



COMUNE DI CERVERE
PROVINCIA DI CUNEO

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO PER LA PROSECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE
COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE COMUNALI DEI
CARICHI AFFIDATI FINO AL 31/12/2025

NORME DI CARATTERE GENERALE

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART. 2 – DURATA

ART. 3 – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

ART. 4 – OSSERVANZA DEL CAPITOLATO, DI LEGGI, DECRETI E REGOLAMENTI

ART. 5 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

ART. 6 – RISCOSSIONI

ART. 7 – LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

ART. 8 – MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 9 – ATTIVITÀ ED OBBLIGHI DEL COMUNE

ART. 10 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

ART. 11 – ATTIVITÀ RICOMPRESE NEL SERVIZIO

ART. 12 – GESTIONE DEI CREDITI INESIGIBILI

ART. 13 – RENDICONTAZIONE

ART. 14 – BANCA DATI E COLLEGAMENTO TELEMATICO

ART. 15 – PERSONALE DIPENDENTE

ART. 16 – DOMICILIO DELLA DITTA ED UFFICIO

ART. 17 – RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

ART. 18 – DIVIETO DI SUB CONCESSIONE E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 19 – DECADENZA

ART. 20 – RISOLUZIONE

ART. 21 – INADEMPIENZE E PENALI

ART. 22 – CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 23 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 24 – FORO COMPETENTE

ART. 25 – NORME DI RINVIO

ART. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI

CAPITOLATO

AFFIDAMENTO PER LA PROSECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE COMUNALI DEI CARICHI AFFIDATI FINO AL 31/12/2025

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato disciplina le condizioni e le modalità per la prosecuzione delle attività di riscossione coattiva dei carichi già affidati dall'Ente fino alla data del 31 dicembre 2025, relativi a entrate di natura tributaria e patrimoniale, comunque denominate, risultanti da titoli esecutivi validamente formati.

L'affidamento riguarda esclusivamente i carichi già consegnati al soggetto incaricato entro il 31/12/2025 e non comprende nuovi affidamenti successivi a tale data, salvo espressa previsione contrattuale

ARTICOLO 2 – DURATA

1. La durata del presente affidamento è stabilita dalla data di affidamento fino al 31/12/2030.
2. Alla scadenza il concessionario si impegna affinché la conclusione delle pratiche in sospeso, ivi incluso l'eventuale passaggio di consegne ad un nuovo concessionario, avvengano con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

ARTICOLO 3 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

L'affidamento della concessione del servizio avviene mediante affidamento diretto ai sensi dell'articolo 50 del D.Lgs. 36/2023, nell'intento di combinare i principi di trasparenza e proporzionalità con i principi di efficacia, economicità, tempestività e correttezza.

ARTICOLO 4 – OSSERVANZA DEL CAPITOLATO, DI LEGGI, DECRETI E REGOLAMENTI

1. La concessione, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinata dalle disposizioni del Codice Civile, dalla normativa generale in materia di esternalizzazione di servizi pubblici nonché dalle norme che disciplinano le entrate oggetto di affidamento.
2. In particolare la Ditta aggiudicataria, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del Codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato.
3. Il Concessionario si impegna, altresì, ad osservare e a far osservare tutte le leggi e le norme relative ai servizi concessi che fossero emanate dalle competenti Autorità o entrassero in vigore durante la concessione

ARTICOLO 5 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Per l'attività di riscossione coattiva oggetto della presente concessione il Comune riconosce al Concessionario un compenso, IVA esclusa, come determinato in fase di affidamento del servizio.
2. Rimangono di completa spettanza del concessionario gli oneri di riscossione, stabiliti dall'art. 1 co. 803 della Legge 160/2019, quali rimborsi sostenuti per la gestione del processo di riscossione coattiva.
3. In merito ai costi di notifica, diritti, oneri e spese relative alla fase esecutiva, alla loro ripetibilità ed ai rimborsi inerenti annullamenti o inesigibilità dei crediti si dà espressamente atto e rinvio alle modalità e termini indicati all'art. 10 del D.M. del 14 aprile 2023 pubblicato in GU n. 100 del 29/4/2023.
4. Il Concessionario anticipa le spese postali sostenute e richiede al Comune il rimborso con la conseguente fatturazione in occasione del rendiconto mensile presentato, previa giustificazione e rendicontazione. Il concessionario potrà notificare avvisi ed atti per la riscossione anche tramite posta elettronica certificata PEC. In tal caso le spese sostenute per la gestione di elaborazione del processo e spedizione degli atti sono commisurate a quanto previsto dall'art. 2 del Decreto 14 aprile 2023.
5. Sono posti a carico del debitore i costi della riscossione (oneri di riscossione, spese di notifica e esecutive) secondo quanto stabilito dalla legge 160/2019:
 - a. gli "oneri di riscossione" si prevedono in misura pari al 3% o al 6% degli importi dovuti, nel caso di pagamenti rispettivamente antecedenti o successivi al sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto. In entrambi i casi è previsto un limite in valore assoluto: fino a ad un massimo di 300,00 euro per i pagamenti antecedenti il sessantesimo giorno e fino ad un massimo di 600,00 euro per quelli successivi a tale data.
 - b. Per spese e diritti "di notifica ed esecutive", si intendono, oltre alle spese vive di notifica degli atti, anche le spese connesse alla procedura, nonché i compensi dovuti agli istituti vendite giudiziarie e le spese legali, purché "strettamente attinenti alla procedura di recupero" nella misura e limite prevista dalle tabelle A e B del D.M. 14/04/2023.
6. Qualora l'Ente concedente, per qualsiasi motivo non dipendente dal concessionario, dovesse richiedere l'annullamento o la revoca di un atto già emesso o comunque lavorato, dovrà riconoscere al medesimo Concessionario il rimborso delle spese vive effettivamente sostenute per l'emissione dell'atto, quantificate in euro 10,00 per ogni atto, oltre ai diritti e spese di notifica sostenuti (art. 2 D.M. 14.04.2023).

ARTICOLO 6 – RISCOSSIONI

1. Ferma restando la natura concessoria del servizio, tutti i pagamenti relativi alle somme poste in riscossione coattiva da parte del Concessionario eseguiti dai soggetti debitori devono affluire su specifico conto corrente dedicato alla riscossione coattiva intestato al Comune. Il concessionario in nessun modo potrà incassare somme per contanti.

2. Al Concessionario viene comunque consentita la possibilità di accedere in consultazione e scarico di qualunque dato e documento, anche informatico, dai conti utilizzati per la riscossione, ai fini della registrazione dei pagamenti dei contribuenti e della relativa redazione delle rendicontazioni periodiche, ai sensi del comma 790 della Legge n. 160 del 27/12/2019.
3. Il Concessionario può attivare ulteriori forme di pagamento, previa autorizzazione del Comune, con espresso divieto comunque di potere incassare somme per contanti.

ARTICOLO 7 – LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Alla fine di ogni mese ed entro il termine di 20 giorni, il Concessionario è tenuto a presentare un rendiconto analitico, dove per ogni somma riscossa deve essere individuata la tipologia di entrata ed ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite rimosse (a titolo esemplificativo e non esaustivo: dati del debitore, importo delle somme versate, annualità, distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica e relative alle diverse procedure).
2. Il Concessionario, trasmetterà nel termine indicato al comma 1 che precede, la fattura per gli importi che si riferiscono ai suoi compensi, maggiorati dell'IVA, congiuntamente alla rendicontazione delle somme rimosse mensilmente.
3. La quota di aggio di spettanza del Concessionario è pagata dal Comune ogni mese tramite mandato di pagamento emesso entro il termine massimo di giorni 30 dalla data di emissione della fattura. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti (conformità prestazioni e DURC) il Concessionario non può opporre eccezione all'Ente, né ha diritto al risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa. Tutte le inosservanze derivanti dal mancato rispetto del presente articolo sono considerate inadempienze contrattuali. Qualora il comune non ottemperi alle disposizioni cui al presente articolo, causando inevitabili difficoltà all'operato della concessionaria, si dà atto che il corrispettivo stabilito verrà automaticamente aumentato di tre punti percentuali. Per il ritardato versamento delle somme dovute all'affidatario, si applica un'indennità di mora pari al saggio degli interessi legali, in vigore nel trimestre di riferimento.

ARTICOLO 8 – MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. La riscossione coattiva delle entrate del Comune deve avvenire mediante ingiunzione fiscale con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. 639/1910 e s.m.i. ed al titolo II del D.P.R. 602/1973 ovvero tramite le disposizioni di cui alla L. 160 del 27/12/2019.
2. Queste attività sono comprese fra quelle esternalizzabili ai sensi dell'articolo 52, D.Lgs. 15/12/1997, n. 446 assegnate in via di unica ed esclusiva ai soggetti iscritti nel confacente albo, istituito ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. 446/1997.
3. Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute al Comune.
4. È trasferito in capo al Concessionario il rischio operativo derivante dalla possibilità che l'affidatario non riesca a recuperare, neppure nel caso di gestione virtuosa del servizio, gli oneri necessari per l'approntamento e l'affidamento di strumenti e procedure che

obbligano l'operatore economico ad investimenti significativi in strumenti informatici e reperimento o formazione di figure professionali di alto profilo.

5. Il servizio è svolto dal Concessionario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la titolarità del potere di imposizione ed il controllo sul soggetto esterno.
6. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione può essere abbandonato o sospeso.

ARTICOLO 9 – ATTIVITA' ED OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune, in relazione alla prosecuzione delle attività di riscossione coattiva dei carichi già affidati entro il 31/12/2025, non procederà alla trasmissione di nuovi carichi, impegnandosi tuttavia a:

- a) mettere a disposizione del Concessionario, per i soli carichi già affidati e ancora in gestione, le informazioni, i dati e gli aggiornamenti necessari al completamento delle attività di riscossione, inclusi eventuali chiarimenti o integrazioni relative a posizioni già trasmesse in precedenza;
- b) comunicare al Concessionario le linee di indirizzo da seguire in merito alla gestione delle rateizzazioni, delle sospensioni, degli annullamenti e di ogni altra determinazione che incida sulle procedure già avviate, concordando con lo stesso le attività da completare;
- c) garantire, entro un termine massimo di 30 giorni dalla richiesta, l'accesso ai sistemi informativi e alle banche dati già utilizzate nell'ambito dell'affidamento originario, ove ancora disponibili e necessari al recupero dei crediti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: SIATEL, Telemaco, INPS, SISTER, Verifiche PA;
- d) informare tempestivamente il Concessionario di eventuali modifiche ai regolamenti comunali o a disposizioni interne che possano incidere sulla gestione delle procedure coattive in corso.

2. La certezza, liquidità ed esigibilità dei crediti posti in riscossione rimangono di esclusiva competenza e responsabilità del Comune, non rientrando tra le attribuzioni del Concessionario alcuna valutazione in ordine all'an e al quantum dei carichi affidati.

3. Il Comune si impegna a rilasciare, ove necessario, il visto di esecutività e ogni ulteriore attestazione richiesta dalla normativa vigente con riferimento agli atti già emessi e alle procedure conseguenti, senza che ciò comporti nuovi affidamenti di carichi.

ARTICOLO 10 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario, nell'ambito della prosecuzione del servizio, assume la gestione esclusiva delle attività di riscossione coattiva relative ai carichi già affidati entro il 31/12/2025, impegnandosi a:

- a. proseguire e completare le procedure di riscossione già avviate, assumendone la piena responsabilità, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, senza acquisizione di nuovi carichi;
- b. attivare e portare a compimento tutte le procedure cautelari ed esecutive consentite dalla legge, nel rispetto dei principi di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia, celerità, buona fede e correttezza, operando in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari

vigenti, nonché agli indirizzi e alle determinazioni assunte dal Comune, evitando comportamenti pregiudizievoli per l'immagine e gli interessi dell'Ente e garantendo il rispetto dei diritti del contribuente;

c. mantenere la nomina di un responsabile della concessione, dotato di adeguata professionalità, esperienza e titolo di studio idoneo, cui sono attribuite le funzioni organizzative e gestionali del servizio; ogni eventuale variazione del nominativo dovrà essere comunicata tempestivamente al Comune;

d. operare tramite un rappresentante munito di apposita procura, in possesso dei requisiti previsti dagli articoli 7 e 10 del D.M. n. 289/2000, cui è affidata la direzione del servizio e che potrà essere designato quale funzionario responsabile della riscossione;

e. portare a termine, anche oltre la scadenza temporale dell'affidamento, tutte le procedure avviate nel periodo di vigenza della concessione, nonché curare integralmente e a proprie spese il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione dei carichi affidati, dinanzi ai competenti organi giurisdizionali;

f. restituire al termine definitivo del servizio tutte le banche dati utilizzate per la gestione della riscossione, su supporto informatico in formato Excel o altro formato concordato, senza pretendere alcun rimborso o compenso aggiuntivo;

g. dare attuazione al progetto organizzativo e gestionale del servizio già approvato, adattandolo alla fase di completamento delle attività, nel rispetto delle modalità e dei tempi concordati con il Comune.

2. Il Concessionario non risponde di eventuali ritardi o inefficienze derivanti da dati incompleti, inesatti o non aggiornati forniti dal Comune, fermo restando l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali criticità riscontrate.

3. Sono escluse attività di recupero al di fuori del territorio nazionale, restando l'azione di riscossione limitata ai confini consentiti dalla normativa vigente.

ARTICOLO 11 – ATTIVITÀ RICOMPRESSE NEL SERVIZIO

1. Il Concessionario è tenuto ad espletare il servizio di riscossione coattiva limitatamente ai carichi già affidati dal Comune entro il 31/12/2025, garantendo il completamento delle attività già avviate, nel rispetto della normativa vigente e del presente Capitolato, secondo le seguenti modalità operative:

a. presa in carico, notifica ingiunzione e riscossione:

i. per le posizioni già trasmesse dal Comune e non ancora concluse, predisporre, stampare ed inviare per la notifica, nel rispetto della normativa vigente, le ingiunzioni di pagamento già previste dall'affidamento originario, entro un termine massimo di 60 giorni dalla messa a disposizione o dall'aggiornamento delle liste di carico già affidate, senza che ciò costituisca nuovo affidamento di carichi;

ii. verificare le anagrafiche dei debitori con particolare riguardo alle notifiche non andate a buon fine, nonché registrare i relativi aggiornamenti nelle procedure informatiche;

iii. acquisire in modalità informatizzata gli estremi dell'invio delle ingiunzioni, le date di notifica, le relate di notifica, le procedure attivate ai fini della gestione della posizione che consentirà l'aggiornamento della banca dati e la consultazione puntuale di tali informazioni;

iv. provvedere alla riscossione coattiva delle entrate;

- v. curare la gestione dei flussi di riscossione e provvede ad elaborare i dati degli incassi; a tal fine il Concessionario è tenuto ad acquisire con cadenza almeno mensile i flussi di incasso del conto corrente postale dedicato e riconciliare le somme incassate con le posizioni presenti in banca dati, motivando gli scostamenti;
- vi. nel caso in cui mancati o errati abbinamenti degli incassi alle posizioni debitorie comportino l'invio di ulteriori atti ai contribuenti, il Concessionario si fa carico degli oneri sostenuti, qualora gli errori siano allo stesso imputabili;
- b. procedure cautelari ed esecutive:**
 - i. il Concessionario, decorsi 60 giorni dalla notifica senza che sia pervenuto il relativo pagamento, è tenuto a valutare, sulla base di tutti gli strumenti e delle banche dati a disposizione, quali atti/interventi porre in essere nei confronti dei soggetti morosi;
 - ii. sulla base della valutazione di cui sopra il Concessionario è tenuto, entro e non oltre i termini di legge, nonché del presente Capitolato, a porre in essere tutte le procedure cautelari ed esecutive idonee sia ad un'efficace riscossione, sia a garantire il contenimento dei costi a fronte di quote inesigibili;
 - iii. gli atti relativi alla fase cautelare ed esecutiva sono adottati dal Concessionario che li sottoscrive ai sensi di legge;
- c. gestione delle rateizzazioni:**
 - i. gestire le istanze di rateizzazione dell'importo dovuto sulla base delle norme regolamentari del Comune ove presenti, oppure, in mancanza, ai sensi dell'art. 1 co. 796 della L. 160/2019, attraverso l'acquisizione delle istanze presentate dal contribuente e registrate sul sistema informativo della riscossione;
 - ii. istruire la corrispondente pratica per determinare l'accettazione o il diniego della rateazione in base a quanto definito dell'Ente e dai relativi regolamenti, nonché per definire la scadenza delle rate e l'importo delle stesse, comprensivo degli interessi degli oneri accessori;
 - iii. comunicare al debitore il risultato dell'istruttoria in base a quanto definito nelle norme regolamentari ed in caso di accettazione trasmettergli il piano di rateazione;
 - iv. ogni comunicazione deve contenere le modalità di pagamento ed il riferimento alla norma regolamentare nel caso in cui si decada dal beneficio;
 - v. attivare il procedimento di revoca del piano di rateazione in caso di mancato pagamento e di decadenza del beneficio, in base a quanto definito dalle norme sopra richiamate;
 - vi. comunicare al debitore la revoca del piano di rateazione ed il residuo importo a debito;
 - vii. avviare la fase coattiva per il credito rimanente;
- d. procedure concorsuali:**
 - i. il Concessionario quando abbia notizia attraverso la consultazione di pubblici archivi dell'esistenza di una procedura concorsuale o di liquidazione a carico di un debitore adotta tutte le attività necessarie per la migliore tutela del credito e ne fornisce informazione all'Ente;
 - ii. salva diversa comunicazione del Comune, è tenuto al compimento delle attività previste dalla legge fallimentare ed altre disposizioni vigenti;
- e. attività di contenzioso in capo all'affidatario:**
 - i. il Concessionario è tenuto a stare in giudizio per gli atti di competenza, a provvedere allo studio dell'atto propositivo del ricorso, alla verifica dell'iscrizione a ruolo della causa, alla

predisposizione e deposito dell'atto di costituzione, nonché alle controdeduzioni relative a contestazioni ad essa formalmente imputabili;

- ii. per la gestione del contenzioso il Concessionario è tenuto ad avvalersi di professionisti qualificati mantenendone integralmente a proprio carico gli oneri. L'esito del giudizio deve essere comunicato tempestivamente al Comune;
- iii. per le contestazioni relative alle sole formalità dell'atto emesso e per l'interpretazione normativa, il contenzioso è gestito dal Concessionario in modo autonomo, senza preventivo accordo con l'Ente, nei primi due gradi di giudizio davanti alla commissione tributaria e/o al giudice ordinario. L'intervento negli ulteriori gradi di giudizio è preventivamente concordato con l'Ente;
- iv. il Concessionario, è tenuto a stare in giudizio con oneri esclusivamente a proprio carico. Il rimborso delle spese da parte dell'Ente è ammissibile solo nei casi e nei limiti di cui all'articolo 4 del presente Capitolato.
- v. In caso di soccombenza nel giudizio, non è ammessa la presentazione all'Ente della richiesta di rimborso delle spese sostenute.
- vi. Qualora il Concessionario fosse obbligato a corrispondere spese di giudizio derivanti e/o riferibili ad atti, comportamenti e/o regolamenti dell'Ente, le stesse sono integralmente addebitate al Comune.

ARTICOLO 12 – GESTIONE DEI CREDITI INESIGIBILI

1. L'inesigibilità è presentata all'Ente nella sola eventualità che si verifichino condizioni specifiche, di seguito elencate, per le quali l'iter di riscossione non può proseguire e comunque non oltre 36 mesi dalla sottoscrizione del visto di esecutorietà da parte dell'Ente.
2. Il procedimento inizia con una comunicazione formale trasmessa a mezzo posta certificata, corredata da documentazione in formato elettronico atta a giustificare le ragioni dell'inesigibilità, con specifica dei relativi interventi effettuati sulle posizioni creditorie in oggetto e dettaglio della proposta (informazioni sul debitore, sui titoli, sulle procedure e sulle spese previste contrattualmente).
3. Le cause di inesigibilità del credito sono individuate come segue:
 - oggettiva improcedibilità della riscossione, per le quali non è possibile continuare con il recupero del credito;
 - irreperibilità del soggetto debitore;
 - incapacienza patrimoniale e/o reddituale del debitore.
- a) Le cause di inesigibilità per oggettiva improcedibilità della riscossione determinano la definizione della lista già con l'invio della comunicazione d'inesigibilità, comportando la relativa fatturazione delle spese contrattuali previste entro la successiva scadenza di rendicontazione.
- b) Le cause di inesigibilità per incapacienza patrimoniale e/o reddituale determinano la definizione della lista entro 6 (sei) mesi dal momento dell'invio della comunicazione d'inesigibilità, la quale dovrà essere corredata da almeno una procedura esecutiva o cautelare negativa o inesitata.

- c) Accertata la completezza della documentazione, l'Ente provvede al discarico formale delle somme inesigibili ed al riconoscimento e liquidazione del rimborso delle spese sostenute per le procedure esecutive previste dal D.M. del 14 aprile 2023, debitamente documentate e rispondenti agli allegati A) e B) dello stesso D.M.
- d) In mancanza di riscontro da parte dell'Ente decorsi 60 giorni dalla richiesta, il concessionario matura automaticamente il diritto al discarico per inesigibilità e provvede alla fatturazione delle competenze suindicate.

ARTICOLO 13 – RENDICONTAZIONE

1. Il Comune ha facoltà di richiedere in qualsiasi momento tutti i dati utili a valutare l'attività svolta e da svolgere del Concessionario, ivi inclusi lo stato degli atti notificati, con l'indicazione di tutti i dati relativi alla notificazione ed alle cause di mancata notificazione, delle conseguenti attività cautelari ed esecutive svolte, gli atti discaricati ed annullati, lo stato di eventuali procedure concorsuali intervenute, dei crediti riscossi e di quelli dichiarati inesigibili, con l'indicazione della causa di inesigibilità.

ARTICOLO 14 – BANCA DATI E COLLEGAMENTO TELEMATICO

1. Il Concessionario è tenuto a mantenere la banca dati informatizzata già in uso al Comune integrandola con ogni altro dato utile al completo e corretto svolgimento delle attività.

ARTICOLO 15 – PERSONALE DIPENDENTE

1. Per tutta la durata della prosecuzione del contratto, e comunque fino al completamento delle attività di riscossione relative ai carichi affidati entro il 31/12/2025, il Concessionario è tenuto ad avere alle proprie dipendenze, o comunque a garantire stabilmente nell'organizzazione del servizio, almeno un Ufficiale della Riscossione ovvero un Funzionario della Riscossione ai sensi della Legge n. 160/2019, effettivamente impegnato nell'esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato.
2. Il Concessionario è tenuto a organizzare il servizio con mezzi, risorse e personale adeguati e proporzionati alla gestione e al completamento delle procedure di riscossione già avviate, assicurando il corretto, tempestivo ed efficace adempimento di tutti gli obblighi previsti dal presente Capitolato.
3. Il Concessionario garantisce in ogni momento la presenza di personale professionalmente qualificato, dotato di comprovata riservatezza, affidabilità e correttezza, idoneo a interagire con l'utenza e con il Comune, fornendo con sollecitudine le informazioni disponibili in merito alle posizioni debitorie e alle attività di recupero, nel rispetto della delicatezza dell'attività di riscossione e delle implicazioni di immagine per l'Ente.
4. Tutto il personale impiegato nel servizio è tenuto ad attenersi, per quanto applicabile, alle disposizioni del Codice di Comportamento dei Dipendenti della Pubblica Amministrazione, adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i., nonché alle ulteriori regole di comportamento eventualmente indicate dal Comune.
5. Il Comune rimane estraneo a ogni rapporto giuridico, economico e contrattuale intercorrente

tra il Concessionario e il proprio personale. Restano pertanto a esclusivo carico del Concessionario tutti gli oneri derivanti dal rapporto di lavoro, inclusi quelli connessi a rinnovi contrattuali, adeguamenti retributivi, incrementi di organico o applicazione di nuovi CCNL, senza che ciò possa comportare richieste di compensi aggiuntivi o revisione delle condizioni economiche dell'affidamento.

6. Il Concessionario è tenuto a richiamare, sanzionare e, ove necessario o richiesto dal Comune per comprovati motivi, sostituire tempestivamente il personale che tenga comportamenti non conformi alla natura del servizio o alle disposizioni del presente Capitolato. Il Concessionario deve provvedere alle richieste del Comune entro e non oltre venti (20) giorni, salvo comprovati ed eccezionali motivi, che dovranno essere adeguatamente documentati.

ARTICOLO 16 – DOMICILIO DELLA DITTA ED UFFICIO

1. Considerata la specifica attività le procedure di contatto con i contribuenti possono essere svolte dal concessionario presso la propria sede legale/operativa riportando lo stesso negli atti in modo da favorire i contatti con gli utenti
2. In detti locali il Concessionario deve eleggere il proprio domicilio. Presso tale recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio oggetto del presente Capitolato.
3. Il personale impiegato deve essere professionalmente preparato, in grado di rispondere ai quesiti ed alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza. Gli addetti devono dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, evitando di rimandare gli utenti negli uffici comunali, ma acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.
4. Il concessionario è tenuto a rendere disponibili agli utenti nel proprio sito web aziendale:
 - a.** Il regolamento delle entrate comunali;
 - b.** la carta di qualità del servizio, se adottata;
 - c.** la modulistica necessaria per l'attività di riscossione.
5. Il Concessionario può, comunicandolo al Comune, istituire ulteriori sedi secondarie, con funzioni di supporto e consulenza al contribuente.

ARTICOLO 17 – RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio a terzi e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta. Sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.

ARTICOLO 18 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 119 del D.Lgs. 36/2023, considerata la particolare natura dell'attività è vietata al Concessionario ogni forma di subconcessione del servizio, nonché la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea e parziale, a pena di decadenza dalla concessione e con conseguente obbligo di risarcimento danni. Non rientrano tra le attività oggetto di subconcessione

e/subappalto, le procedure di elaborazione, stampa e spedizione degli atti che possono essere pertanto affidate dal Concessionario a terzi, fermo restando l'obbligo di gestire direttamente le procedure di accertamento e di riscossione coattiva da parte del medesimo Concessionario.

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

ARTICOLO 19 – DECADENZA

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei seguenti casi:
 - a. per la cancellazione dall'albo dei concessionari della riscossione;
 - b. per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
 - c. per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo Capitolato;
 - d. per non aver prestato od adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - e. per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.
2. In caso di decadenza il Comune procede ad incamerare l'intero importo della cauzione.

ARTICOLO 20 – RISOLUZIONE

1. Oltre a quanto già previsto al precedente articolo, il presente contratto può essere risolto durante il periodo della sua efficacia, se una o più delle condizioni di cui agli articoli 94, 95, 97 e 98 del D.Lgs. 36/2023 sono soddisfatte.

ARTICOLO 21 – INADEMPIENZE E PENALI

1. Qualora durante il periodo della concessione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto del concessionario a presentare proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione di penali da determinare con provvedimento dirigenziale per inadempienze contrattuali, di cui si elenca la seguente casistica:
 - Penali da euro 100,00 ad euro 500,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno;
 - penali pari ad euro 1.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui al presente di capitolato d'onori alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione;
2. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento il comune si rivale sulla cauzione definitiva.
3. L'applicazione della penale non preclude al comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c., del maggior danno patito a richiesta del comune.

ARTICOLO 22 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D.lgs. 36/2023, avuto riguardo al modico valore del contratto ed alle garanzie sottese all'iscrizione del Concessionario nell'apposito albo ministeriale, non è richiesta la cauzione definitiva.

ARTICOLO 23 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. Qualora il concessionario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art 3.

ARTICOLO 24 – FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie che eventualmente dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto, anche in epoca successiva alla sua durata, sarà competente esclusivamente il Foro di Asti.
2. È esclusa la competenza arbitrale.

ARTICOLO 25 – NORME DI RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente Capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute si fa espresso rinvio alle leggi ed alle disposizioni vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali ed ai Regolamenti.

ARTICOLO 26 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. Le parti si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.).
2. Il concessionario dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del responsabile del trattamento, impegnandosi a vigilare sull'operato dei soggetti da esso autorizzati al trattamento e di eventuali propri sub-responsabili del trattamento.
3. È fatto divieto al concessionario ed al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti all'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.
4. La designazione di Responsabile del trattamento dei dati avrà durata fino al termine dell'attività svolta dal concessionario, tenuto conto anche di eventuali proroghe contrattuali.
5. Per i servizi oggetto di concessione stante la traslazione in capo al concessionario di potestà proprie dell'Ente Locale, in forza del contratto sottoscritto lo stesso acquisirà la titolarità del trattamento dei dati personali congiuntamente al comune per l'intero

periodo di durata dell'incarico; sarà pertanto tenuto ad osservare le medesime disposizioni concernenti la protezione dei dati personali originariamente in capo alla stazione appaltante. La titolarità del trattamento sarà limitata ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto; al termine dello stesso, la titolarità tornerà in capo alla stazione appaltante e il concessionario sarà tenuto a consegnare tutti i documenti e i dati trattati.

6. Il concessionario ha l'obbligo di non comunicare e/o non diffondere a terzi i dati personali di cui viene a conoscenza, salvo il caso in cui lo svolgimento di alcune attività sia affidato ad altre società; di tale caso il concessionario dovrà preventivamente informare il comune per valutare congiuntamente eventuali interventi a protezione dei dati personali trattati.
7. Il comune, per il tramite del proprio Responsabile Protezione Dati, si riserva altresì il diritto di effettuare opportuni controlli o verifiche periodiche riguardo l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate e il pieno rispetto delle norme di legge.
8. L'inosservanza della riservatezza e del segreto d'ufficio, in caso di acclarata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte del Concessionario, l'obbligo per lo stesso di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi preavvertendo l'Amministrazione.