realizzazione ed eventuali relativi corrispettivi.

9. RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale del Concessionario in relazione all'esecuzione degli impegni contrattuali, non debbono, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'azienda o da parte di chiunque collabori alla sua attività per fini diversi da

quelli contemplati nel presente atto.

Per l'inadempienza degli obblighi di cui al comma precedente, la Stazione Appaltante, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle osservazioni dell'impresa, può applicare una penale a seconda della gravità della stessa ad insindacabile giudizio del Comune.

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.

10. SUB-APPALTO

E' ammesso il subappalto ai sensi dell'articolo 174 del D.Lgs 50/2016 Resta inteso che, qualora il Concessionario non si sia avvalso in sede di offerta della facoltà di ricorrere al subappalto, è fatto divieto di subappaltare le prestazioni oggetto della procedura. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti della stazione appaltante e delle Amministrazioni di quanto subappaltato. Nella fase di calcolo ai fini della quantificazione delle attività in subappalto, non vengono considerate le attività non prevalenti o non direttamente collegate al ciclo di recupero, quali ad esempio *data entry*, bonifiche, stampa, imbustamento, recapito, servizi di *call-center*, postalizzazione, ecc.

11. PENALITÀ

Il Concessionario è responsabile del buon andamento della gestione del servizio affidato. Saranno applicate penali qualora non si ottemperi agli obblighi assunti con il presente capitolato.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, nel caso siano accertate inadempienze e violazioni alle disposizioni concordate.

In caso di ritardo nel termine ultimo delle scadenze contrattuali è stabilita la penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo, oltre l'applicazione delle sanzioni e degli interessi.

In particolare, verranno applicate le seguenti penalità:

- per disagi creati ai contribuenti/utenti a causa della mancata copertura della postazione messa a disposizione del Comune, che non dipende da causa di forza maggiore, è applicata una penale di euro 300,00 (trecento/00) pro die;
- per inadempienze derivanti dal mancato riserbo in ordine a dati e notizie, è applicabile una penale da euro 100,00 (cento/00) ad euro 1.000,00 (mille/00), per ogni violazione contestata, a seconda della gravità della violazione ad insindacabile giudizio del Comune;
- per il mancato aggiornamento del software messo a disposizione del Comune, è applicabile una penale da euro 100,00 (cento/00) ad euro 1.000,00 (mille/00), a seconda della gravità dell'inadempienza ad insindacabile giudizio del Comune. E' considerata grave inadempienza la totale omissione della registrazione delle informazioni sul singolo debitore.

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati per iscritto, tramite Raccomandata o Posta Elettronica Certificata (PEC). Le eventuali controdeduzioni potranno essere presentate tramite Raccomandata o Posta Elettronica Certificata (PEC) entro i successivi 15 (quindici) giorni consecutivi dalla notifica della contestazione. Decorso infruttuosamente tale termine il Comune adotterà le determinazioni di propria competenza.

Laddove, durante l'esecuzione delle attività affidate, si verificano infrazioni quali l'omissione o il rifiuto di adempiere agli obblighi contrattuali, la Stazione Appaltante si riserva di applicare una penale a seconda della gravità dell'inadempienza ad insindacabile giudizio del Comune da un

minimo euro 100,00 ad un massimo di euro 1.000,00 previa contestazione dell'addebito e conseguente valutazione delle controdeduzioni dell'impresa. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione.

12. ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere direttamente alla gestione del servizio sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione del Concessionario, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio stesso.

Tutte le spese e i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al precedente comma rimarranno a completo carico del Concessionario.

13. OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

Per i servizi in concessione, il Concessionario è tenuto a concludere tutte le procedure in essere originate dalle partite consegnate dall'Ente entro la data di scadenza della concessione.

In ogni caso, deve procedere alla conclusione di ogni procedimento, non oltre il termine di 24 mesi dalla consegna da parte dell'Ente della relativa lista di carico. Allo scadere dei 24 mesi, il Concessionario dovrà consegnare l'intera banca dati secondo i tracciati richiesti dall'Ente per il proseguimento delle attività di riscossione.

Una volta terminata la procedura di recupero coattivo dei crediti il Concessionario restituirà tutta la documentazione/banca dati al Comune di Cinisello Balsamo sia su supporto cartaceo che su supporto informatico nella modalità richiesta dal Comune senza al riguardo pretendere alcun rimborso. Il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio da parte di quest'ultimo o di altro soggetto affidatario.

14. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Per lo svolgimento del servizio affidato, il Comune di Cinisello Balsamo riconoscerà alla società Concessionaria un aggio corrispondente non superiore alla percentuale risultante dagli esiti di gara, sulle somme effettivamente riscosse a titolo di tributo, sanzioni, interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura esecutive).
2. Il Comune autorizza il Concessionario a prevedere esclusivamente a carico del contribuente il rimborso delle spese postali e di notifica o ri-notifica degli atti ingiuntivi, tali spese dovranno corrispondere al costo effettivamente sostenuto dal Concessionario. Verranno rimborsati al Concessionario gli importi addebitati al debitore e da quest'ultimo pagati a titolo di spese di notifica e di spese postali.
3. Le spese relative alle procedure esecutive sono a carico del debitore moroso in caso di avvenuta riscossione nella misura indicata dalla tabella a) del D.M. del 21/11/2000 e ss.mm.ii. Tali spese verranno integralmente rimborsate al Concessionario, previa documentata rendicontazione.
4. Nelle more dell'adozione del decreto previsto dall'articolo 1, comma 803, lettera b), della Legge 160/2019 si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle Finanze 21/11/2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 30 del 6/02/2001, e del Ministro

dell'Economia e delle Finanze 12/09/2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 254 del 30/10/2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro dell'Economia e delle Finanze 18/12/2001, n. 455, del Ministro di Grazia e Giustizia 11/02/1997 n. 109 e del Ministro della Giustizia 15/05/2009, n. 80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

5. Resta a carico del Concessionario il costo della gestione del contenzioso per le attività espletate e per ogni altra attività ad esso riconducibile.
6. Nessuna altra spesa oltre a quelle sopra indicate può essere richiesta ai contribuenti.
7. Si esclude ogni altro corrispettivo o rimborso spese non previste dal presente capitolato.
8. Il corrispettivo del servizio è costituito dall'aggio offerto a base d'asta diminuito del ribasso unico percentuale offerto in sede di gara. La risultante dell'aggio a base d'asta meno la percentuale offerta sarà applicata sulle relative somme effettivamente incassate, a seguito delle attività poste in essere dal Concessionario.
9. Tutte le spese anticipate dal Concessionario, relative a spedizioni postali, notifiche di avvisi di pagamento, di atti di intimazione oppure relative a visure, bolli, trascrizioni e registrazioni e quanto altro necessario per la riscossione delle somme dovute dall'utenza saranno interamente rimborsate al Concessionario dalla Stazione Appaltante previa documentata rendicontazione allegata alla certificazione di inesigibilità. Al Concessionario spetteranno, oltre al rimborso delle spese di notifica, i rimborsi spese relativi alle procedure esecutive così come previsto dalla normativa.
10. Trattandosi di concessione di servizio, il corrispettivo determinato dall'esito di gara è definitivo, immodificabile e vincolante tra le parti per tutta la durata del contratto e non è soggetto ad alcuna variazione se non in forza di specifica disposizione legislativa.

15. RISCOSSIONE

Le somme saranno incassate su conto corrente intestato all'Ente e su specifico capitolo di entrata e verrà consentito all'Appaltatore di accedervi per consultazione e scarico dei dati relativi agli incassi. Il pagamento del corrispettivo sarà determinato sulle somme effettivamente incassate mensilmente, man mano che esse vengono accreditate all'Ente.

Alle fatture da liquidare, la Concessionaria dovrà sempre accompagnare una rendicontazione documentata con indicazione dell'importo lordo riscosso dall'Ente sulla base dei documenti che lo stesso è obbligato a trasmettere mensilmente all'aggiudicataria eventualmente anche tramite flussi informatici, al fine di poter fornire una rendicontazione dettagliata delle riscossioni, sulle quali viene calcolato il compenso a percentuale da liquidare a cura dell'ufficio.

16. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' DELLE RISCOSSIONI

Ai sensi dell'articolo 1, comma 790, della Legge 160/2019, il Concessionario dovrà trasmettere al Comune, entro il giorno 10 del mese, la rendicontazione e la fattura delle proprie competenze e spese riferite alle somme contabilizzate nel mese precedente e affluite sui conti correnti del Comune. L'attività di rendicontazione contemplerà ogni fase della procedura di riscossione coattiva: ingiunzione fiscale, pignoramento nelle sue varie forme, vendita di beni pignorati e, comunque ogni attività prevista.

Il Concessionario deve mettere a disposizione del Comune ed a proprie spese, un'apposita procedura informatica consultabile via web che consenta la visualizzazione e l'estrazione di dati relativi alle attività svolte e alle riscossioni eseguite per tipologia di entrata. L'applicativo dovrà prevedere almeno le seguenti funzionalità:

- elaborazione, controllo anagrafico e meccanizzazione delle liste di carico trasmesse dal Comune; generazione del flusso di stampa;
- stampa e recapito degli atti nelle forme di legge;
- monitoraggio dell'avvenuta postalizzazione degli atti ingiuntivi/cartelle di pagamento;
- accesso ai dati relativi ai pagamenti effettuati in relazione agli atti inviati, con possibilità di estrazione di un tracciato record degli stessi;
- reiterazione delle ingiunzioni non notificate per irreperibilità o trasferimento;
- identificazione della lista degli utenti morosi, con indicazioni sul grado di solvibilità degli stessi; monitoraggio dei pignoramenti presso terzi, ivi compresi quelli a valere sul quinto dello stipendio; monitoraggio dei pignoramenti mobiliari e immobiliari;
- monitoraggio dei fermi amministrativi; monitoraggio della vendita dei beni pignorati;
- conoscenza dell'esito per ogni atto stampato (ad esempio: discaricato, pagato, impugnato, irreperibile).

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

- identificativo della consegna del carico;
- anagrafica del debitore (nome, cognome, codice fiscale); somma riscossa con separata indicazione dell'anno di riferimento e della tipologia di imposta/corrispettivo, sanzioni, interessi e dell'aggio dovuto con separata indicazione dell'I.V.A., l'importo netto di competenza del Comune e l'ammontare degli eventuali rimborsi effettuati spettante al Concessionario;
- spese postali e/o di notifica corrisposte dal debitore e che spettano al Concessionario;
- spese relative alle procedure cautelari ed esecutive corrisposte dal debitore e che spettano al Concessionario;
- spese postali e/o di notifica corrisposte dal debitore che spettano al Comune;
- spese relative alle procedure cautelari ed esecutive corrisposte dal debitore.

17. MODALITA' DI PAGAMENTO

Il Concessionario emetterà regolari fatture mensili, entro la prima decade del mese successivo a quello di riferimento, a fronte dei corrispettivi e rimborsi maturati, oltre IVA, se dovuta.

I corrispettivi e rimborsi di competenza dell'Appaltatore, derivanti dall'attività affidata, saranno corrisposti al Concessionario entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

18. CAUZIONE DEFINITIVA

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva la Stazione Appaltante da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.

A garanzia dell'esatto adempimento del servizio l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla costituzione di un deposito cauzionale definitivo pari a quanto stabilito dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali ed in uno dei modi previsti per la cauzione provvisoria. La cauzione dovrà essere costituita in contanti o in titoli di stato oppure tramite fidejussione bancaria o assicurativa o come previsto per legge.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo a seguito del riscontro di regolare esecuzione.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo al

momento della sottoscrizione del verbale di chiusura dei servizi. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di gara.

Il Concessionario deve essere in possesso di una polizza assicurativa RCT/RCO con massimale adeguato e comunque non inferiore ad euro 3.000.000,00, in quanto essa dovrà rispondere direttamente dei danni, alle persone o alle cose, in qualsiasi modo provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Stazione Appaltante.

19. FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie eventualmente insorgenti in rapporto al contratto competente a decidere sulla controversia stessa sarà il Foro di Monza.

20. ONERI DI SICUREZZA

L'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato sarà esente da oneri di sicurezza non rientrando l'affidamento nelle ipotesi di servizio di redazione del DUVRI.

21. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti alla stipula del contratto sono ad esclusivo carico del Concessionario.

22. DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Il Concessionario dichiara di eleggere e mantenere presso la sede del Comune di Cinisello Balsamo, per l'intera durata del contratto, il proprio domicilio, presso il quale l'Amministrazione può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione.

È, in ogni caso, facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario.

23. ACCETTAZIONE NORME DA CAPITOLATO

La semplice presentazione dell'offerta implica l'accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nel presente capitolato descrittivo e prestazionale.

Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta stessa, il Comune di Cinisello Balsamo non assumerà verso di questi alcun obbligo se non risulteranno perfezionati, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla procedura in questione e ad essa necessari e dipendenti.

24. AFFIDAMENTO SERVIZI COMPLEMENTARI

Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni funzionali o migliorative del servizio prestato. La Stazione Appaltante potrà inoltre richiedere al Concessionario prestazioni complementari e/o aggiuntive concordando con il Concessionario le pattuizioni del caso con apposito atto. Qualora nel corso dell'affidamento siano emanate nuove disposizioni normative volte

alla trasformazione del servizio, il Concessionario potrà continuare il contratto per le attività necessarie alla nuova gestione, salvo eventuale ripattuizione, in accordo tra le parti, delle condizioni contrattuali.

25. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Concessionario è tenuto:

- ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136 del 13.08.2010, così come specificato dall'art. 6 della L. n. 217 del 17.12.2010;
- a prendere atto che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché determina la risoluzione di diritto del contratto nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- a riportare sugli strumenti di pagamento, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Comune e degli altri soggetti, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il codice identificativo della gara.

26. DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione del servizio a terzi, a pena di nullità del contratto.

27. DECADENZA E RISOLUZIONE

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con motivata deliberazione, nel caso di continue e comprovate irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla società affidataria ed assegnazione alla stessa di un termine di 30 giorni per le eventuali controdeduzioni. La Stazione Appaltante può risolvere il contratto, ai sensi dell'art.108 del Codice, senza formalità alcuna quando si contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi per:

- la cancellazione dall'albo (art. 11 D.M. 289/2000);
- non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onori;
- aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc., a carico del Concessionario;
- sospensione o abbandono del servizio;
- violazione delle norme sul subappalto;
- inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto;
- per il mancato allestimento dello Sportello di front-office, vedi sede operativa di cui agli obblighi del presente capitolato;
- per continue irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio nel corso di un esercizio solare.

28. NORME DI RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto e considerato dal presente capitolato trovano applicazione le norme vigenti in materia, nonché le disposizioni del Codice Civile.

2. In caso di entrata in vigore di nuove disposizioni normative in materia di riscossione delle entrate locali, le disposizioni del presente capitolato sono automaticamente adeguate; in caso di palesi incompatibilità si procede alla revisione contrattuale delle disposizioni contrastanti con la normativa.