

CAPITOLATO D'ONERI
PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI:

- *Fornitura/aggiornamento del software per la gestione dei tributi;*
- *Supporto specialistico alla cittadinanza nell'ambito dell'applicazione dei tributi locali;*
- *Creazione/aggiornamento continuo degli archivi tributari comunali;*
- *Predisposizione e postalizzazione annuale dei conteggi I.M.U.;*
- *Predisposizione e postalizzazione annuale dei conteggi T.A.R.I.;*
- *Accertamento/liquidazione in regime di concessione dei casi di mancato pagamento dell'I.M.U.;*
- *Accertamento/liquidazione in regime di concessione dei casi di mancato pagamento dell'I.M.U. collegato ai terreni edificabili;*
- *Accertamento/liquidazione dei casi di mancato pagamento della T.A.R.I.;*
- *Accertamento/liquidazione dei casi di mancato pagamento della T.A.R.I. collegato alla omessa/infedele dichiarazione delle superfici imponibili;*
- *Predisposizione del P.E.F. per conto del Comune in qualità di gestore del servizio e/o Ente territorialmente competente;*
- *Riscossione coattiva degli atti emessi nell'esecuzione dell'incarico;*
- *Riscossione coattiva degli atti emessi direttamente dall'Ente comunale;*
- *Riscossione coattiva delle entrate extratributarie dell'Ente;*
- *Riscossione coattiva delle infrazioni al codice della strada;*

Art. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il Comune, nell'ambito del processo di riorganizzazione delle attività e della gestione delle fasi impositive di accertamento e riscossione sia ordinarie che di recupero evasione anche in termini coattivi, indice una gara a procedura aperta, ai sensi dell'art. 71 d.lgs. n. 36/2023.

L'incarico ha per oggetto:

- a. La gestione e la riscossione ordinaria dell'I.M.U. e della T.A.R.I.;
- b. La concessione dell'attività accertativa di I.M.U. e T.A.R.I. (art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997);
- c. La concessione dell'attività di riscossione coattiva di I.M.U. e T.A.R.I. (art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997).
- d. Attività di supporto all'ufficio tributi/Area finanziaria;

I servizi sono svolti dalla Società nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la titolarità del potere di imposizione e il controllo sul soggetto esterno.

La Società aggiudicataria opererà nell'eseguire le fasi accertative e/o di riscossione coattiva in regime di concessione, così assumendo le potestà pubbliche proprie dell'Ente sottoscrivendo sotto la sua responsabilità ogni e qualsiasi atto emesso avendo cura di trasmettere al Funzionario Responsabile dei tributi dell'Ente gli elenchi dei soggetti interessati.

Tutti i servizi dovranno essere svolti conformemente alle leggi vigenti ed ai regolamenti comunali disciplinanti le singole entrate ed esecutivi a tutti gli effetti ed applicando le tariffe/aliquote /canoni/indennità/valori regolarmente deliberati dal Comune. Saranno accertate e rimosse le entrate comunali relative alla durata della concessione nonché quelle relative ad essa anteriori sempreché queste ultime siano ancora esigibili secondo le norme in vigore. Tutti i servizi riguardanti l'affidamento sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e non potranno essere sospesi o abbandonati salvo casi di forza maggiore contemplati nell'art. 1218 del Codice Civile.

Il servizio, per la natura comune delle entrate si identifica in un unico lotto e dovrà pertanto riguardare tutti i servizi richiesti e non parte di essi. Non saranno ammesse offerte parziali.

Il concessionario dovrà svolgere tutte le attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo, considerando sempre in modo complessivo la posizione tributaria dei contribuenti. La bonifica deve essere eseguita sulle banche dati dell'Amministrazione, mediante l'utilizzo del software messo disposizione dalla Società incaricata; l'attività deve essere condotta mediante verifiche su altre banche dati (quali Catasto, Anagrafe, Toponomastica, Puntofisco, ecc. - compatibilmente con la possibilità di accedere alle stesse, in funzione delle norme che disciplinano il rilascio dei relativi accessi).

Le attività dovranno essere realizzate con efficacia ed efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione e 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.

Per l'attività di verifica tributaria si intendono affidate le annualità accertabili e non prescritte alla data di pubblicazione della presente procedura.

Art. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La Società ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza, il buon andamento e il pieno rispetto di quanto richiesto nel presente capitolato.

A tal fine ha l'obbligo di organizzare e mettere a disposizione tutti gli strumenti informatici, telefonici, ecc., utili e/o necessari all'utenza per avere chiarimenti sulle posizioni debitorie e per effettuare i pagamenti.

La Società dovrà inoltre organizzare, in accordo con il Comune, sul territorio comunale, il ricevimento degli utenti che ne facessero espressa richiesta. Qualora non fosse disponibile una sede operativa, il Comune potrà mettere a disposizione, per il tempo strettamente necessario, una postazione presso la sede municipale.

La Società ha l'obbligo di mettere a disposizione sul sito internet tutte le informazioni relative alle modalità di accesso al servizio, compresi i recapiti telefonici, mail, pec o altro.

Il personale impiegato dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere ai quesiti e alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza.

La documentazione relativa a tutta l'attività istruttoria delle pratiche dovrà essere trasmessa all'Amministrazione attraverso sistemi di indicizzazione e digitalizzazione degli atti e inserita direttamente sulla procedura messa a disposizione dall'ente, che consenta il superamento dell'archiviazione cartacea.

Art. 3 - FORNITURA DEL SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI

La Società deve gestire il servizio con sistemi informativi nelle sue disponibilità, idonei a costruire/aggiornare una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda la gestione delle entrate tributarie che quelle derivanti da attività accertativa.

La Società dovrà fornire, tra le altre cose:

- l'elaborazione dell'estrazioni di dati richiesti dall'Ente in funzione delle specifiche esigenze conoscitive;
- la simulazione del gettito tributario in funzione della modifica delle aliquote impositive;
- l'elaborazione delle statistiche richieste dall'Ente in funzione di specifiche esigenze conoscitive.

I contribuenti comunali dovranno poter accedere digitalmente alla loro posizione contributiva, poter visualizzare, tra l'altro:

- la situazione debitoria/creditoria verso il Comune distinta per anno fiscale/tributo;
- il dettaglio degli immobili conteggiati per tributo;
- lo stato/iter di evasione delle richieste presentate;
- lo stato dei pagamenti eseguiti;
- la documentazione di pertinenza presentata agli uffici (dichiarazioni/email/corrispondenza intrattenuta).

Il concessionario assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche, informatiche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.

In caso che venga promossa nei confronti del Comune un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sui prodotti o servizi forniti, la ditta aggiudicataria assume a proprio carico tutti gli oneri

conseguenti incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio.

Art. 4 – RAPPORTI CON L'UTENZA/CONTACT CENTER

Entro 30 (trenta) giorni dall'affidamento del servizio, la società incaricata deve attivare il servizio di Contact-Center con risorse dedicate ed adeguatamente formate nell'ambito della specifica normativa. L'apertura del Contact-Center dovrà essere accompagnata da un'azione informativa sul servizio offerto tramite brochure da distribuire negli uffici comunali; l'informativa potrà anche essere inserita all'interno del sito Internet del Comune e/o di manifesti.

Il Contact-Center ha una funzione informativa in ambito tributario per gli utenti e proattiva di sollecito e pressione sui contribuenti affinché adempiano ai pagamenti.

La Società deve garantire, per tutta la durata del contratto e anche successivamente per le pratiche che rimangono in carico, assistenza e supporto ai cittadini nella verifica delle loro posizioni debitorie e dei pagamenti effettuati in relazione ad ogni fase del recupero del credito, rilasciando, ove questi lo richiedano, relativa documentazione, utilizzando un apposito sito web e una casella di posta elettronica dedicata, alla quale cittadini e utenti potranno inoltrare eventuali richieste, nonché mantenendo tutti i servizi necessari per facilitare la comunicazione (telefono, mail, pec), oltre ai collegamenti telematici per l'eventuale accesso alle banche dati del Comune;

Le funzioni specifiche del Contact-Center sono:

- informativa inerente le particolarità impositive, i termini, le agevolazioni/riduzioni applicabili;
- supporto ai contribuenti nella redazione delle dichiarazioni fiscali;
- supporto ai contribuenti nella redazione dei modelli di pagamento;
- contatto con i contribuenti, indicati anche dall'Amministrazione, per il pagamento del dovuto nei termini;
- contatto dei contribuenti morosi che superano determinati importi dovuti, individuati secondo i criteri stabiliti di concerto con il Comune;
- contattare nuovamente i contribuenti che abbiano interrotto i pagamenti relativi alla rateizzazione;

Art. 5 - CREAZIONE/AGGIORNAMENTO CONTINUO DEGLI ARCHIVI TRIBUTARI COMUNALI INFORMATIZZAZIONE/DIGITALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La Società incaricata dovrà curare il costante e tempestivo aggiornamento della banca dati, comprensiva di informatizzazione delle dichiarazioni presentate dai contribuenti entro n. 30 (trenta) giorni dalla data di trasmissione e l'acquisizione dei flussi dei versamenti e gli aggiornamenti catastali entro n. 7 (sette) giorni dalla data di trasmissione da parte dell'Ente.

Tutti i dati forniti dal Comune per l'espletamento del servizio, compresa la loro lavorazione, elaborazione, registrazione, contabilizzazione, rendicontazione sono e rimangono di proprietà dell'Ente concedente, compresa la documentazione, anche informatica, a supporto.

Al termine del rapporto contrattuale, le banche dati dovranno essere trasferite in proprietà e nella piena disponibilità dell'Amministrazione comunale, senza possibilità per la ditta aggiudicataria, di reclamare indennizzi o altre pretese risarcitorie o ristoratorie. Le stesse dovranno essere perfettamente aggiornate e in linea con le azioni e i documenti trasmessi ai contribuenti e al Comune.

La Società è altresì obbligata a fornire al Comune, in qualsiasi momento, tutti i dati statistici, dati contabili, informazioni, istruzioni o altro, inerenti alla gestione, utili e/o necessari per la valutazione complessiva del servizio, anche al fine di predisporre una completa documentazione di gara e mettere a disposizione dei potenziali concorrenti quanto necessario per le opportune valutazioni.

In particolare dovrà essere curata:

- la normalizzazione codici fiscali, allineamento stradario catastale a quello comunale, detrazione abitazione principale, ecc. e caricamento delle dichiarazioni sull'applicativo informatico;
- l'individuazione delle posizioni anomale; verifica tramite visura catastale, verifica della congruità di quanto versato dal contribuente in relazione al valore delle aree determinato con riferimento agli strumenti urbanistici; a tal fine, partendo dai valori medi stabiliti dal comune con apposita deliberazione, determinerà il valore della singola area tenendo conto delle relative specificità (posizione, conformazione, vincoli specifici di varia natura ecc.);
- l'individuazione delle esatte ubicazioni delle unità immobiliari, per conoscere le effettive destinazioni d'uso degli immobili e per identificare i soggetti di imposta e il loro domicilio fiscale; dovranno essere rilevati i dati anagrafici del contribuente completi (se il conduttore è diverso dal proprietario, occorrono i dati di entrambi), ubicazione dell'immobile, destinazione d'uso, superficie complessiva e superficie tassabile, periodo dell'occupazione, identificativi catastali, periodo di proprietà, fonte di provenienza dei dati; la bonifica dovrà attenere a tutto ciò che non è effettuabile con i processi informatici massivi in uso.

Art. 6 - PREDISPOSIZIONE E POSTALIZZAZIONE ANNUALE DEI CONTEGGI I.M.U.

La Società incaricata dovrà curare, dopo avere aggiornato la banca dati tributaria dell'I.M.U. alla situazione corrente, l'invio annuale delle bollette/avvisi di pagamento a tutti i contribuenti la cui posizione sia stata verificata. L'avviso di pagamento dovrà riportare i recapiti telefonici/email a cui i contribuenti potranno rivolgersi per ogni chiarimento ed avere allegati i modelli di pagamento.

La Società dovrà inoltre curare l'inoltro, in corso d'anno, alle utenze che ne facciano richiesta, a seguito di variazioni intervenute, dell'aggiornamento dei modelli di pagamento.

La società dovrà curare:

- il caricamento delle dichiarazioni di variazione presentate dai contribuenti;
- la verifica delle posizioni attraverso il riscontro catastale ed i versamenti eseguiti negli anni trascorsi;
- la predisposizione dei modelli di stampa;
- la stampa e spedizione a carico del Comune, entro le scadenze concordate con l'Ente, delle comunicazioni tramite operatore abilitato;
- l'acquisizione sull'applicativo WEB dei flussi informatici inerenti i pagamenti effettuati;
- la rendicontazione degli incassi.

Art. 7 - PREDISPOSIZIONE E POSTALIZZAZIONE ANNUALE DEI CONTEGGI T.A.R.I.

La Società incaricata dovrà curare, dopo avere aggiornato la banca dati tributaria della T.A.R.I. alla situazione corrente, l'invio delle bollette/avvisi di pagamento a tutti i contribuenti. L'avviso di pagamento dovrà riportare i recapiti telefonici/email a cui i contribuenti potranno rivolgersi per ogni chiarimento ed avere allegati i modelli di pagamento.

La Società dovrà inoltre curare l'inoltro, in corso d'anno, alle utenze che ne facciano richiesta, a seguito di variazioni intervenute, dell'aggiornamento dei modelli di pagamento.

La società dovrà curare:

- il caricamento delle dichiarazioni di variazione presentate dai contribuenti;
- la verifica delle posizioni attraverso il riscontro catastale;
- la predisposizione dei modelli di stampa;
- la stampa e spedizione a carico del Comune, entro le scadenze concordate con l'Ente, delle comunicazioni tramite operatore abilitato;

- l'acquisizione sull'applicativo WEB dei flussi informatici inerenti i pagamenti effettuati;
- la rendicontazione degli incassi.

Art. 8 - ACCERTAMENTO/LIQUIDAZIONE DEI CASI DI MANCATO PAGAMENTO DELL'I.M.U.

Le verifiche saranno attivate entro n. 30 (trenta) giorni dalla consegna da parte dell'Ente della documentazione necessaria per la realizzazione del lavoro. I servizi sono svolti dal Concessionario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la titolarità del potere di imposizione e il controllo sul soggetto esterno.

Compito della Società sarà quello di verificare la posizione dei contribuenti attraverso il riscontro catastale, i terreni edificabili di competenza, i riscontri anagrafici e i versamenti eseguiti. Prima dell'emissione di ogni atto, ogni contribuente/anomalia emersa, dovrà essere oggetto di puntuale analisi da parte di un operatore specializzato, confrontata con quanto dichiarato dal contribuente, la sua posizione catastale, l'imposta versata e il nucleo familiare di riferimento.

Le attività previste sono le seguenti:

- l'informatizzazione delle dichiarazioni di variazione presentate dai contribuenti e verifica delle posizioni attraverso il riscontro catastale, i terreni edificabili individuati e i versamenti eseguiti;
- la predisposizione, per le utenze risultate in difetto, degli atti necessari per l'accertamento dell'I.M.U. e/o di un'ingiunzione ad accatastare i fabbricati ai sensi dei commi 336°, 337° e 340° della Legge n. 311 del 30/12/2004;
- il ricevimento dei contribuenti presso gli uffici comunali, su appuntamento, per raccogliere la documentazione richiesta e definire le posizioni accertate, durante il mese successivo alla notifica degli atti;
- la gestione delle richieste di rateizzazione;
- la predisposizione delle controdeduzioni ai ricorsi presentati alle Corti di Giustizia Tributaria e gestione dell'intero iter del contenzioso.

È escluso l'utilizzo indiscriminato e generalizzato di strumenti di verifica che comportino disturbo per il contribuente. Dovrà essere utilizzata ogni accortezza al fine di evitare che singoli contribuenti siano interessati da atti reiterati, determinati da errori materiali imputabili alla lavorazione da parte del concessionario.

Art. 9 - TERRENI EDIFICABILI, ACCERTAMENTO/LIQUIDAZIONE I.M.U.

Le verifiche saranno attivate entro n. 90 (novanta) giorni dalla consegna da parte dell'Ente della documentazione necessaria per la realizzazione del lavoro. I servizi sono svolti dal Concessionario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la titolarità del potere di imposizione e il controllo sul soggetto esterno.

Compito della Società sarà quello di verificare la posizione dei contribuenti attraverso il riscontro dei terreni edificabili di competenza con i dati catastali, le dichiarazioni presentate, i riscontri anagrafici e i versamenti eseguiti. Prima dell'emissione di ogni atto, ogni contribuente/anomalia emersa, dovrà essere oggetto di puntuale analisi da parte di un operatore specializzato, confrontata con quanto dichiarato dal contribuente, la sua posizione catastale, l'imposta versata e il nucleo familiare di riferimento.

Le attività previste sono le seguenti:

- la verifica dei P.R.G./P.G.T. vigenti negli anni oggetto di controllo ed individuazione di tutti i lotti edificabili;

- l'analisi dei lotti edificabili e individuazione dei mappali coinvolti, individuazione delle caratteristiche di ogni terreno, dell'effettiva estensione dello stesso e dei soggetti tenuti al pagamento dell'I.M.U. su di esso;
- in assenza dei valori venali dei terreni edificabili deliberati dall'Ente, verifica degli atti di compravendita e definizione dei valori minimi dei terreni edificabili, per aree omogenee, di riferimento per l'attività accertativa;
- l'informatizzazione delle dichiarazioni di variazione presentate dai contribuenti e verifica delle posizioni attraverso il riscontro catastale, i terreni edificabili individuati e i versamenti eseguiti;
- la predisposizione, per le utenze risultate in difetto, degli atti necessari per l'accertamento dell'I.M.U.;
- il ricevimento dei contribuenti presso gli uffici comunali, su appuntamento, per raccogliere la documentazione richiesta e definire le posizioni accertate, durante il mese successivo alla notifica degli atti;
- la gestione delle richieste di rateizzazione;
- la predisposizione delle controdeduzioni ai ricorsi presentati alle Corti di Giustizia Tributaria e gestione dell'intero iter del contenzioso.

È escluso l'utilizzo indiscriminato e generalizzato di strumenti di verifica che comportino disturbo per il contribuente. Dovrà essere utilizzata ogni accortezza al fine di evitare che singoli contribuenti siano interessati da atti reiterati, determinati da errori materiali imputabili alla lavorazione da parte del concessionario.

Art. 10 - SOLLECITO/ACCERTAMENTO DEI CASI DI MANCATO PAGAMENTO DELLA T.A.R.I.

Le verifiche saranno attivate entro n. 60 (sessanta) giorni dalla consegna da parte dell'Ente della documentazione necessaria per la realizzazione del lavoro. I servizi sono svolti dal Concessionario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la titolarità del potere di imposizione e il controllo sul soggetto esterno.

Compito della Società sarà quello di verificare il pagamento dell'avviso di pagamento della T.A.R.I. attraverso il riscontro delle bollette emesse con i versamenti eseguiti. Prima dell'emissione di ogni atto, ogni contribuente/anomalia emersa, dovrà essere oggetto di puntuale analisi da parte di un operatore specializzato, confrontata con quanto dichiarato dal contribuente, l'imposta versata e il nucleo familiare di riferimento.

Le attività previste sono le seguenti:

- l'informatizzazione delle dichiarazioni di variazione presentate dai contribuenti;
- la predisposizione, per le utenze risultate in difetto, degli atti necessari per il sollecito/accertamento del mancato pagamento della T.A.R.I.;
- il ricevimento dei contribuenti presso gli uffici comunali, su appuntamento, per raccogliere la documentazione richiesta e definire le posizioni accertate, durante il mese successivo alla notifica degli atti;
- la gestione delle richieste di rateizzazione;
- la predisposizione delle controdeduzioni ai ricorsi presentati alle Corti di Giustizia Tributaria e gestione dell'intero iter del contenzioso.

È escluso l'utilizzo indiscriminato e generalizzato di strumenti di verifica che comportino disturbo per il contribuente. Dovrà essere utilizzata ogni accortezza al fine di evitare che singoli contribuenti siano interessati da atti reiterati, determinati da errori materiali imputabili alla lavorazione da parte del

concessionario.

Art. 11 - ACCERTAMENTO DEI CASI DI OMESSA/INFEDELE DICHIARAZIONE DELLA T.A.R.I.

Le verifiche saranno attivate entro n. 90 (novanta) giorni dalla consegna da parte dell'Ente della documentazione necessaria per la realizzazione del lavoro. I servizi sono svolti dal Concessionario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la titolarità del potere di imposizione e il controllo sul soggetto esterno.

Compito della Società sarà quello di verificare la posizione dei contribuenti attraverso il riscontro delle dichiarazioni presentate con il dato catastale, le superfici rilevate, i dati anagrafici e i versamenti eseguiti. Prima dell'emissione di ogni atto, ogni contribuente/anomalia emersa, dovrà essere oggetto di puntuale analisi da parte di un operatore specializzato, confrontata con quanto dichiarato dal contribuente, la sua posizione catastale, l'imposta versata e il nucleo familiare di riferimento.

Le attività previste sono le seguenti:

- l'informatizzazione delle dichiarazioni di variazione presentate dai contribuenti;
- la verifica dei nuclei familiari residenti privi di posizione T.A.R.I.;
- la verifica dei contribuenti che beneficiano di riduzioni tariffarie ai fini del tributo sui rifiuti;
- la verifica delle Utenze Non Domestiche in relazione alle superfici eluse e/o omesse anche per la possibile presenza di aree che producono rifiuti speciali, o per la presenza di aree scoperte per le quali occorre valutare l'uso effettivo ai fini della capacità di produrre rifiuti. In particolare dovranno essere indagati gli abbinamenti attività commerciale/immobile/codice ATECO;
- la predisposizione, per le utenze risultate in difetto, degli atti necessari per l'accertamento della T.A.R.I.;
- il ricevimento dei contribuenti presso gli uffici comunali, su appuntamento, per raccogliere la documentazione richiesta e definire le posizioni accertate, durante il mese successivo alla notifica degli atti;
- la gestione delle richieste di rateizzazione;
- la predisposizione delle controdeduzioni ai ricorsi presentati alle Corti di Giustizia Tributaria e gestione dell'intero iter del contenzioso.

È escluso l'utilizzo indiscriminato e generalizzato di strumenti di verifica che comportino disturbo per il contribuente. Dovrà essere utilizzata ogni accortezza al fine di evitare che singoli contribuenti siano interessati da atti reiterati, determinati da errori materiali imputabili alla lavorazione da parte del concessionario.

Art. 12 - PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ECONOMICO FINANZIARIO (P.E.F.) PER CONTO DEL COMUNE IN QUALITA' DI GESTORE DEL SERVIZIO E/O ENTE TERRITORIALMENTE COMPETENTE

La Società incaricata dovrà curare l'assolvimento delle incombenze di cui alla deliberazione del 3 agosto 2021 n. 363 di Arera (PEF), e successive modifiche e/o integrazioni.

In particolare dovrà essere curata:

- l'acquisizione dei dati dal gestore/i del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti;
- l'integrazione delle componenti di costo (e ricavo) relative ad attività gestite "in economia" dal Comune;
- la determinazione dei parametri e dei coefficienti per il completamento del piano e l'imputazione delle eventuali componenti a conguaglio, come stabilito dal MTR;

- l'individuazione del fabbisogno standard, di cui all'art. 1, comma 653 della legge n. 147/2013;
- la verifica del rispetto delle condizioni stabilite da ARERA;
- la valutazione dell'impatto fiscale;
- il completamento della relazione di accompagnamento.

Art. 13 - PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TARIFFARIO DELLA T.A.R.I.

Per la determinazione delle tariffe della T.A.R.I. sono previste le seguenti attività:

- l'individuazione e la classificazione dei costi del servizio con suddivisione e ripartizione dei costi fissi e variabili in quote imputabili alle utenze domestiche e non domestiche;
- il calcolo delle voci tariffarie, fisse e variabili, da attribuire alle singole categorie di utenza, in base alle formule ed ai coefficienti indicati dal DPR 158/99;
- la definizione delle possibili alternative nell'individuazione della tariffa più appropriata, in considerazione delle caratteristiche intrinseche delle utenze;
- l'effettuazione di alcune simulazioni del gettito, sulla base delle ipotesi tariffarie precedentemente individuate;
- la predisposizione del piano tariffario.

Art. 14 – GESTIONE DELLE PROCEDURE CONCORDUALI/INCASSO

Sono previste le seguenti attività:

- la predisposizione delle istanze di ammissione al passivo delle procedure concorsuali di fallimento/liquidazione giudiziale e liquidazione controllata del sovraindebitamento e dei relativi conteggi richiesti;
- la predisposizione dei calcoli per le procedure di sovra indebitamento, Legge n.3/2012;
- la predisposizione dei calcoli per il ravvedimento operoso dei contribuenti, art. 13 D.Lgs 1997/472;
- la gestione delle pratiche di riversamento/accredito delle somme pagate dai contribuenti a Comune incompetente.

Art. 15 - RISCOSSIONE COATTIVA DEGLI ATTI EMESSI NELL'ESECUZIONE DELL'INCARICO;

I servizi sono svolti dal Concessionario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la titolarità del potere di imposizione e il controllo sul soggetto esterno.

Il concessionario dovrà assicurare la riscossione coattiva degli atti d'accertamento emessi e l'espletamento di tutte le connesse procedure esecutive nei confronti dei contribuenti/utenti che non hanno adempiuto al pagamento volontario delle entrate, secondo la disciplina prevista dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639 nonché secondo le disposizioni del Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, e dell'articolo 1, commi da 784 a 815, della Legge 27/12/2019 n. 160, in quanto compatibili e comunque nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, anche se non espressamente citate, come pure quelle emanate successivamente alla decorrenza della concessione.

Il concessionario dovrà garantire la perfetta funzionalità del complesso dei servizi, con risorse umane proprie in grado di assicurare in ogni ambito e fase del servizio la necessaria efficacia dello stesso.

Competono all'aggiudicatario l'attivazione, senza limiti territoriali e nel rispetto della normativa vigente delle procedure esecutive e cautelari previste dalla normativa vigente per garantire una efficace, efficiente, tempestiva e vantaggiosa, in rapporto alle spese procedurali, riscossione delle entrate affidate.

A tal proposito sono previste le seguenti attività:

- l'acquisizione sull'applicativo WEB dei dati inerenti gli atti d'accertamento emessi e i pagamenti effettuati dai contribuenti;
- la verifica Registro Imprese/Punto Fisco;
- l'emissione e notifica dell'ingiunzione fiscale (Atti ante Legge n. 160/2019);
- il sollecito di pagamento (art. 1, comma 795, Legge n. 160/2019);
- l'avvio dell'attività di sollecito telefonico/email;
- l'intimazione di pagamento (art. 50 DPR n. 602/73);
- la ricerca visura P.R.A.;
- la notifica preavviso di fermo amministrativo (art. 86 DPR n. 602/73);
- l'iscrizione di ipoteca (art. 77 DPR n. 602/73);
- la dichiarazione stragiudiziale del terzo (art. 75bis DPR n. 602/73);
- il pignoramento dei crediti verso terzi (ex art. 72bis, comma 1, DPR n. 602/73);
- il pignoramento di Fitti o Pigionari (ex art. 72, comma 1, DPR n. 602/73).

Art. 16 - RISCOSSIONE COATTIVA DEGLI ATTI TRIBUTARI EMESSI DIRETTAMENTE DALL'ENTE COMUNALE;

I servizi sono svolti dal Concessionario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la titolarità del potere di imposizione e il controllo sul soggetto esterno.

Il concessionario dovrà assicurare la riscossione coattiva degli atti d'accertamento emessi autonomamente dall'Ente civico e l'espletamento di tutte le connesse procedure esecutive nei confronti dei contribuenti/utenti che non hanno adempiuto al pagamento volontario delle entrate, secondo la disciplina prevista dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639 nonché secondo le disposizioni del Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, e dell'articolo 1, commi da 784 a 815, della Legge 27/12/2019 n. 160, in quanto compatibili e comunque nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, anche se non espressamente citate, come pure quelle emanate successivamente alla decorrenza della concessione.

Il concessionario dovrà garantire la perfetta funzionalità del complesso dei servizi, con risorse umane proprie in grado di assicurare in ogni ambito e fase del servizio la necessaria efficacia dello stesso.

Competono all'aggiudicatario l'attivazione, senza limiti territoriali e nel rispetto della normativa vigente delle procedure esecutive e cautelari previste dalla normativa vigente per garantire una efficace, efficiente, tempestiva e vantaggiosa, in rapporto alle spese procedurali, riscossione delle entrate affidate.

Sono previste le seguenti attività:

- l'acquisizione sull'applicativo WEB dei dati inerenti gli atti d'accertamento emessi e i pagamenti effettuati dai contribuenti;
- la verifica Registro Imprese/Punto Fisco;
- l'emissione e notifica dell'ingiunzione fiscale (Atti ante Legge n. 160/2019);
- il sollecito di pagamento (art. 1, comma 795, Legge n. 160/2019);
- l'avvio dell'attività di sollecito telefonico/email;
- l'intimazione di pagamento (art. 50 DPR n. 602/73);
- la ricerca visura P.R.A.;
- la notifica preavviso di fermo amministrativo (art. 86 DPR n. 602/73);

- l'iscrizione di ipoteca (art. 77 DPR n. 602/73);
- la dichiarazione stragiudiziale del terzo (art. 75bis DPR n. 602/73);
- il pignoramento dei crediti verso terzi (ex art. 72bis, comma 1, DPR n. 602/73);
- il pignoramento di Fitti o Pigionari (ex art. 72, comma 1, DPR n. 602/73).

Art. 17 - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE DELL'ENTE;

I servizi sono svolti dal Concessionario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la titolarità del potere di imposizione e il controllo sul soggetto esterno.

Il concessionario dovrà assicurare la riscossione coattiva delle entrate extratributarie dell'Ente civico e l'espletamento di tutte le connesse procedure esecutive nei confronti dei contribuenti/utenti che non hanno adempiuto al pagamento volontario delle entrate, secondo la disciplina prevista dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639 nonché secondo le disposizioni del Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, e dell'articolo 1, commi da 784 a 815, della Legge 27/12/2019 n. 160, in quanto compatibili e comunque nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, anche se non espressamente citate, come pure quelle emanate successivamente alla decorrenza della concessione.

Il concessionario dovrà garantire la perfetta funzionalità del complesso dei servizi, con risorse umane proprie in grado di assicurare in ogni ambito e fase del servizio la necessaria efficacia dello stesso.

Competono all'aggiudicatario l'attivazione, senza limiti territoriali e nel rispetto della normativa vigente delle procedure esecutive e cautelari previste dalla normativa vigente per garantire una efficace, efficiente, tempestiva e vantaggiosa, in rapporto alle spese procedurali, riscossione delle entrate affidate.

Sono previste le seguenti attività:

- l'acquisizione sull'applicativo WEB dei dati inerenti gli atti emessi e i pagamenti effettuati dai contribuenti;
- la verifica Registro Imprese/Punto Fisco;
- l'emissione e notifica dell'ingiunzione fiscale (Atti ante Legge n. 160/2019);
- il sollecito di pagamento (art. 1, comma 795, Legge n. 160/2019);
- l'avvio dell'attività di sollecito telefonico/email;
- l'intimazione di pagamento (art. 50 DPR n. 602/73);
- la ricerca visura P.R.A.;
- la notifica preavviso di fermo amministrativo (art. 86 DPR n. 602/73);
- l'iscrizione di ipoteca (art. 77 DPR n. 602/73);
- la dichiarazione stragiudiziale del terzo (art. 75bis DPR n. 602/73);
- il pignoramento dei crediti verso terzi (ex art. 72bis, comma 1, DPR n. 602/73);
- il pignoramento di Fitti o Pigionari (ex art. 72, comma 1, DPR n. 602/73).

Art. 18 - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA;

I servizi sono svolti dal Concessionario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la titolarità del potere di imposizione e il controllo sul soggetto esterno.

Il concessionario dovrà assicurare la riscossione coattiva delle infrazioni al codice della strada accertate dall'Ente civico e l'espletamento di tutte le connesse procedure esecutive nei confronti dei contribuenti/utenti che non hanno adempiuto al pagamento volontario delle entrate, secondo la disciplina prevista dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639 nonché secondo le disposizioni del Titolo

Il del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, e dell'articolo 1, commi da 784 a 815, della Legge 27/12/2019 n. 160, in quanto compatibili e comunque nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, anche se non espressamente citate, come pure quelle emanate successivamente alla decorrenza della concessione.

Il concessionario dovrà garantire la perfetta funzionalità del complesso dei servizi, con risorse umane proprie in grado di assicurare in ogni ambito e fase del servizio la necessaria efficacia dello stesso.

Competono all'aggiudicatario l'attivazione, senza limiti territoriali e nel rispetto della normativa vigente delle procedure esecutive e cautelari previste dalla normativa vigente per garantire una efficace, efficiente, tempestiva e vantaggiosa, in rapporto alle spese procedurali, riscossione delle entrate affidate.

Sono previste le seguenti attività:

- l'acquisizione sull'applicativo WEB dei dati inerenti gli atti d'accertamento emessi e i pagamenti effettuati dai contribuenti;
- la verifica Registro Imprese/Punto Fisco;
- l'emissione e notifica dell'ingiunzione fiscale (Atti ante Legge n. 160/2019);
- il sollecito di pagamento (art. 1, comma 795, Legge n. 160/2019);
- l'avvio dell'attività di sollecito telefonico/email;
- l'intimazione di pagamento (art. 50 DPR n. 602/73);
- la ricerca visura P.R.A.;
- la notifica preavviso di fermo amministrativo (art. 86 DPR n. 602/73);
- l'iscrizione di ipoteca (art. 77 DPR n. 602/73);
- la dichiarazione stragiudiziale del terzo (art. 75bis DPR n. 602/73);
- il pignoramento dei crediti verso terzi (ex art. 72bis, comma 1, DPR n. 602/73);
- il pignoramento di Fitti o Pigionari (ex art. 72, comma 1, DPR n. 602/73).

Art. 19 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO E VALORE STIMATO DEL CONTRATTO

L'affidamento in concessione dei servizi avrà durata di n. 3 (tre) anni a partire dalla stipula del contratto. È previsto il rinnovo e/o la proroga del contratto secondo le disposizioni vigenti, salvo l'eventuale proroga tecnica limitata al tempo necessario per individuare un nuovo affidatario mediante procedura ad evidenza pubblica. Al termine del rapporto contrattuale lo stesso si intende automaticamente risolto senza obbligo di disdetta da parte dell'Ente.

L'incarico con riferimento all'attività di riscossione coattiva avrà inizio dalla data di stipula del contratto e proseguirà fino all'incasso degli atti ovvero alla comunicazione di scarico da parte della Società affidataria.

L'incarico afferente alle restanti attività di tenuta/aggiornamento della banca dati, avrà inizio dalla data di stipula del presente contratto e si protrarrà per n. 3 (tre) anni fiscali.

Art. 20 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Oltre alle incombenze previste, l'affidatario dovrà:

- svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio;
- nell'ambito dell'autonomia organizzativa, predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili ponendo in essere tutti i controlli necessari al fine di ridurre al massimo il numero di disguidi o errori e di contenzioso;

- conoscere e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti ed emanate in materia, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali del Comune;
- conoscere e rispettare le modifiche o innovazioni legislative che nel periodo contrattuale interverranno;
- improntare la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza, buon andamento e rispetto dei tempi di risposta ai contribuenti;
- designare un funzionario responsabile dei tributi, il cui nominativo dovrà essere comunicato al competente organo ministeriale, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale ai sensi delle vigenti normative;
- adottare misure atte al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di privacy così come previsto dal Regolamento del Parlamento europeo e del consiglio G.D.P.R. n 679/2016. L'affidatario, sarà, inoltre, tenuto ad adottare, in conformità alla normativa sulla privacy prevista con il GDPR n 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni, le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio;
- impiegare personale adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico; dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione delle attività oggetto del presente Capitolato. Il personale, assunto in base alle vigenti norme in materia ed inquadrato nel settore al quale appartiene la Ditta, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultima, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Ente;
- sostenere il costo del proprio personale e della predisposizione delle postazioni di lavoro necessario per l'espletamento dell'attività e dell'eventuale necessaria formazione;
- incassare le somme dovute dai contribuenti a qualsiasi titolo, ordinario, coattivo e/o da attività d'accertamento tramite il canale PagoPa, che sarà attivato con il partner tecnologico di riferimento della società incaricata;
- notificare gli atti afferenti alla riscossione coattiva degli accertamenti tramite il canale SEND (Servizio notifiche digitali fornito da Pagopa s.p.a.).

Art. 21 - OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Amministrazione s'impegna a:

- consegnare, con apposito verbale, all'affidatario del servizio, le banche dati occorrenti per lo svolgimento delle attività oggetto del presente Capitolato e qualsiasi elemento, notizia e dato in proprio possesso o disponibilità, necessario o anche solo utile all'espletamento del servizio;
- favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'affidamento in corso;
- trasmettere le liste di carico per la riscossione coattiva delle proprie entrate in formato Ministeriale 290,450 o 600, nei termini di Legge;
- incaricare il responsabile dell'ufficio tributi della vigilanza sull'attività dell'affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato;
- fornire all'aggiudicatario, tramite l'ufficio tecnico, documentazione relativa agli strumenti urbanistici nonché, su specifica richiesta, chiarimenti e informazioni in possesso del comune per la corretta valutazione delle aree edificabili;
- consentire l'utilizzo di un suo locale, di una fotocopiatrice e di una linea telefonica /ADSL per le attività che dovranno essere svolte in loco (ricevimento dei contribuenti);
- consentire l'accesso ai c/c di tesoreria dedicati così come previsto dall'art. 1, comma 790 della

legge 27 dicembre 2019, n. 160 fino al completamento della fase di riscossione coattiva per come sopra disciplinata.

- trasmettere, con cadenza mensile, i supporti informatici inerenti alle riscossioni eseguite tramite F24.

Comunicare, con cadenza mensile, il dettaglio dei pagamenti effettuati dai contribuenti tramite riscossione diretta su conto corrente.

Art. 22 - CORRISPETTIVO E RIMBORSI

Il corrispettivo dell'affidamento del servizio per tutte le attività oggetto di affidamento è costituito da:

- un corrispettivo annuale fisso per l'attività ordinaria di tenuta/aggiornamento delle banche dati, posto a base di gara, pari ad Euro 14.000 (quattordicimila/00);
- un aggio percentuale per gli accertamenti tributari, posto a base di gara, pari al 20% (venti per cento), calcolato sull'ammontare degli incassi ottenuti per effetto dell'attività di ricerca evasione/elusione svolta dall'affidatario;
- un aggio, posto a base di gara, pari al 8% (otto per cento) per l'attività di riscossione coattiva in concessione. Sarà inoltre riconosciuto alla Società, all'incasso da parte dell'Ente, un importo pari agli oneri posti a diretto carico del debitore ai sensi dell'articolo 1, comma 803, della Legge n. 160 del 27/12/2019. Nel caso di discarico, il concedente si farà carico del rimborso al concessionario delle somme dovute ai sensi del D.M. 21/11/2000 e successive modifiche e/o integrazioni e delle ulteriori spese sostenute per l'attività espletata.

Si precisa che il compenso sopra esposto è a remunerazione di tutte le attività richieste nell'ambito del presente capitolato.

La riscossione delle imposte e delle tasse sarà effettuata da parte del Concessionario, utilizzando esclusivamente i conti correnti postali e/o bancari dell'Ente.

I risultati delle attività prodotte verranno messi a disposizione, per gli opportuni controlli, del Funzionario Responsabile dell'Ufficio Tributi. In ogni caso i pagamenti saranno disposti solo a seguito di verifica, con esito positivo, delle prestazioni rese e della regolarità del DURC.

Art. 23 – REQUISITI

La Società affidataria deve essere iscritta all'Albo dei soggetti concessionari abilitati alla gestione delle attività di liquidazione ed accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate degli enti locali.

Ai sensi dell'art. 100, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 36/2023, i concorrenti devono inoltre:

- aver svolto, negli ultimi n. 3 (tre) anni antecedenti alla pubblicazione del presente disciplinare, attività di accertamento/liquidazione di I.M.U./T.A.R.I., in almeno n. 10 (dieci) comuni;
- aver svolto, negli ultimi n. 3 (tre) anni antecedenti alla pubblicazione del presente disciplinare, attività di riscossione coattiva delle entrate comunali, in almeno n. 10 (dieci) comuni;
- aver svolto, negli ultimi n. 3 (tre) anni antecedenti alla pubblicazione del presente disciplinare, attività di aggiornamento degli archivi e predisposizione/postalizzazione annuale dei conteggi dell'I.M.U., corredata dei modelli di pagamento, in almeno n. 10 (dieci) comuni;
- aver svolto, negli ultimi n. 3 (tre) anni antecedenti alla pubblicazione del presente disciplinare, attività di aggiornamento degli archivi e predisposizione/ postalizzazione annuale dei conteggi della T.A.R.I., corredata dei modelli di pagamento, in almeno n. 10 (dieci) comuni;

La comprova dei requisiti è fornita mediante copia delle attestazioni rilasciate dall'amministrazione/ente committente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione, oppure con copia dei relativi contratti di affidamento dei servizi e delle relative fatture quietanzate.

Art. 24 – NOMINA DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE

L'operatore economico designa un proprio funzionario responsabile al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla normativa di settore. L'operatore economico dovrà inoltre provvedere alla "nomina del Responsabile del Trattamento dei Dati Personali", ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) n. 679/2016, nonché del "Responsabile della Sicurezza" di cui al D.Lgs 81/2008.

Art. 25 - PERSONALE

Il personale dell'affidatario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente Capitolato agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'affidatario medesimo. La società affidataria dovrà disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento delle attività, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti. Inoltre, dovrà provvedere, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed all'osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune. La società affidataria, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa vigente. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la società affidataria ed il personale. Nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.

Art. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Il comune designa l'operatore economico affidatario del servizio in concessione e a supporto dell'Ufficio Tributi, quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016, con riferimento alle attività di cui al presente capitolato.

Il Responsabile effettua, per conto del Titolare, il trattamento dei dati personali necessario allo svolgimento delle attività disciplinate dal capitolato. Per la durata dell'incarico e per le attività in esso disciplinate, il Responsabile del trattamento dei dati personali, si impegna nei confronti del Titolare al rispetto delle istruzioni di seguito richiamate:

- trattare i dati personali nel rispetto dei principi e delle disposizioni previsti dal Codice, dal Regolamento, dagli indirizzi e dai provvedimenti a carattere generale emanati dal Garante in materia di protezione dei dati personali e da ogni altra vigente normativa in materia;
- assistere il Titolare, attraverso misure tecniche ed organizzative adeguate alla natura del Trattamento, nell'adempimento dei propri obblighi derivanti dal trattamento dei dati stessi;
- l'affidatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza della normativa sulla privacy come previsto dal Regolamento del Parlamento europeo e del consiglio G.D.P.R. n 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di protezione dei dati personali. In caso di acclarata responsabilità del personale dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario è tenuto ad

adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie;

- adottare tutte le misure di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento;
- nel caso in cui il trattamento, per la propria natura, il contesto e/o le tecnologie utilizzate, necessitasse di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e/o evidenziasse la necessità di approntare ulteriori misure di sicurezza, il Titolare potrà richiedere al Responsabile l'implementazione di tali misure;
- nei casi in cui si evidenziasse una non piena corrispondenza tra la tipologia di trattamento prevista dal Contratto e le misure di sicurezza richieste, il Responsabile si impegna a comunicarlo per iscritto al titolare, fornendo al medesimo l'effettuata analisi del rischio ed indicando le misure di sicurezza ritenute adeguate;
- assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi concernenti la sicurezza dei dati personali (in particolare, sicurezza del trattamento, notifica della violazione dei dati personali al garante per la protezione dei medesimi e relativa comunicazione all'interessato), la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e la consultazione preventiva con il Garante, ai sensi degli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile;
- non ricorrere ad un altro Responsabile senza previa autorizzazione scritta da parte del titolare;
- garantire che le persone autorizzate/designate al Trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza e, in ogni caso, che abbiano ricevuto la necessaria formazione;
- ai sensi dell'art. 30, comma 2 del regolamento, tenere il registro delle categorie di attività relative al trattamento dei dati personali effettuate per conto del Titolare e, su richiesta, mettere tale registro a disposizione del Titolare e/o del Garante per la protezione dei dati personali;
- mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla presente designazione e di cui all'art. 28 del Regolamento, nonché consentire a contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, eseguite dal Titolare o da altro soggetto da questi incaricato.

Art. 27 - VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte, siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali.

La società affidataria è tenuta:

- a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire;
- fornire al Comune tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dalla normativa vigente.

L'Amministrazione comunale ha il potere di procedere a mezzo dei propri uffici ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. La società affidataria dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno. Per detti controlli la società affidataria dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso i suoi uffici.

Eventuali contestazioni, dovranno essere notificate all'affidatario mediante lettera raccomandata A.R. o PEC nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre n. 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della predetta raccomandata.

Art. 28 – DIRETTIVE COMUNALI

Il Comune controllerà le attività dell'affidatario attraverso il proprio responsabile dei tributi quale figura di collegamento e raccordo tra il Comune e l'aggiudicatario, con funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte di quest'ultimo degli obblighi contrattuali. Il responsabile dei tributi, sulla base delle risultanze dell'attività di supervisione e controllo, segnalerà gli esiti dei controlli al dirigente competente e di concerto con quest'ultimo, potrà dare alla società direttive e istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultima di organizzare l'intero servizio secondo i propri programmi imprenditoriali e i propri criteri gestionali.

Art. 29 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche parziale e/o temporanea, a pena di nullità. In particolare, le attività per le quali è necessaria l'iscrizione all'Albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997 non sono subappaltabili. Pertanto, il subappalto è vietato a tutti gli effetti.

Art. 30 - CAUSE DI RISOLUZIONE

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla società affidataria ed assegnazione alla stessa di un termine di n. 15 (quindici) giorni per le eventuali controdeduzioni. L'Amministrazione si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe della impresa affidataria. Tutte le clausole contenute nel presente Capitolato sono ritenute essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta. L'Amministrazione può risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. nei seguenti casi di inadempienza del concessionario:

- decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art.13 del D.M. Finanze 289/2000, ossia la cancellazione dall'Albo ai sensi dell'art.11 del D.M. Finanze 289/2000;
- perdita dei requisiti morali di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/16;
- inosservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato d'oneri;
- predisposizione e postalizzazione degli avvisi di accertamento entro i termini di decadenza;
- mancata predisposizione e postalizzazione degli avvisi di pagamento di IMU/TARI nei termini di pagamento;
- cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc., a carico della ditta affidataria;
- irregolarità o abusi nella conduzione del servizio e/o inadempienze contrattuali già segnalate/riscontrate/contestate anche a seguito di ispezioni per tre volte consecutive nell'arco della durata contrattuale;
- violazione del divieto di cessione del contratto;
- inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto.

Ove nel corso del contratto, fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinano l'abolizione delle entrate oggetto della concessione, la ditta affidataria continuerà la gestione di altre analoghe imposte comunali agli stessi patti e condizioni. Qualora, invece, tali provvedimenti dovessero determinare la riduzione degli incassi di una delle entrate oltre il 20% (venti per cento) rispetto a quelli indicati nel Bando e Disciplinare di gara, anche qualora fossero determinate da disposizioni regolamentari e di legge, le condizioni economiche saranno rinegoziate

ai sensi degli artt. 9 e 120 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 31 - PENALI

L'affidatario, nell'esecuzione dei servizi richiesti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e i contenuti del presente Capitolato. Qualora i referenti dell'Amministrazione comunale rilevino mancanze di qualsivoglia natura nell'esecuzione di quanto previsto nel presente capitolato, queste verranno direttamente contestate al Responsabile unico. Le inadempienze più lievi saranno oggetto di richiamo ufficiale o diffida.

In caso di inadempienze più gravi, l'affidatario è tenuto al pagamento di sanzioni pecuniarie che potranno variare, secondo la gravità dell'infrazione, da un minimo di Euro 500,00 (cinquecento/00) ad un massimo di Euro 50.000,00 (cinquantamila/00), calcolati anche in relazione ai mancati introiti causati dall'inadempienza del concessionario.

Il Comune, previa contestazione all'affidatario, provvederà all'applicazione delle sanzioni nei casi in cui non vi sia significativa corrispondenza del servizio a quanto richiesto dal presente capitolato, secondo la seguente articolazione esemplificativa:

- a) mancato utilizzo o versamento sul conto corrente del Comune, come previsto all'art. 21 del presente capitolato: Euro 20.000,00 (ventimila/00);
- b) ritardo ingiustificato nel predisporre interventi di manutenzione o di ripristino del software di gestione messo a disposizione del Comune: sanzione da Euro 500,00 (cinquecento/00) ad Euro 5.000,00 (cinquemila/00);
- c) impossibilità nel contattare il Coordinatore del servizio: Euro 500,00 (cinquecento/00);
- d) comportamento inadeguato del personale: sanzione da Euro 100,00 (cento/00) ad Euro 500,00 (cinquecento/00);
- e) comportamenti non rispettosi della privacy degli utenti: sanzione da Euro 500,00 (cinquecento/00) ad Euro 1.000,00 (mille/00);
- f) mancata presentazione nei termini stabiliti dei rendiconti, delle statistiche o dei dati richiesti dall'Amministrazione comunale: sanzione da Euro 500,00 (cinquecento/00) ad Euro 5.000,00 (cinquemila/00);
- M) mancata osservanza in generale delle norme previste nel capitolato e nell'offerta tecnica: da Euro 500,00 (cinquecento/00) ad Euro 5.000,00 (cinquemila/00);
- h) mancata presenza in servizio del personale o non rispetto dell'orario, secondo quanto indicato nel progetto di gestione e concordato con il Comune: da Euro 500,00 (cinquecento/00) ad Euro 1.000,00 (mille/00);
- j) mancata collaborazione nella fase di subentro dell'eventuale nuovo concessionario al termine del contratto: Euro 5.000,00 (cinquemila/00).

Nel caso di inadempienze più gravi quali ad esempio:

- a) reiterati ritardi nell'esecuzione delle attività contrattuali;
- c) totale o parziale non attuazione di attività previste dal presente disciplinare;
- d) accumulo di tre sanzioni previste nel comma precedente ovvero abituale deficienza e/o negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- e) violazione degli obblighi contrattuali e previdenziali a favore dei dipendenti;
- f) subappalto del servizio;
- g) perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa.

si procederà alla risoluzione unilaterale per grave inadempimento.

Le contestazioni verranno formulate dall'Ufficio competente per iscritto a mezzo raccomandata A/R o PEC e, sempre per iscritto, l'affidatario potrà produrre le proprie controdeduzioni entro n. 15 (quindici) giorni dal ricevimento delle contestazioni.

Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti, si provvederà a determinare la relativa penale.

Il Comune provvederà al recupero della penalità mediante deduzione dal pagamento delle fatture emesse dall'affidatario.

Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che il Comune proceda con ogni mezzo possibile alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati risultino superiori.

Mancando l'appaltatore in forma reiterata e non giustificata anche solo ad uno degli obblighi a lui imposti, sarà facoltà dell'Amministrazione risolvere il rapporto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile. In tale evenienza l'Amministrazione ha diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla menzionata cauzione.

Nel caso l'appaltatore richieda la risoluzione del contratto sarà facoltà del Comune incamerare l'intera cauzione prestata, fatto salvo il diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dal menzionato pegno.

Art. 32 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE

Alla scadenza contrattuale, la società concessionaria con salvaguardia dei termini prescrizionali, dovrà continuare la gestione di tutte le attività residuali, oggetto del contratto, riferita agli anni di propria competenza, fino alla conclusione di ogni attività connessa e conseguente.

Art. 33 - PROCEDURA DI GARA

La concessione sarà aggiudicata mediante la procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi del combinato disposto degli articoli 70, 71 e 108 del d. lgs. n 36/2023, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il progetto d'incarico fornito dalla società concessionaria dovrà indicare in maniera esauriente le modalità di gestione e di organizzazione delle attività oggetto della gara di concessione e sarà parte integrante dello svolgimento del servizio nonché del presente Capitolato.

Art. 34 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti della legge n. 136/2010 e s.m.i., l'aggiudicatario si obbliga a comunicare entro n. 7 (sette) giorni dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati al presente appalto, nonché, entro lo stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e a comunicare altresì ogni modifica dei dati trasmessi.

L'operatore economico, a pena di nullità assoluta del contratto, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i. relativi alla presente concessione.

Art. 35 - DISPOSIZIONE DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato o nel Contratto si rinvia al Codice dei

Contratti Pubblici e al Codice Civile.

Art. 36 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

In caso di controversie sulla interpretazione o applicazione del presente Capitolato o del Contratto è competente il Tribunale Civile di Pavia, salvi i casi di competenza del Giudice amministrativo.