



**COMUNE DI ROCCA DI PAPA
(Città Metropolitana di Roma Capitale)**

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE/ELUSIONE TRIBUTARIA, DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE COMUNALI E DELLA GESTIONE DELLE ENTRATE MINORI ICP-AAPP-COSAP.

INDICE

1. **Oggetto e normativa di riferimento**
2. **Norme generali**
3. **Corrispettivo**
4. **Decorrenza e durata della concessione**
5. **Diritti e obblighi del concessionario**
6. **Gestione delle attività oggetto di affidamento**
7. **Rendicontazione delle riscossioni**
8. **Discarico per inesigibilità'**
9. **Rimborsi ai contribuenti**
10. **Versamenti e gestione contabile**
11. **Obblighi del comune**
12. **Certificazione di qualità'**
13. **Assicurazione**
14. **Sede dell'ufficio per lo svolgimento dei servizi oggetto di gara**
15. **Spese a carico del concessionario**
16. **Personale**
17. **Divieti**
18. **Sicurezza sul luogo di lavoro**
19. **Ispezioni e controlli**
20. **Inadempienze, penalità e clausola risolutiva espressa**
21. **Decadenza e risoluzione del contratto**
22. **Esecuzione d'ufficio**
23. **Controversie**
24. **Contenzioso e ricorsi**
25. **Atti successivi alla scadenza della concessione**
26. **Spese contrattuali**
27. **Privacy, segreto d'ufficio e sicurezza banca dati**
28. **Disposizioni di rinvio**
29. **Disposizioni finali**

1. OGGETTO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Affidamento in concessione mediante procedura aperta dei servizi di:
 - recupero evasione/elusione IMU, TASI e TARI;
 - riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie, ossia Tassa sui rifiuti (TARSU/TARES/TARI), Imposta Municipale sugli Immobili (ICI/IMU), Tributo sui servizi indivisibili (TASI), Sanzioni Amministrative; Canoni e indennità terreni gravati da uso civico, sanzioni al Codice della Strada, COSAP, ICP, AAPP;
 - gestione ordinaria e di accertamento delle entrate minori COSAP, ICP, AAPP, compreso il servizio di affissioni;
 - gestione di eventuali nuove entrate tributarie ed extratributarie di natura simile, che saranno emanati e andranno a sostituire quelli citati e/o ad istituirne dei nuovi;
 - gestione del contenzioso.
2. Il presente appalto è disciplinato, per quanto non previsto dal bando di gara, dal disciplinare di gara, dal presente capitolato speciale d'appalto, dalle disposizioni ed indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nel D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.ii. per la parte ancora vigente, nella Legge 160/2019 (Legge di Bilancio 2020), negli Atti dell'ANAC (già AVCP), nel R.D. 827/1924 e ss.mm.ii. e nella normativa vigente in materia oltreché in quella relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro e alla disciplina dei contratti pubblici.
3. Tutti i servizi oggetto dell'appalto 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 regolarmente deliberati dal Comune di Rocca di Papa.
4. Saranno accertate e riscosse, le entrate comunali relative alla durata dell'appalto nonché quelle ad essa anteriori sempreché queste ultime siano ancora esigibili secondo le norme in vigore.
5. Qualora, nel corso del periodo concessorio, il Comune ritenesse di richiedere all'affidatario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto del presente appalto ovvero estendere la concessione del servizio di riscossione coattiva ad altre entrate di diversa natura, tributarie od extratributarie, verranno con separato atto disciplinate le modalità di svolgimento dell'affidamento dei relativi servizi o estensione delle relative potestà concessorie, alle medesime condizioni economiche previste all'art.3 del presente capitolato, fermo restando il rispetto del limite previsto dall'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

2. NORME GENERALI

1. Il Concessionario è obbligato ad osservare, oltre le norme contenute nel presente Capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia delle entrate comunali, nonché le norme contenute nei Regolamenti comunali adottati in materia.
2. La concessione è altresì disciplinata dalle disposizioni del Codice Civile.
3. La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato e di tutti i documenti di gara.
4. In particolare la Società aggiudicataria, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato ed in particolare la clausola di risoluzione espressa di cui agli artt. 20 e 21.
5. Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e non potranno essere sospesi od abbandonati salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.
6. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente capitolato è effettuata tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati attesi con la sua attuazione.

3. CORRISPETTIVO

1. Per i servizi oggetto di affidamento, l'Ente corrisponderà al Concessionario un aggio, oltre IVA se dovuta, così come risultante dall'atto di aggiudicazione, calcolato sulle somme effettivamente riscosse. L'aggio si intende al netto di IVA se ed in quanto dovuta.
2. Detto aggio sarà rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso comprensivo di sanzioni ed interessi ed al netto dei rimborsi e compensazioni effettuati nei confronti dei contribuenti nello stesso esercizio. Nulla sarà dovuto per le pratiche che non si concludano con la riscossione, almeno parziale, del credito vantato dal Comune.
3. Con la prescrizione dell'aggio contrattuale il Concessionario si intende compensato di ogni e qualsiasi spesa, di qualunque natura, occorrente per la gestione del servizio, ivi comprese imposte e tasse con esclusione dell'IVA sull'aggio stesso che, se dovuta, resta a carico dell'Amministrazione. L'aggio di spettanza per tutta la durata del contratto non è soggetto ad alcuna variazione.
4. Sono fatte salve eventuali future modifiche legislative incidenti sulla misura dell'aggio, alle quali il Concessionario dovrà adeguarsi a pena di risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.
5. L'importo dell'aggio di cui al comma 1 viene trattenuto dal Concessionario all'atto del riversamento delle somme riscosse, fatta salva l'emissione di fattura.
6. L'importo iniziale della lista di carico è rappresentato dall'importo complessivo della lista trasmessa, depurata degli importi degli atti già incassati dal Comune e o dal Concessionario precedente nonché degli importi già incassati oggetto di provvedimenti di rateizzazione accordata dal Comune e/o dal precedente Concessionario.
7. Non è previsto alcun minimo annuo garantito per i servizi in concessione. Non possono essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non venisse raggiunto l'importo complessivo presunto indicato nel bando, poiché si tratta di un puro valore di riferimento non vincolante la S.A., ma semplicemente indicativo.
8. Rimangono - in via esclusiva e per intero - di competenza del Concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti.
9. Relativamente alla riscossione coattiva delle entrate oggetto della concessione, in relazione alle spese da porre a carico dei contribuenti e dell'Ente, si applica quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

4. DECORRENZA E DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà la durata di cinque anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto, oppure dalla data di inizio dei servizi qualora il comune esercitasse la facoltà di cui al successivo comma 4 del presente articolo.
2. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni, per un periodo non superiore a sei mesi, previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno 15 giorni prima della scadenza del termine contrattuale, L'impresa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto nessuna esclusa.
3. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione delle entrate oggetto di riscossione, in altro/i tipo/i di entrata/e, il Concessionario potrà continuare le attività necessarie per la gestione delle nuove entrate, salva l'eventuale (ove necessario) rinegoziazione delle condizioni contrattuali.
4. Nelle more ed in pendenza della stipulazione del contratto il Comune di Rocca di Papa avrà la facoltà di ordinare l'inizio dei servizi, in tutto o in parte, alla Società concessionaria, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione.

5. DIRITTI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti i servizi affidati in concessione per come previsti dalle disposizioni in vigore, assumendo a proprio carico tutte le responsabilità e le spese occorrenti.
2. Il Concessionario non avrà diritto di rivalsa alcuna verso il Comune, anche in caso di maggiori oneri per le retribuzioni che si avessero durante il periodo di concessione del servizio.
3. Il Concessionario elegge e mantiene il proprio domicilio legale presso la sede dell'ufficio di cui all'art. 14) per tutta la durata della concessione. Presso detta sede il Comune può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario.
4. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa, il Concessionario dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili.
5. L'aggiudicatario si impegna a fornire al Comune di Rocca di Papa i seguenti servizi minimi:
 - acquisizione pratiche presso il Comune;
 - aggiornamento e gestione del Sistema informativo territoriale (SIT), già creato dal Concessionario uscente;
 - attività stragiudiziale;
 - attività di recupero elusione/evasione IMU, TASI e TARI;
 - attività di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie in tutte le sue fasi nessuna esclusa;
 - riscossione, rendicontazione e riversamento al Comune;
 - gestione ordinaria, di accertamento e coattiva entrate minori comunali da Cosap temporanea e permanente, ICP, AAPP, compreso il servizio di affissioni comprendente la materiale affissione dei manifesti;
 - gestione mancati recapiti;
 - gestione del contenzioso, in tutti i gradi di giudizio;
 - gestione dei rapporti con i contribuenti/utenti presso l'ufficio di cui al punto 14.
6. Il Concessionario si obbliga, oltre a quanto sopra specificato, a:
 - 6.1 espletare entro il primo anno di concessione del servizio, un censimento generale sull'intero territorio comunale ai fini dell'espletamento delle attività oggetto della concessione;
 - 6.2 acquisire tutti i regolamenti comunali, le deliberazioni, la documentazione cartacea ed informatica e le banche dati, interne ed esterne all'Amministrazione Comunale ivi incluse quelle del precedente Concessionario della riscossione, ritenute utili per l'espletamento del servizio e procedere alla loro informatizzazione;
 - 6.3 analizzare le banche dati di cui al precedente punto, bonificare gli archivi comunali, anche mediante l'incrocio con le altre banche dati interne ed esterne al Comune e l'invio di questionari con eventuale convocazione del contribuente/utente;
 - 6.4 creare una banca dati informatica e cartacea dei contribuenti/utenti relativamente alle entrate oggetto della concessione e mantenuta aggiornata, anche con l'acquisizione delle dichiarazioni, comunicazioni, denunce e dei versamenti e delle denunce di variazione, per tutta la durata della concessione. Detta banca dati dovrà essere trasmessa tempestivamente al Comune al fine di bonificare e aggiornare quelle in possesso del Comune stesso così come gli aggiornamenti della stessa. La banca dati e gli aggiornamenti dovranno essere elaborati e trasmessi con modalità informatiche compatibili con i software a disposizione del Comune stesso al fine di consentirne l'automatica acquisizione;
 - 6.5 gestire i mancati recapiti, con conseguente rettifica delle generalità del contribuente/utente e nuova notifica degli atti nei modi e nei termini prescrizionali di legge. Dette attività dovranno essere effettuate anche per gli avvisi di accertamento e/o ingiunzioni fiscali/cartelle esattoriali emesse dal Comune di Rocca di Papa precedentemente all'affidamento della concessione di cui alla presente procedura.
7. Il Concessionario, con il presente capitolato, si obbliga altresì in particolare a:

- a. attenersi a tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti connesse ai servizi oggetto dell'appalto;
 - b. applicare le tariffe/aliquote/canoni/indennità etc. approvate dall'Amministrazione Comunale;
 - c. dare comunicazione, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, agli uffici comunali competenti relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni alle disposizioni normative e ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni;
 - d. designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti le funzioni e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla normativa vigente;
 - e. agire per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.09.2000, n. 289 e ss.mm.ii.. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente;
 - f. designare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.;
 - g. designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..
8. Le designazioni dei responsabili di cui ai precedenti commi d), e), f) e g) del presente articolo devono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni lavorativi dalla loro sostituzione.

6. GESTIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DI AFFIDAMENTO

1. Nella gestione delle attività oggetto di affidamento, il Concessionario deve:
- a. procedere alla predisposizione, stampa, imbustamento, invio e notifica, entro i termini decadenziali, degli avvisi di accertamento TARI, IMU e TASI e delle entrate comunali Cosap, ICP e AAPP e degli atti di pagamento per la riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie, corredati dei mezzi di pagamento debitamente compilati; l'invio e la notifica degli atti devono essere effettuati nei modi e nei termini prescrizionali di legge, e comunque nel rispetto del congruo tempo, avendo cura di evitare che i singoli contribuenti siano interessati da atti reiterati determinati da errori materiali imputabili alla lavorazione da parte del Concessionario;
 - b. portare a compimento le procedure di riscossione coattiva fino alla riscossione del credito ovvero al riconoscimento del Comune della totale o parziale inesigibilità, a seguito del mancato pagamento dell'accertamento e/o dell'ingiunzione e dell'infruttuoso esperimento delle procedure cautelari ed esecutive; il Concessionario deve comunque procedere alla conclusione del procedimento non oltre il termine di 18 mesi dall'avvio delle procedure stesse;
 - c. effettuare le fasi di riscossione coattiva relative agli accertamenti e/o alle ingiunzioni fiscali emesse dal Comune e/o dal precedente Concessionario, già notificati e non riscossi alla data di consegna del servizio a seguito di aggiudicazione, per i quali il Comune e/o il Concessionario non abbia ancora notificato le relative ingiunzioni fiscali o adottato misure cautelari o esecutive ovvero abbia già avviato solo procedure di natura cautelare, al fine della prosecuzione delle attività di riscossione. L'aggio per le somme riscosse a seguito della presente lett. c) è previsto nella misura del 6% oltre IVA;
 - d. prendere in carico le procedure di rateazione accordate ed emesse dal precedente Concessionario rimaste insolute e procedere alla riscossione coattiva delle stesse. L'aggio per le somme riscosse a seguito della presente lett. d) è previsto nella misura del 6% oltre IVA;

- e. rendicontare e contabilizzare le riscossioni mediante le procedure compatibili con quelle in dotazione presso il Comune;
- f. trasmettere le risultanze delle attività svolte al Comune con modalità informatiche compatibili con i software a disposizione del Comune stesso al fine di consentirne l'automatica acquisizione;
- g. sostenere le spese necessarie per la fornitura delle attrezzature, degli impianti, degli strumenti tecnologici, software e collegamenti telematici (a titolo esemplificativo e non esaustivo anagrafe tributaria, agenzia delle entrate, ACI-PRA), occorrenti per la gestione delle attività affidate;
- h. sostenere il costo del proprio personale per l'espletamento delle attività e la relativa formazione;
- i. sostenere il costo di tutta la documentazione necessaria per l'adempimento degli obblighi tributari ed extratributari da mettere a disposizione degli utenti e del Comune;
- j. gestire le procedure e gli atti di annullamento in autotutela e degli sgravi degli atti emessi, rilevatisi errati a seguito delle dovute verifiche d'ufficio o su impulso di parte;
- k. trasmettere ai competenti uffici comunali per opportuna conoscenza gli eventuali reclami degli utenti per le attività in concessione;
- l. gestire il contenzioso in ogni sua fase e in ogni grado di giudizio tramite una figura professionale abilitata incaricata dal Concessionario che difenderà l'Ente nel corso del giudizio e conseguente comunicazione dell'*iter* completo all'Ente stesso;
- m. riversare all'Ente le somme riscosse con l'indicazione del debitore, della tipologia di entrata, dell'anno di riferimento, dell'importo riscosso;
- n. provvedere alla conservazione ordinata e cronologica dei versamenti e relative quietanze effettuati dai contribuenti/debitori nonché dei riversamenti effettuati al Comune; il Concessionario è tenuto a comunicare e, su richiesta, ad inviare copia delle quietanze di riscossione, delle scritture contabili ed estratti conto a giustificazione dei riversamenti;
- o. trasmettere al Comune con riepilogo periodico mensile un elenco numerato progressivamente contenente i provvedimenti, di rateizzazione e dilazione, accordati ai debitori, i dati identificativi degli stessi e lo stato della riscossione;
- p. verificare i pagamenti riferiti alle rateizzazioni controllando il rispetto delle scadenze fissate nel relativo piano e individuando i casi di decadenza dal beneficio, al fine di adottare le opportune azioni a garanzia del credito;
- q. rilasciare ai competenti uffici comunali, relativamente alle morosità non recuperate, un documento attestante la non possibilità di recupero del credito, arricchito dalle informazioni acquisite durante lo svolgimento delle procedure e di tutti gli interventi effettuati;
- r. predisporre tutte le procedure in modo compatibile con il sistema informativo del Comune secondo formati o tracciati record definiti dall'Ente, e necessarie all'acquisizione e all'aggiornamento bidirezionale dei dati; tale allineamento dovrà permettere in particolare l'operazione di acquisizione, aggiornamento ed interscambio dei dati relativi alle notifiche degli atti, dei flussi di riscossione ed allineamento con le liste di carico dei predetti atti, del successivo aggiornamento dei dati ed indirizzi degli utenti e/o contribuenti debitori;
- s. predisporre, con cadenza semestrale, un dettagliato elenco degli importi che si ritengono di dubbia esigibilità con indicazione delle relative motivazioni da comunicare al Comune;
- t. fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il continuo e completo accesso alle banche dati relative al servizio oggetto del presente capitolato nonché l'estrazione massiva dei dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali;

- u. fornire all'Ente il Sistema informativo territoriale (SIT), già creato dal Concessionario, e aggiornato in forza del presente appalto;
 - v. presentare al Comune, entro il 30 novembre di ciascun anno, un dettagliato piano delle attività che intende realizzare nel successivo anno concernente il miglioramento del servizio e la lotta all'evasione ed elusione;
 - w. elaborare e consegnare al Comune, con cadenza semestrale, una dettagliata relazione sull'andamento della riscossione e del contenzioso;
 - x. monitorare costantemente il territorio comunale, per tutta la durata del contratto, per l'individuazione delle violazioni effettuate nelle materie oggetto del presente capitolato;
 - y. entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, il Concessionario deve predisporre la carta dei servizi da fornire agli utenti concordandone con il Comune i contenuti;
 - z. presentare riepilogo conclusivo con gli importi iniziali della lista di carico degli atti insoluti, degli importi riscossi e di quelli oggetto di rateizzazione, degli importi per i quali è stata presentata comunicazione di inesigibilità.
2. Le attività oggetto dei servizi affidati dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il 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 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.
3. La Società concessionaria si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:
- 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.
 - imparzialità: la società concessionaria si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
 - continuità: la società concessionaria garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni.
 - tutela della privacy: la società concessionaria adotta ogni misura utile e necessaria alla tutela della privacy del contribuente/debitore così come definite per legge, dai regolamenti e codici deontologici.
 - informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della società concessionaria che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.
 - 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. La società concessionaria adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi anche utilizzando un principio di proporzionalità nelle procedure esecutive evitando di gravare il debitore ed il Comune con misure e costi non giustificati.
 - chiarezza e trasparenza: in base a quanto stabilito dalla legge 27 Luglio 2000 n. 212 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente" e ss.mm.ii. la società concessionaria deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte dello stesso contribuente/utente 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. La società concessionaria dovrà adoperarsi altresì affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e i contribuenti possano

adempiere alle obbligazioni nelle forme e nei modi meno costosi e più agevoli. Gli atti prodotti dalla società concessionaria dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto che ne hanno determinato l'emissione.

7. RENDICONTAZIONE DELLE RISCOSSIONI

1. Il Concessionario deve svolgere attività di rendicontazione relativa ad ogni fase della procedura di riscossione ordinaria, di accertamento e coattiva.
2. Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni effettuate, il Concessionario dovrà mettere a disposizione dell'Ente apposita procedura informatica consultabile via web, ai fini della visualizzazione, estrazione ed acquisizione dei dati in formato elettronico, secondo formati o tracciati record definiti dall'Ente.
3. La procedura di cui al comma precedente dovrà consentire l'accesso a informazioni dettagliate per entrata, per lista di carico e per anagrafica dei debitori relative alle riscossioni effettuate, alle date e modalità di pagamento, all'aggio, ai discarichi, alle sospensioni, alle rateizzazioni, alle domande di inesigibilità nonché le informazioni relative agli importi ancora da riscuotere.
4. Dovranno altresì essere trasmesse al Servizio Entrate del Comune rendicontazioni mensili, entro il giorno 10 del mese successivo a quello cui fanno riferimento le riscossioni, cartacee e su supporto informatico e nei tracciati indicati dal Servizio Entrate dove, per ogni somma riscossa dovrà essere individuata la tipologia di entrata ed ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite rimosse; in particolare dovranno essere indicati i dati necessari identificativi del debitore, l'importo dettagliato delle somme versate e relativa annualità rimosse a seguito dell'attivazione di procedure cautelari/ esecutive, il numero della lista di carico nel quale è iscritta la somma riscossa.
5. In riferimento alla tassa rifiuti deve essere data separata indicazione dell'importo incassato a titolo del tributo annuale di cui all'art. 19 del D. Lgs 30 dicembre 1992 n. 504, dovuto alla Città Metropolitana di Roma (ex Provincia) per le funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente, che il Concessionario è tenuto a versare direttamente alla Tesoreria del suddetto Ente secondo le disposizioni e con le modalità dettate dal Comune, fornendo le singole quietanze di riversamento.
6. Su richiesta dell'Ente, il Concessionario dovrà fornire la situazione aggiornata per ogni tipologia di entrata dello stato della riscossione ordinaria, di accertamento e coattiva, delle procedure cautelari/esecutive in corso, nonché eventuali richieste sullo stato di attivazione e notifica di atti cautelari ed esecutivi.
7. Le fasi della procedura dovranno essere aggiornate in tempo reale, e comunque entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi di ogni evento.
8. Il Concessionario è obbligato alla resa del conto giudiziale in qualità di agente contabile dell'Ente entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui si riferisce la rendicontazione e dovrà presentare al Comune, in applicazione dell'art. 93 comma 2 del D. Lgs. 267/2000, il conto giudiziale utilizzando il Modello 21 approvato con D.P.R. 194/1996 e corredato della relativa documentazione giustificativa.
9. Deve inoltre comunicare, con cadenza annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, lo stato delle procedure relative alle singole quote comprese nelle liste di carico consegnate nel precedente anno; la mancata comunicazione comporta l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato.

8. DISCARICO PER INESIGIBILITA'

1. Il Concessionario dovrà predisporre per ogni lista di carico degli atti insoluti il correlato elenco di comunicazione di quote ritenute inesigibili che, a pena di irricevibilità, deve essere trasmesso al Comune su caselle di Posta elettronica Certificata specificatamente indicate dall'Ente, ancorché le

relative partite ivi contenute siano state inserite nell'ambito delle procedure di rendicontazione informatiche di cui all'art.7.

2. Per ogni quota ritenuta inesigibile il Concessionario dovrà produrre adeguata documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese, l'avvenuto espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del contribuente e a motivare pertanto le ragioni per il riconoscimento d'inesigibilità.
3. Una volta verificata ed accertata l'inesigibilità delle quote, il Comune con provvedimento del Responsabile del Servizio Entrate provvederà al discarico formale delle suddette somme inesigibili nonché al riconoscimento e liquidazione del rimborso spese delle procedure intraprese, entro i limiti previsti dal D.M. 21 novembre 2000 e ss.mm.ii..
4. Costituiscono invece causa di perdita del diritto al discarico e del diritto al rimborso delle spese delle procedure intraprese:
 - a) vizi o irregolarità compiute dal Concessionario nelle attività di notifica;
 - b) vizi o irregolarità compiute dal Concessionario nell'ambito delle procedure previste dal presente capitolato;
 - c) mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine di 18 mesi decorrenti dalla ricezione dell'elenco dei debitori morosi (lista di carico), fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data, rispetto alle quali il Concessionario dovrà relazionare al Servizio Entrate;
 - d) mancato svolgimento ed attivazione delle procedure cautelari ed esecutive su tutti i beni aggredibili del debitore o dei suoi eredi o aventi causa, salvo dimostrazione da parte del Concessionario dell'effettiva impossibilità di attivazione e di svolgimento di tali procedure;
 - e) mancata riscossione per fatto imputabile al Concessionario a causa di imperizia e/o negligenza.
5. La perdita del diritto al discarico comporterà l'applicazione di una penale a carico del Concessionario corrispondente all'importo della somma intimata oggetto dell'atto ingiuntivo e non riscossa, secondo la procedura di cui all'art. 20 del presente capitolato.

9. RIMBORSI AI CONTRIBUENTI

1. In caso di somme versate dal contribuente/utente e non dovute relative ad atti emessi dalla società affidataria, il contribuente interessato dovrà presentare apposita istanza di rimborso al Comune.
2. Il Comune, ricevuta l'istanza, verificherà l'operato dell'affidatario, attraverso la richiesta degli atti relativi all'attività istruttoria svolta e del visto di liquidazione reso dal Responsabile delle entrate della Società affidataria. In caso di accoglimento dell'istanza di rimborso, il Responsabile dell'ufficio competente del Comune, emetterà apposita determinazione per il rimborso delle somme non dovute dal contribuente, dandone opportuna comunicazione al Concessionario. La società affidataria, in ragione di quanto sopra, indicherà in fattura l'importo oggetto del rimborso che andrà detratto dall'ammontare delle somme riscosse su cui calcolare l'aggio.
3. Nel caso in cui il contribuente/utente chieda il rimborso mediante compensazione delle somme non dovute relative ad atti emessi dalla società affidataria e detta compensazione avvenga con le somme dovute al Comune per le attività dallo stesso svolte direttamente, il Responsabile dell'ufficio competente comunale provvederà a comunicare gli importi compensati al Concessionario. La società affidataria, in ragione di quanto sopra, indicherà in fattura l'importo oggetto della compensazione che andrà detratto dall'ammontare delle somme riscosse su cui calcolare l'aggio.

10. VERSAMENTI E GESTIONE CONTABILE

1. Il Concessionario dovrà rendicontare le pratiche la cui procedura di riscossione abbia dato esito positivo, e versare contestualmente alla Tesoreria comunale le somme incassate, al netto dei compensi spettanti, quali risultanti dall'aggiudicazione nelle modalità previste dall'art. 5, comma 8 bis, del D.L. 16/2012 introdotto dalla Legge di conversione n. 44 del 26/04/2012, che recita testualmente:

"All'articolo 7, comma 2, del decreto-legge 13 maggio 2011, n. 70, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 2011, n. 106, e successive modificazioni, la lettera ggsepties) e' sostituita dalla seguente:

"gg-septies) nel caso di affidamento ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, la riscossione delle entrate viene effettuata mediante l'apertura di uno o più conti correnti di riscossione, postali o bancari, intestati al soggetto affidatario e dedicati alla riscossione delle entrate dell'ente affidante, sui quali devono affluire tutte le somme riscosse. Il riversamento dai conti correnti di riscossione sul conto corrente di tesoreria dell'ente delle somme riscosse, al netto dell'aggio e delle spese anticipate dal soggetto affidatario, deve avvenire entro la prima decade di ogni mese con riferimento alle somme accreditate sui conti correnti di riscossione nel mese precedente".

2. Il Concessionario fornisce la visibilità dello specifico conto corrente di riscossione al Comune a fini di verifica e di controllo, rilasciando al Comune la password di accesso al conto stesso. Detto conto deve avere quale oggetto il servizio in affidamento per conto del Comune di Rocca di Papa.
3. Contestualmente al versamento (entro il giorno 10 del mese successivo con riferimento alle somme accreditate sul conto corrente di riscossione nel mese precedente) il Concessionario deve presentare al Comune, distintamente per ciascuna entrata, la rendicontazione delle riscossioni riportando gli estremi del versamento e l'importo riscosso nel periodo di riferimento.
4. Detta rendicontazione deve comprendere, in particolare, il riepilogo delle somme riscosse per ciascuna entrata e, nell'ambito di ciascuna entrata, la distinzione per tipologia e l'indicazione delle somme derivanti da violazioni e oneri accessori, l'importo di competenza del Concessionario e l'importo netto di competenza del Comune.
5. Il Concessionario è tenuto ad emettere fattura entro il giorno 10 del mese successivo a quello a cui si riferiscono le riscossioni oggetto di riversamento, per l'importo trattenuto a titolo di compenso.
6. Gli eventuali ritardi nel pagamento delle somme dovute dal Concessionario, comporteranno il pagamento degli interessi sulle somme non versate, con un tasso determinato secondo quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2002 e ss.mm.ii..
7. In caso di mancato o tardivo versamento delle somme dovute dal Concessionario, il Comune può procedere ad escussione della cauzione prestata e alla immediata risoluzione del contratto previa decadenza della concessione.
8. Ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., tutti i pagamenti effettuati al Concessionario, per effetto della concessione di cui all'oggetto, saranno sottoposti alle misure in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

11. OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune e/o il precedente Concessionario consegnerà all'aggiudicatario gli elenchi in proprio possesso - suddivisi per ragione del credito - delle entrate da riscuotere per le quali non siano ancora scaduti i termini di prescrizione.
2. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà, prima della trasmissione di tali elenchi al Concessionario per la riscossione coattiva, di inviare ai soggetti debitori un primo sollecito di pagamento.
3. Gli elenchi dei contribuenti dovranno contenere tutti gli elementi necessari per la corretta gestione della pratica: generalità del contribuente/utente, data di maturazione del credito, importo del credito originario, importo di eventuali maggiorazioni, sanzioni e accessori previsti dalla legge e dai regolamenti per il ritardato pagamento, dati relativi al corretto iter della notifica, ecc.
4. Sono fatte salve le attività di bonifica dei dati trasmessi dal Comune nonché gli adempimenti relativi alla gestione dei mancati recapiti posti a carico del Concessionario.
5. Il computo degli interessi legali fino alla data di effettiva riscossione, se dovuti, verrà invece effettuato dalla Società appaltatrice in ottemperanza alle leggi vigenti e agli atti amministrativi adottati dal Comune.

6. Il Comune si impegnerà inoltre a fornire ogni utile elemento a sua conoscenza circa la reperibilità e solvibilità del contribuente, attraverso le banche dati già in suo possesso.
7. Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine, s'impegna a:
 - a. comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal Concessionario in relazione al presente capitolato;
 - b. trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, deliberazioni tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi, se non presenti sul sito istituzionale dell'Ente;
 - c. rendere disponibile al Concessionario l'accesso alle banche dati comunali ai fini della loro consultazione.

12. CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ

1. Il Concessionario dovrà essere in possesso della certificazione di qualità ISO 9001 in corso di validità e specifica per le attività corrispondenti all'oggetto dell'appalto rilasciata da primario ente certificatore aderente al SINCERT od analogo ente europeo. E' inoltre tenuto ad adempiere alle prescrizioni di rinnovo della certificazione di qualità per tutta la durata dell'appalto.
2. Qualora il Concessionario dovesse disattendere le norme relative ai sistemi di qualità, il Comune può fissare un termine di 30 giorni entro i quali il Concessionario deve conformarsi. Trascorso il termine stabilito, ove si verifichi il perdurare dell'inadempimento, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, segnalando le non conformità rilevate sia all'Ente certificatore che ad ACCREDIA.

13. ASSICURAZIONE

1. Il Concessionario con effetti dalla decorrenza della concessione si obbliga a stipulare con primario assicuratore, e a mantenere in vigore, per tutta la durata della concessione, un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni recati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta. Tale copertura dovrà avere un massimale unico di garanzia non inferiore ad € 2.000.000,00 (€ duemilioni/00) per sinistro.
2. Qualora l'aggiudicatario disponga di polizze, stipulate in precedenza, non conformi a quanto sopra indicato, potrà ottemperare agli obblighi contrattuali corredando le medesime di appendice dalla quale risulti che i massimali e le garanzie richieste s'intendono vincolanti a favore del Comune di Rocca di Papa.

14. SEDE DELL'UFFICIO PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI OGGETTO DI GARA

1. Il Concessionario istituirà per tutta la durata della concessione un ufficio ubicato nel Comune di Rocca di Papa al servizio di sportello per il contribuente. La sede dell'ufficio dovrà essere ubicata nel territorio del Comune di Rocca di Papa in prossimità della sede comunale.
2. L'apertura dell'ufficio dovrà avvenire entro e non oltre 3 mesi dall'aggiudicazione.
3. L'ufficio dovrà essere dotato di tutti i comfort necessari per la ricezione dei contribuenti oltre che in regola con le norme di sicurezza. All'esterno dell'ufficio dovrà essere installata apposita insegna identificativo del Concessionario, oltre che l'orario di apertura al pubblico. All'interno della sala di ricevimento, dovrà essere esposta una bacheca con affisse le tariffe/aliquote/canoni etc. applicate dal Comune per ogni singola entrata e i regolamenti e le norme che ne disciplinano la gestione.
4. L'ufficio dovrà essere aperto al pubblico almeno nei giorni e nelle ore in cui sono aperti al pubblico gli uffici comunali, in un'ottica di armonizzazione degli orari dei servizi. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di attrezzature informatiche di tecnologia avanzata (computers, fotocopiatrici, ecc...) nonché di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica e pec) ed in particolare

collegamenti telematici sia per le banche dati utili all'attività in affidamento che per consentire lo scambio dei flussi di informazione con il servizio tributi dell'ente.

5. La Società affidataria dovrà eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso la sede di cui al presente articolo ed ogni comunicazione o notificazione fatta presso lo stesso ufficio, s'intenderà fatta all'affidatario.

15. SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Le spese di notifica e quelle postali per atti e comunicazioni dirette ai contribuenti/utenti finalizzate ai servizi affidati sono a carico del Concessionario, con facoltà di quest'ultimo di recuperarle dai soggetti destinatari, nei limiti e nei termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. Si precisa che rimarranno a carico della società appaltatrice per le pratiche non rimosse: le spese di spedizione, le spese di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure afferenti tutti i servizi affidati, nonché i maggiori oneri derivanti dagli obblighi di assicurare agli utenti le specifiche e particolari prestazioni.

16. PERSONALE

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari in modo da garantire, con prontezza e senza inconvenienti, il regolare e corretto funzionamento del servizio.
2. Il Concessionario si obbliga 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 di effettuazione del servizio; inoltre, provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge e all'osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevata l'Amministrazione comunale.
3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso lo stesso.
4. Il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione Comunale.
5. Il Concessionario è sempre responsabile civilmente e penalmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti; 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.

17. DIVIETI

1. I servizi affidati in concessione sono qualificabili come servizi pubblici e devono, pertanto, essere svolti con continuità e senza interruzioni.
2. E' vietata ogni forma di sub concessione del servizio, nonché la cessione del contratto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea e/o parziale, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.
3. E' ammesso il subappalto delle attività di stampa e spedizione e/o parziale gestione informatica delle banche dati. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al presente comma, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, stabilite all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. Per potersi avvalere del subaffidamento, all'atto della gara, l'impresa dovrà avere espresso la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi con l'indicazione delle attività che intende subaffidare e nella misura contenuta nei limiti di legge. Inoltre prima di avvalersi della suddetta facoltà, deve inoltrare al responsabile comunale dell'esecuzione del contratto l'istanza finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione, redatta ai sensi del citato art. 105, comma 4, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., contenente l'indicazione dell'affidatario proposto e la comprova del possesso dei requisiti di qualificazione del subappaltatore, unitamente ad una dichiarazione di

quest'ultimo che dimostri l'assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. Tale documentazione deve essere depositata almeno 20 giorni prima dell'effettivo inizio dei lavori subappaltati unitamente al contratto di subappalto in copia autentica, allegando la dichiarazione di sussistenza o meno di eventuali forme di controllo e collegamento tra l'appaltatore ed il subappaltatore.

18. SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

1. Per l'esecuzione della prestazione oggetto del presente capitolato, il Concessionario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 09 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii..
2. Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 ss.mm.ii.. si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima con contratti differenti. L'Ente Appaltante non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

19. ISPEZIONI E CONTROLLI

1. 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 o far eseguire;
 - a fornire al Comune tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente;
2. 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.
3. La società affidataria dovrà essere a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno anche in relazione all'entità ed alla regolarità delle riscossioni. Per detti controlli la società affidataria, dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso i suoi uffici.
4. Eventuali contestazioni, dovranno essere notificate all'affidatario mediante lettera raccomandata A.R. o via PEC nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della suddetta notifica.

20. INADEMPIENZE, PENALITÀ E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Il Comune, in caso di inadempimenti del Concessionario che possono incidere sulla regolarità, sulla tempestività, sull'efficienza ed efficacia dei servizi, prima della notifica al Concessionario della formale e motivata diffida e contestazione, invita, a mezzo raccomandata A.R. o via PEC, il Concessionario stesso a provvedere alla corretta e completa esecuzione del contratto indicando le irregolarità riscontrate. Se entro il termine di 10 giorni lavorativi il Concessionario ottempera a quanto richiesto dall'Ente, l'inadempimento non potrà essere formalmente contestato dall'Ente, né potranno essere applicate penali o decadenze dalla concessione.
2. In caso contrario, decorsi 10 giorni lavorativi senza che il Concessionario abbia posto termine alla irregolarità riscontrata dall'Ente, ovvero abbia motivatamente giustificato le predette irregolarità, lo stesso procede alla formale notifica della contestazione di addebito e della comunicazione di avvio del procedimento di irrogazione delle penali e/o di decadenza della concessione. La predetta contestazione conterrà l'invito al Concessionario a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato, pena l'applicazione delle seguenti penalità, fatto salvo, in ogni caso, quanto stabilito al successivo art. 21:

- a. per la mancata assunzione del servizio alla data stabilita € 3.000,00 (tremila/00) per ogni giorno di ritardo;
 - b. per la mancata effettuazione delle verifiche sul territorio € 3.000,00 (tremila/00);
 - c. per ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato, alle disposizioni impartite dal Comune o previste dai regolamenti o in caso di negligenza nell'esecuzione dei servizi o di mancato rispetto degli impegni assunti nel progetto tecnico proposto in sede di gara, il Comune ha la facoltà di applicare nei confronti del Concessionario delle penalità variabili, a seconda della gravità del caso, da euro 100,00 (€ cento/00) ad euro 1.000,00 (€ mille/00), salva l'eventuale azione di risarcimento danni. La misura della penalità verrà determinata con apposito provvedimento previo rapporto dei competenti uffici comunali e valutate le eventuali controdeduzioni del Concessionario.
3. Il Concessionario entro 10 giorni dal ricevimento della formale contestazione da parte dell'Ente notifica all'Ente stesso le proprie ragioni e difese. Entro i successivi 10 giorni l'Ente notifica al Concessionario il provvedimento di archiviazione, ovvero il provvedimento di irrogazione delle penali e/o la decadenza della concessione. Sono fatti salvi eventuali diversi termini del procedimento.
 4. Ferma restando l'applicazione della penale, qualora il Concessionario non risolva l'infrazione contestatagli nel termine stabilito, l'Ente potrà provvedere all'esecuzione del servizio con successivo addebito al Concessionario delle spese sostenute e con eventuale prelievo dell'importo addebitato sulla cauzione.
 5. Il Concessionario deve procedere al pagamento delle penalità comminate entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del provvedimento. Qualora il Concessionario, entro tale termine, non effettui il pagamento, il Comune sarà autorizzato a prelevare detto importo dal deposito cauzionale che dovrà essere reintegrato dal Concessionario entro il termine di 30 (trenta) giorni dal prelievo.
 6. Per notificazione si intende la trasmissione a mezzo posta raccomandata A/R o via PEC.
 7. L'omesso o tardivo riversamento delle somme dovute per un periodo superiore a 10 giorni anche se per una sola volta, è considerato a tutti gli effetti inadempimento grave e si applica quanto previsto dall'art. 1456 del Codice Civile. L'Ente senza indugio escute la fideiussione, dichiara la decadenza della concessione e comunica al Concessionario la risoluzione del contratto, intimando al Concessionario stesso di cessare ogni attività, ivi compresa la riscossione delle entrate in concessione.

21. DECADENZA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Comune potrà dichiarare la decadenza dall'affidamento e la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nelle ipotesi elencate di seguito, fatto salvo, comunque, il risarcimento dei danni da parte del Concessionario:
 - a. per cancellazione dall'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni di cui all'art. 53 del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446 e ss.mm.ii. e al D.M. 11.09.2000, n. 289 e ss.mm.ii.;
 - b. mancata assunzione dei servizi alla data stabilita, ferma l'applicazione della penale;
 - c. mancata apertura sul territorio comunale, entro 3 mesi dall'aggiudicazione, dell'ufficio di cui all'art. 14, comma 2 del presente capitolato;
 - d. fallimento o concordato preventivo;
 - e. inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
 - f. per avere commesso gravi abusi ed irregolarità nella gestione o comunque in caso di abituale deficienza o negligenza nell'espletamento del servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune;

- g. nel caso di gravi e/o ripetute contestazioni;
 - h. quando il Concessionario versi in stato di insolvenza, si renda colpevole di frode o incorra in procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento del servizio;
 - i. mancato versamento o mancato reintegro della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - j. mancato riversamento delle somme dovute all'Ente alle prescritte scadenze anche per una sola volta;
 - k. ritardato riversamento delle somme dovute all'Ente maggiore di 10 giorni dalle prescritte scadenze anche per una sola volta;
 - l. la mancata applicazione, se ed in quanto applicabile alla presente concessione, della normativa prevista dell'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e ss.mm.ii..
2. In ogni caso tutte le clausole del presente capitolato sono essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza potrà produrre la risoluzione del contratto, previa diffida scritta.
 3. Il Comune si riserva di segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione del contratto, nonché di valutare gli stessi come grave illecito professionale ai sensi dell'art. 80 comma 5, lettera c) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., tale da rendere dubbia l'integrità o affidabilità del Concessionario.
 4. Per ogni altra inadempienza qui non contemplata, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.
 5. In caso di decadenza e risoluzione del contratto, sono fatte salve l'applicazione delle penali e le azioni per risarcimento danni.
 6. La decadenza è pronunciata con determinazione del Settore Bilancio e Sviluppo.
 7. Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato, dalla data di notifica del relativo provvedimento, dalla conduzione dei servizi ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e di riscossione; allo scopo il Comune diffida il Concessionario decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario.
 8. Il Comune, inoltre, procede all'incameramento del deposito cauzionale o si rivale, mediante trattenuta, sui crediti del Concessionario, fatta salva ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi o risarcimento dei danni subiti, ed inoltre provvede all'esecuzione in danno delle operazioni interrotte, addebitando al Concessionario la spesa eccedente l'importo contrattuale per il servizio non prestato.
 9. Al Concessionario decaduto sono, altresì, addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto, prelevando le stesse dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti della Società inadempiente.
 10. Qualora nel corso della gestione, si verificano situazioni tali da determinare pericolo relativamente alla sostenibilità economica della concessione in riferimento ai costi del lavoro e della sicurezza, il Concessionario ha diritto di ottenere il recesso dalla concessione previa comunicazione da inviare entro il 30 giugno dell'anno d'imposta al termine del quale il recesso produrrà effetti.
 11. In caso di risoluzione del contratto per grave inadempimento, la stazione appaltante procede ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto di concessione, nel rispetto della vigente normativa.

22. ESECUZIONE D'UFFICIO

1. In caso di interruzione di tutto o parte dei servizi oggetto del presente capitolato qualunque ne sia la causa, anche di forza maggiore, il Comune di Rocca di Papa avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, sia direttamente che indirettamente, avvalendosi anche di altra impresa, previa

comunicazione al Concessionario mediante posta elettronica certificata (PEC), ferme restando a carico del Concessionario stesso tutte le responsabilità derivanti dall'interruzione del servizio.

2. Per i costi sostenuti e per la rifusione dei danni il Comune potrà rivalersi, mediante trattenuta, sugli eventuali crediti del Concessionario ovvero, in mancanza, sulla garanzia definitiva, che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata.

23. CONTROVERSIE

1. L'aggiudicatario dovrà eleggere, ai fini della competenza giudiziaria, il proprio domicilio legale in Rocca di Papa. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo è competente il foro di Velletri.
2. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

24. CONTENZIOSO E RICORSI

1. Il Concessionario subentra, a tutti gli effetti, nessuno escluso, al Comune di Rocca di Papa nella gestione obbligatoria del contenzioso tributario, parafiscale ed ordinario che si produrrà in costanza dell'appalto. L'assunzione in giudizio di tale gestione fa parte degli obblighi contrattuali dell'appalto e l'affidatario agirà o resisterà in giudizio in nome, per conto e nell'interesse del Comune appaltante usando l'ordinaria diligenza e a proprie cure e spese, senza diritto a compenso, indennità, rimborso od altro che non sia il corrispettivo d'appalto.
2. Il Concessionario è tenuto a rifondere all'Ente le eventuali spese di soccombenza in caso di sentenza definitiva sfavorevole per causa imputabile al suo operato. Il rimborso di tali spese deve avvenire entro 30 giorni dall'avvenuto deposito della sentenza passata in giudicato. Qualora l'aggiudicatario non proceda al pagamento di dette spese, l'Ente si rivale anche sulla cauzione.
3. Inoltre, l'affidatario è tenuto comunque a fornire ai contribuenti chiarimenti su esposti rituali e non.
4. Nei casi di illegittimità previsti dalla legge, l'affidatario provvederà ad adottare atti di revoca o di annullamento in autotutela degli atti emessi. Se conseguenti ad istanze dei contribuenti, tali provvedimenti, devono essere emessi dall'affidatario entro il termine massimo di giorni 30 decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta.

25. ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Il Concessionario, anche oltre il termine di scadenza della concessione, è tenuto a:
 - a. concludere tutte le procedure in corso di esecuzione – formalizzazione, ivi compresi i provvedimenti di rateazione accordati;
 - b. attivare e svolgere fino alla loro conclusione ogni necessaria procedura, inclusa quella coattiva, per il recupero del credito, in caso di mancato versamento in tutto o in parte delle rate accordate.
2. Il Concessionario è tenuto a trasferire al Comune o – su richiesta dell'Amministrazione – al soggetto subentrante, le banche dati e gli archivi informatici e cartacei dei contribuenti detenuti in conseguenza dell'affidamento della concessione e ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, senza oneri per l'Amministrazione. In caso contrario, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata. Tutto il materiale utilizzato, così come la sua elaborazione, rimane di proprietà del Comune senza che la società incaricata possa trattenere alcunché o pretendere rimborsi o indennizzi.
3. In caso si verificano versamenti o riscossioni in data successiva alla scadenza del contratto, il Concessionario è obbligato a riversare al Comune tali importi nei modi e nei tempi previsti dal presente capitolato.
4. Il Concessionario dovrà garantire al Comune, fino alla chiusura di tutte le posizioni debitorie ad esso affidate, l'accesso alla procedura informatica di cui all'art. 7, per la visualizzazione e l'estrazione di dati relativi alle attività svolte e alle riscossioni eseguite.

26. SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto di concessione per tasse, diritti di segreteria ed altre spese varie e/o accessorie, saranno per intero a carico della Società concessionaria.
2. Tutte le spese di qualsivoglia natura inerenti il rapporto di Concessione, regolato dal presente capitolato d'oneri - nessuna esclusa od eccettuata (a titolo esemplificativo, quelle per stampati, bollettari, materiali di cancelleria, personale, tasse di ogni specie nonché quelle derivanti da eventuali ricorsi amministrativi o procedimenti giudiziari) - sono ad esclusivo carico del Concessionario.

27. PRIVACY, SEGRETO D'UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI

1. Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali", il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune nella persona del suo legale rappresentante.
2. Responsabili del trattamento interno dei dati sono i Responsabili dei Settori interessati.
3. Con l'aggiudicazione del Servizio, il Concessionario assume l'incarico di responsabile esterno del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia di protezione dei dati personali dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii..
4. Il Concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e sicurezza delle banche dati.
5. Per tutta la durata della concessione oggetto del presente capitolato, nonché indefinitamente dopo tale scadenza, il Concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che comunque collaborano all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.
6. Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del Concessionario in ragione dell'attività affidategli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D. Lgs. 112/99 e ss.mm.ii.. Il Concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare sistemi dati e le infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla predetta normativa.
7. Il Concessionario si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

28. DISPOSIZIONI DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rimanda alle norme di legge vigenti in materia.
2. In caso di adozione di disposizioni legislative di disciplina di riordino della riscossione delle entrate locali, si procederà all'automatico adeguamento delle disposizioni del presente capitolato ovvero, in caso di palese contrarietà a disposizioni imperative ed inderogabili, alla rivisitazione contrattuale delle disposizioni o del capitolato contrastanti.

29. DISPOSIZIONI FINALI

1. Le indicazioni e le prescrizioni del presente contratto non possono essere interpretate nel senso che sia escluso dagli obblighi dell'operatore economico ciò che non è esplicitamente espresso e che pure è necessario per la compiutezza del Servizio.

Il Responsabile unico del procedimento
Anna Rita D'Andrea