



Città di Modica

www.comune.modica.gov.it

Settore III
Tributi

Capitolato speciale d'appalto

Procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di gestione, accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie e di tutti i servizi connessi e complementari con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo

1

CIG:9725925735

articolo 1 – oggetto dell'appalto
articolo 2 – servizi base
articolo 3 – modalità di gara e criterio di aggiudicazione
articolo 4 – durata del servizio
articolo 5 – importo a base di gara e valore appalto
articolo 6 – modalità di calcolo dei corrispettivi per singolo servizio
articolo 7 – aggi per i servizi posti a gara
articolo 8 - adeguamenti automatici del contratto
articolo 9 – essenzialità delle clausole e conoscenza delle condizioni contrattuali
articolo 10 - revisione prezzi
articolo 11 – modalità di riscossione
articolo 12 – rendiconti contabili e tempistiche di pagamento dei corrispettivi contrattuali
articolo 13 – controversie con i contribuenti – contenzioso
articolo 14 – sistema informativo
articolo 15 – carattere dei servizi
articolo 16 – obblighi dell'aggiudicatario
articolo 17 – obblighi dell'ente
articolo 18 – rapporti con l'utenza – requisiti di esecuzione
articolo 19 – personale
articolo 20 – coordinamento e vigilanza
articolo 21 – protezione dei dati personali
articolo 22 - obbligo di tracciabilità finanziaria
articolo 23 – cauzione definitiva
articolo 24 – assicurazione
articolo 25 – residui di gestione
articolo 26 – recesso
articolo 27 – penali per violazioni degli obblighi contrattuali
articolo 28 – decadenza, risoluzione del contratto
articolo 29 – disposizioni, registrazioni, modifiche e spese contrattuali
articolo 30 – documenti che fanno parte del contratto
articolo 31 – foro competente
articolo 32 – discordanze negli atti contrattuali
articolo 33 – trattamento dati personali, disposizioni finali

Articolo 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione dei servizi di seguito elencati, da espletarsi sul territorio del Comune di Modica (RG):
 - S1) servizio di gestione e riscossione ordinaria dell'Imposta municipale sugli immobili (IMU);
 - S2) servizio di gestione e riscossione ordinaria della Tassa Rifiuti (TARI);
 - S3) servizio di gestione e riscossione ordinaria, del Canone Unico patrimoniale (CUP) e del canone patrimoniale di appalto per l'occupazione nei mercati;
 - S4) servizio di accertamento e riscossione coattiva delle violazioni IMU, TARI, CUP e imposta di soggiorno, violazioni del codice della strada, relativamente agli atti emessi dal Concessionario nell'espletamento dei servizi di cui ai punti S1, S2, S3, S5 e S6; per le violazioni del codice della strada, è richiesta la sola gestione della riscossione coattiva e non delle fasi preliminari di accertamento (es. notifica e rendicontazione verbali);
 - S5) servizio di riscossione coattiva delle entrate già oggetto di precedenti accertamenti e non affidate ad altro concessionario o agente della riscossione incluse le sanzioni per le violazioni del codice della strada;
 - S6) il servizio di gestione, supporto alla riscossione ordinaria dell'imposta di soggiorno.

Articolo 2 - SERVIZI BASE

1. L'aggiudicatario dovrà svolgere i servizi oggetto di affidamento in conformità ai seguenti contenuti minimi prestazionali.
2. Per tutti i servizi sottoindicati l'aggiudicatario si obbliga a dare priorità ai tributi prossimi alla prescrizione del diritto di riscossione tenendo conto dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi.
3. Tutte le spese di recapito (notifica, pec, postali) restano in capo all'affidatario della concessione.

S1 - GESTIONE E SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE ORDINARIA DELL'IMU

- a) Costituzione, bonifica e aggiornamento costante e continuativo della banca dati IMU rispetto ai contenuti delle dichiarazioni fiscali e delle comunicazioni di variazione/rettifica da parte dei contribuenti, e alle variazioni nelle titolarità e negli accatastamenti rilevabili d'ufficio attraverso il sistema di interscambio CATASTO-COMUNI;
- b) Gestione dello sportello ai contribuenti con acquisizione informatica e lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;
- c) Gestione sportello telefonico;
- d) Archiviazione fisica di tutte le pratiche rivenienti da sportello con relativa catalogazione elettronica;
- e) Acquisizione ed informatizzazione dei versamenti effettuati dai contribuenti alle scadenze di acconto e saldo ed in ravvedimento;
- f) Abbinamento e caricamento dei dati dei versamenti nel software gestionale;
- g) Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso e trasmissione agli aventi diritto delle relative comunicazioni di esito;
- h) Rendicontazione sintetica ed analitica dei versamenti effettuati dai contribuenti;
- i) Effettuazione di proiezioni e statistiche a supporto delle decisioni per la regolamentazione normativa e la disciplina tariffaria delle entrate;
- j) Gestione delle Aree Fabbricabili, e predisposizione dei valori venali di riferimento per il corretto adempimento delle obbligazioni da parte dei contribuenti;
- k) Gestione ravvedimenti operosi;
- l) Gestione del contenzioso innanzi alla giurisdizione competente;
- m) Supporto al calcolo del tributo ai fini della relativa autoliquidazione mediante attivazione di postazioni consulenziali presso la sede adibita alla gestione dei rapporti con i contribuenti e/o mediante attivazione di strumenti on line e call center.

S.2 GESTIONE E SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE ORDINARIA DELLA TASSA RIFIUTI (TARI)

- a) Costituzione, bonifica e aggiornamento costante e continuativo della banca dati TARI rispetto ai contenuti delle dichiarazioni fiscali e delle comunicazioni di variazione/rettifica da parte dei contribuenti, e alle risultanze del sistema CATASTO a fronte delle consistenze metriche dei locali tassabili;
- b) Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti e lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;

Capitolato speciale d'appalto. Procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di gestione, accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie e di tutti i servizi connessi e complementari con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

- c) Gestione del rapporto con l'utenza nel rispetto delle direttive ARERA in materia di qualità del servizio (delibera ARERA n.15/2022 TQRIF) con oneri a carico del concessionario fatta salva l'attivazione del numero verde che sarà a carico dell'Ente.
 - d) Gestione sportello telefonico;
 - e) Archiviazione fisica di tutte le pratiche rivenienti da sportello con relativa catalogazione elettronica;
 - f) Elaborazione delle liste di emissione degli avvisi ordinari di pagamento riportanti la identificazione dei soggetti e degli oggetti di contribuzione;
 - g) Elaborazione dell'elenco dei soggetti che hanno effettuato in modo incompleto o parziale il versamento di quanto dovuto in base agli avvisi di pagamento ordinari;
 - h) Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso e trasmissione agli aventi diritto delle relative comunicazioni di esito;
 - i) Elaborazione dell'elenco dei soggetti che non hanno effettuato, in modo completo o parziale, il versamento del dovuto nella fase ordinaria della riscossione, recanti I dettagli dell'obbligazione e con ripartizione del dovuto in base al numero di rate definite dall'Ente;
 - j) Effettuazione di proiezioni e statistiche a supporto delle decisioni per la regolamentazione normativa e la disciplina tariffaria delle entrate, anche con riferimento ai provvedimenti emanati da ARERA;
 - k) Gestione ravvedimenti operosi;
 - l) Stampa, imbustamento e recapito degli avvisi di pagamento;
 - m) Informatizzazione dei versamenti effettuati dai contribuenti e relativo caricamento nel software gestionale con accoppiamento agli avvisi emessi;
 - n) Rendicontazione sintetica ed analitica dei versamenti effettuati dai contribuenti;
 - o) Notifica degli avvisi ordinari di pagamento ai soggetti che non abbiano adempiuto agli avvisi bonari;
 - p) Caricamento esiti notifica nel software gestionale;
 - q) Supporto alla elaborazione dei Piani tariffari secondo le normative vigenti e le indicazioni della competente Autorità ARERA;
 - r) Ricalcolo degli avvisi oggetto di istanza di annullamento a seguito della relativa lavorazione nel sw gestionale, con relativa riemissione e recapito/notifica;
 - s) Elaborazione dell'elenco dei soggetti che non hanno effettuato, in modo completo o parziale, il versamento a seguito della notifica del debito, da porre a base di successive attività accertativa;
 - t) Predisposizione bozze regolamentari per la disciplina dell'entrata su richiesta dell'ente.
 - u) Gestione del contenzioso innanzi alla giurisdizione competente secondo le modalità previste per legge;
 - v) Gestione censimenti per la rilevazione diretta di superfici scoperte operative e di superfici riferite a locali con riferimento ai quali non sia possibile avvalersi dei dati metrici elaborati dall'Agenzia delle Entrate
- S.3 GESTIONE E SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE ORDINARIA DEL CUP E DEL CANONE PATRIMONIALE PER L'OCCUPAZIONE NEI MERCATI E GESTIONE DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI**
- a) Censimento di start up ed eventuali censimenti periodici di mantenimento delle fattispecie rilevanti ai fini dell'applicazione del canone per entrambe le componenti e causali (pubblicità e occupazione suolo e mercati);
 - b) Costituzione e bonifica della banca dati dei contribuenti e dei cespiti tassabili;
 - c) Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti con acquisizione e lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;
 - d) Gestione denunce e istanze di agevolazione (riduzioni ed esenzioni);
 - e) Elaborazione dell'elenco dei soggetti tenuti al pagamento della tassa annuale e calcolo degli avvisi per il pagamento annuale della tassa, recanti I dettagli dell'obbligazione e con ripartizione del dovuto in base al numero di rate definite dall'Ente, anche per gli operatori mercatali cosiddetti spuntisti;
 - f) Effettuazione di proiezioni e statistiche a supporto delle decisioni dell'Ente;
 - g) Stampa, imbustamento e recapito degli avvisi di pagamento;
 - h) Informatizzazione dei versamenti effettuati dai contribuenti e relativo caricamento nel software gestionale con accoppiamento agli avvisi emessi;
 - i) Rendicontazione sintetica ed analitica dei versamenti effettuati dai contribuenti;
 - j) Elaborazione dell'elenco dei soggetti che non hanno effettuato, in modo completo o parziale, il versamento del dovuto in fase bonaria.
 - k) Ricalcolo degli avvisi oggetto di istanza di annullamento a seguito della relativa lavorazione nel sw gestionale, con relativa riemissione e recapito/notifica;

- l) Predisposizione bozze regolamenti disciplinanti l'entrata su richiesta dell'ente;
- m) Gestione del contenzioso innanzi alla giurisdizione competente secondo le modalità di legge.
- 4. Dopo aver ricevuto in consegna gli impianti affissionali dal Comune mediante redazione di apposito verbale in contraddittorio, il soggetto affidatario effettua una ricognizione puntuale dello stato manutentivo degli impianti e predispone il piano degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da porre in essere affinché tutti gli impianti pervengano e si mantengano costantemente in uno stato di utilizzo decoroso e funzionale dandone congrua informative all'Ente.
- 5. Oltre a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di pubbliche affissioni, l'Aggiudicatario adempie ai seguenti obblighi:
 - a) individuare giornalmente sul territorio comunale, sugli impianti pubblicitari comunali destinati all'affissione di natura istituzionale e commerciale, i manifesti esposti abusivamente, ponendo in essere tutti gli adempimenti finalizzati all'accertamento dei diritti evasi;
 - b) rimuovere o coprire tutti i manifesti scaduti o abusivi;
 - c) eseguire o far eseguire le affissioni esclusivamente sui relativi appositi impianti, a seconda della destinazione d'uso degli stessi stabilita nel piano generale degli impianti.
 - d) affiggere gli avvisi mortuari negli impianti a tale scopo appositamente individuati;
 - e) affiggere in qualsiasi momento su richiesta dell'Amministrazione, manifesti od avvisi;
 - f) Gestione del contenzioso innanzi alla giurisdizione competente secondo le modalità di legge.

S.4 GESTIONE ACCERTAMENTI E RISCOSSIONE COATTIVA IMU/TARI/TASI/CIMP/COSAP/CUP, IMPOSTA DI SOGGIORNO, VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA

5. Relativamente alla gestione degli accertamenti esecutivi per omessa/infedele denuncia e per omesso/parziale pagamento, per tutte le entrate in intestazione, l'Aggiudicatario dovrà garantire le seguenti attività:

- a) Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori per la predisposizione degli atti di accertamento (incluse attività di parametrizzazione sanzioni e interessi, ed effettuazione di censimenti mirati);
- b) Effettuazione di incroci informatici con la banca dati dei versamenti, delle dichiarazioni, e di tutte le altre banche dati messe a disposizione dall'Amministrazione appaltante e/o da Enti esterni per l'individuazione di posizioni potenzialmente da accertare;
- c) Predisposizione, calcolo, stampa e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi delle varie tipologie con relativi bollettini/ completamente precompilati;
- d) Acquisizione esiti di notifica e relativo caricamento nel software gestionale;
- e) Acquisizione dei versamenti eseguiti dai contribuenti e loro imputazione agli accertamenti emessi;
- f) Acquisizione delle pratiche allo sportello presentate dai contribuenti a seguito degli avvisi di accertamento (adesioni, istanze di annullamento, rateizzazione, ecc.);
- g) Istruzione, trattamento e gestione delle pratiche allo sportello presentate dai contribuenti a seguito degli avvisi di accertamento e gestione delle relative comunicazioni di esito;
- h) Ricalcolo degli avvisi oggetto di istanza di annullamento a seguito della relativa lavorazione nel sw gestionale, con relativa riemissione e notifica
- i) Gestione del contenzioso innanzi alla giurisdizione competente secondo le modalità di legge.
- j) Elaborazione dell'elenco dei contribuenti e degli atti per i quali è necessario attivare le procedure esecutive e cautelari, ai sensi della vigente normativa in materia, con le modalità che la ditta dovrà dettagliatamente indicare nel progetto tecnico da allegare alla documentazione di gara.

- S.5 RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE GIÀ OGGETTO DI PRECEDENTI ACCERTAMENTI E NON AFFIDATE AD ALTRO CONCESSIONARIO O AGENTE DELLA RISCOSSIONE INCLUSE LE SANZIONI PER LE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA;

- 6. L'aggiudicatario dovrà garantire l'avvio della fase coattiva per il recupero dei crediti comunali che, alla data di avvio dei lavori, non sono ancora stati affidati ad altri concessionari.
- 7. Per la riscossione coattiva delle sanzioni e di ogni altra entrata per la quale il preventivo accertamento non abbia i caratteri dell'esecutività, l'aggiudicatario darà inizio alla riscossione coattiva mediante calcolo, emissione notifica delle ingiunzioni fiscali di cui al RD 639/1910 e dalla legge 160/19.

8. Per la riscossione coattiva delle entrate per le quali l'affidamento non preveda la gestione in capo all'Affidatario delle fasi propedeutiche, l'aggiudicatario acquisirà dai competenti uffici comunali apposite liste di carico che saranno trasferite nel formato "ruolo 290".
9. L'Aggiudicatario, in presenza delle condizioni di procedibilità, e previa sollecitazione dei pagamenti ed eventuale intimazione ad adempiere, darà luogo alle azioni di natura cautelare ed esecutiva previste dal Titolo II del DPR n. 602/1973 e dalla legge n. 160/2019.
10. Tra le azioni di natura esecutiva saranno privilegiate i pignoramenti presso terzi e le procedure cautelari laddove possibile.
11. Saranno inoltre garantite le seguenti funzionalità minime:
 - a) Acquisizione liste di carico, verifiche anagrafiche e segnalazione di posizioni per le quali non è possibile procedere con l'emissione dell'atto ingiuntivo (deceduti, società chiuse/in liquidazioni/fallite) ai sensi delle vigenti norme in materia;
 - b) Predisposizione, calcolo, stampa e recapito/notifica degli atti delle varie tipologie con relativi bollettini/completamente precompilati;
 - c) Acquisizione esiti di notifica e relativo caricamento nel software gestionale;
 - d) Acquisizione dei versamenti eseguiti dai contribuenti e loro imputazione agli atti emessi;
 - e) Acquisizione delle pratiche allo sportello presentate dai contribuenti a seguito degli atti coattivi ricevuti (istanze di annullamento, rateizzazione, ecc.);
 - f) Istruzione, trattamento e gestione delle pratiche allo sportello presentate dai contribuenti a seguito degli avvisi di accertamento e gestione delle relative comunicazioni di esito;
 - g) Gestione del contenzioso secondo quanto previsto per legge, limitatamente agli atti emessi dal concessionario ed escluso i casi afferenti gli atti presupposti emessi dall'Ente.
12. L'aggiudicatario potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte delle quali emergano circostanze che rendano impossibile finalizzare la esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti, quali, a titolo esemplificativo:
 - a) per tutti gli avvisi di pagamento pregressi emessi dal Comune e trasmessi alla Ditta aggiudicataria per il recupero delle evasioni:
 - se è assente o errato il codice fiscale/partita IVA identificativo/a del soggetto debitore.
 - b) per tutti gli avvisi di pagamento ordinari, di accertamento e coattivi:
 - se la persona giuridica debitrice è cessata, fallita e non è possibile effettuare insinuazioni nel fallimento o rivalersi sul titolare o amministratore della stessa oppure se la persona giuridica risulta irreperibile o sconosciuta all'indirizzo riportato sugli archivi SIATEL;
 - se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore ecc.) risulta residente nel Comune ed è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante in Anagrafe Comunale;
 - se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore, ecc.) non è residente nel Comune ed è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante negli archivi Punto Fisco;
 - se non sono rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi ACI o Punto Fisco o se su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o se esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti C.P.C.;
 - c) negli altri casi in cui il credito non può essere riscosso nonostante l'aggiudicatario abbia posto in essere le iniziative necessarie per la esazione dello stesso.
13. Al fine del discarico delle suddette somme la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune, anche se in un tempo successivo alla scadenza contrattuale, le richieste di discarico riportanti in allegato l'elenco delle partite a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o più delle circostanze impeditive suddette, producendo idonea documentazione utile a comprovare gli esiti negativi delle ricerche e degli atti compiuti.
14. Il Comune entro 30 giorni dalla richiesta di discarico farà pervenire alla Ditta aggiudicataria le autorizzazioni e la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate.
15. Per le partite che dovessero risultare inesigibili, anche a seguito di provvedimenti di discarico emessi dal Comune, spetterà all'aggiudicatario il rimborso delle spese di notifica e delle spese esecutive eventualmente sostenute per come previsto dal dall'art. 1 comma 803 lettera b) della legge 160/2019.
16. Tali spese, previa rendicontazione, saranno liquidate entro 60 giorni dalla data di fatturazione all'Ente.

S.6 GESTIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

L'aggiudicatario deve provvedere a:

- a) Operare nel rispetto di quanto stabilito nel Regolamento Comunale approvato con delibera di CC n. 10 del 15 febbraio 2013 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) costituzione Banca Dati delle strutture ricettive incidenti sul territorio comunale;
- c) mettere a disposizione delle strutture ricettive un Portale accessibile via web attraverso il quale;
- d) Inserire/visualizzare la rendicontazione periodica con il dettaglio del numero di ospiti che hanno soggiornato nella struttura, la durata del soggiorno, le esenzioni/riduzioni per particolari categorie di ospiti, e l'importo dovuto;
- e) Visualizzare/stampare il documento di pagamento;
- f) scaricare il modello di dichiarazione (in formato PDF) e caricare (tramite procedura di upload dedicata) il modulo scansionato (sempre in formato PDF);
- g) verificare le dichiarazioni di periodo e la dichiarazione annuale;
- h) Rendicontare le somme riscosse di competenza del Comune;
- i) Verificare le somme riscosse in riferimento a quanto dichiarato da ciascuna struttura;
- j) Individuare le strutture ricettive che non risultano censite e non svolgono il ruolo di agenti contabili per conto dell'Ente anche attraverso incroci con i portali di prenotazione on line (ad es. Booking, Trivago, Airbnb, etc.);
- k) Emettere gli avvisi di accertamento a carico dei soggetti passivi;
- l) Verifica del corretto adempimento del regolamento comunale in materia da parte delle strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere;
- m) Predisposizione accertamenti per illecito amministrativo;
- n) Rendicontare le somme riscosse di competenza del Comune;
- o) Supporto alla gestione del contenzioso e nella costituzione in giudizio con predisposizione dei relativi atti nei termini di rito;
- p) Gestione del contenzioso innanzi alla giurisdizione competente secondo le modalità indicate dalla legge.

Articolo 3 – MODALITÀ DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà affidata mediante procedura di gara ad evidenza pubblica, in osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni.
2. Per partecipare alla gara le ditte interessate dovranno far pervenire le offerte entro i termini e con le modalità stabilite nel Disciplinare di Gara.
3. La gara sarà espletata anche in caso di presentazione di una sola offerta.
4. La gara sarà aggiudicata, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D. Lgs. n. 50 del 18 Aprile 2016, in favore del soggetto partecipante che avrà presentato la migliore offerta economicamente più vantaggiosa secondo i criteri di valutazione, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, individuati nel disciplinare di gara.

Articolo 4 - DURATA DEL SERVIZIO

1. La durata dell'affidamento del servizio è di 5 (cinque) anni decorrenti, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016, dalla data di sottoscrizione del contratto.
2. Ai sensi dell'art. 106, comma 11, D. Lgs n. 50/2016 è prevista la proroga tecnica di sei mesi, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.
3. Sono esclusi rinnovo e proroga taciti del contratto.
4. Resta ferma la possibilità, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice, di dare avvio all'esecuzione del contratto anche in via di urgenza, con le modalità ivi previste.
5. L'esecuzione delle attività appaltate, di cui al precedente art. 1, nessuna esclusa o eccettuata, dovrà essere effettuata dalla società aggiudicataria fino alla data ultima di vigenza del contratto.
6. In ipotesi di intervenute modifiche legislative comportanti la sostituzione delle predette entrate con altre della medesima tipologia, ancorché diversamente denominate, l'appalto si applicherà, alle medesime condizioni contrattuali, alle nuove entrate come istituite fino al termine della scadenza naturale dello stesso, fatte salve eventuali modifiche degli aggi qualora le modifiche normative comportino variazione dei gettiti relativi alle entrate affidate al concessionario.

Articolo 5 - IMPORTO POSTO A BASE DI GARA E VALORE APPALTO

1. L'importo complessivo a base di gara è pari ad € 7.550.000,00 (settemilionicinquecentocinquantamila/00) al netto dell' IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.
2. Il predetto importo complessivo è stato calcolato applicando gli aggi, posti a base di gara nella misura massima, ai presumibili importi/incassi stimati che potranno essere riscossi per i rispettivi tributi per i successivi cinque anni, come da tabelle esplicative:

Gestione ordinaria e riscossione volontaria e riscossione volontaria					
Entrata/Attività		Importi stimati	Aggi base d'asta	Compenso annuo massimo previsto	Compenso massimo appalto
S1	IMU (esclusa quota Stato)	11.000.000,00 €	3,00%	330.000,00 €	1.650.000,00 €
S2	TARI	6.685.753,72 €	5,00%	334.287,69 €	1.671.438,43 €
S3	CUP	180.000,00 €	3,00%	5.400,00 €	27.000,00 €
S6	Imposta di soggiorno	150.000,00 €	3,00%	4.500,00 €	22.500,00 €
				Totale	3.370.938,43 €
				in c.t.	3.400.000,00 €
Gestione accertamenti e riscossione coattiva atti emessi dalla ditta					
Entrata/Attività		Incassi stimati annui	Aggi base d'asta	Compenso annuo massimo previsto	Compenso massimo appalto
S4	TARI OM/PARZ PAGAM	€ 1.671.438,43	20,00%	€ 334.287,69	€ 1.671.438,43
S4	TARI OMESSA/INFEDELE DENUNCIA	€ 800.000,00	20,00%	€ 160.000,00	€ 800.000,00
S4	IMU omesso/parziale pagamento	€ 800.000,00	20,00%	€ 160.000,00	€ 800.000,00
S4	CUP mercati omesso/parz.pag.	€ 30.000,00	20,00%	€ 6.000,00	€ 30.000,00
S4	Imposta di soggiorno omesso pag.	€ 25.000,00	20,00%	€ 5.000,00	€ 25.000,00
VIOLAZIONI CDS		€ 15.000,00	20,00%	€ 15.000,00	€ 75.000,00
				in c.t.	3.401.438,43 €
				in c.t.	3.400.000,00 €
Gestione riscossione coattiva pregresso ente					
Entrata/Attività		Incassi stimati annui	Aggi base d'asta	Compenso annuo massimo previsto	Compenso massimo appalto
S5	TARI	€ 750.000,00	10,00%	€ 75.000,00	€ 375.000,00
S5	IMU				
S5	CUP				
S5	Imposta di soggiorno				
canoni idrici		€ 750.000,00		€ 75.000,00	€ 375.000,00
				Totale	€ 750.000,00
				Totale stimato appalto	€ 7.550.000,00
				nel triennio 2 volte il fatturato per requisito finanziario	€ 15.100.000,00
		Attività principali	4.530.000,00 €		
		Attività secondarie	3.020.000,00 €		
			€ 7.550.000,00		

8

3. L'aggio sarà corrisposto all'aggiudicatario esclusivamente sulle somme effettivamente riscosse e rendicontate.
4. Si precisa inoltre che ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i. il costo della sicurezza derivante dai rischi di natura interferenziale è pari a € 0,00, pertanto non si dà luogo alla redazione del D.U.V.R.I.
5. L'appalto è finanziato con fondi dell'amministrazione comunale.

Articolo 6 – MODALITÀ DI CALCOLO DEI CORRISPETTIVI PER SINGOLO SERVIZIO

Capitolato speciale d'appalto. Procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di gestione, accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie e di tutti i servizi connessi e complementari con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

1. Ciascun servizio oggetto di affidamento è compensato ad aggio da applicare sulle effettive entrate lorde riscosse di pertinenza del servizio medesimo, come riassunto ed indicato di seguito nella sottostante tabella di cui all'articolo 8 del presente capitolato speciale d'appalto.
2. Per il servizio "*S1 - gestione e riscossione ordinaria dell'Imposta municipale sugli immobili (IMU)*" sarà applicato l'aggio percentuale A1 (IVA esclusa) alla sommatoria degli importi pagati dai contribuenti a titolo di IMU in autoliquidazione, anche in sede di ravvedimento, rispetto all'obbligo di versamento annuale alle prescritte scadenze di acconto e saldo.
3. Per il servizio "*S2 - gestione e riscossione ordinaria della Tassa Rifiuti (TARI)*" sarà applicato l'aggio percentuale A2 (IVA esclusa), a tutte le somme pagate dai contribuenti, con qualsiasi modalità, a titolo di TARI e TEFA a fronte degli avvisi bonari ed e/o degli avvisi ordinari con notifica emessi dall'Affidatario, anche per effetto di provvedimenti di rateizzazione concessi, ed anche in sede di ravvedimento.
4. Per il servizio "*S3 - gestione e riscossione ordinaria, del Canone Unico patrimoniale (CUP) e del canone patrimoniale per l'occupazione nei mercati*" sarà applicato l'aggio percentuale A3 (IVA esclusa) offerto dall'Affidatario a tutte le somme pagate dai contribuenti, anche per effetto di provvedimenti di rateizzazione concessi, a titolo di CUP, per le diverse componenti previste, nonché a titolo di CIMP/COSAP e di eventuali sanzioni ed interessi, a fronte di avvisi bonari, avvisi di sollecito pre-accertamento; per le pubbliche affissioni si precisa che i diritti di urgenza sono a favore dell'aggiudicatario.
5. Per il servizio "*S4 - accertamento e riscossione coattiva delle violazioni IMU, TARI, CUP, imposta di soggiorno, violazioni codice della strada, relativamente agli atti emessi dal Concessionario nell'espletamento dei servizi di cui ai punti S1, S2, S3, S5 e S6*" sarà applicato l'aggio percentuale A4 (IVA esclusa) offerto dall'Affidatario a tutte le somme relative all'IMU, alla TARI, al CUP e all'Imposta di soggiorno e agli afferenti importi a titolo di interessi e sanzioni, effettivamente ed a qualsiasi titolo pagati dai contribuenti, con qualsiasi modalità, a fronte degli atti di accertamento esecutivo e/o messa in mora esecutiva emessi dall'Affidatario; l'aggio si applica anche alle somme pagate dai contribuenti a seguito di atti e/o procedure di natura coattiva.
6. Per il servizio "*S5 - riscossione coattiva delle entrate già oggetto di precedenti accertamenti e non affidate ad altro concessionario o agente della riscossione*" sarà applicato l'aggio percentuale A5 (IVA esclusa) offerto dall'Affidatario a tutte le somme riferite alla riscossione coattiva di atti pregresse e/o correnti emessi dall'Ente.
7. Per il servizio "*S6 - gestione, supporto alla riscossione ordinaria dell'Imposta di Soggiorno*" sarà applicato l'aggio A6 (IVA esclusa) offerto dall'Affidatario agli importi pagati dai contribuenti volontariamente a titolo di Imposta di soggiorno.
8. Tutti i pagamenti da parte dei contribuenti entreranno nel calcolo dei corrispettivi per l'Affidatario con le modalità sopra riportate, in base alla causale dei pagamenti medesimi e ai relativi atti di riferimento.
9. I corrispettivi remunereranno ogni e qualsiasi diritto, aggio, spesa e costo di gestione da parte della Ditta Aggiudicataria.
10. Relativamente alle spese di notifica, si precisa che saranno poste interamente a carico del soggetto debitore; solo qualora non corrisposte, per atti per i quali sussista la perseguibilità delle azioni di recupero, saranno rimborsate dall'Ente all'Aggiudicatario a fine contratto al valore unitario di € 4,00 (quattro/00) in base ad analitica rendicontazione e previa restituzione all'ente della banca dati e dell'archivio documentale delle notifiche da parte dell'Aggiudicatario.
11. Con riferimento al servizio di riscossione coattiva si precisa che il rimborso delle spese relative alle procedure cautelari ed esecutive e gli "*oneri di riscossione*" sono di competenza dell'Aggiudicatario.
12. Relativamente alle spese delle procedure cautelari ed esecutive si precisa che, a fine contratto, saranno rimborsate all'Aggiudicatario solo e unicamente le spese non riscosse a fronte di Fermi amministrativi ed ipoteche iscritte, al valore unitario pari al 75% delle spese tabellari, sempre previa rendicontazione delle iscrizioni effettivamente effettuate.
13. L'aggiudicatario emetterà regolari fatture a fronte dei corrispettivi maturati come indicato nei punti precedenti, oltre l'IVA eventualmente dovuta, da saldare a cura dell'Ente entro i termini previsti dalla normativa vigente.
14. Le spese, relative a spedizioni postali, notifiche di atti di accertamento e di riscossione, sia ordinaria che esecutiva, oppure relative a visure, bolli, trascrizioni e registrazioni e a quanto altro necessario per la riscossione esecutiva delle entrate cui si riferiscono le attività incluse nella presente appalto saranno

poste a carico dei contribuenti, solo nel rispetto e in ottemperanza delle misure previste dalle disposizioni di Legge e/o dai Decreti del Ministero della Economia e delle Finanze e saranno sostenute dall’Affidatario.

15. Ogni ulteriore spesa sostenuta dall’affidatario non concorre all’applicazione dell’aggio e resta di competenza esclusiva dell’affidatario.
16. Le spese di esecuzione di cui all’art.1, comma 803, della L. n. 160/2019 sono a carico del contribuente e restano di competenza dell’Affidatario.

Articolo 7 - AGGI PER I SERVIZI POSTI A GARA

1. Per ciascuno dei servizi S1, S2, S3, S4, S5, S6 è previsto in favore della ditta aggiudicataria un corrispettivo, che sarà determinato sulla base degli aggi e dei prezzi unitari, offerti rispetto a quelli posti a base d’asta, applicati agli importi dei tributi riscossi ed alle quantità effettivamente lavorate secondo le modalità di seguito specificate:

Aggio	Servizio	Valore massimo posto a base d’asta
A1	S1 servizio di gestione e riscossione ordinaria dell’Imposta municipale sugli immobili (IMU)	3,00%
A2	S2 servizio di gestione e riscossione ordinaria della Tassa Rifiuti (TARI)	5,00%
A3	S3 servizio di gestione e riscossione ordinaria, del Canone Unico patrimoniale (CUP) e del canone patrimoniale per l’occupazione nei mercati	3,00%
A4	S4 servizio di accertamento e riscossione coattiva delle violazioni IMU, TARI, CUP, imposta di soggiorno, violazioni codice della strada, relativamente agli atti emessi dal Concessionario nell’espletamento dei servizi di cui ai punti S1, S2, S3, S5 e S6	20,00%
A5	S5 servizio di riscossione coattiva delle entrate già oggetto di precedenti accertamenti e non affidate ad altro concessionario o agente della riscossione	10,00%
A6	S6 servizio di gestione, supporto alla riscossione ordinaria dell’Imposta di Soggiorno	3,00%

10

Articolo 8 – ADEGUAMENTI AUTOMATICI DEL CONTRATTO

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati in relazione ai servizi di cui al presente capitolato speciale da parte dell’affidatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei Regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia.
2. In caso di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi, che comporti una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo annuo della singola entrata rispetto alla media del triennio precedente, l’aggio sarà revisionato al fine di ristabilire l’equilibrio contrattuale.
3. Qualora nella vigenza del periodo contrattuale dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente capitolato, il contratto di affidamento si intenderà automaticamente esteso alle entrate locali e/o ai tributi risultanti dalla variazione legislativa apportata.
4. Resta inteso che in caso di abolizione, o modifica normativa delle entrate locali summenzionate che incidano ad es. sull’entità del gettito, o sulle modalità di gestione del servizio, le parti addiverranno ad una modifica convenzionale del contratto e al riequilibrio del sinallagma contrattuale.
5. L’Ente potrà richiedere alla società aggiudicataria di svolgere servizi aggiuntivi e/o complementari o analoghi, nonché quant’altro ritenesse opportuno per il conseguimento del pubblico interesse, in materia di entrate tributarie Comunali ed Entrate patrimoniali concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali nel rispetto della normativa vigente.

Capitolato speciale d’appalto. Procedura aperta telematica per l’affidamento del servizio di gestione, accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie e di tutti i servizi connessi e complementari con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Articolo 9 – ESSENZIALITÀ DELLE CLAUSOLE E CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI

1. La partecipazione alla gara equivale, da parte del partecipante, alla espressa dichiarazione che tutte le clausole e condizioni previste nel contratto, nel presente capitolato d'appalto e in tutti gli altri documenti, che del contratto sono parte integrante, hanno carattere di essenzialità.
2. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'impresa aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti che regolano espressamente la materia della fornitura dei servizi del presente Disciplinare, nonché alla completa accettazione di tutte le norme che regolano il presente affidamento, per quanto attiene alla sua perfetta gestione.
3. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'affidatario equivale a dichiarazione, senza riserva alcuna, della piena conoscenza e disponibilità degli atti progettuali e della documentazione tutta, della disponibilità dei siti, dello stato dei luoghi, delle condizioni pattuite in sede di offerta e ogni altra circostanza che interessi l'affidamento e, quindi, che consentono l'attivazione dei servizi.

Articolo 10 - REVISIONE PREZZI

1. È ammessa la revisione prezzi, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a), del D. Lgs n. 50/2016 dell'art. 29 del D.L. n. 4/2022, a partire dal secondo anno, qualora l'appaltatore dimostri che per l'esecuzione del servizio indipendentemente dalla gestione aziendale siano aumentati i costi relativi alla manodopera.
2. L'appaltatore dovrà dimostrare l'aumento dei costi della manodopera con apposita relazione indicante con chiarezza tutti i valori economici a cui ci si riferisce.
3. Qualora sussistano le condizioni di cui ai commi 1 e 2 la revisione dei prezzi potrà avvenire secondo indici ISTAT FOI.

Articolo 11 – MODALITÀ DI RISCOSSIONE

1. I versamenti relativi a ciascuna entrata vengono effettuati dal contribuente mediante versamenti su conti correnti postali di tipo on line intestati all'ente creditore affluenti sul sistema PagoPa e sul nodo centrale dei pagamenti verso la Pubblica amministrazione, ovvero, mediante utilizzo dei modelli F24.
2. L'aggiudicatario non può mai accettare pagamenti diretti in contanti dai contribuenti.
3. L'Ente accredita il soggetto affidatario quale proprio partner tecnologico sulla piattaforma PagoPa per consentire il funzionamento del sistema.
4. Il servizio di partnership tecnologico si intende incluso nelle prestazioni contrattuali e senza oneri per l'Ente.
5. Il Comune assegnerà all'appaltatore le credenziali per l'accesso alla consultazione telematica dei versamenti effettuati dai contribuenti e, nello specifico, del portale dedicato alla gestione delle riscossioni con il sistema PagoPa, al fine di consentire a questo ultimo una dettagliata rendicontazione.
6. Per consentire ai contribuenti la possibilità di effettuare il versamento delle somme dovute direttamente presso lo sportello dell'Aggiudicatario, che dovrà dotarsi di apposito terminale POS abilitato al nodo PagoPa senza oneri per l'Ente.

11

Articolo 12 - RENDICONTI CONTABILI E TEMPISTICHE DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI CONTRATTUALI

1. Al fine di consentire la verifica e la rendicontazione delle somme riscosse, l'Ente garantisce al soggetto aggiudicatario l'accesso ai flussi informativi resi periodicamente disponibili da Agenzia delle Entrate riportanti il dettaglio dei pagamenti eseguiti dai contribuenti tramite F24 e consente al soggetto aggiudicatario l'accesso ai conti correnti postali intestati al Comune dedicati alla riscossione delle entrate oggetto di affidamento e agli ulteriori canali di pagamento eventualmente attivati e resi disponibili dal Comune.
2. Le parti concorderanno in sede contrattuale le modalità idonee ad assicurare che il pagamento dei compensi dovuti dall'Ente all'Affidatario avvenga entro e non oltre 60 giorni dalla data di ricezione delle relative fatture tramite SDI, ivi inclusa la modalità SEPA DIRECT DEBIT prevista dalla Circolare 3/DF del 27 ottobre 2020.
3. Qualora le modalità di pagamento concordate non consentano il rispetto delle tempistiche, sarà opzionabile da parte dell'Aggiudicatario, ai sensi e con le modalità indicate all'art.1, comma 790, della L. n. 160/2019, il pagamento diretto delle competenze da parte del Tesoriere che dovrà accantonare e

vincolare le giacenze dei conti correnti dedicati alla riscossione delle entrate oggetto di affidamento fino a concorrenza degli importi risultanti dalle fatture emesse dal soggetto aggiudicatario: decorsi trenta giorni dall'invio delle fatture di cortesia e relativa rendicontazione, salvo espresso diniego da parte dell'Ente motivato in ragione alla acclarata sussistenza di errori di fatturazione e di quantificazione dei corrispettivi e delle spese, il Tesoriere preleverà dai conti correnti dedicati alla riscossione le somme di competenza del soggetto affidatario accantonate e provvederà ad accreditarle al soggetto aggiudicatario sul/sui conto/i corrente/i indicato/i dallo stesso nella dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi. Con cadenza giornaliera il Tesoriere provvederà quindi ad accreditare sul conto di Tesoreria dell'ente le somme incassate sui conti correnti dedicati alla riscossione delle entrate oggetto di affidamento eccedenti la quota accantonata/vincolata per il pagamento dei corrispettivi e il recupero delle spese da parte del soggetto aggiudicatario. Al fine di consentire ciò, inizialmente ed una tantum:

- a) l'Ente (debitore) si impegna ad autorizzare la propria banca tesoriera ad addebitare il conto di tesoreria ogni qualvolta giunga dalla banca del soggetto affidatario (creditore) un ordine di addebito della fattura emessa dall'affidatario medesimo relativamente al servizio oggetto del presente contratto;
- b) l'Affidatario (creditore) si impegna a concordare con la propria banca l'utilizzo del servizio Sepa SDD relativamente al servizio oggetto del presente contratto. Entro il giorno 10 di ogni mese l'Affidatario trasmette all'Ente la rendicontazione delle proprie competenze e spese riferite alle somme contabilizzate nel mese precedente e affluite sui conti correnti dell'ente e la relativa fattura.

4. In relazione a tale fattura:

- a) l'Affidatario produce ed inoltra alla banca tesoriera dell'Ente, mediante la propria banca e tramite il canale SEPA SDD, un ordine di addebito indicando la data di addebito;
- b) l'Affidatario indicherà, come data di addebito, una data non anteriore al trentesimo giorno calcolato a partire dalla data di avvenuta trasmissione all'Ente della rendicontazione;
- c) l'Affidatario si impegna a non produrre né ad inoltrare alla Banca tesoriera dell'ente alcun ordine di addebito in caso di respingimento della fattura da parte dell'ente;
- d) l'Ente ha facoltà di opporsi all'addebito della singola fattura, dandone comunicazione alla banca tesoriera che non procederà all'addebito. Qualsiasi contestazione relativa alla singola fattura verrà trattata tra l'Ente e l'Affidatario, rispettivamente debitore e creditore. La Ditta Aggiudicataria emetterà unitamente al rendiconto di cui al comma precedente la fattura, predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente appalto, con indicazione analitica dell'importo lordo riscosso, del compenso spettante calcolato in base agli aggi e ai corrispettivi previsti, delle spese e dei diritti recuperati in quanto a carico dei contribuenti, dei rimborsi effettuati. La Ditta Aggiudicataria è obbligata a presentare il conto della gestione, suddiviso per ogni singola entrata, relativamente alle somme riscosse in ciascun esercizio, secondo le scadenze e le modalità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

12

Articolo 13 - CONTROVERSIE CON I CONTRIBUENTI - CONTENZIOSO

1. Per quanto concerne eventuali controversie giudiziali e stragiudiziali che dovessero sorgere nel corso dell'esecuzione del servizio con i contribuenti la legittimazione attiva e passiva a stare in giudizio spetta all'aggiudicatario, fatta eccezione per gli atti emessi dall'Ente, che ne curerà l'intero iter processuale, sino alla definizione della lite, sostenendone tutti i relativi costi, preliminari e conseguenti, con il diritto a trattenere il rimborso di quanto sarà riconosciuto dagli organi giudicanti in materia di spese di lite a favore dell'Ente/Concessionario, da parte dei contribuenti totalmente o parzialmente soccombenti.
2. Per quanto concerne le controversie riguardanti le entrate ed i servizi non oggetto del presente disciplinare i reclami e i ricorsi saranno comunque trattati dalla competente struttura organizzativa dell'Aggiudicatario, che predisporrà tutti gli adempimenti, gli atti e le comunicazioni a nome dell'Ente.
3. I dettagli operativi saranno concordati ad avvio del servizio e formalizzati in apposito verbale.

Articolo 14 – SISTEMA INFORMATIVO

1. L'aggiudicatario, per l'erogazione dei servizi affidati, dovrà utilizzare un sistema informativo idoneo alla gestione integrate delle differenti fasi di gestione delle entrate: sportello al cittadino, back office, gestione riscossione ordinaria, gestione accertamenti, gestione riscossione coattiva.
2. Il sistema informativo deve essere inoltre essere dotato di funzionalità batch per il calcolo degli avvisi, l'importazione dei pagamenti e delle notifiche, nonché di servizi internet per la interrogazione massiva di archivi e banche dati di fonte esterna.

3. Il sistema deve inoltre prevedere funzionalità di accesso e consultazione da remoto da rendere disponibili alle strutture interne dell'ente creditore, per scaricare i rendiconti contabili, e per visualizzare e stampare consuntivi sullo stato delle liste di carico.
4. La Ditta Aggiudicataria deve disporre di un sistema informativo per la gestione integrata dei servizi oggetto di affidamento.
5. La Ditta Aggiudicataria dovrà assicurare un contatto diretto con l'utenza a mezzo del sistema informativo che deve essere in grado di fornire agli utenti l'accesso ad informazioni che li riguardano, anche da remoto.
6. Il sistema informativo dovrà essere affidabile e idoneo a costituire ed aggiornare una banca dati completa, dettagliata e flessibile, che permetta la interrogazione puntuale delle posizioni debitorie, la visualizzazione e la stampa di consuntivi gestionali riportanti l'andamento di ciascuna lista di emissione e permetta modifiche tecniche conseguenti ad evoluzioni della normativa nazionale e regionale.
7. Deve essere garantita al Settore Entrate del Comune l'accessibilità on line ed in tempo reale al sistema gestionale della Ditta aggiudicataria, in maniera da assicurare un'autonoma fruibilità dei dati gestionali in ogni momento ai fini della consultazione, del controllo, e dell'estrazione massiva di tutti i dati sintetici e di dettaglio.
8. Al termine della gestione tutta la documentazione cartacea e le banche dati informatiche e tutti i dati relativi alle attività svolte dovranno essere consegnati all'Ente in base ad un apposito verbale di chiusura e riconsegna del servizio, a pena di omesso svincolo della cauzione per la quota non progressivamente svincolata e relativo incameramento, e fatta salva ogni altra azione da parte dell'ente per il risarcimento del maggior danno subito. Tutta la documentazione cartacea ed informatica, anche se affidata alla custodia della Ditta Aggiudicataria per la durata dell'appalto, rimane di proprietà del Comune.

Articolo 15 – CARATTERE DEI SERVIZI

1. Tutti i servizi oggetto dell'affidamento sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi, abbandonati o svolti in modo non efficace. In caso di sospensione, di abbandono, anche parziale, dei servizi, eccettuati i casi di forza maggiore, e di inefficace azione di controllo, l'Amministrazione potrà sostituirsi alla Società aggiudicataria per l'esecuzione di ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.
2. All'aggiudicatario compete un'attività di indirizzo operativo, pianificazione e controllo del personale addetto alla gestione dei servizi, ragion per cui tutte le attività dovranno essere condotte nel rispetto delle competenti e vincolanti disposizioni di servizio che saranno, di volta in volta, impartite dal Dirigente del Settore Economico finanziario e /o da suo incaricato.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Modica approvato con delibera di Giunta Comunale n. xx del xxxxxxxx , ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria della appalto.
4. Il Codice di Comportamento andrà visionato e sottoscritto dal legale rappresentante della società aggiudicataria all'atto della stipula del contratto.
5. I servizi dovranno avere inizio entro 30 (trenta) giorni dalla data della stipula contrattuale, salvo avvio anticipato sotto riserva.

Articolo 16 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

1. L'aggiudicatario è obbligato ad organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia, e in modo che si svolga con prontezza e senza inconvenienti e sia assicurata la riscossione da parte dell'Ente, nonché garantito il controllo dell'evasione.
2. L'aggiudicatario osserva ed applica le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto del servizio e relative interpretazioni fornite dall'Ente, nonché le tariffe approvate dall'Ente. L'aggiudicatario potrà disattendere eventuali interpretazioni dell'Ente solo se queste ultime siano difformi rispetto alla giurisprudenza della Corte di Cassazione o da documenti di prassi ministeriale e circolari ANCI-IFEL.

3. L'aggiudicatario trasmette all'Ente una pianificazione annuale delle attività e fornisce periodicamente i relativi consuntivi. Per ogni singola lista di atti emessa potranno essere richiesti consuntivi di dettaglio sullo stato degli avvisi, la numerica dei ricorsi e delle istanze accolte e le riscossioni realizzate.
4. L'aggiudicatario è il Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo in materia di Privacy n. 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. n.101/2018 e successive modificazioni e provvede a individuarne i relativi incaricati.
5. L'aggiudicatario fornisce all'Ente tutti gli eventuali dati ed elementi anche statistici che saranno richiesti, nel rispetto dei tempi di volta in volta indicati.
6. L'incarico sarà svolto dalla Ditta aggiudicataria a proprio rischio di impresa, quindi con propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico della Ditta incaricata.
7. L'Aggiudicatario, assumendo la gestione dei servizi come individuati nel presente capitolato, subentra in tutti i diritti, obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato. La gestione dei servizi medesimi avviene da parte dell'aggiudicatario in modo autonomo e nel rispetto delle obbligazioni fissate dal presente capitolato e nascente dalla presente procedura nonché delle direttive che il Comune potrà dettare. L'Aggiudicatario, assumendo la gestione dei servizi subentra in tutti gli obblighi del Comune ed opera affinché l'Ente sia sempre adempiente anche nei confronti di altri organi amministrativi (es. trasmissione dati e flussi ad Organi Sovracomunali, se richiesto).
8. L'aggiudicatario è tenuto a comunicare, inoltre, al Comune il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D. Lgs. 81/2008.
9. Le attività oggetto del servizio, in fase di esecuzione, dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il disciplinare e bando di gara ed il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione/decadenza 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.
10. L'aggiudicatario si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali, adottando tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi anche utilizzando un principio di adeguatezza e proporzionalità nelle procedure operative ed esecutive evitando di gravare il debitore ed il Comune con misure e costi non giustificati:
 - a) Uguaglianza: l'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione.
 - b) Imparzialità: l'aggiudicatario si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
 - c) Continuità: l'aggiudicatario garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni.
 - d) Tutela della privacy: l'aggiudicatario adotta ogni misura utile e necessaria alla tutela della privacy del contribuente/debitore così come definite per legge, dai regolamenti e codici deontologici.
- e) Informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso dell'aggiudicatario che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.
- f) Efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia.
- g) Chiarezza e trasparenza: in base a quanto stabilito dalla legge 27 Luglio 2000 n. 212, l'aggiudicatario deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati assumendo iniziative volte a garantire che le istruzioni ed in generale ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili. L'aggiudicatario dovrà adoperarsi altresì, affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e che i contribuenti possano adempiere con semplicità alle obbligazioni previste. Gli atti prodotti dall'aggiudicatario dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione della stessa.
11. Il soggetto assume la veste di Agente Contabile dell'ente con obbligo di tutti gli adempimenti conseguenti, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e in particolare:

- a) esercizio delle funzioni sotto la vigilanza del Comune di Modica, secondo le disposizioni contrattuali, del regolamento di contabilità e delle entrate dell'ente, dei regolamenti tributari, nonché del codice etico per la riscossione dei tributi locali;
 - b) responsabilità nella gestione dei fondi e dei beni affidati alla ditta secondo le leggi vigenti in materia;
 - c) assoggettamento alla giurisdizione della Corte dei Conti;
 - d) obbligo a rendere il conto delle operazioni eseguite nelle forme e secondo le modalità previste dalla vigente legislazione.
 - e) designare i riferimenti aziendali, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale, da comunicare all'Ente;
 - f) sostenere le spese necessarie relative al software ed ai relativi aggiornamenti dello stesso ed ai collegamenti telematici occorrenti per la gestione delle attività affidate;
 - g) sostenere il costo del proprio personale specializzato necessario per l'espletamento dell'attività e la relativa formazione;
 - h) sostenere le spese relative alla fornitura degli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento dei servizi e tutte le spese postali e bancarie. La modulistica soggetta a vidimazione verrà sottoposta a controllo preventivo del Funzionario dell'Ente;
 - i) presso la propria sede l'affidatario deve esporre, e rendere consultabili, al pubblico i regolamenti e le tariffe emanate dall'Ente per le entrate tributarie comunali;
 - j) provvedere, altresì, a proprie spese, al collegamento telematico sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento, sia per consentire l'accesso del personale preposto dal Comune al controllo delle rendicontazioni e riscossioni. Pertanto, l'affidatario dovrà fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il completo e continuo accesso on-line alle proprie banche dati, compresa quella relativa ai pagamenti e alle rendicontazioni;
 - k) consegnare all'Ente una relazione semestrale sulle attività programmate per i successivi 12 mesi e le attività in essere;
 - l) fornire ogni informazione e dato cartaceo e/o informatico richiesto dal Comune in ogni momento del periodo di attività di gestione;
 - m) consegnare al Comune, entro trenta giorni dalla data di scadenza del contratto quando venga richiesto ufficialmente in caso di verifiche e controlli interni di qualsiasi natura, le banche dati aggiornate nonché tutta la documentazione cartacea e/o informatica e ogni ulteriore informazione e dato necessari al proseguimento del servizio di cui al presente capitolato.
12. L'affidatario dovrà osservare, per tutta la durata del servizio, nei riguardi dei propri dipendenti, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.
13. Qualora il Comune riscontrasse, o gli venissero denunciate da parte dell'Ispettorato del Lavoro, inadempienze dell'aggiudicataria in ordine al versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali ed al pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato ed al rispetto delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, procederà, oltre alle segnalazioni agli organi interessati, all'applicazione della penalità di cui al presente capitolato ed assegnerà all'affidatario il termine massimo di venti giorni consecutivi entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.
14. Nel caso in cui non adempia entro il suddetto termine, l'ente, previa ulteriore diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa della medesima e destinerà quota parte della cauzione al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.
15. Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro l'affidatario si obbliga ad attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni) ed, in particolare, il disposto degli articoli 26 e 28, comma 2, lettere a), b) e c) del predetto decreto.
16. La società è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi dipendenti.
17. La società è altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

18. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'aggiudicatario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.
19. La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale ed i mezzi che si rendessero necessari in modo da svolgerlo con prontezza e senza inconvenienti.
20. I dipendenti della ditta dovranno tenere un comportamento diligente in relazione alla corretta esecuzione delle procedure per l'erogazione dei servizi e conformarsi a criteri di correttezza sia all'interno dell'Azienda che nei rapporti con l'utenza e dovranno essere provvisti di tessera di riconoscimento.
21. La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia di reclutamento del personale, di assicurazione contro gli infortuni, di sicurezza sul lavoro e di assistenza e previdenza.
22. La Ditta aggiudicataria è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, sia civile che penale.
23. L'aggiudicatario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale ed i mezzi che si rendessero necessari in modo da svolgerlo con prontezza e senza inconvenienti.
24. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la Ditta aggiudicataria ed il personale assunto, e alcun diritto potrà essere fatto valere nei confronti dell'Amministrazione comunale a qualsiasi ragione o titolo. Nessuna somma aggiuntiva è riconosciuta per maggiori oneri che dovessero intervenire nel periodo di vigenza del contratto.

Articolo 17 - OBBLIGHI DELL'ENTE

1. L'Ente dovrà fornire all'aggiudicatario, entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del contratto o dal verbale di consegna anticipata del servizio, unitamente a copia dei regolamenti comunali, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della base dati informatica.
2. L'Ente dovrà fornire all'Aggiudicatario anche le credenziali per l'accesso all'Anagrafe comunale e all'Anagrafe Nazionale della Popolazione e al sistema SIATEL_PUNTOFISCO, con funzionalità di interrogazione massiva e puntuale dei dati.
3. Sarà inoltre garantita all'Aggiudicatario la periodica fornitura dei LAC, e dei flussi massivi resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate per la ricerca degli indirizzi di residenza dei non residenti e delle partite IVA.
4. Gli uffici competenti dell'Ente, in ordine al rilascio delle autorizzazioni all'installazione dei mezzi pubblicitari, all'occupazione spazi ed aree pubbliche, o ad altri cespiti concernenti le entrate affidate in gestione, dovranno trasmettere tempestivamente copia delle stesse, e del relativo progetto approvato, all'aggiudicatario per l'aggiornamento della banca dati e per la verifica della corresponsione dell'entrata.
5. L'Ente metterà a disposizione dell'Aggiudicatario dei locali adeguati per la gestione dei rapporti con l'utenza ubicati in prossimità della sede comunale.

Articolo 18 - RAPPORTI CON L'UTENZA - REQUISITI DI ESECUZIONE

1. Per i rapporti con l'utenza e per la gestione dell'attività oggetto del presente capitolato, i locali messi a disposizione dall'Ente, dovranno essere allestiti, a cura e spese dell'aggiudicatario, in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefoni, posta elettronica, fotocopiatrici, ecc.).
2. All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura "Comune di Modica – Servizio RISCOSSIONE ENTRATE", nonché l'indicazione dei giorni e degli orari di apertura al pubblico.
3. L'orario di apertura al pubblico sarà definito con l'Ente fermo restando l'obbligo di apertura per non meno di 20 (venti) ore settimanali distribuite dal lunedì al venerdì e prevedere almeno 13 (tredici) postazioni attive.

Postazioni	n.
IMU /TARI	5
CUP e affissioni	3
Imposta di soggiorno	1
Gestione idrico	2
Direzione e contenzioso	2

4. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze dovranno sempre essere preventivamente concordate con il Dirigente del Servizio Entrate, con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni, anche al fine di darne adeguata e diffusa informazione all'utenza attraverso il sito istituzionale dell'Ente e dell'affidatario.
5. L'accesso all'ufficio deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria e ad altre categorie di utenti, nel rispetto delle prescrizioni di legge a tal fine vigenti.
6. L'aggiudicatario si impegna ad attrezzare, organizzare, rendere operativo e regolarmente accessibile al pubblico, l'ufficio sul territorio comunale, entro 60 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione.
7. In caso di ritardo per l'effettivo ottenimento delle autorizzazioni necessarie per l'idoneità dei locali non dipendenti dalla società aggiudicataria, si potrà richiedere un ulteriore periodo non superiore a 30 giorni di tempo utile al termine dei 60 concessi (complessivi 90 giorni).
8. L'Aggiudicatario si impegna a fornire una adeguata soluzione di sportello online al fine di agevolare e rendere il più efficace possibile i rapporti con i contribuenti, mediante l'utilizzo delle più moderne tecnologie digitali.

Articolo 19 – PERSONALE

1. L'aggiudicatario dovrà disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio.
2. Inoltre provvederà, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato l'Ente.
3. L'aggiudicatario dovrà garantire, per la corretta esecuzione dei servizi, la nomina di un Direttore dell'Esecuzione che si occuperà della gestione operativa e dovrà indicare all'interno dell'offerta tecnica il nominativo del Referente Aziendale, in possesso di comprovata esperienza nella gestione di commesse analoghe, che rappresenterà l'aggiudicatario nei rapporti con il Comune. Direttore dell'esecuzione e Referente aziendale possono essere rappresentati da una stessa persona.
4. Il personale dell'aggiudicatario dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dei servizi affidati, nonché quantitativamente sufficiente a garantire la gestione e all'insieme delle attività di front office, di back office e di call center. L'aggiudicatario, nella gestione del servizio adotterà, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori.
5. L'Ente rimarrà estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'aggiudicatario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Ente.
6. Tutto il personale addetto al servizio dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dall'Ente e si atterrà, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.
7. È fatto obbligo all'aggiudicatario di organizzarsi in modo tale che il personale ed i mezzi utilizzati siano idonei, per quantità e qualità a garantire l'erogazione dei servizi posti in gara in maniera efficiente, trasparente, corretta e tempestiva con riferimento anche alla adeguata formazione del personale che dovrà essere costantemente aggiornato sulle novità normative inerenti le entrate in gestione.
8. L'aggiudicatario dovrà garantire l'effettuazione del servizio, indipendentemente dalle ferie, malattie, infortuni od altro. A tal proposito, qualora la carenza o l'indisponibilità temporanea di personale non permettano il normale espletamento dei servizi, dovrà essere cura dell'affidatario provvedere immediatamente, senza alcun onere per l'Ente.
9. Qualora l'Ente ritenga che una risorsa dell'aggiudicatario sia inadeguata al ruolo assegnato, potrà richiedere, con motivazione, che tale mansione venga ricoperta da altro personale.
10. L'aggiudicatario sarà integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

Articolo 20 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. L'aggiudicatario dovrà raccordarsi sempre con il Servizio Entrate dell'Ente che ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri Settori, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del contratto e delle disposizioni impartite dall'Ente stesso.

2. L'Ente potrà in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli nei confronti dell'operato dell'aggiudicatario, nonché richiedere documenti e informazioni.

Articolo 21 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. A seguito dell'aggiudicazione, l'aggiudicatario è designato automaticamente responsabile esterno del trattamento dei dati personali.
2. L'Aggiudicatario garantisce all'Ente che il trattamento dei dati trattati gestiti per suo conto avviene in piena conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. In particolare certifica che ai dati trattati sono applicate tutte le misure minime di sicurezza previste dalla normativa vigente in materia.
3. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Ente attinente le procedure adottate dall'Aggiudicatario in materia di riservatezza, di protezione di dati e di programmi nonché gli altri obblighi assunti.
4. L'Aggiudicatario e/o, il subappaltatore non potranno conservare copia di dati, di documenti e di programmi dell'Ente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto.

Articolo 22 - OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ FINANZIARIA

1. In attuazione degli obblighi previsti dalla legge n. 136/2010 l'affidatario dichiara di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge in oggetto.
2. L'Affidatario si obbliga a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla presente appalto nei termini di cui all'art. 3, comma 7, della L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., e assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.
3. Le parti danno atto che le transazioni del presente contratto dovranno transitare solo ed esclusivamente per mezzo di banche ovvero della società Poste Italiane S.p.A. e che il presente contratto può essere risolto in attuazione dell'art. 1456 c.c. laddove il Comune ritenga di avvalersi della clausola risolutiva espressa allorquando le transazioni oggetto del contratto vengano effettuate senza l'utilizzo di banche o della società Poste Italiane S.p.A..
4. In attuazione degli obblighi previsti dalla legge n. 136/2010 l'appaltatore dichiara inoltre che ogni contratto di sub affidamento inerente il presente rapporto negoziale conterrà, a pena di nullità, una espressa clausola di rispetto circa gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010.

18

Articolo 23 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. L'aggiudicatario prima della stipula del contratto, è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria, avente validità per tutto il periodo contrattuale, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, a garanzia del corretto espletamento del servizio e delle inadempienze contrattuali.
2. La garanzia fideiussoria, prevista con le modalità di cui all'art. 103 del d.lgs. n. 50/2016, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
3. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 93 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.
4. All'uopo si precisa che si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del d. lgs. 50/2016. Qualora il responsabile del procedimento autorizzi l'esecuzione anticipata del contratto sulla base dell'aggiudicazione definitiva, prima della stipulazione del contratto, l'esecutore è tenuto a dimostrare l'avvenuta costituzione della garanzia fideiussoria prescritta dal presente articolo prima dell'avvio dell'esecuzione.
5. La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggiore danno.
6. La Stazione appaltante ha il diritto di valersi della garanzia fideiussoria per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del contratto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. La Stazione appaltante ha inoltre il diritto di valersi della garanzia fideiussoria per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla

inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

7. La Stazione appaltante può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della garanzia fideiussoria ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere al medesimo.
8. Resta ferma la possibilità per l'Amministrazione di richiedere il maggior danno.

Articolo 24 – ASSICURAZIONE

1. L'aggiudicatario è responsabile di qualsiasi danno causato nell'esecuzione del servizio, sia a terzi, sia al Comune, sollevando altresì il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.
2. Il Comune di Modica dovrà essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni cagionati dall'aggiudicatario nell'esecuzione del servizio.
3. L'Aggiudicatario prima della stipula del contratto è tenuto a contrarre apposita polizza assicurativa di durata superiore ad almeno 180 giorni rispetto alla scadenza del contratto nonché di eventuali sue rinnovi e/o proroghe, per la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi ivi compreso rischio incendio, per danni a terzi, alle persone o alle cose in consegna, in conseguenza di un fatto di cui l'impresa debba rispondere ai sensi di legge, con primaria compagnia assicuratrice, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, con massimale unico dedicato non inferiore ad Euro 1.500.000,00.
4. L'aggiudicatario, in ogni caso, resterà direttamente responsabile per l'eventuale parte di danno eccedente il massimale di polizza o per i danni di importo superiore all'eventuale franchigia prevista dal contratto di assicurazione.

Articolo 25 - RESIDUI DI GESTIONE

1. Alla Ditta Aggiudicataria spetta la restituzione delle spese anticipate ed addebitate ai contribuenti ma non ancora riscosse, per la notifica e/o la attuazione di misure cautelari e/o di azioni espropriative poste in essere in costanza di mandato in relazione agli atti validi rimessi al Comune per la prosecuzione delle attività di riscossione. La restituzione dei predetti importi resta a carico del Comune che li riscuoterà dai contribuenti per effetto dei pagamenti a fronte degli atti non pagati trasmessi dalla Ditta Aggiudicataria al Comune alla scadenza del Contratto.
2. È fatto divieto all'affidatario di emettere atti successivamente alla scadenza del contratto ad eccezione di particolari casistiche che, in ogni caso, dovranno essere autorizzati dall'Ente.
3. Al termine del contratto, la società, dovrà comunque consegnare al Comune o alla società subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi.
4. L'Aggiudicatario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza del contratto, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato e alla documentazione della gestione contabile delle attività, anche la seguente documentazione:
 - a) originali delle dichiarazioni e denunce acquisite allo sportello;
 - b) l'elenco degli avvisi di accertamento notificati e definitivi;
 - c) elenco degli avvisi di accertamento notificati e oggetto di contenzioso;
 - d) la documentazione relativa ai ricorsi pendenti;
 - e) gli atti insoluti o incorso di formalizzazione, per il prosieguo dell'azione amministrativa;
 - f) l'elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, mail e referente), con relativi dati necessari al fine del calcolo del tributo;
 - g) le attestazioni di notifica degli atti in originale;
 - h) la banca dati delle immagini (scansioni) delle attestazioni di notifica;
 - i) ogni altra informazione utile relativa alle attività di accertamento e riscossione delle entrate.
5. È fatto divieto all'affidatario di emettere ulteriori atti successivamente alla scadenza del contratto.
6. L'affidatario deve provvedere alla consegna delle banche dati aggiornate e di tutta la documentazione cartacea e informatica e di ogni ulteriore informazione e dato al fine del proseguimento delle attività.
7. Al termine del contratto, la società, dovrà consegnare al Comune o alla società subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione.

Articolo 26 – RECESSO

1. La Stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dall'affidamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 109 del D. Lgs n. 50/2016, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, ovvero in caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, con conseguente recesso del contratto.

Articolo 27 - PENALI PER VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. Se durante il periodo contrattuale 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 dell'aggiudicatario a presentare proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione di penalità per inadempienze contrattuali.
2. L'applicazione della penale non solleva l'Assuntore dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto.
3. L'applicazione della penale di cui sopra non pregiudicherà per nulla il diritto che si riserva l'Ente di pretendere il rispetto dei patti contrattuali con tutte le conseguenze inerenti, o procedere all'esecuzione di tutto il servizio, o di parte di esso, d'ufficio e a tutto carico dell'assuntore quando questi per negligenza, o per mancanza di rispetto ai patti contrattuali e agli obblighi relativi, ritardasse l'esecuzione degli interventi, o li conducesse in modo da non assicurare la perfetta esecuzione degli stessi nei termini previsti, oppure ne compromettesse la buona riuscita.
4. Le penalità di cui al presente capitolato saranno applicate previa contestazione dell'addebito da parte del dirigente del Servizio Entrate, da comunicare all'aggiudicatario, assegnandogli 15 (quindici) giorni per eventuali osservazioni e/o controdeduzioni.
5. Decorso infruttuosamente tale termine senza che la ditta abbia fatto pervenire le proprie osservazioni e/o controdeduzioni, e comunque ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il dirigente del Servizio Entrate procederà all'applicazione della penalità che dovrà essere scorporata dai compensi spettanti all'Aggiudicatario.
6. Ai sensi del comma 4 dell'art. 113-bis del Codice Appalti, le penali irrogate in caso di inottemperanza alle prescrizioni del presente capitolato o del contratto, sono commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto. Le penali sono calcolate in misura giornaliera dello 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze dell'inottemperanza contestata, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

20

Articolo 28 - DECADENZA -RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto è risolto nei casi e con le modalità indicate dall'articolo 108 del Codice e per grave inadempimento agli obblighi contrattuali, così come riportato nell'art. 176 del Codice.
2. Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi:
 - a) decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art. 13 del D.M. Finanze n. 289/2000, ovvero cancellazione dall'Albo ai sensi dell'art. 11 del D.M. Finanze n. 289/2000;
 - b) dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo dell'aggiudicatario e salvo il caso di cui all'art. 186-bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - c) abituale deficienza e negligenza nell'espletamento dell'appalto, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano in tutto o in parte il regolare svolgimento delle prestazioni affidate;
 - d) eventi di frode accertate dalla competente autorità giudiziaria; — apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria;
 - e) inadempienza alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché alle norme previdenziali;
 - f) sospensione o interruzione dell'appalto, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore.
 - g) messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
 - h) mancato pagamento dei premi assicurativi delle polizze obbligatorie.
 - i) applicazione di almeno quattro penalità riferite ad altrettante infrazioni commesse in un semestre;
 - j) applicazione di penalità per un importo complessivo superiore al 10% del valore dell'appalto;

- k) inadempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 6, comma 5, della L. n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.;
 - l) nel caso in cui l'Ente abbia assegnato un termine all'affidatario per ottemperare ad alcune prescrizioni contrattuali e tale termine sia decorso infruttuosamente;
 - m) nel caso in cui sia stata escussa la cauzione definitiva, in tutto o in parte, e la concessionaria non abbia provveduto a ricostituirla nel termine di 30 giorni;
 - n) mancata osservanza dei C.C.N.L. per il personale dipendente, nonché dei relativi contratti integrativi territoriali;
 - o) In caso di sospensione o abbandono, anche temporaneo, del servizio senza giustificato motivo;
 - p) inosservanza delle leggi vigenti nel corso dell'esecuzione del contratto.
3. Resterà nella facoltà del dirigente del Servizio Finanziario di risolvere il contratto nel caso in cui nell'arco dell'anno solare venissero applicate almeno 5 (cinque) penalità previste dall'art. 29 del presente capitolato.
 4. La risoluzione del contratto per grave inadempienza sarà preceduta da una formale contestazione nella quale è assegnato un termine non inferiore a 30 (trenta) giorni dalla notifica della stessa, per la presentazione delle controdeduzioni da parte dell'aggiudicatario. Acquisite e valutate negativamente le predette giustificazioni, ovvero scaduto il termine senza che l'aggiudicatario abbia risposto, l'Ente dispone la risoluzione del contratto.
 5. In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto, l'aggiudicatario incorrerà nella perdita della cauzione definitiva che viene incamerata per l'intero importo dall'Ente.
 6. L'aggiudicatario decaduto cesserà con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.
 7. Il contratto si risolverà, parimenti, per inadempimento dell'affidatario, ai sensi degli artt. 1453 e segg. C.C., in tutti i casi in cui le violazioni delle disposizioni del presente capitolato, del contratto o di quelle successivamente impartite, debitamente accertate e contestate, per gravità e reiterazione delle stesse, compromettano, ad insindacabile giudizio dell'Ente concedente, il regolare espletamento del servizio.

Articolo 29 - DISPOSIZIONI, REGISTRAZIONI, MODIFICHE E SPESE CONTRATTUALI

1. L'affidatario è obbligato a produrre la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto entro e non oltre i termini di legge decorrenti dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, pena la decadenza dalla stessa.
2. Il contratto relativo all'affidamento del presente servizio, avente per oggetto prestazione soggetta all'imposta sul valore aggiunto, sarà sottoposto a registrazione e le spese conseguenti tutte, nessuna esclusa, saranno a carico dell'aggiudicatario.

Articolo 30 - DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO

1. Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di affidamento, ancorché non materialmente allegati:
 - a) il presente capitolato speciale d'appalto;
 - b) il bando;
 - c) il disciplinare di gara;
 - d) la documentazione presentata in sede di gara dall'aggiudicatario;
 - e) il progetto tecnico e l'offerta economica, redatti dal concorrente aggiudicatario e presentati in sede di gara.

Articolo 31 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra l'Ente e l'aggiudicatario, sia durante l'esecuzione del servizio che al suo termine, il Foro competente è quello del Tribunale di Ragusa e il TAR Sicilia, sezione di Catania, per le materie di rispettiva competenze, competenti territorialmente.

Articolo 32 - DISCORDANZE NEGLI ATTI CONTRATTUALI

1. Nel caso che alternative e discordanze si riscontrassero tra diversi atti contrattuali, l'aggiudicatario adempirà le prestazioni che, nell'ordine, risultano indicate da:

- I Contratto;
- II Capitolato e relativi allegati;

Capitolato speciale d'appalto. Procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di gestione, accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie e di tutti i servizi connessi e complementari con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

III Atti progettuali e servizi offerti presentati in sede di offerta o redatti nel corso della gara.

Articolo 33 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il Concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.
2. I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (per esempio anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati ("giudiziari") di cui all'articolo 10 Regolamento UE, al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla normativa vigente ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" ("sensibili") di cui all'articolo 9 Regolamento UE. Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE. I dati potranno essere:
 - trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del Contratto, dal personale di altri uffici della medesima che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
 - comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del Contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
 - comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e/o di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
 - comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto, saranno pubblicati sul sito internet <http://www.comunemodica.rg.it>
4. Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa articolo 1, comma 16, lettera b, e comma 32 legge n. 190/12; articolo 35 decreto legislativo n. 33/12; nonché articolo 29, decreto legislativo n. 50/16, il concorrente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet: <http://www.comunemodica.rg.it>
5. I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.
6. Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli articoli 89 del Regolamento UE. Titolare del trattamento è la stazione appaltante, che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati.
7. Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata al Responsabile della Protezione dei dati (DPO) che potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail "dpo@privacy.it".
8. Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.
9. Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.