



COMUNE DI BRUINO

Città Metropolitana di Torino

Piazza Municipio, n° 3 – C. A. P. 10090
tel. 011/9094441
P.IVA 02777470010
Cod. Fiscale 86003310017
e-mail: ragioneria@comune.bruino.to.it
e-mail certificata: comune.bruino.to@cert.legalmail.it

CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA PER LE ENTRATE TRIBUTARIE, EXTRA-TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, AD ECCEZIONE DELLE ENTRATE DERIVANTI DAL CANONE UNICO PATRIMONIALE, PER IL PERIODO 01/07/2025-30/06/2030.

CIG: B692B271D2

CPV: 79940000-5

CUI: S86003310017202300002

Art. 1: Oggetto e durata della concessione

Art. 2: Importo della concessione e corrispettivo del servizio

Art. 3: Gestione dell'attività e obblighi del concessionario

Art. 4: Rendicontazione e versamento degli incassi

Art. 5: Obblighi del Comune

Art. 6: Atti successivi alla scadenza della concessione

Art. 7: Revisione periodica del prezzo

Art. 8: Garanzia provvisoria

Art. 9: Garanzie di esecuzione del contratto/polizza assicurativa

Art. 10: Responsabilità civile del concessionario

Art. 11: Cessione di contratto e subappalto

Art. 12: Penali

Art. 13: Risoluzione del contratto e decadenza della concessione

Art. 14: Recesso unilaterale dell'Amministrazione Comunale

Art. 15: Oneri fiscali e spese contrattuali

Art. 16: Privacy, segreto d'ufficio e sicurezza banca dati

Art. 17: Controversie

Art. 18: Norme di rinvio

Art. 1: Oggetto e durata della concessione

La concessione ha per oggetto, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla stessa, la gestione del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali tributarie, extra tributarie e patrimoniali del Comune di Bruino su tutto il territorio comunale, in conformità con le disposizioni normative vigenti e dei regolamenti comunali in materia.

E' esclusa la riscossione coattiva del Canone unico patrimoniale, in quanto essa forma oggetto di una distinta concessione affidata con separata gara.

Fatte salve eventuali diverse pattuizioni con i precedenti concessionari, 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, purché non ancora prescritte, nonché entrate affidate e disaccantate per cui l'Ente valuta una riassunzione del credito in capo al nuovo Concessionario. Con la presente concessione vengono trasferite al concessionario tutte le pubbliche funzioni inerenti il servizio di riscossione coattiva delle entrate sopra citate.

Il concessionario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti di riscossione coattiva e ad attivare le conseguenti procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi delle potestà pubblicistiche che le normative vigenti riconoscono in capo all'Ente pubblico; potestà da intendersi trasferite e delegate al funzionario nominato dal concessionario, per effetto della concessione stessa.

L'appalto ha durata a decorrere dal 1° luglio 2025 fino al 30 giugno 2030, o in alternativa, se l'aggiudicazione è successiva alla predetta data, dalla data di affidamento, e cesserà automaticamente alla scadenza senza obbligo di disdetta da entrambe le parti.

E' consentita una proroga tecnica del contratto in essere, ai sensi dell'art. 120 c. 11 del D.lgs. n. 36/2023, per il tempo necessario alla stipula di un nuovo contratto ed a condizione che la proroga non superi comunque i sei mesi.

Il Comune di Bruino si riserva la facoltà di avviare il servizio a seguito dell'aggiudicazione, in pendenza della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 17, comma 8 del D.lgs. n. 36/2023.

In ogni caso, l'aggiudicatario alla scadenza contrattuale o per qualsiasi motivo la procedura per la nuova gestione non sia ancora esecutiva e la nuova ditta aggiudicataria non abbia assunto l'esercizio, o per qualsiasi altro motivo non prevedibile, la ditta uscente è tenuta a prestare il servizio fino all'insediamento della nuova ditta, ed in ogni caso deve rendere disponibile il sistema per almeno sei mesi successivi alle stesse condizioni e patti del presente Capitolato.

La concessione sarà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedono l'abolizione dell'istituto della concessione stessa.

Le condizioni economiche del servizio rimarranno invariate per tutta la durata della concessione ed alla scadenza del predetto periodo, il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.

Alla scadenza della concessione, il concessionario si impegna affinché il passaggio dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta.

Fino alla riconsegna della banca dati il concessionario dovrà garantire la continuità dei servizi applicativi e l'accesso ai servizi informatici necessari al controllo e alla rendicontazione dell'attività svolta, come previsto nei successivi articoli.

Art. 2: Importo della concessione e corrispettivo del servizio

Il valore della concessione, quale compenso da erogarsi all'aggiudicatario, stimato in base al disposto dell'articolo 179 del D.lgs. 36/2023 è presunto in € 56.282,74 (cinquantaseimiladuecentottantadue/74) oltre ad IVA, se e in quanto dovuta, così composto:

- € 43.361,13 calcolato in funzione dell'aggio posto a base di gara (13%), sulla base del trend di recupero delle morosità avutosi nel corso degli anni 2018-2023, sul totale dei crediti presunti ancora

esigibili alla data del nuovo affidamento (stimato in € 1.500.000,00) a cui va sommato il carico medio dei ruoli affidati annualmente (stimato in € 175.600,00);

- € 5.116,61 eventuale proroga tecnica di 6 mesi nelle more dell'individuazione di un nuovo contraente, di cui all'articolo 23 del D.lgs. 36/2023;
- € 7.805,00 quale stima del rimborso delle spese postali/di notifica, delle spese relative alle procedure cautelari ed esecutive di cui al D.M. 14 aprile 2023, tutte non assoggettate a ribasso trattandosi di importo stimato a rimborso di costi sostenuti. Tali importi saranno riconosciuti solamente a rimborso delle spese sostenute collegate ai crediti effettivamente riscossi.

Tale valore è una mera stima, e come tale, non impegnativo per l'Ente.

Per lo svolgimento del servizio il Concessionario è remunerato ad aggio unico percentuale, risultante dall'esito della gara, oltre IVA se e in quanto dovuta, e commisurato alle somme effettivamente riscosse a titolo di tributo o entrata extra-tributaria o patrimoniale, al netto delle spese di spedizione degli atti e delle spese di riscossione, addebitate dal concessionario all'utente.

Tutte le somme debitorie confluiranno sul conto corrente dedicato del Comune e saranno rimborsate all'aggiudicatario le spese postali e di notifica, nonché le spese per le procedure cautelative ed esecutive; fatta eccezione per gli oneri di riscossione di cui all'art.1 comma 803 lettera a della Legge n.160/19 che rimangono di spettanza del Comune.

La ditta nella determinazione dell'aggio offerto, dovrà tenere conto dei costi derivanti dalla gestione del predetto servizio, ossia di tutti i costi diretti e indiretti del personale, delle spese generali, dei costi di programmazione, coordinamento e verifica periodica del servizio, della gestione dei servizi con i contribuenti, cittadini e utenti, dei materiali impiegati per il funzionamento di tutti i servizi e dell'eventuale contenzioso che si dovesse instaurare.

Ferma restando la natura concessoria del servizio, tutti i pagamenti, relativamente alle somme poste in riscossione coattiva da parte del Concessionario, eseguiti dai soggetti debitori e/o contribuenti, dovranno affluire su specifico conto corrente intestato al Comune di Bruino, per mezzo del sistema di pagamento denominato "PagoPA".

Il Concessionario avrà l'accesso telematico al conto corrente per la visualizzazione del saldo e di tutti i movimenti effettuati, per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.

Il Comune potrà comunque attivare ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al presente capitolato in conformità alla normativa vigente.

Qualora intervengano nel corso dell'esecuzione della concessione oggetto del presente contratto innovazioni normative o regolamentari in ordine alla riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali, le stesse si considerano presupposti determinanti la possibilità per il Comune di richiedere varianti alle prestazioni.

Per la tipologia di servizio, non sussiste la necessità di predisporre il DUVRI e pertanto di stimare i costi della sicurezza, in quanto trattasi di concessione che per natura e caratteristiche non è soggetta a tale adempimento.

Le spese sostenute dal concessionario per il recupero delle somme, oggetto di successivo scarico per inesigibilità, restano a carico dell'aggiudicatario; con l'unica eccezione nel caso in cui, il carico delle entrate affidate, venga annullato per effetto di provvedimento di sgravio e/o di scarico effettuato dal Comune per mancanza dei presupposti a base della riscossione del credito.

In caso di mancata notifica e mancata riscossione, per qualsiasi motivazione, le spese postali e di notifica rimangono a carico del concessionario.

Resta a carico del concessionario il costo della gestione del contenzioso per le attività espletate e per ogni altra attività ad esso riconducibile.

L'aggio a favore del concessionario rimane fisso ed invariabile per tutta la durata della concessione. E' escluso a favore del concessionario ogni altro compenso o rimborso spese non previste dal capitolato medesimo.

Il compenso al concessionario, nonché il rimborso delle spese sostenute per la riscossione coattiva, sarà versato al Concessionario a seguito di emissione di regolare fattura elettronica, che dovrà contenere la specifica delle singole voci di costo, quali l'aggio, l'importo delle spese postali e di

notifica (anticipate dal Concessionario) e delle spese relative a procedure cautelari/esecutive.

Art. 3: Gestione dell'attività e obblighi del concessionario

Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e come tale per alcun motivo può essere sospeso od abbandonato, fatte salve le cause di forza maggiore eventualmente previste dalla normativa vigente. Il concessionario assume l'intera responsabilità e subentra al Comune in tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni normative vigenti, in ambito di affidamenti in concessione.

1. Gestione del servizio

La gestione è affidata alla ditta concessionaria, che vi provvederà a proprie cure e spese, mettendo in atto tutte le procedure per una tempestiva riscossione coattiva delle entrate, a tutela del credito del Comune, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/contribuyente.

La riscossione coattiva delle entrate dell'Ente, affidate al concessionario, dovrà essere effettuata mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente, in base alla tipologia di atto, mediante, in maniera sintetica e non esaustiva:

a) "ingiunzione di pagamento", 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.

b) comunicazione di "presa in carico" emessa ai sensi del comma 792 lettera c) della Legge 160/2019 in cui il soggetto legittimato alla riscossione forzata informerà con raccomandata semplice o posta elettronica certificata il debitore di aver preso in carico gli avvisi di accertamento esecutivi e patrimoniali per la riscossione coattiva.

c) attivazione delle procedure di espropriazione forzata, nel rispetto delle disposizioni dettate dalle vigenti norme ordinarie e speciali e a svolgere ogni attività idonea al recupero del credito, tramite le procedure di fermo amministrativo di veicoli a motore (articolo 86 D.P.R. 602/73), di pignoramento presso terzi (articolo 72-bis D.P.R. 602/73), di pignoramento di fitti e pigioni (articolo 72 D.P.R. 602/73), e, fatte salve le limitazioni di legge, di iscrizione di ipoteca e pignoramento mobiliare ed immobiliare (artt. 62, 76 e 77 D.P.R. 602/73). Tali procedure dovranno espletarsi su tutto il territorio nazionale.

Il concessionario predispone e notifica le ingiunzioni di pagamento, trasmette le comunicazioni di presa in carico sulla base delle liste di carico originarie fornite dal Comune.

Il concessionario provvede altresì ad accogliere le istanze di rateazione dei crediti posti in riscossione coattiva, gestendo direttamente le rateazioni concesse, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari dell'Ente. Nel caso di somme rateizzate il concessionario conteggerà l'aggio spettante in proporzione alla singola rata incassata. E' fatto assoluto divieto all'incameramento dell'intero aggio spettante direttamente sulla prima rata.

Nell'ipotesi di versamento da parte del contribuente di somme eccedenti rispetto a quelle complessivamente richieste, ovvero di quote non dovute e sgravate dal Comune, il concessionario deve curare l'istruttoria delle richieste di rimborso entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza e dare comunicazione all'Ente dell'effettivo diritto al rimborso, per consentire a quest'ultimo di provvedere alla liquidazione di quanto spettante all'utente.

Il concessionario si occupa della gestione del contenzioso in ogni ordine e grado, conseguente ai ricorsi proposti contro gli atti ed i provvedimenti emessi dallo stesso. Il concessionario è pertanto legittimato a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti le entrate oggetto della concessione.

La gestione del servizio in concessione deve avvenire tramite sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, capace di consentire una rapida rendicontazione della gestione contabile, della posizione dei singoli contribuenti, e per soddisfare le necessità di estrapolazione dei dati statistici sulle riscossioni, sugli insoluti e sulle tipologie di procedure esecutive attivate.

Il concessionario deve predisporre un accesso alla procedura informatica utilizzata, dal quale consentire all'Ente, in qualsiasi momento, la consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche in carico ad ogni singolo contribuente, nonché lo stato delle riscossioni e delle procedure esecutive.

Il concessionario si impegna a trasmettere, alla fine del mese di gennaio di ciascun anno, una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente che espliciti i risultati gestionali, esplicitando i dati sullo stato della riscossione, le partite inesigibili, ivi compresa la percentuale di riscossione raggiunta.

2. Discarico per inesigibilità

Terminate infruttuosamente tutte le fasi della riscossione coattiva l'aggiudicatario dovrà predisporre e trasmettere al Comune, entro il 30 giugno di ogni anno, tramite Posta Elettronica Certificata, uno specifico elenco delle quote ritenute definitivamente inesigibili, debitamente motivato.

Per ogni quota ritenuta definitivamente inesigibile l'affidatario dovrà produrre, su richiesta dell'Ente, entro 30 gg., adeguata documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese, l'avvenuto espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del contribuente e a motivare pertanto le ragioni per il riconoscimento di inesigibilità.

Una volta verificata ed accertata l'inesigibilità delle quote, il Comune provvederà al discarico formale delle suddette somme inesigibili.

Qualora il Comune sia a conoscenza di altri dati ed informazioni utili alla riscossione del credito, può richiedere al Concessionario di riattivare le procedure per la riscossione coattiva del medesimo, anche successivamente alla trasmissione del discarico per inesigibilità.

Costituiscono causa di perdita del diritto al discarico:

- a) mancato svolgimento di azioni esecutive, cautelari, conservative e di ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie, salvo dimostrazione da parte del concessionario dell'effettiva impossibilità all'attivazione allo svolgimento di tali procedure;
- b) vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica;
- c) mancata riscossione per fatto imputabile al concessionario a causa di imperizia e/o negligenza.

La perdita al diritto al discarico per cause imputabili al concessionario comporta l'applicazione di una penale, corrispondente all'importo del credito originario posto in riscossione coattiva più gli interessi calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico, da versarsi entro 30 giorni dalla richiesta o trattenuta in compensazione in sede di liquidazione dei corrispettivi.

Tutte le spese sostenute dal concessionario per il recupero delle somme, oggetto di successivo discarico per inesigibilità, restano a carico dell'aggiudicatario; con l'unica eccezione nel caso in cui, il carico delle entrate affidate, venga annullato per effetto di provvedimento di sgravio e/o di discarico effettuato dal Comune per mancanza dei presupposti a base della riscossione del credito.

3. Obblighi del concessionario

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi, e dalla data di formale affidamento, assume la completa responsabilità del servizio.

Il concessionario è tenuto a designare un funzionario responsabile, oltre ad un suo sostituto, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale della riscossione coattiva delle entrate in concessione, così come previsto dalla normativa vigente in materia. È tenuto altresì, ai sensi dell'articolo 1, comma 793, della Legge 160/2019, a nominare almeno un funzionario responsabile della riscossione.

Il concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, le disposizioni di legge relative ai servizi di cui alla presente concessione, nonché ad agire nel rispetto del G.D.P.R. 2016/679 (regolamento sulla protezione dei dati personali), della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della Legge 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro

successive modificazioni.

L'aggiudicatario è direttamente responsabile degli atti emessi e risponde 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, devono essere curati e firmati direttamente da un proprio funzionario responsabile.

Per tutti gli atti ricompresi nelle liste di carico trasmesse dal Comune, il Concessionario provvede, entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento delle liste di carico, all'attivazione delle procedure dirette al recupero del credito.

Il concessionario subentra in tutte le posizioni dei concessionari precedenti, con obbligo di concludere l'iter di tutti gli atti relativi a periodi antecedenti all'inizio della concessione, compreso l'eventuale contenzioso già instauratosi e la riscossione coattiva di entrate affidate in anni precedenti, per le quali non si è concluso l'iter procedurale. Le somme riscosse da ruoli subentrati dal precedente affidamento andranno fatturati secondo l'aggio offerto in sede di gara.

Il concessionario, alla scadenza della concessione, dovrà consegnare al Comune e al concessionario subentrante, entro non oltre 30 giorni dal termine della concessione, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, ove del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto. E' fatto divieto all'aggiudicatario del servizio, di emettere atti od effettuare riscossioni successivamente alla scadenza del contratto.

4. Rapporti con l'utenza

L'appaltatore deve disporre di un sito internet dove il contribuente può reperire tutti contatti e i servizi messi a disposizione, nonché una sezione dedicata per poter procedere al pagamento via WEB tramite procedura PagoPA.

Il Concessionario dovrà garantire una linea telefonica dedicata, per consentire ai destinatari degli atti di prendere contatto con il personale dell'appaltatore 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 attivati. Il call-center è attivo almeno negli orari dalle 9:00 alle 12:00, dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi.

Inoltre deve disporre di un indirizzo di posta elettronica e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) per consentire la trasmissione di documentazione da parte del contribuente/debitore interessato e/o da parte dell'Ente.

È richiesto, infine, che venga messa a disposizione del contribuente la modulistica, nonché gli atti normativi e regolamentari relativi alle entrate oggetto del presente affidamento.

5. Personale

Tutto il personale assunto in capo alla concessionaria agisce sotto la sua diretta responsabilità.

L'atteggiamento del personale impiegato nei confronti dell'utenza deve essere improntato alla massima cortesia, spirito di collaborazione e correttezza. Ogni eventuale scorrettezza o negligenza sarà segnalata ai responsabili della ditta aggiudicataria per l'adozione dei provvedimenti del caso, compresa l'eventuale sostituzione del personale che dovesse dimostrarsi inadeguato a svolgere le mansioni affidate.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di provvedere all'integrale applicazione a favore del suddetto personale delle condizioni normative ed economiche stabilite dal CCNL di categoria, sulla base delle effettive prestazioni svolte nonché l'iscrizione del personale stesso agli enti previdenziali ed assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

L'aggiudicatario deve assicurare l'osservanza di tutte le normative presenti e future relative alla prevenzione degli infortuni, igiene del lavoro, assicurazioni, tutela sociale e previdenziale, prevenzione malattie professionali. Nell'esecuzione del lavoro l'aggiudicatario deve adottare di sua iniziativa tutte le cautele e i provvedimenti necessari, compreso il controllo sull'osservanza da parte dei singoli operatori delle norme di sicurezza ed antinfortunistica, assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile e penale, da cui rende sollevata e indenne l'Amministrazione appaltante.

L'aggiudicatario deve fornire a semplice richiesta dell'Amministrazione appaltante la certificazione

dimostrativa della formale assunzione del personale impiegato, della loro iscrizione nel ruolo previdenziale ed assistenziale prescritto dalle leggi e della relativa regolarità della posizione contributiva, nonché il numero di matricola Inail per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni. Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. Il concessionario è designato quale responsabile del trattamento dati personali ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE n.676/2016, con l'obbligo di adottare le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento dell'attività oggetto della predetta concessione.

Il concessionario, con riferimento alle prestazioni in oggetto, si impegna ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti e/o collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal "Codice di comportamento del Comune di Bruino" al link [Comune-Bruino](#) . La violazione dei predetti obblighi può costituire causa di risoluzione del contratto in essere.

Art. 4: Rendicontazione e versamento degli incassi

La riscossione coattiva delle entrate, oggetto della predetta concessione, viene effettuata mediante un conto corrente postale intestato al Comune di Bruino sul quale devono affluire tutte le somme riscosse. Al concessionario è garantita la visualizzazione di tutte le movimentazioni, del conto corrente intestato al Comune, al fine di consentirgli il controllo dei versamenti, l'abbinamento dei singoli versamenti alle posizioni contributive a cui sono riferiti, la conseguente dettagliata rendicontazione e di conteggiare il compenso spettante sul saldo trimestrale.

I versamenti relativi alla riscossione coattiva verranno effettuati dal contribuente mediante il sistema di PagoPA., il concessionario è tenuto ad effettuare tutte le implementazioni del software necessarie per consentire al cittadino di effettuare i pagamenti a mezzo del sistema PagoPa.

Il concessionario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che l'Amministrazione metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare.

Sarà compito del concessionario provvedere a rendicontare trimestralmente gli incassi derivanti dalle riscossioni coattive delle entrate comunali, che confluiscono sull'apposito conto corrente dedicato ed intestato al Comune di Bruino, assicurando la quadratura con l'importo complessivo rinvenibile sull'estratto conto mensile. La mancata quadratura tra rendiconto ed estratto conto dovrà essere adeguatamente motivata (es. incassi confluiti su conto corrente errato) e le somme non rendicontate regolarizzate entro nel trimestre successivo.

Il concessionario deve redigere e trasmettere al Comune, i rendiconti trimestrali, alla scadenza di ogni decade del mese successivo, con indicazione degli importi distinti nelle sue componenti (importo lordo, aggio ed importo netto), per ogni singola lista di carico del credito posto in riscossione coattiva. Ai rendiconti trimestrali dovrà essere allegata la contabilità analitica delle riscossioni del periodo, con indicazione del nominativo, dell'importo incassato (carico originario, eventuali sanzioni ed interessi, spese notifica, ecc.), dell'aggio spettante, delle spese per l'attivazione delle procedure esecutive ed il riferimento all'elenco trasmesso dall'Ente nel quale è iscritta la somma riscossa.

Il concessionario deve consentire al Comune di visualizzare in qualsiasi momento, per ciascuna tipologia di entrata ed annualità di bilancio (corrispondente all'annualità di emissione delle ingiunzioni/comunicazione di presa in carico del credito), l'importo aggiornato del totale degli atti emessi e regolarmente notificati. Tale importo dovrà essere sempre aggiornato sulla base degli atti annullati totalmente o parzialmente e degli sgravi emessi.

Ai fini del rimborso il concessionario dovrà altresì rendicontare esplicitamente le spese sostenute per la notifica e la postalizzazione degli atti; nonché le spese per le procedure cautelari e/o esecutive.

Il concessionario si assume gli obblighi posti a proprio carico, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., di tracciabilità dei flussi finanziari, l'indicazione in fattura del CIG relativo all'affidamento in oggetto.

L'aggio deve essere fatturato con l'obbligo di applicazione del sistema della fatturazione elettronica a favore della Pubblica Amministrazione, la fattura, trasmessa in forma elettronica – comune.bruino.to@cert.legalmail.it , deve indicare il Codice IPA del Settore Servizi Finanziari del Comune di Bruino: QDFE55 ed il codice CIG.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

Art. 5: Obblighi del Comune

L'ufficio Tributi cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri settori, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.

Il Comune potrà disporre tutti i controlli (anche presso gli uffici del concessionario), che riterrà opportuni al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, ed il concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune ritiene di eseguire.

Il Comune si impegna a trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi.

Il Comune mette a disposizione della ditta aggiudicataria le banche dati occorrenti per la gestione dei servizi in concessione e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o di sua disponibilità, necessario o anche solo utile per l'espletamento del servizio, come ad esempio: dati del catasto edilizio e dei terreni, anagrafe dei cittadini, dichiarazioni, variazioni, ruoli esattoriali, regolamenti comunali, ecc. ed ogni altra dichiarazione, atto o documento in possesso dell'Ente e relativo alle entrate oggetto di concessione.

Il Comune consegna altresì alla ditta concessionaria, gli elenchi – suddivisi per ragione del credito – delle entrate da riscuotere coattivamente, per le quali non siano ancora scaduti i termini di prescrizione. Gli elenchi dei contribuenti dovranno contenere tutti gli elementi necessari per la corretta gestione della pratica; quali le complete generalità del contribuente, la data maturazione del credito, l'importo del credito originario, l'importo di eventuali maggiorazioni, ossia sanzioni e accessori previsti dalla legge e dai regolamenti per il ritardato pagamento, i dati relativi all'atto di accertamento, ed al corretto iter della notifica

Art. 6: Atti successivi alla scadenza della concessione

L'aggiudicatario, alla scadenza contrattuale, o per qualsiasi motivo la procedura per la nuova gestione non sia ancora esecutiva, e la nuova ditta aggiudicataria non abbia assunto l'esercizio, o per qualsiasi altro motivo non prevedibile, la ditta uscente è tenuta a prestare il servizio fino all'insediamento della nuova ditta, ed in ogni caso deve rendere disponibile il sistema per almeno sei mesi successivi alle stesse condizioni e patti del presente Capitolato.

Alla scadenza della concessione od alla sua risoluzione, il concessionario è obbligato a restituire al Comune:

- gli originali delle dichiarazioni e delle denunce,
- l'elenco dei ricorsi pendenti di fronte ad ogni grado di giudizio e la relativa documentazione;
- gli atti di riscossione coattiva insoluti per l'adozione dei necessari e conseguenti adempimenti;
- l'elenco delle procedure esecutive e cautelari ancora in corso;
- ogni altra informazione utile allo svolgimento del servizio.

Art. 7: Revisione periodica del prezzo

I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dall'aggiudicatario nella più completa ed approfondita conoscenza del tipo di servizio da svolgere, rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all'esecuzione del servizio.

I prezzi aggiudicati rimarranno invariati fino alla fine della concessione.

Ai sensi dell'art. 60, comma 2, D.lgs. n. 36/23 potrà essere riconosciuta una eventuale revisione dei prezzi qualora si verificassero particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 % dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 % del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi di cui al comma precedente, si utilizzano gli indici sintetici di cui all'art. 60, comma 3, D.lgs. n. 36 del 31.03.2023.

Art. 8: Garanzia provvisoria

Non è richiesta la costituzione della garanzia provvisoria a corredo dell'offerta così come indicato dall'art 53 del D.lgs. 36/2023 per le procedure sotto soglia comunitaria.

Art. 9: Garanzie di esecuzione del contratto/polizza assicurativa

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva pari al 5% sull'importo contrattuale di € 56.282,74 così come indicato dall'art 53 co.4 del D.lgs. 36/2023 per le procedure sotto soglia comunitaria.

Non sono previste riduzioni per il calcolo della garanzia definitiva.

L'esecutore della concessione sarà obbligato a costituire una garanzia definitiva sotto forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente.

Art. 10: Responsabilità civile del concessionario

Il Concessionario tiene completamente sollevata ed indenne l'amministrazione, gli organi e i dipendenti comunali da ogni responsabilità diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni a persone o alle cose, sia per la mancanza e/o l'inadeguatezza del servizio verso i contribuenti sia, in genere, per qualsiasi causa dipendente dal proprio comportamento.

L'affidatario è civilmente e penalmente responsabile delle operazioni eseguite dal personale addetto al servizio.

Art. 11: Cessione di contratto e subappalto

Nella gestione l'affidatario deve attenersi scrupolosamente a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti, già emanati e che l'Ente si riserva di emanare in conseguenza di provvedimenti legislativi inerenti alla riscossione.

In ragione della peculiarità del servizio affidato in concessione (iscrizione all'apposito Albo ministeriale dei gestori delle attività di riscossione ed accertamento delle entrate) è vietato sub concedere a terzi il servizio oggetto di concessione anche in forma parziale a pena di immediata decadenza dalla concessione e risoluzione immediata del contratto.

Il verificarsi dell'evento sopraccitato, sia in maniera palese che occulta, prevede, come previsto dall'art.14 del D.M. n. 101 del 13 aprile 2022, la cancellazione dal medesimo albo dei concessionari.

Il subappalto è concesso unicamente per le seguenti attività:

- supporto alla gestione del contenzioso;
- stampa e spedizione comunicazioni di pagamento, avvisi di accertamento;
- gestione informatica delle banche dati.

Il ricorso a soggetti terzi, nell'ambito delle attività sopraccitate, dovrà avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto di cui all'art.119 del D.lgs. n. 36/2023.

Art. 12: Penali

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione Comunale a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'impresa aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, saranno applicate penali determinate con provvedimento dirigenziale, nella seguente misura:

- per irregolarità o mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato, e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali che vanno da un minimo di € 100,00 (cento/00), fino ad un massimo di € 1.000,00 (mille/00);
- per l'inadempienza relativa al mancato riserbo su dati e notizie raccolti, l'amministrazione, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle osservazioni dell'impresa, può applicare una penale da € 50,00 ad € 250,00 per ciascuna violazione. Il caso di acclarata responsabilità del personale, la ditta dovrà allontanare dal servizio l'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza;
- per mancata consegna, al termine del contratto, delle banche dati complete e aggiornate è prevista una sanzione di € 5.000,00 (cinquemila/00);
- per mancata collaborazione nella fase di subentro dell'eventuale nuovo concessionario al termine del contratto è prevista la sanzione di € 2.000,00 (duemila/00).

Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, l'amministrazione tratterrà l'importo del valore corrispondente alle penali applicate tramite escussione della cauzione prestata; in tale caso l'impresa aggiudicataria dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati per iscritto e trasmessi a mezzo PEC, dall'Amministrazione Comunale, alla società concessionaria; che dovrà comunicare, per iscritto, le proprie deduzioni nel termine massimo di 10 (dieci) giorni solari dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accolte, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

Art. 13: Risoluzione del contratto e decadenza della concessione

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del C.C., nonché per le fattispecie previste dall'art.122 del D.lgs. n. 36/2023 e nei seguenti casi:

- cessione di azienda, fallimento dell'impresa ovvero sottoesposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'impresa stessa o cancellazione all'albo.
- per grave inosservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato, per aver commesso gravi abusi ed irregolarità nella gestione o per interruzione del servizio senza giusta causa;

- per grave e reiterata violazione del codice di comportamento del Comune di Bruino, al quale tutto il personale della società concessionaria ha l'obbligo di attenersi;

L'Amministrazione comunale potrà altresì pronunciare la decadenza della concessione, con risoluzione immediata del contratto e fatto salvo il risarcimento dei danni causati, anche nei casi previsti dall'art.16 del D.M. n. 101/2022:

La decadenza per i motivi di cui sopra può essere richiesta dall'ente locale interessato o, d'ufficio, dal Ministero dell'Economia e Finanze, Dipartimento Fiscalità Locale.

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nei commi precedenti, diventerà operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione Comunale darà per iscritto alla società concessionaria, presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata.

In caso di fallimento, di liquidazione giudiziale o coatta, di concordato preventivo o di risoluzione del contratto per grave adempimento del concessionario, l'Amministrazione comunale ha facoltà di procedere ai sensi dell'art.124 del D.lgs. n. 36/2023.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione Comunale a rivalersi su eventuali crediti del concessionario, nonché sulla cauzione prestata.

La risoluzione dà altresì diritto all'Amministrazione Comunale di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno alla società concessionaria, con addebito ad essa del costo in più sostenuto dalle stesse rispetto a quello previsto nel contratto.

Art. 14: Recesso unilaterale dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del servizio, ai sensi dell'art.1671 del C.C. e dell'art. 123 del D.lgs. n. 36/2023.

Art. 15: Oneri fiscali e spese contrattuali

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti il contratto, compresa l'imposta di bollo e registrazione, sono a carico del concessionario senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune.

La mancata sottoscrizione del contratto comporta la revoca dell'aggiudicazione della concessione. In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Nessun rimborso o compenso spetterà alle ditte concorrenti per eventuali spese sostenute in dipendenza della presente gara.

Art. 16: Privacy, segreto d'ufficio e sicurezza banca dati

Il concessionario deve garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, ai sensi del D.lgs. 30/06/2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016, e potrà trattare i dati, in formato cartaceo ed elettronico, di cui verrà in possesso al solo fine di poter effettuare le prestazioni di cui alla presente concessione e soltanto per un periodo pari alla durata della stessa.

Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste dal medesimo decreto. Lo stesso provvede alla nomina degli incaricati del trattamento dei dati.

Il concessionario ed i suoi dipendenti e collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio relativamente a tutti i dati, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate. Il concessionario si obbliga altresì a tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare allo stesso in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Al termine dell'incarico è fatto divieto al concessionario di utilizzare i dati raccolti, che dovranno essere cancellati e/o distrutti.

Art. 17: Controversie

Per tutte le controversie comunque attinenti alla interpretazione e all'esecuzione del contratto è escluso l'arbitrato e sarà fatto esclusivo ricorso al Foro di Torino.

Art. 18: Norme di rinvio

Per quanto non contemplato nel presente capitolato per l'esecuzione in affidamento dei servizi in oggetto, si applicano le disposizioni del D.lgs. n. 36/2023, nonché le norme vigenti in materia.