



**COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO**  
*Provincia di Cosenza*  
**Settore Tributi**

**Capitolato tecnico per l'affidamento in concessione della gestione e riscossione volontaria e coattiva della tassa rifiuti, dei canoni del servizio idrico integrato, della riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie, patrimoniali e di ogni altra entrata comunale e dell'accertamento I.M.U. – T.A.R.I. e della gestione, accertamento e riscossione spontanea e coattiva dell'I.C.P, diritti sulle pubbliche affissioni, della TOSAP, gestione impianti delle pubbliche affissioni, del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria ex art. 1 co. 816-847 della legge 160/2019.**

### **Obiettivi della Concessione**

Il Comune di Corigliano-Rossano, istituito in data 31 marzo 2018 con L. n.2 del 2018 della Regione Calabria, subentrando in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi degli estinti comuni di Corigliano Calabro e Rossano, è soggetto giuridico nel contratto rep. n. 14888 del 23/10/2015 e rep. n.770 del 24/03/2017 stipulati rispettivamente con ENGINEERING TRIBUTI S.p.A. (ora MUNICIPIA S.p.A.) e con SO.G.E.T. S.p.A. aventi ad oggetto i servizi in concessione di gestione, accertamento e riscossione volontaria, sollecitata e coattiva delle entrate comunali.

Le prestazioni dei servizi oggetto dei suddetti contratti, oltre ad avere differenti remunerazioni, hanno anche scadenza differenziata. Ragion per cui l'Ente comunale, nell'ambito del proprio programma di gestione e riscossione delle entrate, intende raggiungere l'obiettivo di armonizzare i servizi di gestione e riscossione delle entrate comunali sia in termini di omogeneità di servizi erogati, sia in termini di prezzi, addivenendo ad una equa imposizione e convergenza tariffaria.

Attraverso la gestione unitaria dei servizi si dovrà creare l'anagrafe tributaria comunale di soggetti passivi e degli oggetti impositivi per entrambe le aree urbane di Corigliano e di Rossano. L'unica anagrafica tributaria comunale dovrà contenere tutte le posizioni contributive sulle quali avviare e pianificare l'unificazione territoriale delle politiche tributarie in materia di tariffe, di aliquote, di riduzioni/agevolazioni, di esenzioni e dei costi dei servizi.

Corollario al superiore obiettivo vi è la lotta all'evasione/elusione tributaria, con particolare riferimento alle omesse/infedeli denunce, al censimento delle utenze idriche, necessarie entrambe all'aumento degli oggetti impositivi e della platea dei soggetti passivi cui distribuire i costi dei servizi. Tramite questo nuovo affidamento si dovranno altresì garantire senza soluzioni di continuità l'erogazione dei servizi comunali di gestione, accertamento e riscossione delle entrate adempiendo altresì alle numerose, e continue, prescrizioni emanate dal legislatore ovvero dalle autorità preposte.

## INDICE:

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art.1   | Oggetto della Concessione                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Art.2   | Durata e decorrenza dei servizi in Concessione                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Art.3   | Modalità di svolgimento del servizio                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Art.4   | Ufficio per i contribuenti/utenti/soggetti passivi                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Art.5   | Corrispettivo ad aggio ed a misura                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Art.6   | Esecuzione delle attività di gestione e riscossione volontaria, coattiva e dell'accertamento TARI (Tassa Rifiuti)                                                                                                                                                                                   |
| Art.7   | Esecuzione delle attività di accertamento e di riscossione coattiva dell'I.M.U. (Imposta Municipale Unica)                                                                                                                                                                                          |
| Art. 8  | Esecuzione delle attività di gestione e riscossione volontaria, coattiva e dell'accertamento per il Servizio Idrico Integrato (SII)                                                                                                                                                                 |
| Art. 9  | Esecuzione delle attività di gestione, di riscossione volontaria e coattiva e dell'accertamento della T.O.S.A.P, dell'I.C.P., dei Diritti sulle pubbliche affissioni e del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria ex art. 1 co. 816-847 della legge 160/2019 |
| Art.10  | Esecuzione delle attività di riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie, entrate patrimoniali e assimilate ed ogni altra entrata di competenza comunale non incluse negli artt. 6-7-8-9                                                                                                    |
| Art. 11 | Personale                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Art. 12 | Clausola sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Art. 13 | Stampa e notifica atti                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Art. 14 | Gestione archivi documentali - Memorizzazione e dematerializzazione dei documenti (Fascicolo informatico del contribuente)                                                                                                                                                                          |
| Art. 15 | Portale del contribuente                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Art. 16 | Attività di certificazione pendenze - Accertamento e contrasto all'evasione erariale                                                                                                                                                                                                                |
| Art. 17 | Banche dati e accesso informatico                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Art. 18 | Altri servizi specializzati                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Art. 19 | Pagamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Art. 20 | Pagamento del corrispettivo dovuto dal Comune al Concessionario                                                                                                                                                                                                                                     |
| Art. 21 | Penali                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Art. 22 | Decadenza della concessione                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Art. 23 | Spese del contratto                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Art. 24 | Tracciabilità dei flussi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Art. 25 | Osservanza di leggi e regolamenti                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Art. 26 | Oneri diversi a carico del concessionario                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Art. 27 | Assicurazione a carico del concessionario                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Art. 28 | Riservatezza                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Art. 29 | Esecuzione d'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Art. 30 | Obblighi successivi alla scadenza della concessione                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Art. 31 | Vigilanza e controlli                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Art. 32 | Sicurezza sui luoghi di lavoro                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Art. 33 | Divieto di sub-concessione e cessione del contratto                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Art. 34 | Cauzione definitiva                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Art. 35 | Sanzioni e risoluzione del contratto                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Art- 36 | Disposizioni particolari riguardanti il contratto di concessione                                                                                                                                                                                                                                    |
| Art. 37 | Controversie                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Art. 38 | Nomina agente contabile e presentazione rendiconti contabili                                                                                                                                                                                                                                        |
| Art. 39 | Fonte di finanziamento                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Art. 40 | Norme finali                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## **Art. 1 - Oggetto della concessione**

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione della gestione, dell'accertamento e della riscossione spontanea, sollecitata e coattiva, della tassa rifiuti, della tariffa del servizio idrico integrato, dell'IMU, dell'I.C.P, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della TOSAP, degli impianti delle pubbliche affissioni, del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria ex art. 1, co. 816-847 della legge 160/2019 del Comune di Corigliano-Rossano, in prosieguo anche solo Comune o Stazione Appaltante o S.A.

2. Nelle attività di cui al comma 1 sono ricomprese tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per dare il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato nonché secondo le caratteristiche tecniche, qualitative ed organizzative previste dal progetto di gestione redatto dal concessionario e presentato in sede di gara.

3. Il Comune si riserva di affidare al Concessionario o Aggiudicatario o Appaltatore agli stessi prezzi, patti e condizioni, per il residuo periodo di efficacia della convenzione, i servizi che si rendessero necessari rispetto alle eventuali e diverse entrate, in conformità alla vigente normativa ed in particolare, a quanto previsto dall'art.106 del D.Lgs.50/2016, ovvero a ridurre il numero e la tipologia di entrate, nonché pervenire alla risoluzione di diritto, parziale o integrale dell'affidamento pervenire meno dell'oggetto specifico, a seguito dell'entrata in vigore ed efficacia di una nuova disciplina legislativa nazionale o regionale e/o una diversa regolamentazione regionale o nazionale di tutti o parte dei servizi affidati, senza che lo stesso Concessionario possa vantare diritto ad alcun titolo e/o ragione a risarcimenti, indennizzi o altre e diverse forme di compensazione o ristoro. Pertanto, l'aggiudicatario concessionario non potrà eccepire in alcun modo e per nessuna ragione diritti, interessi e pretese con riferimento all'aumento, ovvero, alla diminuzione dei volumi delle attività relative alle imposte/entrate oggetto del presente disciplinare, nonché per l'eventuale risoluzione dovuta alle fattispecie di cui sopra.

4. Sono altresì ricomprese nelle attività di cui al comma 1 della presente concessione i contenziosi pendenti, i ruoli coattivi, le liste, anche dei morosi, in corso di riscossione ed ogni altra procedura esecutiva/cautelare gestite dai precedenti concessionari prima della scadenza dei rispettivi contratti, a decorrere dalla data di trasmissione degli elenchi delle entrate, dei residui di riscossione e delle banche dati da parte dei concessionari uscenti in ciascuna delle due aree secondo le modalità e le tempistiche definite nei contratti in scadenza e che l'Ente comunicherà all'aggiudicatario.

## **Art. 2 – Durata e decorrenza dei servizi in concessione**

1. Il periodo di validità della concessione, fatta salva l'anticipata risoluzione contrattuale, ovvero dell'anticipata cessazione di cui ai commi 3 e 4, è così articolato per ciascuna area urbana (A.U.):

- a) A.U. Corigliano, dalla data di inizio lavori di cui al comma 5 e sino al 31.12.2026
- b) A.U. Rossano, dal 01.01.2023 al 31.12.2026

2 Il concessionario, fatto salvo quanto previsto all'art.1 comma 4, in concomitanza con l'inizio dei lavori per come sopra specificato, dovrà subentrare al comune ovvero al precedente concessionario in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalla legge con riferimento alle attività oggetto del presente capitolato. Il concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

3. La concessione relativa ai servizi del servizio idrico integrato si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione ovvero prima dell'avvio della stessa, dovesse essere avviata l'attività del gestore del servizio idrico integrato o altro soggetto equivalente affidatario del S.I.I. da parte della Regione Calabria o dell'Autorità Idrica Calabria o altro soggetto deputato.

4. La concessione relativa ai servizi della TA.RI. (Tassa Rifiuti) si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione ovvero prima dell'avvio della stessa, dovesse essere avviata l'attività dell'A.T.O. rifiuti ovvero del gestore di riferimento.

5. Potrà essere richiesta l'esecuzione anticipata della prestazione oggetto di gara ai sensi dell'art.32, comma 8, del D.Lgs.50/2016 anche prima della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo, e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta definitiva. In tal caso l'avvio delle prestazioni oggetto di gara, devono risultare da apposito verbale nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

6. Il concessionario dovrà curare la gestione e riscossione delle entrate comunali oggetto del presente capitolato anche oltre la scadenza del contratto e sino all'incasso o alla eventuale dichiarata

inesigibilità ai sensi e per gli effetti degli artt. 19 e 20 del D.Lgs. 112/99. In particolare, per tutte le entrate affidate entro il termine di scadenza del contratto, il Concessionario dovrà gestire tutte le eventuali fasi di riscossione volontaria, la riscossione coattiva, le procedure cautelari ed esecutiva, e sino al loro incasso o alla eventuale dichiarata inesigibilità ex artt. 19 e 20 del D.Lgs. 112/99. In particolare, ancora, per tutte le entrate affidate entro il termine di scadenza del contratto, il Concessionario dovrà gestire la gestione del contenzioso civile e tributario esistente anche con riferimento ad eventuali impugnazioni/resistenze in giudizi di appello o di cassazione incardinati anche successivamente alla scadenza del contratto.

7. Al termine della concessione il concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio. Nel caso in cui, alla scadenza del contratto in essere, il Comune non abbia ancora provveduto ad aggiudicare i servizi per il periodo successivo di cui al presente capitolato, essi saranno svolti dal precedente concessionario per un periodo massimo di sei mesi alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza, ai sensi art.106, comma11,del D.Lgs.50/2016.

### **Art. 3 – Modalità di svolgimento del servizio**

1. Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto della normativa vigente, con assoluta regolarità e puntualità ed il Concessionario assume diretta responsabilità non solo verso la concedente ma pure verso terzi per i pregiudizi che dovesse causare nell'espletamento del servizio anche per fatto del proprio personale, lasciando indenne il Comune di Corigliano-Rossano.

2. Il servizio riguardante la concessione è da considerarsi, ad ogni effetto, pubblico servizio e per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato. Dal giorno di assunzione del servizio il concessionario assumerà la completa responsabilità dello stesso e lo dovrà gestire nel rispetto:

- a) delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti e future;
- b) delle prescrizioni contenute nel presente capitolato d'oneri, nel disciplinare, nell'offerta tecnica e nel progetto esecutivo di gestione del servizio presentato in sede di gara.

3. Le risorse umane utilizzate nel servizio instaureranno rapporti in via esclusiva con il concessionario, unico obbligato alla corresponsione delle retribuzioni e dei compensi a qualunque titolo nonché al pagamento di tutti gli oneri accessori, previdenziali e fiscali, nel rispetto della disciplina legislativa e contrattuale di settore.

4. Il Concessionario dovrà gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata, flessibile, trasparente e rispettosa delle previsioni contenute in tutti i Regolamenti comunali tempo per tempo vigenti e nelle leggi di riferimento vigenti e future di ogni singola entrata, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti-utenti, trasgressori e/o obbligati solidali.

5. L'appaltatore dovrà adeguare il suo comportamento al rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, del D.P.R. 445/00 sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni secondo quanto meglio specificato *infra*.

### **Art. 4 – Ufficio per i contribuenti/utenti/soggetti passivi**

1. Il concessionario predispone e mantiene nell'ambito di ciascuna area urbana comunale di cui all'articolo 2 comma 1 e per tutta la durata della concessione un apposito ufficio, collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza, o perché collocato in zona centrale (e quindi vicino ad altri servizi pubblici) o perché collocato in zona servita dai mezzi pubblici e nelle vicinanze di zone di parcheggio. In ogni caso l'allocazione dell'ufficio dovrà essere comunicata e condivisa con l'Ente. L'accesso all'ufficio deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria e ad altre categorie di utenti, nel rispetto delle prescrizioni di legge a tal fine vigenti.

2. All'interno dell'ufficio dovranno essere allestiti e ciascuno presidiato da idoneo personale, tre sportelli polivalenti per tutte le entrate comunali e le connesse attività ed avere un orario di apertura non inferiore alle 8 ore giornaliere nell'intervallo 8/18 nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì e non inferiore alle 4 ore nell'intervallo 8/13 del sabato non festivo.

3. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari.

4. Oltre a quanto precede, e fermo restando quanto indicato all'art. 14, il Concessionario mette a

disposizione dell'utenza un sito internet, raggiungibile possibilmente anche dal sito del Comune, attraverso il quale è possibile la ricezione e la gestione univoca di tutte le sottese procedure e dei reclami, e nel quale è possibile:

a) consultare e scaricare, per ciascuna tipologia di entrata:

- i) i riferimenti normativi e regolamentari;
- ii) l'impianto tariffario/impositivo;
- iii) la Carta dei servizi e relativa modulistica;
- iv) gli orari di apertura al pubblico;
- v) il recapito telefonico e l'indirizzo email ordinario e certificato;

b) per ogni contribuente/utente/soggetto passivo, previa registrazione, disporre pagamenti, verificare la propria posizione in termini di debito/credito, ricevere e trasmettere ogni comunicazione d'interesse nonché apportare variazione ai propri dati informativi.

5. L'ufficio di cui al presente articolo dovrà essere identificato con l'apposizione all'esterno dell'edificio di idonee indicazioni e con apposita segnaletica stradale dovrà essere indicato il percorso per raggiungerlo.

6. Ai lavoratori assunti dal Concessionario sarà assicurato il trattamento economico e normativo previsto dal CCNL di riferimento. Il personale addetto al servizio è tenuto ad essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio in generale, con particolare riguardo alle mansioni e alle operazioni da espletare e dovrà sempre tenere una condotta irreprensibile e consona all'ambiente nel quale è chiamato ad operare, dimostrando consapevolezza delle particolari circostanze cui dovrà fare fronte. Il Concessionario deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni dotando il personale dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle attività ed ai materiali di utilizzo.

7. Sarà obbligo del Concessionario adottare nell'esecuzione di tutti i servizi e nella gestione di cui al presente capitolato, i procedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. Ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni ricadrà, pertanto, sul Concessionario restandone sollevata l'Amministrazione Comunale ed i propri funzionari. All'uopo il Concessionario si impegna a stipulare polizza assicurativa a copertura dei rischi per responsabilità civile presso terzi con primaria compagnia e con adeguati massimali per i diversi tipi di risarcimento di cui *infra*.

8. Il Concessionario, assumendo la gestione dei servizi come individuati nel presente capitolato, subentra in tutti i diritti, obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato. La gestione dei servizi medesimi avviene da parte del concessionario in modo autonomo e nel rispetto delle obbligazioni fissati dal presente capitolato e nascente dalla presente procedura nonché delle direttive che il Comune potrà dettare.

9. Il Concessionario, assumendo la gestione dei servizi subentra in tutti gli obblighi del Comune ed opera affinché l'Ente sia sempre adempiente anche nei confronti di altri organi amministrativi (es. trasmissione dati e flussi ad Organi Sovracomunali, se richiesto).

10. Le attività oggetto del servizio 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 disciplinare e bando di gara ed il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione/decadenza dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

11. Il concessionario si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali, adottando tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi anche utilizzando un principio di adeguatezza e proporzionalità nelle procedure operative ed esecutive evitando di gravare il debitore ed il Comune con misure e costi non giustificati:

- a) Uguaglianza: l'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione.
- b) Imparzialità: il concessionario si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
- c) Continuità: il concessionario garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni.

- d) Tutela della privacy: il concessionario adotta ogni misura utile e necessaria alla tutela della privacy del contribuente/debitore così come definite per legge, dai regolamenti e codici deontologici.
- e) Informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del concessionario che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.
- f) Efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia.
- g) Chiarezza e trasparenza: in base a quanto stabilito dalla legge 27 Luglio 2000 n. 212, il concessionario deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati assumendo iniziative volte a garantire che le istruzioni ed in generale ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili. Il concessionario dovrà adoperarsi altresì, affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e che i contribuenti possano adempiere con semplicità alle obbligazioni previste. Gli atti prodotti dal concessionario dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto che hanno determinato la decisione della stessa.

#### **Art. 5 – Corrispettivo ad aggio ed a misura**

1. Il corrispettivo del servizio, fatto salvo quanto previsto al successivo commi 3 e 4 e le prestazioni a misura di cui al successivo comma 6 riferite al servizio idrico integrato, è determinato dall'aggio sull'ammontare lordo complessivamente riscosso, ivi compresi gli oneri di riscossione, dal concessionario per come determinato a seguito del ribasso applicato in esito alla presente procedura e di seguito posto a base di gara.

- a) attività di gestione e riscossione volontaria, sollecitata e coattiva della TARI (Tassa Rifiuti) ivi compresi gli accertamenti per omesso/parziale/ritardato versamento: 3,25% oltre IVA;
- b) recupero evasione/elusione tributaria intesa come attività di accertamento per omesse/infedele denunce della TARI e attività di accertamento per omesse/infedele denunce e omesso/parziale/ritardato versamento dell'I.M.U. (Imposta Municipale Unica) ivi compresa la riscossione coattiva: 15% oltre IVA;
- c) attività di gestione e riscossione volontaria, sollecitata e coattiva per il Servizio Idrico Integrato (SII) ivi compresi gli accertamenti per omesso/parziale/ritardato versamento: 5,50% oltre IVA, al netto di quanto previsto al comma 6;
- d) attività di gestione, di riscossione volontaria, sollecitata e coattiva e dell'accertamento della T.O.S.A.P., dell'I.C.P., dei Diritti sulle pubbliche affissioni ovvero del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria ex art. 1 co. 816-847 della legge 160/2019: 14% oltre IVA;
- e) attività di riscossione sollecitata e coattiva di tutte le entrate tributarie, entrate patrimoniali e assimilate ed ogni altra entrata di competenza comunale non incluse nelle precedenti lettere da a) a d): 7 % oltre IVA.

2. Gli aggi di cui al comma 1, saranno contabilizzati e corrisposti nelle misure stabilite a seguito dell'espletamento della procedura per l'affidamento del servizio e sulle somme effettivamente rimosse dall'Amministrazione Comunale e di spettanza del Concessionario aggiudicatario. Fermo restando quanto previsto ai commi successivi gli aggi sono calcolati sulle somme effettivamente rimosse comprensive degli oneri di riscossione ed al netto di addizionali provinciali, accise ed IVA.

3. Le spese relative alle notifiche di atti di accertamento e/o notifiche di atti di riscossione ordinaria e coattiva, oppure relative a visure, bolli, trascrizioni e registrazioni e a quanto altro necessario per la riscossione coattiva delle entrate cui si riferiscono le attività incluse nella presente concessione saranno poste a carico dei contribuenti/utenti debitori, nel rispetto ed in ottemperanza delle misure previste dalle disposizioni di legge e/o di regolamento comunale e/o dai decreti del ministero della economia e delle finanze e saranno sostenute dall'Affidatario salvo successivo recupero. I costi di notifica degli atti addebitati ai contribuenti restano di competenza comunale e dovranno essere riversati al Comune nei limiti di quanto effettivamente riscosso. Il recupero delle spese di notifica sarà effettuato dal Concessionario in sede di rendicontazione periodica degli incassi e di fatturazione nei termini e con le modalità previste e dettagliate negli atti di gara, in ragione della misura unitaria fissa e invariabile per tutta la durata della concessione pari ad € 4,50, oltre IVA per ciascun avviso e sollecito

assegnato per notifica al messo notificatore o all'agente postale per raccomandata A/R (nulla è dovuto per l'invio con pec).

4. Le spese per le attività cautelari ed esecutive saranno recuperati dal Concessionario direttamente dai contribuenti secondo le effettive riscossioni. Il rimborso di tutte le spese per le procedure esecutive (spese di notifica, spese esecuzione e varie) resta a carico degli utenti nella misura nella misura prevista dal D.M. del 21/11/2000 e s.m.i. Le spese per le attività cautelari ed esecutive della riscossione coattiva che non andranno a buon fine (quote inesigibili) saranno a carico del Concessionario.

5. In caso di emanazione di un provvedimento che annulla parzialmente il debito del contribuente/utente iscritto nella lista di carico, al Concessionario spetta l'aggio di cui al comma 1 applicato sull'ammontare netto risultante dal provvedimento di sgravio. Al Concessionario sono altresì riconosciuti esclusivamente i rimborsi delle spese sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle entrate risultanti infruttuose, solo nel caso in cui gli importi vengano annullati per effetto di un provvedimento di sgravio imputabile all'Ente, oppure in caso di accertata inesigibilità, previa giustificazione e rendicontazione, nella misura prevista dalla tabella a) e b) del D.M. del 21/11/2000 e s.m.i. Sulle somme affidate e riconosciute indebite non spetta l'aggio.

6. I corrispettivi delle prestazioni a misura sono riferite solamente al servizio idrico e saranno remunerati dalle somme determinate a seguito dell'unico ribasso applicato in esito alla presente procedura ed esposte nel successivo articolo 8.

7. Fermo restando le specifiche delle prestazioni di cui si dirà *infra*, ogni importo di cui al comma 6, non ha natura vincolante per il Comune appaltante in quanto trattasi di contratto "a misura", ovvero senza predeterminazione quantitativa certa; la sua effettiva entità risulterà solo a consuntivo sulla base dei servizi resi ed eseguiti conformemente alla presente richiesta ed in applicazioni dei prezzi ivi stabiliti. Non è previsto alcun importo contrattuale minimo garantito e, pertanto, l'affidatario non potrà avanzare alcuna pretesa ad alcun titolo, salvo il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite.

8. Qualora nel corso della durata del contratto dovessero intervenire modificazioni tariffarie e/o legislative e/o regolamentari idonee a modificare il valore complessivo annuo delle ordinarie entrate comunali con una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 20% rispetto all'importo valevole per l'anno 2020, l'aggio pattuito sarà, per l'annualità od il periodo interessato, automaticamente adeguato per come appresso e comunque nel limite massimo di incremento o decremento di un punto (1,000) rispetto al valore dell'aggio pattuito e contrattualizzato:

- a) nel caso di variazione in aumento, il nuovo aggio, sarà il risultato della differenza, o resto, dell'aggio pattuito, minuendo, col valore numerico, sottraendo, arrotondato alla terza cifra decimale, risultante dalla divisione tra il numero eccedente la base 20 e la stessa base;
- b) nel caso di variazione in diminuzione, il nuovo aggio, arrotondato alla terza cifra decimale, sarà la sommatoria tra l'aggio pattuito, primo addendo, ed il numero risultante dalla divisione tra il numero eccedente la base 20 e la stessa base, quale secondo addendo.

#### **Art. 6 - Esecuzione delle attività di gestione e riscossione volontaria, coattiva e dell'accertamento TARI (Tassa Rifiuti)**

1) La gestione e riscossione volontaria, coattiva e di accertamento della TARI (Tassa Rifiuti) dovrà essere svolta secondo le seguenti modalità e principali attività/operazioni:

- a) Acquisizione e data entry delle denunce e delle variazioni e formazione elenco soggetti passivi TARI.
- b) Emissione, stampa e recapito degli avvisi di pagamento in formato cartaceo ed elettronico con relativa gestione elettronica degli stessi.
- c) Rendicontazione dei versamenti.
- d) Predisposizione, emissione e notifica dei solleciti di pagamento, se dovuti.
- e) Aggiornamento costante di tutte le variazioni dei parametri riguardanti i singoli utenti.
- f) Riscossione coattiva degli importi non pagati entro i termini previsti.
- g) Bonifica e/o integrazione dei dati ricevuti, con correzione delle anomalie riscontrate nel corso dell'attività di verifica. A tale scopo potranno essere utilizzati questionari, convocazioni dell'utente, riscontri tra banche dati, verifiche sul territorio e quant'altro necessario per il raggiungimento della certezza del dato.
- h) Individuazione delle posizioni contributive irregolari attraverso procedure di incrocio informatico ed eventuali rilevazioni dirette, con emissione degli avvisi di accertamento in tempo reale.

- i) Generazione della lista di controllo contenente gli omessi, parziali o tardivi versamenti, nonché le omesse denunce, elaborazione ed emissione degli avvisi di accertamento.
  - j) Predisposizione, stampa e notifica degli avvisi di accertamento, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente e dal Regolamento Comunale vigente, entro i termini di legge, garantendo la successiva gestione dei rapporti con il pubblico presso lo sportello di front office.
  - k) Attività di rendicontazione dei pagamenti derivanti dall'attività di accertamento.
  - l) Gestione di tutte le fasi delle procedure di recupero coattivo a fronte degli avvisi di pagamento e degli atti di accertamento che risultino correttamente notificati e che non risultino pagati;
  - m) Rendicontazione delle riscossioni coattive, separata da quella delle riscossioni spontanee e da quella a seguito delle attività di accertamento;
  - n) Controllo e verifica annuale, attraverso l'incrocio di altre banche dati ovvero controlli/ verifiche/ sopralluoghi con proprio personale, anche a seguito di istanze dei contribuenti, di tutte le posizioni attive presenti in banca dati, anche con riferimento ai gruppi di utenti beneficiari di eventuali riduzioni-agevolazioni-esenzioni accordate annualmente in via presuntiva e/o automatica dal regolamento comunale tempo per tempo vigente;
  - o) Gestione del contenzioso tributario con redazione delle controdeduzioni e difese nei giudizi di ogni ordine e grado ivi compreso i giudizi di cassazione;
  - p) Predisposizione del Piano Finanziario e delle Tariffe annuali da presentare agli organi preposti per l'approvazione. A tale scopo si dovrà assistere e supportare l'Ente nella predisposizione annuale delle nuove tariffe/agevolazioni/riduzioni/esenzioni TARI favorendo le analisi di contesto dei dati, le previsioni di scenari a seconda delle possibili scelte e politiche di indirizzo ed ogni altro dato/informazione ricavabile dalla banca dati e necessaria ed utile per l'ente comunale nella sessione di bilancio o manovra tributaria.
  - q) Realizzazione di un portale internet per il calcolo della TARI con le tutte le informative di servizio e la possibilità di stampare F/24 o bollettini precompilati. Nel suddetto portale si dovrà dare riscontro ai contribuenti sulle possibilità di ricezione dei documenti di riscossione in formato elettronico nonché della relativa procedura di attivazione.
  - r) Adeguare, e mantenere sempre aggiornate, le attività, i servizi affidati, i documenti di riscossione, il gestionale alle nuove norme e prescrizioni introdotte in materia;
- In tutte le attività/operazioni il concessionario dovrà garantire la gestione dei rapporti con il pubblico presso lo sportello di front office curando l'istruttoria delle istanze presentate sia allo sportello, sia al comune, con notifica dell'esito positivo o negativo al contribuente, ed al comune per conoscenza, entro i termini di legge in mancanza entro 30 giorni dalla presentazione o ricezione delle istanze.
- s) Ogni adempimento attuale, o successivamente introdotto, connesso alla gestione dell'entrata di cui al presente articolo per come dettato e disciplinato dall'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) ovvero dall'A.T.O. Cosenza è ricompreso nel perimetro della presente gara.
- 2) Fermo restando la natura concessoria del servizio, in considerazione dello specifico patrimonio informativo consolidato, nonché della riconosciuta professionalità del personale dell'Ente, gli uffici comunali hanno il potere-dovere di vigilanza e controllo nonché, in termini residuali ed episodici, potranno apportare aggiornamenti nella banca dati, tracciando in modo univoco l'operazione effettuata anche nel caso di annullamento/rettifiche di atti.

## **Art. 7 - Esecuzione delle attività di accertamento e di riscossione coattiva dell'I.M.U. (Imposta Municipale Unica) – Recupero evasione/elusione tributaria.**

- 1) Le principali attività di recupero evasione/elusione tributaria da espletare possono essere così sintetizzate:
  - a) Acquisizione dei files dall'Agenzia delle Entrate riportanti tutti i pagamenti effettuati con F24 in autotassazione con accoppiamento dei pagamenti con i differenti contribuenti.
  - b) Aggiornamento costante di tutte le variazioni (dichiarazioni) dei parametri riguardanti i singoli contribuenti.
  - c) Supporto ai contribuenti ed al comune all'attività di gestione ordinaria del tributo.
  - d) Predisposizione, stampa e notifica degli avvisi di accertamento per omessa/infedele denuncia, per omesso/parziale/tardivo versamento.
  - e) Bonifica e/o integrazione dei dati ricevuti, con correzione delle anomalie riscontrate nel corso dell'attività di verifica. A tale scopo potranno essere utilizzati questionari, convocazioni dell'utente, riscontri tra banche dati, verifiche sul territorio e quant'altro necessario per il raggiungimento della certezza del dato.

- f) Accesso informatico al programma di gestione da parte dell'Ente per visualizzare i pagamenti annuali effettuati dai contribuenti con possibilità di estrarne copia.
  - g) Contabilizzazione dei pagamenti con determinazione delle voci di contribuzione pagate.
  - h) Rendicontazione sintetica dei pagamenti per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune anche tramite accesso informatico.
  - i) Gestione di tutte le fasi delle procedure di recupero coattivo a fronte degli avvisi di pagamento e degli atti di accertamento che risultino correttamente notificati e che non risultino pagati.
  - l) Cura ed istruttoria delle istanze presentate sia allo sportello, sia al comune, con notifica dell'esito positivo o negativo al contribuente, ed al comune per conoscenza, entro i termini di legge.
  - m) Gestione del contenzioso con redazione delle controdeduzioni e difese nei giudizi di ogni ordine e grado ivi compreso i giudizi in cassazione;
  - n) Gestione delle attività di controllo previste all'articolo 1, commi 336 e 337 della L. n°311/2004 al fine di sollecitare la presentazione delle denunce di accatastamento da parte di proprietari di immobili non accatastati ovvero di immobili che hanno subito variazioni tali da poter incidere sul classamento anche in ordine al controllo e mantenimento dei benefici previsti per IAP o coltivatori diretti e in generale di ogni beneficio o agevolazioni correlata al classamento degli immobili.
- In tutte le attività/operazioni riguardante il tributo I.M.U. il concessionario dovrà garantire la gestione dei rapporti con il pubblico presso lo sportello di front office e back office.
- 2) Fermo restando la natura concessoria del servizio, in considerazione dello specifico patrimonio informativo consolidato, nonché della riconosciuta professionalità del personale dell'Ente, gli uffici comunali hanno il potere-dovere di vigilanza e controllo nonché, in termini residuali ed episodici, potranno apportare aggiornamenti nella banca dati, tracciando in modo univoco l'operazione effettuata anche nel caso di annullamento/rettifiche di atti.

#### **Art. 8 - Esecuzione delle attività di gestione e riscossione volontaria, coattiva e dell'accertamento per il Servizio Idrico Integrato (SII)**

1) Il concessionario, con puntualità e diligenza, dovrà eseguire ogni prestazione ed attività preordinata all'emissione della fattura/bolletta all'utenza ed alla derivante riscossione del Servizio Idrico Integrato (SII), nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentare nonché delle prescrizioni, degli standard specifici e generali, contemplati nelle deliberazioni ARERA di seguito indicizzate, per come tempo per tempo vigenti, evidenziando che le prestazioni ad esclusiva remunerazione a misura sono compiutamente descritte nell'allegato A, comprendente anche le relative penali:

- a) Attivazione contratto ex art. 10, all. A Del. 655/2015 ARERA e ss.mm., con prezzo posto a base per la rispettiva unitaria e regolare esecuzione della prestazione di euro 36,50, comprensivo della fornitura e posa di un misuratore nuovo;
- b) Subentro fornitura ex art. 11 ss. all. A Del. 655/2015 ARERA e ss.mm. con prezzo posto a base per la rispettiva unitaria e regolare esecuzione della prestazione di euro 36,50, comprensivo della fornitura e posa di un misuratore nuovo;
- c) Disattivazione fornitura- Cessazione contratto ex art. 14 all. A Del. 655/2015 ARERA e ss.mm., con prezzo posto a base per la rispettiva unitaria regolare esecuzione della prestazione di euro 21,50 e comprensivo della rimozione e custodia del misuratore;
- d) Voltura contratto ex artt.15 e ss.all. A Del. 655/2015 ARERA e ss.mm., con prezzo posto a base per la rispettiva unitaria e regolare esecuzione della prestazione di euro 6,50
- e) Verifica misuratore ex art. 28 e 30.2 all. A Del. 655/2015 ARERA e ss.mm, prestazione ricompresa nell'aggio;
- f) Sostituzione misuratore ex art. 30 all. A Del. 655/2015 ARERA e ss.mm, con prezzo posto a base per la rispettiva unitaria e regolare esecuzione della prestazione di euro 30,00, comprensivo della fornitura e posa di un misuratore nuovo;
- g) Periodicità fatturazione ex artt 36, 37 e 38 all. A Del. 655/2015 ARERA e ss.mm, inclusiva della gestione del bonus all'interno della piattaforma "Sgate" e della fatturazione elettronica, con prezzo posto a base per la rispettiva unitaria e regolare esecuzione della prestazione di 0,75 euro per ogni fattura cartacea emessa quale riconoscimento a forfait delle spese vive, oltre all'applicazione dell'aggio;
- h) Rateizzazione di pagamento ex art. 42. all. A Del. 655/2015 AEEGSI e ss.mm, prestazione ricompresa nell'aggio;

- i) Rettifica fatturazione ex art. 43 e ss. all. A Del. 655/2015 AEEGSI e ss.mm, prestazione ricompresa nell'aggio;
- j) Sportello fisico e telefonico e canale web ex art. 52 e 53, 55 all. A Del. 655/2015 ARERA e ss.mm, per come indicato all'articolo 4 comma 2 e qui riproposto con riferimento ai livelli minimi di previsti per gli standard specifici e generali, prestazione ricompresa nell'aggio;
- k) Reclami, richieste scritte di informazioni e di rettifiche di fatturazione ex Titolo V all. A Del. 655/2015 ARERA e ss.mm, prestazione ricompresa nell'aggio
- l) Obblighi di raccolta delle misure di utenza ex art.7 all. A Del. 218/2016 ARERA e ss.mm, prestazione ricompresa nell'aggio;
- m) Procedura di autolettura dei misuratori di utenza ex art 8 all. A Del. 218/2016 ARERA e ss.mm, prestazione ricompresa nell'aggio;
- n) Obblighi di raccolta delle misure di utenza ex art.7 all. A Del. 218/2016 ARERA e ss.mm, prestazione ricompresa nell'aggio;
- o) Obblighi di registrazione ex art 14 all. A Del. 218/2016 ARERA e ss.mm.
  - i) euro 1,05 per foto-lettura effettuata su ogni "misuratore accessibile" o misuratore situato in una nicchia con alloggiamento di almeno tre misuratori "parzialmente/non accessibile";
  - ii) fermo quanto indicato al superiore punto i), euro 1,25 per foto-lettura effettuata su ogni "misuratore parzialmente accessibile";
  - iii) fermo quanto indicato al superiore punto i), euro 1,70 per foto-lettura effettuata su ogni "misuratore non accessibile";
  - iv) euro 0,80 per ogni tentativo di lettura;
  - v) euro 2,10 per ogni foto-lettura effettuata su appuntamento, successiva al tentativo di cui al precedente punto iv);
- p) Registrazione delle informazioni e dei dati concernenti le prestazioni soggette a livelli specifici e generali di qualità contrattuale ed a comunicare le informazioni all'utente finale, ai sensi, rispettivamente, dell'articolo 75 e 78 dell'allegato alla deliberazione ARERA n. 655/2015, prestazione ricompresa nell'aggio;
- q) Obblighi di comunicazione delle informazioni sulla misura di utenza ex art 15 all. A Del. 218/2016 ARERA e ss.mm., prestazione ricompresa nell'aggio.

2. Il Concessionario, altresì, in ragione delle superiori attività affidate, dovrà provvedere alle seguenti prestazioni/attività remunerate ad aggio nonché soggiacere agli oneri appresso indicati:

- a) entro 150 giorni del termine di cui all'articolo 2 comma 5, completare la migrazione e l'aggiornamento dell'intera banca dati delle utenze, anche attraverso le informazioni di cui alla successiva lettera d), in un software gestionale, con accesso assicurato anche al Comune, idoneo e funzionale a contenere ed elaborare tutti i dati e le informazioni indispensabili a verificare il rispetto degli standard specifici e generali stabiliti da ARERA, con obbligo di adeguamento dello stesso per effetto della novazione regolatoria e di ogni ulteriore prescrizioni di cui all'articolo 15;
- b) in caso di mancato rispetto degli standard specifici di qualità fissati da ARERA, corrispondere all'utente finale in occasione della prima fattura utile l'indennizzo automatico previsto dalla stessa ARERA, fatto salvo quanto indicato al comma 6 lettere a) e b);
- c) soggiacere alle previsioni di cui all'articolo 1 commi 292 e 293 della legge 160/2019, con piena ed esclusiva responsabilità;
- d) entro 30 giorni del termine iniziale di cui all'articolo 2 comma 5, avviare l'attività una tantum di censimento delle utenze presenti nell'ex area di Corigliano, da concludersi entro i successivi 90 giorni, eseguita secondo i termini, le modalità e le penali di cui all'allegato B. Il censimento di cui alla presente lettera è da ritenersi remunerato con l'aggio nascente dalla competenza riferita al ciclo di fatturazione rimesso al Concessionario ai sensi del successivo comma 6 lettera a);
- e) provvedere con puntualità e diligenza:
  - i. alla custodia della documentazione del Servizio, con una gestione materiale ed elettronica dell'archivio;
  - ii. all'aggiornamento dei dati di titolarità del contratto e/o identificativi di un punto di consegna (attivo, cessato, sospeso o limitato) e/o della relativa morosità;
  - iii. al monitoraggio degli incassi e, con periodica sistematicità, emettere direttamente la comunicazione utile ai fini dell'attivazione della procedura di sospensione/limitazione della fornitura alle utenze morose avente tipologia tariffaria diversa dal "domestico residenziale" e "pubblico non disalimentabile";

- iv. a proporre al settore con cadenza trimestrale o minor termine l'elenco delle utenze morose, completo di quelle di cui alla superiore lettera c) per le quali è trascorso infruttuosamente il termine di pagamento, per l'adozione della relativa lista di carico, con riscossione da eseguire con la forma dell'accertamento esecutivo di cui all'articolo 1, commi 784-815, della legge 160/2019;
- v. entro venti giorni dalla pubblicazione della determina di approvazione della lista di carico di cui alla superiore lettera d), a notificare l'atto conseguente alle utenze ivi incluse;
- vi. a proporre al settore, con cadenza trimestrale, l'elenco delle utenze assoggettate a fatturazione ordinaria ovvero entro il trentesimo giorno dalla cessazione dell'utenza, con conseguente emissione e consegna elettronica e/o cartacea ai destinatari entro venti giorni dalla notifica della determina di approvazione della relativa lista di carico;
- vii. a garantire la rinotifica o un ulteriore invio della comunicazione a causa di indirizzo errato/sconosciuto e/o trasferito, individuare la causa di mancata notifica, effettuare la ricerca del nuovo indirizzo previa verifica anagrafica, effettuare la ristampa dell'atto/comunicazione e la conseguente postalizzazione, effettuare l'inserimento dei nuovi dati dell'utente aggiornando il *data base*, generare il nuovo ultimo atto/comunicazione ed effettuarne la spedizione per la rinotifica/invio della comunicazione;
- viii. ad accertare le posizioni irregolari (evasione/elusione) anche attraverso procedure di incrocio informatico ed eventuali rilevazioni dirette, con emissione tempestiva dei relativi atti;
- ix. a rendicontare le risultanze della riscossione, distinguendo tra fase spontanea, sollecitata e coattiva;
- x. alla gestione dei controlli e delle verifiche con sopralluogo con proprio personale presso le utenze idriche a richiesta dell'Ente o a seguito di istanze degli utenti;
- xi. alla gestione del contenzioso civile-tributario-amministrativo. Il concessionario si impegna, entro 7 giorni dal ricevimento dei ricorsi avverso gli atti del servizio idrico integrato (SII), a fornire all'avvocatura comunale ed al settore tributi, una copia dell'atto, delle controdeduzioni (in formato word e pdf) completa altresì della documentazione probatoria da depositare nel giudizio, nell'ambito del quale l'avvocato del Concessionario provvederà ad assumere contestualmente la difesa anche per conto ed in delega dell'Ente Comunale, giuste le disposizioni di cui al presente. All'uopo sarà rilasciata apposita procura generale alle liti.
- xii. a fornire tempestivamente e compiutamente ogni informazione al Comune, anche documentale, diretta all'aggiornamento del Piano Finanziario e della modellazione tariffaria e comunque al fine di consentire all'Ente di corrispondere ad ogni connesso adempimento legislativo, regolatorio e regolamentare e disciplinare, anche attraverso idoneo supporto ed affiancamento.

3. Il concessionario si impegna a rispettare ogni adempimento attuale, o successivamente introdotto, connesso alla gestione dell'entrata di cui al presente articolo per come dettato e disciplinato dall'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) ovvero dall'A.I.C. Calabria e/o dal Comune e/o da altra autorità pubblica è ricompreso nel perimetro della presente gara.

4. Il concessionario, con cadenza trimestrale o minor termine, dovrà rendicontare per iscritto l'andamento delle prestazioni di cui al presente articolo fornendo ogni connessa informazione necessaria al Comune per la necessaria verifica del livello di completezza e conformità tra quanto concesso e quanto prodotto.

5. Fermo restando la natura concessoria del servizio, in considerazione dello specifico patrimonio informativo consolidato, nonché della riconosciuta professionalità del personale dell'Ente, gli uffici comunali hanno il potere-dovere di vigilanza e controllo nonché, in termini residuali ed episodici, potranno apportare aggiornamenti nella banca dati, tracciando in modo univoco l'operazione effettuata, anche con riferimento ad eventuali rettifiche/annullamenti di atti.

6. In via transitoria e valevole solamente per il primo anno contrattuale, 2021, il Concessionario:

a) entro il decorso del termine di cui alla lettera a) del comma 2 del presente articolo, dovrà fornire al Comune la lista di carico delle utenze riferita ai consumi del periodo 01.01.2020 sino al 30.06.2021. La conseguente emissione e consegna elettronica e/o cartacea ai destinatari dovrà avvenire entro i venti giorni seguenti la notifica della determina di approvazione della suddetta lista di carico.

b) esitare entro 30 giorni dalla consegna da parte del Comune della lista di carico delle utenze dell'area urbana di Corigliano da sottoporre a riscossione sollecitata e coattiva a fronte dei mancati

pagamenti spontanei per le annualità 2018-2019 i relativi atti;

c) entro 15 giorni dal termine iniziale di cui all'articolo 2, dovrà condurre puntualmente le attività e le prestazioni di cui all'allegato A e non ricomprese nelle superiori lettere a) e b);

d) nei limiti di cui al presente comma è soggetto al rispetto degli standard specifici e generali stabiliti da ARERA.

**Art.9-Esecuzione delle attività di gestione, di riscossione volontaria e coattiva e dell'accertamento della T.O.S.A.P, dell'I.C.P., dei Diritti sulle pubbliche affissioni e del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria ex art. 1 co. 816-847 della legge 160/2019.**

1) La gestione, compresa la materiale affissione dei manifesti, dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa occupazione spazi e aree pubbliche ovvero del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria ex art. 1 co. 816-847 della legge 160/2019 dovrà essere espletata garantendo le seguenti attività minime:

a) Costituzione e bonifica delle relative banche dati anche attraverso il censimento degli oggetti impositivi da ripetere per ogni anno di affidamento;

b) Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti con acquisizione, lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;

c) Elaborazione della lista di emissione degli avvisi ordinari di pagamento riportante soggetti e oggetti di contribuzione;

d) Stampa, imbustamento e recapito degli avvisi di pagamento;

e) Acquisizione e informatizzazione dei versamenti;

f) Abbinamento e caricamento dei dati dei versamenti nel software gestionale;

g) Rendicontazione sintetica e analitica dei versamenti effettuati dai contribuenti;

h) Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc.

i) Elaborazione dell'elenco dei soggetti che non hanno effettuato, in modo completo o parziale, il versamento del dovuto in fase bonaria;

l) Elaborazione dell'elenco dei soggetti che non hanno effettuato, in modo completo o parziale, il versamento del dovuto;

m) Predisposizione dell'elenco delle posizioni da accertare con emissione, stampa e notifica degli accertamenti secondo legge;

n) Effettuare l'attività di accertamento attraverso il controllo delle occupazioni e delle pubblicità permanenti ed in particolare delle insegne di esercizio esistenti anche al fine del riscontro delle esenzioni richieste dagli utenti a seguito di modifiche apportate al numero e/o alla superficie di queste ultime;

o) Gestione di tutte le fasi delle procedure di recupero coattivo a fronte degli avvisi di pagamento e degli atti di accertamento che risultino correttamente notificati e che non risultino pagati;

p) Affissione dei manifesti pubblicitari sia di rilevanza commerciale che istituzionale;

q) Gestione e Manutenzione degli impianti per l'affissione;

r) Deaffissione o copertura di eventuali affissioni abusive di natura commerciale e non;

s) Rimozione di eventuali impianti affissionali in stato di assoluta inutilizzabilità e loro sostituzione con impianti nuovi;

t) Gestione spunta mercato (fiere-mostre-mercati) e riscossione dei pagamenti da essa derivanti ove occorre e nei casi previsti per legge;

u) Partecipare, quale soggetto legittimato e concessionario della gestione dell'entrata, alle riunioni-incontri-tavoli-conferenze dei servizi per l'organizzazione di fiere-mostre-mercati e simili al fine di gestire autonomamente e con diligenza gli adempimenti in materia di gestione e riscossione delle entrate affidate;

v) Effettuare il controllo periodico delle pubblicità e delle occupazioni di suolo pubblico, anche temporanee, e quello previsto nelle specifiche date o giorni della settimana per le occupazioni, in occasione di fiere e mercati, provvedendo anche alla riscossione diretta ove occorra e previsto dalla legge;

z) Gestione del contenzioso con redazione delle controdeduzioni e difese nei giudizi di ogni ordine e grado ivi compresi i giudizi in cassazione.

2) Le affissioni saranno effettuate esclusivamente negli appositi spazi e secondo le norme previste nei regolamenti comunali. Per quanto attiene le pubbliche affissioni entro trenta giorni dalla stipula del contratto, ovvero entro il 31/01/2023 per l'area Rossano, verrà redatto, in contraddittorio fra le parti,

verbale di consegna e consistenza degli impianti pubblicitari e di pubbliche affissioni di proprietà del Comune presenti sul territorio comunale. All'uopo il concessionario si impegna alla:

a) integrazione, manutenzione e sostituzione a propria cura e spese degli impianti e delle attrezzature (quadri, tabelloni, standardi, ecc.) esistenti alla data di stipula del contratto, secondo le esigenze del servizio e comunque, in caso di integrazione, previa autorizzazione da parte del Comune, al fine di garantire sempre la presenza dei quantitativi previsti dall'articolo 18 comma 3 del D.Lgs. 507/93. Le sostituzioni e le integrazioni degli impianti devono avvenire nel rispetto di quanto stabilito al Codice della Strada (D.Lgs. 30.04.1992 n. 285) e dal Regolamento di attuazione dello stesso (D. P. R. 16.12.1992 n. 495).

b) ripristino di tutti gli impianti in caso di deterioramento o rottura, anche causata da terzi, entro 20 giorni dal verificarsi dell'evento o dalla segnalazione, anche verbale, dei competenti uffici;

c) censimento periodico degli impianti esistenti, rilevandone anche le dimensioni, per la verifica della coerenza con il Regolamento comunale ed il Piano Generale degli impianti tempo per tempo vigenti.

d) il concessionario si impegna ad installare, e mantenere per tutta la durata della concessione, n. 6 impianti 6X3 nell'area urbana Corigliano destinati alle affissioni di natura istituzionale ovvero a iniziative patrocinate dal comune di Corigliano-Rossano. La successiva ubicazione degli stessi sarà indicata dagli uffici comunali.

3) L'impresa risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, derivanti da cattiva manutenzione.

4) Alla scadenza del contratto tutti gli impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni (quadri, cartelli, standardi, ecc.), tanto se facenti parte della consistenza iniziale quanto se installati nel corso dell'affidamento, dovranno essere consegnati al Comune in piena efficienza e manutenzione, senza corresponsione di alcun indennizzo.

5) La ditta concessionaria dovrà curare le seguenti principali attività inerenti le pubbliche affissioni:

a) raccolta dei manifesti da affiggere, inclusa la materiale affissione degli stessi. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, dovrà controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche il soggetto direttamente interessato;

b) tenuta di bollettari, vidimati dal Comune, per la riscossione dei relativi diritti, riscossione volontaria e coattiva;

c) verifica che nessun manifesto sia affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico, nell'intesa che l'affissione non venga prolungata oltre la data apposta con il timbro a calendario;

d) rimozione dei manifesti scaduti o copertura entro 5 giorni dalla scadenza con manifesti nuovi o con fogli di carta che non consentano la lettura del messaggio contenuto nel manifesto ricoperto;

e) affissione, a titolo gratuito, per conto del Comune di Corigliano-Rossano, dei manifesti di natura istituzionale, sociale, culturale e ricreativa delle attività organizzate direttamente Comune o dallo stesso patrocinate. A tal fine il Concessionario dovrà ricevere il materiale da affiggere direttamente dalla segreteria del Sindaco.

f) predisposizione dei provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre 5 giorni dal riscontro dell'abuso, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale;

g) supporto specialistico nella regolamentazione ed applicazione del nuovo canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria ex art. 1 co. 816-847 della legge 160/2019. Il Concessionario, entro il termine fissato dal comune, con proprio personale qualificato, dovrà procedere al censimento e classificazione di strade e vie per l'applicazione della nuova entrata, redigendo apposita perizia tecnica da trasmettere all'Ente entro 45 giorni dal superiore termine comunicato.

#### **Art. 10-Esecuzione delle attività di riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie, entrate patrimoniali e assimilate ed ogni altra entrata di competenza comunale non incluse negli artt. 4-5-6-7.**

1) Le attività di riscossione coattiva relative a tutte le altre entrate dell'ente, tributarie e patrimoniali, diverse da quelle previste negli artt. 6-7-8-9 devono essere effettuate secondo le procedure e gli atti

previsti dalla normativa tempo per tempo vigente. Il Concessionario dovrà procedere alla stampa e notifica degli accertamenti esecutivi previsti all'art. 1, comma 792 e seguenti della legge 160/2019 ed agli articoli dei regolamenti comunali vigenti, osservando le seguenti minime attività:

- a) Produzione, stampa e notifica degli accertamenti esecutivi anche per tutte le altre entrate dell'ente, tributarie e patrimoniali, diverse da quelle previste negli artt. 6-7-8-9;
- b) Cura e gestione in concessione delle procedure coattive successive alla notifica degli accertamenti esecutivi: fermi, amministrativi, pignoramenti presso terzi, ipoteche, procedure fallimentari, ecc;
- c) Stampa e notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali alla adozione delle procedure coattive;
- d) Acquisizione, informatizzazione, rendicontazione dei pagamenti derivanti dalla notifica dei provvedimenti coattivi;
- e) gestione autonoma ed in concessione del contenzioso in tutte le sedi competenti e gradi di giudizio ivi compresi i giudizi in cassazione.

Il concessionario potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte delle quali emergano circostanze che rendano impossibile finalizzare la esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti, quali, a titolo esemplificativo:

☐ per tutti gli avvisi di pagamento pregressi emessi dal Comune e trasmessi all'Affidatario per il recupero delle evasioni:

- se è assente o errato il codice fiscale/partita iva identificativo/a del soggetto debitore;
- se la persona giuridica debitrice è cessata, fallita e non è possibile effettuare insinuazioni nel fallimento o rivalersi sul titolare o amministratore della stessa oppure se la persona giuridica risulta irreperibile o sconosciuta all'indirizzo riportato sugli archivi SIATEL;
- se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore ecc) risulta residente nel Comune e è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante in Anagrafe Comunale o se non residente è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante negli archivi Siatel;
- se non sono rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi Aci o Siatel o se su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o se esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti cpc;
- negli altri casi in cui il credito non può essere riscosso nonostante il concessionario abbia posto in essere le iniziative necessarie per la esazione dello stesso.

2) Per le entrate di cui al comma 1, non riscuotibili con gli accertamenti esecutivi, le attività di riscossione coattiva saranno svolte nel seguente modo:

- a) Produzione, stampa e notifica di ingiunzioni fiscali ex Regio Decreto n. 639/1910 o cartella esattoriale;
- b) Cura e gestione in concessione delle procedure coattive successive alla ingiunzione fiscale/cartella esattoriale: fermi, amministrativi, pignoramenti presso terzi, ipoteche, procedure fallimentari, ecc;
- c) Stampa e notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali alla adozione delle procedure coattive;
- d) Acquisizione, informatizzazione, rendicontazione dei pagamenti derivanti dalla notifica dei provvedimenti coattivi;
- e) Gestione autonoma ed in concessione del contenzioso in tutte le sedi competenti e gradi di giudizio ivi compresi i giudizi in cassazione;

Il concessionario potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte delle quali emergano circostanze che rendano impossibile finalizzare la esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti, quali, a titolo esemplificativo:

☐ per tutti gli avvisi di pagamento pregressi emessi dal Comune e trasmessi all'Affidatario per il recupero delle evasioni:

- se è assente o errato il codice fiscale/partita iva identificativo/a del soggetto debitore;
- se la persona giuridica debitrice è cessata, fallita e non è possibile effettuare insinuazioni nel fallimento o rivalersi sul titolare o amministratore della stessa oppure se la persona giuridica risulta irreperibile o sconosciuta all'indirizzo riportato sugli archivi SIATEL;
- se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore ecc) risulta residente nel Comune e è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante in Anagrafe Comunale o se non residente è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante negli archivi Siatel;
- se non sono rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi Aci o Siatel o se su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o se esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti cpc;

- negli altri casi in cui il credito non può essere riscosso nonostante il concessionario abbia posto in essere le iniziative necessarie per la esazione dello stesso.

3) Per la riscossione coattiva delle entrate di cui ai commi 1 e 2 la ditta concessionaria, sulla base delle informazioni consegnate dagli Uffici Comunali procede alla formazione delle liste di riscossione delle entrate comunali, trasmettendo apposito tabulato riepilogativo contenente le indicazioni di cognome, nome, codice fiscale, indirizzo, importo dovuto distinto per anno, sopratasse, interessi e spese al Funzionario comunale dell'entrata il quale, dopo la verifica dell'attività svolta dalla ditta concessionaria, autorizza formalmente l'emissione degli avvisi di pagamento (accertamenti esecutivi-ingiunzioni fiscali o cartelle esattoriali).

In particolare il concessionario dovrà:

- a) predisporre, stampare e notificare, nel rispetto della normativa vigente, anche sulla base di liste di carico fornite dall'amministrazione comunale, gli accertamenti esecutivi, le ingiunzioni di pagamento/cartelle di pagamento;
- b) attivare, senza limiti territoriali e nel rispetto della normativa vigente, tutte le procedure esecutive e cautelari previste dalla normativa vigente per garantire una efficace e tempestiva riscossione delle entrate affidate;
- c) provvedere alla riscossione coattiva delle entrate;
- d) rendicontare le somme incassate;
- e) effettuare i rimborsi a favore dei contribuenti/utenti in caso di somme rimosse e riconosciute non dovute con successive regolazioni contabili con l'Ente.

3) Con riferimento a tutte le entrate oggetto del presente capitolato, qualunque sia la modalità di riscossione coattiva utilizzata, ai fini del controllo e del successivo scarico saranno applicati gli artt. 19 e 20 D.Lgs. 112/99 ove compatibili e non in contrasto con norme specifiche e di riferimento tempo per tempo vigenti. Le spese per le attività cautelari ed esecutive della riscossione coattiva afferente tutte le entrate oggetto del presente capitolato che non andranno a buon fine (quote inesigibili) saranno a carico del concessionario.

## **Art. 11- Personale**

1. Il Concessionario deve garantire adeguato personale qualificato da impiegare nella gestione delle attività in front ed in back office. Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile, mantenendo un contegno riguardoso e corretto.

2. Il Concessionario è tenuto a applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale e infortunistico e a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie, nessuno escluso, assunti verso il personale, previsto nelle modalità di organizzazione e gestione delle attività così come proposte in sede di partecipazione alla gara. E' tenuto, altresì, ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'articolo 17 della Legge 12/3/99, n. 68 e successive modifiche e integrazioni. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici e economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione, né alcuna ingerenza potrà essere esercitata dal Comune in relazione alla relativa gestione da parte del soggetto affidatario. Il concessionario applica, ai propri dipendenti presso le strutture di Corigliano-Rossano, il codice di comportamento adottato dall'Ente, per come estendibile. Il personale del Concessionario deve essere adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento delle attività affidate, nonché quantitativamente sufficiente a garantire la gestione dell'insieme della attività di front office, di back office. L'elenco nominativo del personale addetto e del rispettivo inquadramento contrattuale applicato e delle connesse mansioni affidate, deve essere trasmesso all'Ente almeno nei 10 giorni che precedono l'inizio delle attività e successivamente almeno una volta l'anno e comunque preventivamente in caso di variazioni infra annuali. Il Concessionario dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi dal Comune, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile e adeguata alla tipologia contratto. Le richieste dell'Ente, in questo senso, dovranno essere applicate da parte del Concessionario entro e non oltre venti giorni, salvo comprovati e eccezionali motivi che il Concessionario ha l'onere di dimostrare e/o documentare a giustificazione della condotta temporaneamente assunta dal proprio personale nei

confronti dell'utenza e/o del personale dell'Ente appaltante. Tutti gli addetti alle operazioni dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento, riportante la matricola/nome cognome e la fotografia del dipendente e prodotta dal Concessionario.

4. Compatibilmente con la propria organizzazione di impresa, nell'espletamento dei servizi oggetto di affidamento è richiesto al Concessionario di impiegare, in ciascuno degli appositi uffici da avviare per l'area urbana di Corigliano, dalla data di inizio lavori di cui al comma 5 art. 2 e sino al 31.12.2026, e per l'area urbana Rossano, dal 01.01.2023 al 31.12.2026, almeno le seguenti unità di personale, restando impregiudicata, per il Concessionario, l'eventuale maggior utilizzo di unità di personale per part-time e tuttavia fermo il monte ore complessivo annuo pari a 37.584 (unità 18X2.088 ore anno/unità), oltre all'eventuale diversa tipologia di CCNL utilizzato purché garante del limite minimo di costo medio annuo di retribuzione lorda per ciascuna unità di personale indicata ai punti a)-b)-c)-d)-e).

a) n.1 Responsabile di sportello territoriale: 4 Liv CCNL commercio distribuzione e servizi – 40 ore settimanali;

b) n. 4 Addetti allo sportello 6 Liv CCNL commercio distribuzione e servizi – 40 ore settimanali/addetto;

c) n. 2 Addetti allo sportello 5 Liv CCNL commercio distribuzione e servizi – 40 ore settimanali/addetti;

d) n.1 Addetto alle pubbliche affissioni 6 Liv CCNL commercio distribuzione e servizi – 40 ore settimanali;

e) n. 1 Ufficiale della riscossione 5 Liv CCNL commercio distribuzione e servizi – 40 ore settimanali.

5. Quanto indicato al comma 4 costituisce il livello minimo di formazione della struttura organizzativa/gestionale valutabile all'interno dell'offerta tecnica della presente procedura di gara. Si evidenzia che tale livello minimo di struttura organizzativa/gestionale deve essere predisposto e mantenuto in ciascuno degli appositi uffici nell'ambito di ciascuna area urbana comunale di Corigliano e di Rossano e per tutta la durata della concessione.

## **Art. 12 - Clausola sociale**

1. E' preminente interesse dell'Amministrazione Comunale, al fine di garantire livelli minimi di qualità in virtù dell'esperienza specifica maturata, recuperare le professionalità create nel tempo dai precedenti gestori del servizio. Pertanto, l'appaltatore, fermo restando quanto previsto all'art. 11, dovrà prioritariamente coinvolgere le unità lavorative già dipendenti dai precedenti gestori, garantendo loro accesso al lavoro, per tutta la durata dell'appalto, purché il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa e con le specifiche esigenze tecnico-organizzative e di manodopera, anche curando la loro formazione ed integrazione nei nuovi processi lavorativi.

2. Il concorrente dovrà allegare all'offerta un progetto di ri-assorbimento, comunque denominato, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto equivale a mancata accettazione della clausola sociale e quindi comporterà l'esclusione dalla gara.

3. L'Aggiudicatario dovrà assorbire nel proprio organico, con carattere di continuità, senza periodo di prova il personale del precedente appaltatore che ha dichiarato di voler assorbire.

4. Il riferimento è al personale già occupato dai precedenti Concessionari alla data del 31/12/2019, con i tipi di rapporto e le qualifiche indicati in appositi prospetti consultabili presso la Stazione Unica Appaltante.

## **Art. 13 – Stampa e notifica atti.**

1. La stampa degli avvisi (intesi come bonari, solleciti, avvisi di accertamento, ingiunzione/cartelle, ecc.) è interamente a carico del Concessionario e i relativi costi non potranno formare oggetto né di ripetizione verso i contribuenti né di recupero/rimborso dal Comune.

2. Il soggetto affidatario dovrà provvedere:

- alla stampa degli atti non soggetti a notifica rispettando i lay out e i tracciati compatibili previsti per la postalizzazione a mezzo del prodotto POSTA TIME o equivalente;

- alla stampa degli atti soggetti a notifica rispettando i lay out e i tracciati compatibili previsti per la postalizzazione a mezzo del prodotto RACCOMANDATA SMART o compatibili con i formati per la notifica a mezzo messi notificatori speciali.

3. Sarà cura e onere della società gestire la consegna materiale dei plichi all'Agente postale e/o ai messi notificatori e provvedere al monitoraggio delle attività di recapito, nonché di acquisizione e scansione ottica degli avvisi di ricevimento/relate di notifica. Il Concessionario sopporterà tutte le spese necessarie alla spedizione e alla notifica degli atti e i relativi costi non potranno formare oggetto di recupero/rimborso dal Comune.

4. Il Concessionario dovrà curare e massimizzare la notifica digitale degli atti.

5. Il Concessionario sarà direttamente responsabile degli atti emessi/notificati e risponderà di eventuali danni od inconvenienti arrecati ai soggetti terzi, relativamente a persone o cose, durante l'esecuzione del servizio. A tal fine, l'elaborazione, la stampa, la sottoscrizione e la notifica degli atti ammessi e delle procedure intraprese, dovranno essere curati direttamente dallo stesso concessionario.

#### **Articolo 14 - Gestione archivi documentali - Memorizzazione e dematerializzazione dei documenti (Fascicolo informatico del contribuente)**

Il Concessionario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti, debitamente archiviata e catalogata, secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dal Concessionario incluse le comunicazioni e rapporti con l'utenza deve avvenire tramite archiviazione digitale, con l'obiettivo di creare il **Fascicolo informatico del contribuente** accessibile al personale dell'Ente. In particolare, il Concessionario deve provvedere alla scansione, all'archiviazione di tutti i documenti digitali, delle comunicazioni generate e alla conservazione di queste ed alla loro indicizzazione. Tra la documentazione oggetto di archiviazione vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto delle attività oggetto di affidamento, quali (a solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo) atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, memorie difensive etc.

Il Concessionario è tenuto a svolgere un'attività di dematerializzazione, riducendo al massimo il cartaceo circolante, preferendo la comunicazione telematica. L'archiviazione di tutti i documenti collegati al fine della formazione del fascicolo digitale dovrà avvenire con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, sia in riferimento al singolo documento che a tutti i documenti ad esso collegati nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD.

L'avvio della modalità di archiviazione, previa dematerializzazione degli atti, dovrà comunque essere oggetto di accordo con l'Amministrazione contraente.

L'archiviazione digitale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente sulla riproduzione e conservazione dei documenti per la pubblica Amministrazione

Per ogni inadempienza riscontrata (quale a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo fascicolo non creato o carente di documentazione, ecc) l'Ente applicherà la penale nella misura prevista al successivo art. 19.

Il Concessionario dovrà fornire al Comune, senza alcun ulteriore aggravio, gli strumenti di lettura degli archivi digitali, che rimarranno di proprietà del Comune stesso al termine dell'appalto.

#### **Art.15 - Portale del Contribuente**

Elemento essenziale della gestione della presente concessione deve essere la realizzazione di un Portale del Contribuente fruibile sul web con modalità interattive, per ottimizzare e riorganizzare le attività aggiudicate, allo scopo di incrementare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa nella gestione delle entrate e, soprattutto, di semplificare le modalità di assolvimento degli adempimenti per i contribuenti. Il Portale deve consentire di visualizzare il proprio "cassetto anagrafico, fiscale e catastale", nonché di pagare ogni entrata oggetto di gara con gli strumenti elettronici consentiti dalla normativa e dai regolamenti.

L'accesso al Portale potrà essere consentito mediante il rilascio di account ai singoli cittadini, agli intermediari fiscali, ai patronati e dai C.A.A.F. (Centri Autorizzati di Assistenza Fiscale), per consentire loro di visionare la propria posizione e/o quella dei loro assistiti, se debitamente delegati. Alcune sezioni del portale potranno essere accessibili senza necessità di autenticazione.

Il Portale deve consentire almeno:

- la visualizzazione e la stampa della posizione contributiva relativa a tutti i tributi dovuti, anche a titolo di accertamento o di riscossione coattiva, con evidenziazione degli importi dovuti/versati e con possibilità di procedere direttamente on web al pagamento;
- l'invio telematico delle richieste di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, di ogni altra istanza o atto rilevante ai fini della gestione delle entrate comunali, con attribuzione automatica di una ricevuta protocollata per il contribuente;
- l'effettuazione di rateizzazioni;
- l'utilizzazione di un Help-desk *on line*.

**Art. 16 – Attività di certificazione pendenze - Accertamento e contrasto all'evasione erariale.**

1. Il concessionario dovrà supportare l'Ente nelle attività di certificazione delle pendenze tributarie per le successive attività di compensazione oggetto del Regolamento Generale delle Entrate. A tale scopo il riscontro alle richieste dell'Ente dovrà essere adempiuto dal Concessionario entro il termine massimo di 7 giorni dal ricevimento.

2. Il concessionario si impegna a gestire per conto dell'Ente le segnalazioni qualificate da inoltrare al comune, all'Agenzia delle Entrate per quelle situazioni rilevanti ai fini del contrasto all'evasione dei tributi erariali. A tal fine l'Ente accrediterà il Concessionario nel portale di Siatel2.0-PuntoFisco all'interno del quale lo stesso concessionario può accedere alle informazioni rilevanti per la gestione e riscossione delle entrate affidate. Per i dati di Siatel2.0-PuntoFisco, in generale per tutti dati trattati, il Concessionario assume le vesti di responsabile di protezione dei dati.

**Art. 17 – Banche dati e accesso informatico**

1. Il concessionario, senza nulla a pretendere, fermo quanto indicato all'articolo 13:

- a) concede per tutta la durata dell'affidamento, ai preposti uffici del Comune di Corigliano-Rossano l'utilizzo dell'applicativo software per la gestione delle entrate oggetto della presente concessione;
- b) si impegna a costruire la banca dati informatica unica di tutti i soggetti passivi/utenti e di tutti gli oggetti impositivi e creditori, provvedendo alla migrazione dei dati e delle informazioni allocate nelle banche dati informatiche del precedente concessionario dell'area urbana Corigliano e dell'area urbana Rossano;
- c) fornisce il necessario addestramento al personale comunale interessato per il buon utilizzo del gestionale in parola;
- d) si impegna ad assicurare la costante e piena funzionalità del gestionale, anche con riguardo agli aggiornamenti necessari per la conduzione dei servizi in concessione in coerenza con i dettami previsti dalla legge, dai regolamenti comunali e dall'Autorità di settore (ARERA) tempo per tempo vigenti;
- e) si obbliga a rendere fruibile per via web le funzioni che si rendessero necessarie a richiesta dell'ente e nel rispetto della normativa di riferimento;
- f) si obbliga a mettere a disposizione del comune il software di gestione dei servizi e tale software dovrà rimanere usufruibile dall'Ente, per lo storico tributario/entrate, anche successivamente alla scadenza della convenzione;

2. Per le entrate oggetto della presente concessione l'affidatario si impegna a fornire al Comune il supporto dei propri specialisti, non solo dal punto di vista tecnico, ma anche interfacciandosi direttamente con i responsabili dei settori comunali a supporto degli organi politici dell'Ente, competenti per l'approvazione annuale degli atti comunali riferiti alle entrate affidate, in particolare il PEF, le Tariffe e le connesse valutazioni delle simulazioni di gettito.

3. In ragione del processo di fusione comunale in corso, a decorrere dall'annualità di competenza 2021, il concessionario, senza oneri aggiuntivi, si impegna a rendere operativo e fruibile nel gestionale in uso all'ente l'intera banca dati dei soggetti passivi e degli oggetti impositivi e creditori del comune di Corigliano-Rossano. A tal fine il Concessionario si impegna ad integrare in unica banca dati informatica le banche dati dell'area urbana Corigliano con quelle dell'area urbana Rossano fornite dal comune in formato aperto (open data). Attraverso la gestione informatica di questa banca dati l'ente potrà redigere il PEF della TARI, del servizio idrico per l'intero territorio comunale ovvero per ciascuna area urbana, le pianificazioni tariffarie di tutti i tributi ed entrate comunali, nonché le connesse politiche di costi, agevolazioni, riduzioni tributarie, convergenze tariffarie e regolamenti comunali unici.

3. Fermo restando quanto previsto all'art. 14, il concessionario, in ciascuna delle aree urbane, oltre alle normali attività di sportello, avrà cura dei rapporti con contribuenti tramite strumenti di comunicazione quali web, telefono minimo due linee, fax, email, PEC. Il Concessionario si obbliga ad adeguare i documenti di riscossione alle normative tempo per tempo vigenti (es. PagoPa, ecc).
4. Il concessionario dovrà garantire all'Ente l'accesso informatico alle proprie procedure informatiche al fine di prelevare e controllare in tempo reale le attività di accertamento e le liste di carico di riscossione delle entrate in fase volontaria, di sollecito e di riscossione coattiva. Si dovrà consentire l'accesso alla banca dati a tutto il personale dell'ufficio tributi ed al personale comunale autorizzato dal dirigente/responsabile del settore tributi, ed il comune autonomamente potrà verificare la spedizione e la notifica degli atti, la notifica di tutti i solleciti di pagamento, degli avvisi di accertamento, delle ingiunzioni o delle cartelle di pagamento e potrà estrarre copia delle notifiche singole o collettive espletate degli atti di riscossione del concessionario in tempo reale. Tramite il suddetto accesso, il comune deve essere in grado di consultare tutte le informazioni della banca dati oggetto della presente capitolato che dovrà prevedere la gestione anagrafica delle persone fisiche (residenti, non residenti, ditte individuali, professionisti, ecc.), la gestione anagrafica delle imprese, la gestione delle unità immobiliari e la gestione integrata della banca dati catastale e tributaria ed ogni altra informazione oggetto dei servizi affidati.
5. Tutte le spese informatiche eventualmente necessarie a consentire agli uffici comunali l'accesso al sistema, saranno completamente a carico del concessionario, comprese le spese per aggiornamento software alle nuove normative di legge e regolamento e per l'addestramento all'utilizzo dello stesso al personale comunale. L'affidatario è inoltre obbligato a provvedere, a propria cura e spese, al rilascio degli archivi informato standard e leggibile dai più comuni sistemi in commercio secondo tracciati record che saranno concordati con l'Ente, una volta terminato il periodo di affidamento. Il Concessionario si impegna altresì a fornire tutte le banche dati in formato aperto (open data) in qualsiasi momento della concessione ed alla scadenza della stessa.
6. Il Concessionario deve adeguare il suo comportamento al rispetto del D. Lgsn. 196/2003 e ss.mm.ii "Codice in materia di protezione dei dati personali", della Legge n.241/90 e ss.mm.ii sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, del D.P.R.n.445/00 e ss.mm.ii sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare, deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Resta inteso che il Concessionario deve improntare lo svolgimento della propria attività anche alla restante normativa, non esplicitamente richiamata ma comunque applicabile all'attività espletata.
7. La mancata osservanza alle prescrizioni previste al presente articolo è sanzionata con la penale prevista al successivo art. 19.

### **Art. 18 Altri servizi specializzati**

1. Il Concessionario fornirà altresì servizi specializzati di supporto al settore tributi, con l'obiettivo di ottimizzazione della gestione delle entrate, tributarie e non, e garantire le seguenti attività:
- analisi organizzativa volta ad individuare le effettive esigenze dell'Amministrazione Comunale, le possibili opportunità/soluzioni e la successiva reingegnerizzazione dei processi relativi alla gestione delle entrate tributarie ed extratributarie;
  - valutazione dell'andamento della riscossione dei tributi rispetto alle previsioni di gettito comunicati all'Ente per le attività di competenza;
  - formazione, assistenza e supporto al personale del Comune impiegato presso gli uffici coinvolti nella gestione delle entrate tributarie e non, su tematiche amministrative e contabili, giuridiche, tributarie e sui programmi software di gestione.
2. Il concessionario si impegna altresì a fornire anche i seguenti servizi:
- a) fornitura, su richiesta dell'Ufficio comunale, delle notizie e di dati statistici inerenti il servizio;
  - b) rilascio all'Ufficio comunale, relativamente alle morosità non recuperate, di 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;
  - c) segnalazione di tutti gli elementi nuovi rilevati, che richiedono un aggiornamento delle banche dati in possesso degli Uffici comunali competenti;
  - d) servizi connessi sulla piattaforma Pago PA, in qualità di Partner Tecnologico aggiuntivo previa individuazione formale disposta dall'ente, per la gestione degli incassi inerenti tutte le entrate extratributarie rimosse sui conti correnti postali dell'Ente.

## **Art. 19– Pagamenti**

1. L'appaltatore dovrà riscuotere tutti i proventi oggetto del presente capitolato esclusivamente utilizzando il canale del PagoPa o a mezzo F/24, qualora compatibile, comunque intestati al comune di Corigliano-Rossano.
2. Il Comune assegnerà all'appaltatore le credenziali per l'accesso alla consultazione telematica dei versamenti effettuati dai contribuenti e, nello specifico, del portale dedicato alla gestione delle riscossioni con il sistema PagoPa, al fine di consentire a questo ultimo una dettagliata rendicontazione, da presentare entro i termini di cui *infra*.
3. Per consentire ai contribuenti la possibilità di effettuare il versamento delle somme dovute direttamente presso gli sportelli del Concessionario, l'Ente provvederà alla dotazione di apposito terminale POS abilitato al nodo PagoPa.

## **Art. 20 - Pagamento del corrispettivo dovuto dal Comune al Concessionario**

1. Per il pagamento dei corrispettivi per aggi dovuto al Concessionario sarà adottata la modalità di pagamento Sepa Direct Debit, basata su una preautorizzazione all'addebito rilasciata inizialmente dal debitore, suscettibile di eventuale opposizione al singolo addebito e revocabile in qualsiasi momento.
  2. Al fine di consentire ciò, inizialmente ed una tantum:
    - a) l'Ente (debitore) si impegna ad autorizzare la propria banca tesoriera ad addebitare il conto di tesoreria ogni qualvolta giunga dalla banca del soggetto affidatario (creditore) un ordine di addebito della fattura emessa dall'affidatario medesimo relativamente al servizio oggetto del presente contratto;
    - b) l'Affidatario (creditore) si impegna a concordare con la propria banca l'utilizzo del servizio Sepa SDD relativamente al servizio oggetto del presente contratto. Entro il giorno 10 di ogni mese l'Affidatario trasmette all'Ente la rendicontazione delle proprie competenze e spese riferite alle somme contabilizzate nel mese precedente e affluite sui conti correnti dell'ente e la relativa fattura. In relazione a tale fattura:
      - c) l'Affidatario produce ed inoltra alla banca tesoriera dell'Ente, mediante la propria banca e tramite il canale Sepa SDD, un ordine di addebito indicando la data di addebito;
      - d) l'Affidatario indicherà, come data di addebito, una data non anteriore al trentesimo giorno calcolato a partire dalla data di avvenuta trasmissione all'Ente della rendicontazione;
      - e) l'Affidatario si impegna a non produrre né ad inoltrare alla Banca tesoriera dell'ente alcun ordine di addebito in caso di respingimento della fattura da parte dell'ente;
      - f) l'Ente ha facoltà di opporsi all'addebito della singola fattura, dandone comunicazione alla banca tesoriera che non procederà all'addebito. Qualsiasi contestazione relativa alla singola fattura verrà trattata tra l'Ente e l'Affidatario, rispettivamente debitore e creditore.
- Fermo restando quanto previsto all'art. 8 co 4 del presente capitolato, per il pagamento dei corrispettivi dovuti al Concessionario per le prestazioni a misure, e per il rimborso delle spese, vale la medesima procedura di cui ai commi 1 e 2 salvo la rendicontazione da parte del concessionario da trasmettere entro il 10 di ogni trimestre.

## **Articolo 21 – Penali.**

1. In caso di inadempienze degli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato, si applicano le seguenti penalità tra esse cumulabili:
  - a) sportelli polivalenti così come previsti e disciplinati all'art. 4 ed alla lettera j) del comma 2 dell'articolo 8:
    - i. euro 50 per ogni ora o frazione di chiusura al pubblico o mancato servizio all'utenza e per singolo sportello;
    - ii. tra euro 5 ed euro 50 per ogni reclamo dimostratesi reale e dedotto come disservizio segnalato dall'utente/contribuente ovvero direttamente dal Comune;
  - b) mancato rispetto dell'obbligo previsto all'art. 11 commi 4 e 5 tra euro 5mila e 10mila;
  - c) tardiva o mancata predisposizione della Carta di qualità dei servizi e relativa modulistica: tra euro 2mila e 10mila;
  - d) tardiva o mancata esecuzione o irregolare/parziale esecuzione per ognuna delle prestazioni contrattualizzate:
    - i. euro 5 per ogni ritardo superiore a 5 giorni ed euro 5 per ogni ulteriore giorno di ritardo nell'esecuzione di prestazioni in favore del singolo contribuente/utente, rispetto al

- relativo termine massimo indicato dalla normazione/regolazione di settore ovvero dal Comune finale, ferma l'ulteriore penalità in caso di intervenuta prescrizione o decadenza di cui al successivo punto v;
- ii. euro 500 per ogni ritardo superiore a 3 giorni ed euro 250 per ogni ulteriore giorno di ritardo nell'esecuzione di prestazioni in favore del Comune rispetto al relativo termine massimo indicato dal presente Capitolato ovvero stabilito in fase di gara ovvero indicato dal Comune con un preavviso di almeno 10 giorni; detta penalizzazione si triplica ove riferita a ritardi:
    - a. nell'elaborazione e/o esecuzione di prestazioni di cui ai successivi punto iii) e iv);
    - b. nell'esatto adempimento di cui all'articolo 8 comma 2 lettere da a) a c);
  - iii. tra euro 1.000 ed euro 10.000 per difformità delle prestazioni da rendere in favore del Comune e riferite alle fasi di elaborazione della lista di carico/ruolo di ciascuna entrata comunale in concessione, ordinaria e/o sollecitata e/o coattiva, ovvero alle susseguenti fasi di riscossione ovvero di formazione ed esecuzione di discarichi;
  - iv. tra euro 500 ed euro 5.000 per difformità delle prestazioni da rendere in favore del Comune per ciascuna entrata concessa e riferite alle fasi di rendicontazione e dei conti giudiziali e/o per divieti o limitazioni frapposti al Comune nell'esercizio delle attività di vigilanza e controllo.
  - v. nel caso di crediti divenuti inesigibili per intervenuta prescrizione o decadenza, il valore degli stessi aumentato degli interessi legali.
  - vi. tra euro 10 ed euro 100 per ogni reclamo riferito al singolo atto diretto all'utente/contribuente, dimostratesi reale, e dedotto come disservizio segnalato dal destinatario interessato ovvero rilevato direttamente dal Comune;
  - vii. tra euro 100 ed euro 1.000 per violazioni inerenti lo statuto del contribuente;
  - viii. tra euro 50 ed euro 500 per ogni violazioni diversa e distinta da quelle contemplate nel presente comma.

2. Dall'irrogazione di un cumulo di penali annui per un importo maggiore a 25mila euro, come specificato al successivo articolo 20 comma 1 lettera d), deriva la decadenza dell'affidamento senza alcuna altra forma di procedura e sempre nel rispetto del contraddittorio fra le parti.

3. La fissazione dell'importo della penale da irrogare, ove prevista tra un minimo ed un massimo, è graduata in funzione della gravità della violazione, del ripetersi nell'anno della medesima violazione, del reiterato comportamento violativo del concessionario. Per l'anno 2020, in ragione del necessario avviamento, il valore delle penali di cui al comma 1 è ridotto del 25%.

4. Qualora siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione di un dovere o di un obbligo del concessionario, il Comune contesterà gli addebiti, prevedendo un congruo termine non inferiore a dieci giorni e superiore a trenta dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni o chiarimenti. Se le giustificazioni non vengono prodotte ovvero, se prodotte, non vengano ritenute valide, il Comune irrogherà, con atto motivato, le penalità previste nel presente articolo, fatte salve le ipotesi di decadenza. I relativi importi dovranno essere versati entro 60 giorni dalla notifica dell'atto e, in difetto, si provvederà all'incameramento della cauzione. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non preclude al Comune la possibilità di attivare altre forme di tutela per il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento.

## **Articolo 22 – Decadenza della concessione**

1. Ad integrazione e specificazione delle ipotesi di decadenza della gestione previste dall'art. 13 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289, il concessionario decade dalla presente concessione se:

- a) si trova in stato di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta amministrativa del concessionario;
- b) non attiva e mantiene, per tutta la durata della concessione, gli sportelli di cui all'articolo 4;
- c) non rispetta il progetto di mantenimento o riassorbimento del personale presentato in allegato all'offerta tecnica;
- d) non effettua il riversamento delle somme eventualmente incassate entro i termini fissati dal presente capitolato;
- e) il valore annuo delle penali irrogate è maggiore a 25mila euro;
- f) viola gravemente o reiteratamente le disposizioni contenute nel codice deontologico dei concessionari e degli ufficiali della riscossione;

- g) risulta per tre volte inadempiente agli obblighi derivanti dalle leggi in materia di lavoro e previdenza, nonché per gravi e reiterate inadempienze agli obblighi derivanti dal contratto collettivo di lavoro applicabile agli addetti alla riscossione dei crediti e alle attività connesse, accertate definitivamente dagli uffici competenti.
2. La decadenza viene richiesta dal Comune al Ministero dell'economia e delle finanze, previa contestazione degli addebiti. Trovano applicazione gli articoli 14 e 15 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289.
3. La decadenza determina la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento dei danni. Il concessionario decaduto, sotto la vigilanza del Comune, che redige apposito verbale, consegna entro quindici giorni dalla data di notifica dell'atto di decadenza la documentazione riguardante la gestione.

#### **Art. 23 – Spese del contratto**

1. Tutte le spese di contratto, ivi compresa l'imposta di registro, diritti di segreteria e di rogito, sono a carico del concessionario.
2. Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto di concessione, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del comune.

#### **Art.24 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Il concessionario si assume gli obblighi di "tracciabilità" dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.
2. Il concessionario si impegna altresì a che i medesimi obblighi di "tracciabilità", siano rispettati anche dagli eventuali subcontraenti della "filiera delle imprese" cui si rivolgerà per l'esecuzione delle prestazioni previste nel presente contratto, prevedendo apposita clausola nei relativi contratti. L'Amministrazione verifica che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della "filiera delle imprese", a qualsiasi titolo interessati all'esecuzione del servizio, sia inserita la suddetta clausola.
3. Il concessionario si impegna a che i pagamenti inerenti il presente contratto siano effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario o postale ovvero con strumenti idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni su conti correnti dedicati aperti presso banche o la società Poste Italiane spa. Gli estremi dei conti correnti e le generalità delle persone delegate ad operare saranno comunicati al Comune entro sette giorni della loro accensione.
4. Si applicano altresì le sanzioni previste all'art. 6 della citata Legge n. 136/2010 e ss.mm.
5. Il presente contratto si risolve di diritto, ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dallo stesso articolo 3 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto. Per ogni altra condizione non espressamente menzionata nel presente contratto si farà riferimento al Capitolato Generale d'Appalto ed alle normative vigenti in materia

#### **Art. 25 – Osservanza di leggi e regolamenti**

1. Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle disposizioni contenute nel presente capitolato, tutte le norme di legge di riferimento per la gestione del servizio e gli eventuali regolamenti comunali.
2. Il concessionario ha l'obbligo di osservare costantemente tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze prefettizie e comunali, le circolari e i provvedimenti emanati o emanandi dal Comune che abbiano comunque attinenza con il servizio assunto.
3. Oltre alle norme contenute nel presente capitolato, nel disciplinare, bando e negli atti di gara, il concessionario si impegna espressamente, assumendosene anche i relativi oneri e responsabilità, all'osservanza delle seguenti disposizioni generali e loro successive modificazioni ed integrazioni:
- a) Legge 27 luglio 2000, n. 212 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";
  - b) D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
  - c) C.C.N.L. della categoria di appartenenza del personale dipendente impiegato nelle attività e relativi adempimenti in merito agli oneri previdenziali ed assicurativi;
  - d) D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di sicurezza dei lavoratori;
  - e) Legge 12 marzo 1999 n. 68 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
  - f) Ogni altra disposizione normativa avente effetto sui servizi affidati in concessione.

#### **Art. 26 – Oneri diversi a carico del concessionario**

1. Il concessionario, oltre ad ottemperare gli oneri ed obblighi espressamente previsti negli articoli antecedenti e seguenti il presente, con la sottoscrizione per accettazione del presente capitolato, è tenuto a:

- applicare i regolamenti tempo per tempo vigenti approvati dall'amministrazione comunale;
- agire in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in relazione alle proprie competenze;
- informare costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso all'oggetto della concessione, nonché rispondere a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
- dare esecuzione al progetto riguardante le modalità di gestione del servizio prodotto con l'offerta;
- porre in essere gli eventuali servizi aggiuntivi convenuti in fase di offerta;
- non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione, i servizi oggetto della concessione in quanto considerati ad ogni effetto servizio pubblico;
- presentare copia degli accertamenti effettuati e delle liste di carico prima dell'invio degli avvisi ai contribuenti per un esame a campione congiunto.

2. Il concessionario sarà tenuto a presentare al Comune, entro sei mesi dall'assunzione del servizio, per la relativa approvazione, la carta di qualità del servizio di riscossione, nella quale saranno individuati i livelli qualitativi minimi di gestione del servizio, preventivamente concordati con l'amministrazione comunale ed eventualmente concertati con le associazioni di categoria maggiormente rappresentative.

#### **Art.27 – Assicurazione a carico del concessionario**

1. La società concessionaria assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni, anche erariali, arrecati alle persone ed alle cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato.

2. La ditta stessa è tenuta a stipulare per tutta la durata del contratto, con primaria Compagnia di Assicurazioni apposita polizza contro i relativi rischi, per un massimale non inferiore a € 5 milioni per ogni sinistro, contenente l'espressa rinuncia da parte della Compagnia ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune di Corigliano-Rossano (CS).

3. Copia della polizza dovrà essere prodotta al Comune prima della sottoscrizione del contratto e prima dell'attivazione del servizio.

4. La polizza dovrà coprire l'intero periodo del servizio.

5. L'appaltatore concessionario s'impegna a presentare alla stazione appaltante, ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

6. Qualora il Concessionario disponga di polizze, stipulate in precedenza, 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 vincolati a favore della Stazione Appaltante.

#### **Art.28 – Riservatezza**

1. Tutte le notizie, i dati e le informazioni in possesso del concessionario in ragione del servizio affidato sono coperte dal segreto d'ufficio.

2. Il concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati contenute nel D. Lgs. n. 196/2003 in ordine agli atti, alle informazioni ed ai documenti nonché ai fatti ed alle notizie di qualunque tipo riguardanti la gestione del servizio di cui venga a conoscenza in occasione dello svolgimento dello stesso. Il concessionario inoltre è tenuto ad istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy.

3. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'art. 29 del d.Lgs. n. 196/2003, il concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste dal medesimo decreto. Tutte le informazioni acquisite dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità strettamente necessarie allo svolgimento del contratto ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno od all'esterno del concessionario.

#### **Art. 29 – Esecuzione d'ufficio**

1. In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione del concessionario, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.

2. Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al comma 1 rimarranno a completo carico del concessionario.

### **Art. 30 – Obblighi successivi alla scadenza della concessione**

1. Il concessionario non potrà emettere atti o effettuare riscossioni dopo la scadenza del contratto, salvo quanto disposto all'articolo 2, commi 6-7, del presente capitolato.

2. Il concessionario, entro il termine di 7 giorni dalla scadenza della concessione e senza ulteriori oneri per il comune, è tenuto a:

- a) trasferire al Comune o, su richiesta di quest'ultimo, al subentrante, tutte le banche dati acquisite e detenute in conseguenza della concessione e comunque ogni dato, notizia e documento che per legge non deve essere custodito presso il concessionario medesimo;
- b) trasferire al Comune o, su richiesta di quest'ultimo, al subentrante, tutte le banche dati acquisite e detenute in conseguenza della concessione e comunque ogni dato, notizia e documento presente nel gestionale software utilizzato. Tali dati dovranno essere forniti in formato aperto (open data);
- c) per tutta la durata della gestione delle attività previste all'articolo 2, commi 6-7 dovrà mantenere attivo n. 1 sportello polivalente per l'area urbana di Corigliano e n. 1 sportello polivalente per l'area urbana di Rossano. L'eventuale diversa articolazione oraria, dipendente dal volume delle entrate e residui di riscossione, potrà essere concordata con l'Ente.

Tutti i documenti e le informazioni di cui al comma 2 dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico. Il Concessionario si impegna altresì a fornire tutte le banche dati in formato aperto (open data) ovvero in formato standard e leggibile dai più comuni sistemi in commercio, ovvero secondo tracciati record che saranno comunicati dall'Ente una volta terminato il periodo di affidamento.

### **Art. 31 – Vigilanza e controlli**

1. Il Comune effettua il controllo sull'attività di riscossione coattiva e sulle quote per le quali viene chiesto il discarico per inesigibilità secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 112/1999.

2. Il Comune, per mezzo di un suo funzionario o altro soggetto appositamente delegato, potrà eseguire in qualsiasi momento verifiche e controlli di natura amministrativa, statistica o tecnica in ordine alla gestione del servizio allo scopo di accertare che le attività svolte siano conformi alle disposizioni normative e alle condizioni contrattuali vigenti.

3. Ai fini di cui al comma 1 il concessionario sarà tenuto a:

- a) sottoporsi a tutti i controlli ed a fornire al comune tutta la documentazione, le notizie ed i dati richiesti;
- b) consentire all'amministrazione il libero accesso ai propri uffici e locali.

4. Il diniego alla effettuazione dei controlli costituisce grave inadempienza contrattuale.

### **Art. 32 – Sicurezza sui luoghi di lavoro**

1. Il Concessionario è tenuto ad osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo n. 81/2008, e successive modifiche ed integrazioni.

2. Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 81/2008, 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 del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

### **Art. 33 – Divieto di sub-concessione e cessione del contratto**

1. E' previsto il subappalto solo per nei limiti e con le modalità riportate nel disciplinare di gara a cui si rimanda.

2. E' fatto espressamente divieto al concessionario di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto e/o i diritti dallo stesso derivanti. (come ad esempio non esaustivo la cessione delle fatture, ecc.).

### **Art. 34 – Cauzione definitiva**

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per il fatto dell'appaltatore, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, l'esecutore del servizio, al momento della stipulazione del relativo contratto di appalto, è obbligato a costituire un deposito cauzionale definitivo nella misura percentuale prevista dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 da applicare sull'importo netto d'appalto, salva comunque la risarcibilità del maggiore danno, tramite fideiussione bancaria ovvero polizza assicurativa, che prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.
2. Resta salvo per l'amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
3. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.
4. La costituzione della cauzione definitiva resta, comunque, regolata dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016

### **Art. 35 - Sanzioni e risoluzione del contratto**

1. Fatta salva l'applicazione delle sanzioni/penalità di cui all'art. 19, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpa del Concessionario.
2. Tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempimento può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta. L'Amministrazione in particolare può risolvere il contratto senza formalità alcuna nei seguenti casi:
  - a) recidiva nel compimento di irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio, accertati nelle forme e nei modi previsti nel presente capitolato;
  - b) cessione dell'impresa, cessazione dell'attività, concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento, etc. a carico del Concessionario aggiudicatario.
  - c) 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;
  - d) inosservanza degli obblighi previsti dal disciplinare di gara, dal relativo capitolato d'onori e da ogni altro atto riferito al presente affidamento e/o presentato dal concessionario;
  - e) non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
  - f) aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
  - g) sospensione o abbandono del servizio;
  - h) violazione del divieto di cessione del contratto;
  - i) inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto;
3. Il mancato rispetto dei tempi e delle modalità di gestione previste dal presente capitolato, comporterà l'incameramento dell'intera cauzione definitiva, restando impregiudicata la facoltà per l'Ente di adire le vie legali per il risarcimento dei danni.

### **Art- 36 – Disposizioni particolari riguardanti il contratto di concessione**

La sottoscrizione del contratto di concessione e dei suoi allegati da parte del concessionario equivale a dichiarazione di:

- a) perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia della gestione e riscossione volontaria, coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali ed assimilate oggetto del presente capitolato;
- b) accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla loro perfetta gestione.

### **Art. 37 – Controversie**

1. Le parti convengono che le eventuali controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno esaminate con spirito di amichevole composizione. Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo sugli eventuali punti in discussione, per ogni controversia davanti al giudice ordinario è competente il Foro in cui ricade il Comune di Corigliano-Rossano.

2. Resta ferma la giurisdizione della Corte dei conti per le controversie inerenti i danni patrimoniali, all'immagine e da disservizio causati dal concessionario per effetto del rapporto di servizio.
3. Trova altresì applicazione l'articolo 20, comma 4, del D.Lgs. n. 112/1999.

#### **Art. 38- Nomina agente contabile e presentazione rendiconti contabili**

Il Concessionario è considerato Agente Contabile esterno al Comune ed entro il 31 Gennaio successivo ad ogni anno solare e comunque alla chiusura del contratto, dovrà rendere il conto delle somme gestite all'Amministrazione, secondo le modalità previste dalla Legge.

#### **Art. 39 Fonte di finanziamento**

L'appalto è finanziato con gli incassi derivanti dalle riscossioni oggetto del presente capitolato.

#### **Art. 40 - Norme finali**

Fermo restando quanto previsto all'art. 2 comma 6, per la gestione delle pratiche che risultino ancora non definite alla scadenza dell'incarico relativamente a:

- procedure e atti di annullamento degli accertamenti emessi rivelatisi errati a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte;
- contenzioso in sede giudiziale conseguente all'emissione degli atti accertativi;
- procedure di sgravio - e atti connessi e consequenziali (compreso eventuale contenzioso) - relative alle cartelle esattoriali/ingiunzioni/atti esecutivi successive all'iscrizione a ruolo coattivo che si siano rivelate totalmente o parzialmente errate, a seguito delle dovute verifiche d'ufficio c/o su impulso di parte;
- rimanenti attività/servizi oggetto dell'affidamento dopo la conclusione dei periodi previsti all'art. 2 del presente capitolato;

sarà oggetto di separata lavorazione, fino ad esaurimento delle stesse, da parte del Concessionario incaricato. Per tale gestione, in alternativa a quanto previsto all'art. 2 co 6, potrà essere concordato un congruo termine per la conclusione delle stesse ovvero sino all'incasso o alla eventuale dichiarata inesigibilità ai sensi e per gli effetti degli artt. 19 e 20 del D.Lgs. 112/99 delle entrate di riferimento. Resta fermo che per tutta la durata delle suddette attività il Concessionario si obbliga a mantenere aperto n. 1 sportello polivalente per l'area urbana di Corigliano e n.1 sportello polivalente per l'area urbana di Rossano. L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di subentrare in qualsiasi momento al Concessionario incaricato nella gestione a stralcio delle attività descritte al comma precedente.

La semplice presentazione dell'offerta implica l'accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Capitolato Tecnico, disciplinare, bando ed atti di gara. Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta stessa, il Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando risulteranno perfezionati, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla procedura in questione e ad essa necessari e dipendenti.

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.