



CITTA' DI ORISTANO

COMUNI DE ARISTANIS

Piazza Eleonora d'Arborea n. 44 - 09170 Oristano

Cod. fiscale e P. IVA 00052090958

Capitolato d'Appalto per l'affidamento del servizio di supporto all'attività di accertamento per omesso/parziale versamento Tari annualità 2017/2018/2019 e per l'affidamento in concessione della riscossione coattiva degli insoluti Tari 2017/2018/2019.

Art. 1 - Norme generali e oggetto del capitolato.

1. Il presente capitolato speciale d'oneri ha per oggetto l'affidamento del servizio di supporto all'attività di accertamento per omesso/parziale versamento Tari annualità 2017/2018/2019 e l'affidamento in concessione della riscossione coattiva degli insoluti Tari 2017/2018/2019 secondo le condizioni e le specifiche tecniche in esso descritte.

2. Il testo integrale del presente capitolato sarà allegato al contratto stipulato a seguito dell'affidamento del servizio/concessione quale parte integrante ed essenziale della stessa convenzione/contratto.

3. Le attività dovranno essere svolte con le modalità previste nel presente capitolato e mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente al momento dell'avvio della riscossione, in quanto compatibili, per il positivo recupero delle entrate prese in carico.

4. La consistenza dei crediti oggetto dell'affidamento è data da:

a) Lista di carico soggetti morosi Tari annualità 2017/2018/2019 per attività di supporto. Importo complessivo c.ca € 2.537.768,17 relativo all'imposta non versata (sulla base del dichiarato o comunque sulla base del dato presente nella banca dati delle dichiarazioni). Il compenso è unitario a pratica; numero complessivo delle partite da riscuotere c.ca 7.529 – cfr *infra* art. 3.

b) Carico complessivo da inviare alla riscossione coattiva Tari 2017/2018/2019, importo presunto di c.ca € 1.776.437,72. Compenso ad aggio - cfr *infra* art. 3.

Art. 2 - Adempimenti e Modalità di svolgimento del servizio.

1. I servizi oggetto del presente affidamento devono esplicarsi nelle attività principali elencate di seguito, da effettuarsi da parte dell'Affidatario/Concessionario (di seguito l'Affidatario), sotto il controllo attivo della Stazione Appaltante Ente Concedente (di seguito l'Ente) e suddivisi in servizi di supporto alla riscossione e servizi in concessione.

2. SERVIZI DI SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE

- a) Acquisizione in qualsiasi formato delle liste di carico insoluti¹ TARI 2017/2018/2019 trasmesse dall'Ufficio (estrapolate dal software gestionale dell'Ente) contenenti tutte le informazioni previste dalla normativa vigente per la corretta predisposizione degli avvisi di accertamento esecutivi;
- b) Verifiche massive su anagrafe tributaria (o altri data base - eventualmente anche tramite accessi forniti dall'Ente) della correttezza dei dati anagrafici risultanti nella banca dati dell'Ente che ha generato la lista di carico (cod.fiscale, partite IVA, domicilio fiscale, rappresentante legale, residenza etc.), ad es. variazioni di indirizzo dei soggetti trasferiti ad altro domicilio/residenza etc.;
- c) Predisposizione dell'atto di accertamento esecutivo (insoliti annualità 2017/2018/2019) nel layout e nella grafica concordati con l'Ente, da notificare per raccomandata a.r. busta bianca con relativa cartolina avviso di ricevimento e numero di cronologico, e munito dei modelli F24. Il plico dovrà contenere:
- ✓ Una lettera accompagnatoria (1 foglio) con le specifiche per il contribuente;
 - ✓ Un avviso di accertamento esecutivo (uno per ciascuna annualità di morosità) per omesso o parziale pagamento;
 - ✓ Un F24 con l'importo del tributo dovuto più interessi sanzioni (30%) e spese di notifica relativo all'accertamento;
- d) Produzione/stampa/postalizzazione/notifica/ (senza limiti territoriali e secondo la normativa vigente) dei provvedimenti/avvisi di accertamento esecutivi con raccomandata a.r. cartolina bianca, **entro 60 giorni dalla data di formalizzazione dell'affidamento**;
- e) Notifica via pec per tutti i soggetti obbligati ad avere casella posta certificata (previa verifica degli indirizzi di posta certificata);
- f) Importazione nella procedura gestionale Jtrib in uso dall'Ufficio (con apposito accesso dedicato messo a disposizione dall'Ente e secondo le istruzioni degli uffici), di copia informatica di ciascun accertamento notificato nell'apposita sezione della scheda individuale del contribuente, entro trenta gg. dall'effettuazione della notifica.
- g) Importazione nella procedura gestionale Jtrib in uso dall'Ufficio (con apposito accesso dedicato messo a disposizione dall'Ente e secondo le istruzioni degli uffici), di tutti i dati relativi alle notifiche, entro trenta gg. dall'effettuazione della notifica. In particolare:
- date di notifica
 - relate di notifica/mancata notifica,
 - indicazione delle diverse casistiche (trasferiti, irreperibili, ecc),
 - ricevute di ritorno ed ogni altra informazione rilevante ai fini della gestione della posizione;

¹ Soggetti morosi a seguito di avviso di pagamento bonario inviato a suo tempo nell'anno di competenza.

- Tutte le cartoline ritornate al mittente, dovranno essere scannerizzate a colori e inserite in un file da consegnare all'Ente per permettere la consultazione e la ricerca delle notifiche.
- h) Gestione dei resi. Nuova notifica dello stesso atto tramite atti giudiziari (cartolina verde) – entro il termine di decadenza - a tutti i soggetti debitori per i quali la prima notifica non sia andata a buon fine. Questa notifica è a carico dell'Ente solo in caso di mancato ritiro della raccomandata busta bianca. In tutte le ipotesi in cui la notifica non sia andata a buon fine per cause imputabili ad errori dell'Affidatario nella fase di bonifica massiva dei dati, il costo resta a carico dello stesso soggetto Affidatario;
- i) Gestione delle rateizzazioni (sulla base del vigente regolamento generale delle entrate) con invio telematico al contribuente (o invio cartaceo nei casi residuali di utenti privi di alfabetizzazione informatica) del modello riassuntivo del piano di ammortamento e relativi modelli F24 per il numero delle rate previste dal relativo scaglione di importo², monitoraggio dei versamenti e comunicazione all'Ufficio dei mancati versamenti finalizzata alla decadenza dal beneficio della rateizzazione. I dati relativi alle rateizzazioni devono essere caricati sul gestionale JTrib, anche allo scopo di garantire l'associazione dei versamenti anomali;
- j) Attività di *data entry* tramite accesso dedicato alla procedura JTrib³ finalizzata all'inserimento dati dei documenti/avvisi di accertamento prodotti per la notifica ai contribuenti⁴ e alla verifica dei pagamenti non associati da Jtrib a seguito del periodico scarico dei flussi di incasso (da parte dell'Ufficio). In tal senso l'aggiudicatario deve mettere in atto tutte le attività informatiche e all'occorrenza manuali necessarie, al fine di associare i pagamenti non riconciliati.
- k) Caricamento dei dati relativi alle notifiche;
- l) L'Ente potrà discrezionalmente decidere di fornire apposito accesso dedicato al sistema JTrib per le operazioni sopra elencate;
- m) Import dati dell'attività svolta sul gestionale e aggiornamento banca dati.

3. SERVIZI IN CONCESSIONE

- a) Presa in carico delle liste predisposte dagli uffici comunali, con tutte le informazioni previste dalla normativa vigente per la corretta predisposizione degli atti cautelari/esecutivi successivi (insoluti 2017/2018/2019)⁵;

² Cfr. art. 13 del Regolamento generale delle Entrate Tributarie approvato con deliberazione C.C. n. 58 del 28.07.2020.

³ L'Ente fornirà gli accessi con User ID e PW. Gli accessi potranno essere utilizzati soltanto per le operazioni strettamente funzionali ai servizi da svolgere.

⁴ Questa importazione sul gestionale dell'Ufficio deve precedere la scadenza dei pagamenti contenuta negli stessi atti, in modo da consentire al gestionale, nella fase di scarico degli F24, l'associazione del pagamento alla posizione del contribuente.

⁵ Per le liste di carico degli insoluti a seguito degli accertamenti esecutivi 2017/2018/2019 (gestiti in regime di supporto, cfr. *supra* comma 2 art. 2) si procederà direttamente con gli atti cautelari o comunque con gli atti di riscossione coattiva (in regime di concessione) ai sensi della nuova disciplina sulla riscossione coattiva introdotta con la legge di bilancio 2020.

- b) Informatizzazione dei dati ricevuti e verifiche (costante aggiornamento) sull'anagrafica delle posizioni debitorie (codici fiscali errati, indirizzi non più coerenti con i dati dell'Anagrafe Tributaria etc.);
- c) Predisposizione e invio dei solleciti previsti dalla legge;
- d) Predisposizione a seguito degli accertamenti esecutivi, di tutte le attività volte alla ricerca di informazioni inerenti i cespiti del contribuente/utente moroso per garantire la riscossione degli importi (valutazione del debitore);
- e) Predisposizione delle azioni cautelari ed esecutive in tutte le fasi e con tutti i mezzi e i modi previsti dalla vigente normativa;
- f) Produzione e notifica (senza limiti territoriali e secondo la normativa vigente) dei provvedimenti cautelari e/o di recupero coattivo delle entrate a seguito di attività ricognitiva delle posizioni debitorie soggettive;
- g) pignoramenti ed esecuzioni mobiliari ed immobiliari, anche a seguito dell'adozione degli strumenti dell'iscrizione di fermo amministrativo, di ipoteca, facendosi altresì carico della cancellazione delle relative iscrizioni e qualsiasi altra attività prevista dalle norme, anche civilistiche;
- h) Rendicontazione costante dei pagamenti effettuati dai contribuenti mediante accesso con password ai conti dell'Ente (cfr. infra art. 3);
- i) Istruttoria delle pratiche di rateizzazione ed eventuali rimborsi e/o discarico;
- j) Gestione del contenzioso con predisposizione delle memorie difensive per la costituzione e la difesa in giudizio in ogni ordine e grado;
- k) Chiusura e rendicontazione delle posizioni;
- l) La prestazione dei servizi affidati in concessione - si svolgerà anche attraverso la messa a disposizione all'Ente degli accessi al sistema informatico dell'Affidatario, reso fruibile agli Uffici competenti del Servizio Entrate Tributarie nel modulo WEB per ogni verifica e visualizzazione dell'attività di riscossione coattiva, sotto il profilo generale della reportistica e quello della consultazione delle singole partite, delle notifiche pertinenti e delle relative procedure di riscossione intraprese.

4. L'ordinaria attività di front office per il servizio in concessione verrà interamente svolta in modalità telematica. Il contact center messo a disposizione del contribuente da parte dell'affidatario dovrà avere una linea telefonica diretta e dovrà essere garantita la risposta alle istanze presentate via email dai contribuenti sottoposti a procedure cautelari/esecutive entro una giornata lavorativa⁶.

5. Attraverso l'attività degli Uffici l'Ente provvederà a svolgere tutta l'attività di front office per le richieste/consulenze relative al

⁶ Attraverso questo servizio il contribuente avrà la possibilità di ottenere qualsiasi informazione concernente le procedure attivate a suo carico, gli atti che gli sono stati notificati, l'eventuale carico residuo e le ulteriori azioni esperibili sul suo patrimonio in caso di mancato pagamento. Attraverso lo stesso servizio potranno essere inoltre attivati i piani rateali con il costante monitoraggio dei pagamenti.

merito della pretesa creditoria (rapporto sottostante) e alla formazione del titolo esecutivo. L'Ente provvederà altresì a nominare un funzionario del Servizio Entrate Tributarie incaricato del ruolo di interfaccia con l'affidatario per tutto quanto riguarda il presente affidamento. L'affidatario dovrà comunque garantire costante assistenza e supporto per via telefonica/telematica agli uffici dell'Ente sia per la consultazione e la verifica da parte dell'Ente della gestione delle procedure in corso e sia in relazione alla parte dell'attività di front office di competenza degli stessi uffici (debito tributario e formazione del titolo esecutivo).

6. Sono comprese nell'appalto a carico dell'affidatario tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e strumentazioni e il personale necessari per fornire il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato.

7. Per i servizi in concessione l'Affidatario dovrà disporre di proprio ufficiale della riscossione con competenza ed esperienza adeguata.

8. L'Ente successivamente all'affidamento definitivo e alla firma del contratto nominerà il referente (un funzionario del servizio entrate tributarie) destinatario delle password necessarie per l'accesso al Sistema Informatico reso disponibile dall'Affidatario via internet, tramite il quale l'Ente potrà effettuare ogni attività di consultazione e di verifica sulle pratiche gestite dall'affidatario.

9. L'Ente successivamente all'affidamento definitivo provvederà all'attivazione di apposito Conto BancoPosta on line dedicato in via esclusiva al servizio oggetto dell'affidamento e abilitato all'accettazione dei pagamenti da Canali Telematici. A tale proposito, l'Ente, in qualità di titolare del predetto conto corrente, autorizzerà l'affidatario all'acquisizione di tutte le rendicontazioni prodotte e messe a disposizione da Poste Italiane (a titolo esemplificativo e non esaustivo: saldi, estratti conto, bollettini, immagini bollettini, bonifici, incassi domiciliati, SDD, ecc..) ed al trattamento dei dati personali dei contribuenti, anche ai sensi della vigente normativa in tema di protezione dei dati personali, per le finalità di rendicontazione dei pagamenti dell'Entrata oggetto del presente contratto.

10. L'Ente si impegna a trasmettere all'affidatario tutti i dati attinenti alle anagrafiche e/o alla situazione di ciascun contribuente che si trovano nella sua diretta disponibilità e siano pertinenti alla gestione della riscossione oggetto del presente affidamento, ovvero i dati accessibili tramite soggetti terzi, come ad esempio l'Agenzia delle Entrate mediante il Sistema SIATEL/PUNTOFISCO.

11. L'utilizzo dei dati contenuti nei File di rendicontazione e nelle relative banche dati sarà effettuato dall'affidatario e dai soggetti terzi abilitati, esclusivamente in relazione allo svolgimento dei servizi oggetto del presente affidamento ed è fatto divieto all'affidatario di utilizzare le informazioni

assunte per fini diversi da quelli previsti per la prestazione dei servizi dall'Ente richiesti.

Art. 3 – Valore della gara. Corrispettivo per lo svolgimento del servizio. Spese e costi della procedura.

1. Valore della gara. Il valore complessivo dell'affidamento è stimato in Euro 158.231,14 (Euro centocinquantottomiladuecentotrentuno/14), più IVA come per legge. L'importo è ottenuto come segue:

a) Per i servizi accessori alla riscossione attraverso l'applicazione del compenso unitario stabilito a base di gara e moltiplicato per il numero stimato delle pratiche da lavorare. Il compenso unitario a base d'asta per ciascuna pratica è pari a euro 4,50 (più IVA); il numero stimato delle pratiche è pari a 7.529.

b) Per i servizi in concessione attraverso l'applicazione dell'aggio a base di gara al valore dei crediti di cui si ipotizza la riscossione⁷. L'aggio a base di gara è stabilito nella percentuale del 10%. Il carico totale da riscuotere per le tre annualità è stimato in c.ca 1.776.437,72. Questo importo è falcidiato del 30% in relazione alle aspettative sul recupero dei crediti in fase di riscossione coattiva e alla cifra così ottenuta di 1.243.506,40 (pari al 70% del carico sopra detto) viene applicata la base d'asta del 10% quale remunerazione del soggetto appaltatore al netto di IVA, costi di riscossione e spese postali.

c) L'importo degli oneri di sicurezza con riferimento alle prestazioni oggetto del presente affidamento, è pari a 0 (zero)⁸.

2. Compenso dell'Affidatario.

a) Per lo svolgimento del servizio di supporto all'attività di accertamento per omesso/parziale versamento Tari annualità 2017/2018/2019 l'Ente riconoscerà all'Affidatario il compenso unitario stabilito a base di gara (per ciascuna pratica espletata con tutti gli adempimenti riportati sopra – art. 2

⁷ Facendo riferimento ai dati relativi al biennio 2015/2016, è presuntivamente stimata nel 30% la quota (del carico delle liste degli insoluti 2017/2018/2019) che verrà pagata a seguito dell'invio degli avvisi di accertamento per omesso versamento. La differenza dovrà essere riscossa coattivamente. La stima del 30% è volutamente bassa in quanto al netto delle quote presuntivamente pagate a seguito degli accertamenti il carico complessivo da avviare alla riscossione coattiva sconta anche la quota relativa a tutti gli accertamenti per i quali, per qualsiasi motivo, non si riesce a perfezionare la notifica o per le quali la notifica viene effettuata in capo a soggetto non attualmente titolare del debito d'imposta.

Sul carico complessivo, come sopra stimato, degli importi avviati alla riscossione coattiva si ipotizza una percentuale di riscossione pari al 70%. Questa stima è deliberatamente elaborata ai soli fini della quantificazione del valore della presente procedura, e difatti eccede di gran lunga qualsiasi dato o riferimento statistico relativo all'attività considerata e al comparto e al territorio di riferimento.

⁸ In relazione all'appalto non è necessaria la predisposizione preventiva del DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali) e la conseguente stima dei costi sulla sicurezza, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008, in quanto trattasi di servizi di natura intellettuale non effettuati presso la stazione appaltante (cfr. det. n. 3/08 dell'Autorità dei Lavori Pubblici).

comma 2⁹) al netto del ribasso percentuale offerto in sede di gara e moltiplicato per il numero stimato delle pratiche da lavorare, oltre l'IVA se e in quanto dovuta.

b) Per lo svolgimento del servizio di riscossione coattiva l'Ente riconoscerà al concessionario l'aggio offerto in sede di gara, oltre l'IVA se e in quanto dovuta, così come risultante dall'atto di aggiudicazione, calcolato sulle somme effettivamente riscosse.

3. Spese e costi della procedura.

a) I compensi di cui al comma 2 del presente articolo devono intendersi al netto delle spese di postalizzazione/notifica (anticipati dall'affidatario) e delle spese relative alle procedure cautelari/esecutive che previa rendicontazione adeguata saranno rimborsati dall'Ente al soggetto affidatario.

b) I costi delle notifiche e delle procedure cautelari/esecutive devono essere addebitati al soggetto nei cui confronti si procede per il recupero del credito. Per l'addebito dei costi anzidetti si fa ricorso agli importi stabiliti nelle tabelle di cui alla deliberazione G.C. n. 193 del 19.09.2019 (allegata al presente atto) in quanto compatibili con le disposizioni di legge¹⁰.

c) Alla stessa deliberazione citata G.C. n. 193 del 19.09.2019 si fa riferimento per calcolare i costi forfettari degli atti di riscossione rimborsati all'affidatario. **NB Le quote denominate dalla legge "oneri di riscossione a carico del debitore" di cui all'art. 1 comma 803 lett. a della legge 160/2019 e annoverate nella citata delibera come "rimborso per l'attivazione del sistema" non sono oggetto di rimborso e devono intendersi ricomprese nell'aggio di aggiudicazione¹¹.**

4. Il soggetto affidatario del servizio si occupa della postalizzazione degli atti e intrattiene ogni contatto con Poste Italiane o con il soggetto deputato alla notifica per postalizzazione degli atti. Le spese postali saranno anticipate dall'Affidatario al soggetto spedizioniere e il costo successivamente rigirato all'Ente con allegata puntuale rendicontazione delle spese sostenute allegata alla fattura relativa.

5. I corrispettivi si intendono al netto di IVA e di altri eventuali oneri di legge che verranno aggiunti in sede di fatturazione. Ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 231/2002 come modificato dal D.Lgs. n. 192/2012 ed eventuali s.m.i. il pagamento sarà effettuato entro e non oltre 30 giorni dalla data di

9 Si intende per lavorazione di ciascuna pratica l'insieme delle azioni (cfr. art. 2 comma 2) da porre in essere per il totale di ciascuna annualità dovuta da ciascun contribuente (**tre pratiche se il contribuente è accertato per il triennio**).

10 Deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 19/09/2019 avente per oggetto "RISCOSSIONE COATTIVA DEI CREDITI COMUNALI EX R.D. 639/1910 E TITOLO II DEL D.P.R: 602/1973. DEFINIZIONE COSTI A CARICO DEL DEBITORE."

11 Si tratta degli "oneri di riscossione a carico del debitore", pari al 3% delle somme dovute in caso di pagamento entro il 60°giorno dalla data di esecutività dell'atto, fino ad un massimo di € 300, ovvero pari al 6% delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di € 600. Nella citata delibera G.C. n. 193 del 19.09.2019 sono altrimenti chiamate "rimborso per l'attivazione e gestione del sistema di riscossione" . **Questi oneri non sono oggetto di rimborso in quanto devono intendersi ricompresi nell'aggio proposto in sede di gara.**

emissione della fattura mediante BONIFICO su IBAN dell'affidatario/concessionario.

6. Non potranno essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non venisse raggiunto l'importo complessivo presunto indicato negli atti di gara, poiché si tratta di un puro valore di riferimento, semplicemente ipotetico e che in nessun modo può essere inteso come vincolante per l'Ente.

7. Si esclude ogni altro corrispettivo o rimborso spese non previste dal presente capitolato.

Art. 4 – Discarico e Inesigibilità

1. In caso di discarico totale ordinato dall'Ente ed in caso di inesigibilità è comunque riconosciuto all'affidatario il rimborso delle spese e costi della procedura di cui al comma 3 (non sono comunque riconosciute le quote percentuali *oneri di riscossione*) dell'articolo precedente, debitamente documentati.

2. Ai fini del discarico per inesigibilità delle quote affidate in riscossione, l'affidatario trasmette, anche in via telematica, all'Ente, una comunicazione di inesigibilità entro 18 mesi dall'inizio della procedura esecutiva.

3. La comunicazione è trasmessa anche se, alla scadenza del suddetto termine, le quote sono interessate da procedure esecutive o cautelari avviate, da contenzioso pendente, da accordi di ristrutturazione o transazioni fiscali e previdenziali in corso, da insinuazioni in procedure concorsuali ancora aperte, ovvero da dilazioni in corso già concesse. In tale caso, la comunicazione assume valore informativo e deve essere integrata entro il 31 dicembre dell'anno di chiusura delle attività in corso ove il credito non sia stata integralmente riscosso.

4. Costituiscono causa di perdita del diritto al discarico:

- a) la mancata presentazione della comunicazione di inesigibilità entro i termini di cui sopra;
- b) il mancato svolgimento dell'azione esecutiva, diversa dall'espropriazione mobiliare, su tutti i beni del contribuente la cui esistenza, al momento del pignoramento, risultava dal sistema informativo del Ministero delle finanze, a meno che i beni pignorati non fossero di valore pari al doppio del credito, nonché sui nuovi beni la cui esistenza è stata comunicata dall'ufficio nell'ambito del procedimento di controllo delle liste presentate all'inesigibilità o in qualsiasi momento precedente; **resta salva la facoltà dell'Ente di valutare con l'affidatario l'eventuale anti economicità dell'azione cautelare o esecutiva secondo linee guida da definire in un protocollo operativo;**
- c) la mancata riscossione delle somme affidate in riscossione, se imputabile all'affidatario; sono imputabili all'affidatario e costituiscono causa di perdita del diritto al discarico i vizi e le irregolarità compiute nell'attività di notifica dell'ingiunzione e nell'ambito della procedura esecutiva, salvo che l'affidatario non dimostri che tali vizi ed irregolarità non hanno influito sull'esito della procedura o che non pregiudicano, in ogni caso, l'azione

di recupero.

- d) La mancata trasmissione, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta, della documentazione relativa ai crediti per i quali l'Ente stesso intende esercitare il controllo. Se entro tale termine l'affidatario non consegna la documentazione richiesta, ovvero non la mette a disposizione, perde il diritto al discarico del credito.

5. Resta salvo, in ogni momento, il potere dell'Ente di comunicare all'affidatario l'esistenza di nuovi beni da sottoporre ad esecuzione e di segnalare azioni cautelari ed esecutive nonché conservative ed ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del creditore da intraprendere al fine di riscuotere le somme dovute.

Art. 5 – Responsabilita' - Garanzia

1. Ai sensi del comma 4 art. 1 D.L. 76/2020 non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D. Lgs. 50/2016.

2. La Ditta affidataria dovrà costituire per i termini di durata dell'appalto una garanzia fissata nella misura prevista dal comma 1 dell'art 103 del D. Lgs. 50/2016.

3. La garanzia potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da primarie imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione e dovrà contenere le condizioni particolari di cui al combinato disposto degli artt. 93 e 103 del D. Lgs. 50/2016.

4. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000.

5. Si applicano le riduzioni di cui al comma 7 dell'art. 93.

6. In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, la garanzia definitiva verrà incamerata dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

7. L'aggiudicatario dovrà dimostrare il possesso di adeguata polizza di RCTO (Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d'Opera), già attivata, e dovrà produrre un'appendice alla stessa (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente appalto, richiamandone l'oggetto e tutte le specifiche con massimale non inferiore a 1.000.000,00 di euro.

8. La polizza e/o l'appendice di precisazione, dovrà essere posta in visione alla Stazione Appaltante prima dell'inizio delle attività, in originale o copia conforme e debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di avvenuto pagamento.

9. Resta inteso che l'esistenza e quindi la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e,

pertanto, qualora l'appaltatore, in qualsiasi tempo della vigenza contrattuale, non sia in grado di provare la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della garanzia prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

10. L'Affidatario è responsabile nei confronti dell'Ente dell'adempimento di tutti gli obblighi relativi al servizio affidato, contenuti e/o desumibili chiaramente dal presente capitolato, dalla successiva convenzione/contratto e dagli allegati alla stessa e comunque rientranti nella sfera di responsabilità dello stesso Affidatario. Per l'espletamento del servizio l'Affidatario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

11. Qualora i dati relativi alle partite da riscuotere non siano stati forniti nei modi e nei tempi utili per la gestione e notifica degli atti conseguenti l'affidatario non potrà essere ritenuto responsabile per qualsivoglia perdita economica e/o danno eventuale, patiti dall'Ente, così come per eventuali decadenze e/o prescrizioni relative all'esercizio delle azioni di recupero del credito.

Art. 6 – Divieto di cessione del contratto – Subappalto

1. E' fatto assoluto divieto all'Aggiudicatario di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

2. L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva.

3. Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. L'affidatario del subappalto non deve aver partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto.

Art. 7 – Clausola risolutiva espressa e risoluzione del contratto - Decadenza.

1. Per l'espletamento del servizio l'Affidatario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

2. L'Amministrazione Comunale potrà dichiarare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nelle ipotesi elencate di seguito, fatto salvo, comunque, il risarcimento dei danni da parte dell'Affidatario:

a. Quando l'Affidatario versi in stato di insolvenza, si trovi in stato di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta amministrativa;

b. Ove l'Affidatario per qualsiasi causa, escluse quelle di forza maggiore, sospenda per oltre 48 ore tutti o uno dei servizi oggetto dell'appalto;

c. Per avere commesso gravi abusi ed irregolarità nella gestione o comunque nell'espletamento dei servizi quando la gravità e la frequenza delle

infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano gli stessi servizi a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale;

d. Quando si renda colpevole di frode o incorra in procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento dell'attività;

e. Nelle ipotesi di cui all'art. 13 del D.M. Finanze n. 289 del 11/09/2000 e comunque nelle ipotesi che ai sensi dello stesso D.M. Finanze n. 289/2000 contemplano la cancellazione dall'Albo dei gestori dei servizi di riscossione e/o quando venga meno il requisito dell'iscrizione all'albo;

f. Qualora violi gravemente o reiteratamente le disposizioni contenute nel codice deontologico dei concessionari e degli ufficiali della riscossione (D. Lgs. 112/1999 art. 8 e D.M. Finanze 16.11.2000);

g. Nelle ipotesi contemplate all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 o comunque riconducibili ad esse;

h. Per l'inosservanza delle disposizioni in materia di cessione del contratto e subappalto (cfr. *supra* art. 6).

3. Per ogni altra inadempienza, qui non contemplata, si fa riferimento alle norme del Codice Civile.

4. La risoluzione del contratto sarà pronunciata mediante determinazione del Dirigente del Settore Programmazione e gestione delle Risorse previa contestazione degli addebiti e l'Affidatario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo di sorta, neppure a titolo di rimborso spese, per effetto della risoluzione del contratto pronunciata ai sensi del presente articolo.

5. Resta ferma la facoltà dell'Ente di pronunciare in qualsiasi momento la decadenza della ditta Aggiudicataria dall'affidamento/concessione del servizio nei casi disciplinati dall'art. 13 del Decreto del Ministero delle Finanze n. 289 dell'11 settembre 2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

6. La decadenza dichiarata dalla Direzione centrale per la Fiscalità locale produce gli effetti di cui al citato DM n. 289/2000 e quindi, dalla data di notifica del relativo provvedimento, la cessazione dalla conduzione dei servizi affidati con conseguente perdita del potere di emettere provvedimenti di qualsiasi natura e di ogni potere in ordine alle procedure di liquidazione, di accertamento e di riscossione.

7. In caso di decadenza il Comune incamererà l'intero importo della garanzia definitiva.

8. **A seguito della risoluzione e/o decadenza di cui al presente articolo trova altresì applicazione la norma dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.**

Art. 8 - Obblighi della ditta Aggiudicataria in materia di protezione dei dati personali

1. La ditta affidataria si obbliga, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali), del D.lgs. 196/2003 come novellato dal D.lgs. 101/2018, dei Provvedimenti emanati

dall'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, a garantire che il trattamento dei dati personali che scaturisce dallo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza, dell'identità personale e del diritto alla protezione dei dati personali.

Art. 9 – Disciplina di riferimento.

1. L’Affidatario è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato/contratto e allegati, tutte le disposizioni di legge concernenti in particolare la riscossione e la materia specifica delle entrate tributarie nonché le norme dei regolamenti comunali in materia, se e quando pertinenti con l’oggetto del presente affidamento e l’esecuzione dei servizi correlati¹².
2. L’affidatario è comunque tenuto ad ottemperare a tutte le disposizioni che il Comune ritenesse opportuno impartire per il regolare funzionamento dei servizi oggetto dell’appalto.

Art. 10 – Foro Competente.

1. Le parti convengono che eventuali vertenze e controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno esaminate con spirito di amichevole composizione.
2. Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo, ogni controversia che dovesse sorgere fra le parti contraenti sia durante l'appalto/concessione, che dopo la sua scadenza, sarà decisa dal Giudice Ordinario e foro competente è quello di Oristano.
3. Resta ferma la giurisdizione della Corte dei Conti per le controversie inerenti i danni patrimoniali, all'immagine e da disservizio eventualmente causati dall’Affidatario nello svolgimento del servizio.

Il Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse
D.ssa Maria Rimedia Chergia

Il Rappresentante Legale dell’Affidatario/Concessionario

Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 1341 c.c., sono approvate espressamente le condizioni clausole e pattuizioni dell’art. 7 “**Clausola risolutiva espressa e risoluzione del contratto - Decadenza**” e dell’art. 10 “**Foro Competente**”.

¹² In particolare il Regolamento Generale delle Entrate Tributarie (Deliberazione C.C. n. 58/2020) e il Regolamento Tari (Deliberazione C.C. n. 59/2020).

