



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. ATTO 71 ANNO 2019

SEDUTA DEL 21/05/2019 ORE 17:40

OGGETTO: AFFIDAMENTO, IN REGIME DI CONCESSIONE, DEI SERVIZI DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI - APPROVAZIONE SCHEMA DI CAPITOLATO DI GARA - PROPOSTA ADEGUAMENTO DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

L'anno duemiladiciannove il giorno ventuno del mese di maggio alle ore 17:40 nella sede comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Giancarlo Contini, la Giunta Comunale.

All'Appello Risultano

ASSESSORI	PRESENTI	ASSENTI
CONTINI GIANCARLO	PRESENTE	
LEONI GIANARTURO	PRESENTE	
CAPELLI STEFANO	PRESENTE	
GUARESCHI ELISA		ASSENTE
MARCHESI MARZIA		ASSENTE

Totale presenti: n. 3

Totale assenti : n. 2

Partecipa all'adunanza Il Segretario Dott.ssa Giuseppina Rita Mingoia, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti Il Sindaco Giancarlo Contini assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

OGGETTO: AFFIDAMENTO, IN REGIME DI CONCESSIONE, DEI SERVIZI DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI - APPROVAZIONE SCHEMA DI CAPITOLATO DI GARA - PROPOSTA ADEGUAMENTO DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 7, comma 2, lett. gg-ter) del D.L. 13 maggio 2011, n. 70, convertito con modificazioni dalla legge 12 luglio 2011, n. 106, che aveva previsto, a decorrere dal 1° gennaio 2012, la cessazione dell'operatività di Equitalia S.p.A. a favore dei Comuni, nonché l'art. 7, comma 2, lett. gg-quater), del medesimo decreto, che aveva disegnato il nuovo regime della riscossione degli enti locali a decorrere dal 1° gennaio 2012, stabilendo che:

- i comuni dovevano effettuare la riscossione spontanea delle entrate tributarie e patrimoniali;
- la riscossione coattiva poteva essere effettuata secondo le seguenti modalità:

- direttamente o mediante società a capitale interamente pubblico, sulla base dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/2010 ed utilizzando anche gli strumenti di espropriazione oggi concessi ad Equitalia S.p.A. e previsti dal titolo II del D.P.R. n. 602/1973 (procedura c.d. esattoriale con ufficiale riscossione);
- con affidamento ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 446/1997 ed alle società a capitale misto pubblico privato, i quali però avrebbero utilizzato solo l'ingiunzione fiscale di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910 e non anche gli strumenti previsti dal titolo II del D.P.R. n. 602/1973 (procedura ordinaria con ufficiale giudiziario);

PRESO ATTO che, alla scadenza dell'ultimo affidamento del servizio, e più precisamente a far data dal 1° gennaio 2020, il Comune di Busseto non disporrà di un soggetto esterno incaricato a svolgere le attività connesse al recupero in forma coattiva delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 5 marzo 2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale:

- è stata confermata la forma di gestione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali ed extratributarie, mediante affidamento a soggetto terzo iscritto all'albo di cui all'articolo 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446;
- è stato previsto che la riscossione coattiva avvenga di norma attraverso lo strumento dell'ingiunzione disciplinata dal R.D. 14 aprile 1910, n. 639, fatta salva comunque la possibilità di ricorrere agli altri strumenti di riscossione coattiva previsti dalla vigente normativa;
- si è aderito alla gestione associata della procedura di gara ad evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto gestore del servizio in oggetto, con i Comuni di Fidenza, Busseto, Fontanellato, Fontevivo, Roccabianca, San Secondo Parmense, Soragna, Sissa Trecasali, Colorno, Torrile, Bore e Salsomaggiore Terme, quest'ultimo in qualità di ente capofila, il quale si avvarrà della Centrale Unica di Committenza dei Comuni di Salsomaggiore Terme e di Fidenza;



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

- è stato approvato il testo della convenzione che disciplina tale gestione associata, e autorizzato il Sindaco alla sua successiva sottoscrizione;

DATO ATTO che la convenzione è stata sottoscritta dai sindaci di tutti gli enti associati in data 09/05/2019;

CONSIDERATO che è stato costituito un gruppo di lavoro per la redazione degli atti tecnico-specialistici di gara, che si è riunito ed ha predisposto gli schemi di capitolato speciale e di piano economico finanziario;

ESAMINATI i documenti di gara pervenuti;

CONSIDERATO che si rende necessario integrare il programma biennale degli acquisti e dei servizi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 21 febbraio 2019, inserendo l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali, per l'importo complessivo posto a base di gara di € 90.209,17, per il triennio 2020/2022 e per il successivo triennio, oltre l'eventuale proroga di 6 mesi;

DATO ATTO pertanto della necessità di integrare la sezione seconda del DUP 2019/2021 con l'inserimento delle schede – allegate al presente provvedimento – ai sensi del DM n. 14/2018;

RICHIAMATO il principio contabile della programmazione enunciato nell'allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, come integrato dal D.M. 18 maggio 2018, dove si chiarisce che nel Documento Unico di Programmazione, confluiscе, tra gli altri, senza procedere all'adozione di atti separati, il programma delle OO.PP. (triennale) e delle Forniture (biennale);

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il codice dei contratti pubblici;

OSSERVATO che:

- a norma dell'art. 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, le amministrazioni pubbliche «possono ricorrere alle convenzioni di cui al presente comma e al comma 456 del presente articolo, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti»;
- pur non essendo rinvenibile sulle piattaforme telematiche nazionali e regionali per l'acquisto di beni e servizi, una convenzione quadro per l'approvvigionamento di analoghe prestazioni in regime di concessione, Intercent-ER ha recentemente pubblicato il bando di gara denominato “*Servizi di supporto alla gestione e riscossione tributi ed altre entrate comunali 3*”, i cui contenuti configurano appalto di servizi, senza trasferimento del rischio di attività in capo all'aggiudicatario;
- dall'esame della documentazione relativa alla procedura di gara per i servizi di cui sopra, l'attività che presenta maggiore conformità rispetto a quella da affidare è denominata “Riscossione coattiva (entrate per cui non è stato chiesto il servizio di supporto)” e prevede le seguenti basi d'asta:



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

- Compenso di risultato (aggio sulle riscossioni), in misura del 10% degli importi effettivamente recuperati
- Compenso per attività, nella misura unitaria di € 10,50 per ciascuna posizione affidata
- la documentazione di gara predisposta dal gruppo di lavoro incaricato prevede invece unicamente, quale remunerazione dell'aggiudicatario, un aggio sulle somme effettivamente recuperate per il quale viene fissata la base d'asta in misura del 11%, senza nessun corrispettivo unitario fisso per le posizioni affidate;
- la configurazione del rapporto contrattuale delineata dal gruppo di lavoro, secondo gli indirizzi forniti con gli atti consiliari che hanno avviato la gestione associata, consente il trasferimento in capo al concessionario dei rischi sull'attività svolta, ivi compresa la firma degli atti, l'avvio delle procedure cautelari ed esecutive e la difesa anche giudiziale del proprio operato, eliminando qualsiasi beneficio economico garantito a fronte dei crediti affidati in riscossione che, qualora risultassero inesigibili per fatto non imputabile all'ente creditore, determinerebbero l'accordo delle intere spese sostenute per il recupero;
- risulta pertanto palese la convenienza, in termini di prezzo e di qualità delle prestazioni, della procedura impostata dagli enti associati rispetto a quella, pur non completamente comparabile, promossa da Intercent-ER;

PRESO ATTO che, in conformità agli indirizzi consiliari forniti, l'affidamento del servizio avverrà con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con peso del 70% alla valutazione dell'offerta tecnica;

RITENUTO inoltre di condividere i criteri generali di valutazione delle offerte, riepilogati all'art. 4 del capitolato speciale;

CONSIDERATO che l'importo complessivo a base di gara riferibile al Comune di Busseto, è determinato in applicazione dell'art. 167 del codice dei contratti, dal fatturato totale del concessionario generato per tutta la durata del contratto, quale corrispettivo dei lavori o servizi oggetto della concessione, nonché per le forniture accessorie a tali lavori o servizi, ivi compreso il valore determinato da eventuali forme di opzione ovvero di altre forme comunque denominate di protrazione nel tempo dei relativi effetti, ed ammonta, secondo quanto indicato all'art. 3 del capitolato speciale, a € 90.209,17, di cui:

- € 41.635,00 riferiti al triennio contrattuale base;
- € 41.635,00 riferiti all'eventuale estensione del contratto per un ulteriore triennio;
- € 6.939,17 riferiti all'eventuale proroga tecnica nelle more di un successivo affidamento; e che tale base d'asta fungerà altresì da criterio di riparto delle spese per l'esperimento della procedura di gara;

VISTO il parere favorevole del responsabile del Servizio Finanziario Dott.ssa Elena Stellati, espresso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il parere favorevole del responsabile del Servizio Finanziario, espresso in merito alla regolarità contabile ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

CON VOTI unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge,



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

DELIBERA

1. DI APPROVARE, per le motivazioni illustrate in premessa, gli schemi di capitolato speciale e di piano economico finanziario relativi all'affidamento, in regime di concessione, del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali, predisposti dal gruppo di lavoro all'uopo costituito dai Comuni associati ed allegati al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
2. DI AUTORIZZARE il RUP per la fase di procedura di gara, in accordo con i referenti del gruppo di lavoro, ad apportare modifiche non sostanziali alla documentazione di cui al precedente punto 1, prima della pubblicazione, qualora se ne ravvisasse la necessità per correzioni di refusi o esigenze di coordinamento;
3. DI INTEGRARE il programma biennale degli acquisti e dei servizi, ai sensi del DM n. 14/2018, come da schede allegate al presente provvedimento, al fine di inserire l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali, per il triennio 2020/2022 e per il successivo triennio, oltre all'eventuale periodo di 6 mesi di proroga;
4. DI DARE ATTO che:
 - l'importo complessivo a base di gara riferibile al Comune di Busseto è determinato in € 90.209,17, per l'intera durata del contratto e delle eventuali estensioni;
 - la spesa derivante dall'affidamento troverà copertura negli stanziamenti del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione 2019-2021, alla missione 1, programma 4, macroaggregato 3 del titolo 1 della spesa, e nei corrispondenti stanziamenti dei bilanci futuri;
 - l'ente, oltre agli aggi dovuti al concessionario, assicurerà il versamento delle somme da questi recuperate a titolo di rimborso spese, che confluiranno nei conti dell'amministrazione e che non si configurano quali corrispettivi per il servizio reso, nei limiti ed in conformità alla disciplina ed ai metodi di quantificazione illustrati nei documenti di gara;
5. DI INCARICARE il RUP per le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione del contratto, Dott.ssa Elena Stellati, per l'adozione di tutti i provvedimenti gestionali conseguenti ed attuativi della presente deliberazione, ivi compresa la determinazione a contrattare ai sensi dell'art. 192 del TUEL e dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016;
6. DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento al Comune di Salsomaggiore Terme, in qualità di ente capofila della gestione associata;
7. DI COMUNICARE in elenco il presente provvedimento ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla pubblicazione dello stesso;



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

8. DI PUBBLICARE il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013 e s.m., sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Amministrazione Trasparente/ Provvedimenti/Provvedimenti Organi di indirizzo politico".

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

RAVVISATA l'urgenza di provvedere in merito, con separata votazione, con voti unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge;

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Il Sindaco
Giancarlo Contini

Il Segretario
Dott.ssa Giuseppina Rita Mingoia



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA (art 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

Proposta di delibera di Giunta avente per oggetto:

AFFIDAMENTO, IN REGIME DI CONCESSIONE, DEI SERVIZI DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI - APPROVAZIONE SCHEMA DI CAPITOLATO DI GARA - PROPOSTA ADEGUAMENTO DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il sottoscritto, responsabile di servizio esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, precisando che sono state osservate le procedure preliminari di legge e dei regolamenti.

Busseto, lì 21/05/2019

Il Responsabile del Servizio
Finanziario
Elena Stellati / INFOCERT SPA



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(art. 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA AVENTE PER OGGETTO:

AFFIDAMENTO, IN REGIME DI CONCESSIONE, DEI SERVIZI DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI - APPROVAZIONE SCHEMA DI CAPITOLATO DI GARA - PROPOSTA ADEGUAMENTO DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

per quanto attiene la regolarità contabile del presente atto, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000 il Responsabile dei Servizi Finanziari **esprime parere favorevole**.

Busseto, lì 21/05/2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Elena Stellati / INFOCERT SPA



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

**Deliberazione di Giunta Comunale
N. 71**

DEL 21/05/2019

**OGGETTO: AFFIDAMENTO, IN REGIME DI CONCESSIONE, DEI SERVIZI DI
RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI - APPROVAZIONE
SCHEMA DI CAPITOLATO DI GARA - PROPOSTA ADEGUAMENTO DOCUMENTI DI
PROGRAMMAZIONE**

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto

visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- viene pubblicata nell'Albo On Line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 24/05/2019 al 08/06/2019

Busseto li 24/05/2019

L' addetto

Stefania Macchidani / INFOCERT SPA

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA, IN REGIME DI CONCESSIONE, DELLE ENTRATE COMUNALI E DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO, IN REGIME DI APPALTO, ALLA RISCOSSIONE SPONTANEA DI ALCUNE ENTRATE

CAPITOLATO SPECIALE

Sommario

Sommario	1
Sezione I.....	3
NORME GENERALI	3
Art. 1 – OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO ED AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI	3
Art. 2 – DURATA DELL'AFFIDAMENTO	3
Art. 3 – VALORE DELL'AFFIDAMENTO	4
Art. 4 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	5
Art. 5 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO	7
Sezione II.....	9
DISCIPLINA SPECIFICA DELLE ATTIVITA' DA AFFIDARE	9
Art. 6 – MODALITA' DI GESTIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA	9
Art. 7 – RISCOSSIONI.....	9
Art. 8 – ATTIVITA' ED OBBLIGHI DEL COMUNE.....	9
Art. 9 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.....	10
Art. 10 – GESTIONE DEL SERVIZIO.....	13
Art. 11 – DISCARICO PER INESIGIBILITÀ	17
Art. 12 – ATTIVITA' DI RISCOSSIONE SPONTANEA	18
Art. 13 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO AFFIDATE AL GESTORE	18
Art. 14 – PREAVVISI DI SCADENZA	18
Art. 15 – COMPENO SULLE EMISSIONI DEGLI AVVISI.....	18
Art. 16 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.....	19
Art. 17 – OBBLIGHI DEGLI ENTI COMMITTENTI	19
Sezione III.....	20
NORME FINALI	20
Art. 18 – LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO	20
Art. 19 – SISTEMA INFORMATIVO E GESTIONE BANCA DATI	20
Art. 20 – SERVIZI AGGIUNTIVI.....	21
Art. 21 – PERSONALE DIPENDENTE.....	21
Art. 22 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.....	22
Art. 23 – VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL CONTRATTO	22
Art. 24 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI	22
Art. 25 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE DEL CONTRATTO	23

Art. 26 – DECADENZA	23
Art. 27 – REVOCA DELLA CONCESSIONE E CLAUSOLE DI RISOLUZIONE.....	23
Art. 28 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E MODIFICHE CONTRATTO.....	24
Art. 29 – PENALI.....	25
Art. 30 – CAUZIONE DEFINITIVA	25
Art. 31 – GARANZIE ED ADEMPIMENTI IN MATERIA ANTIMAFIA.....	26
Art. 32 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	27
Art. 33 – RISERVATEZZA	28
Art. 34 - TRATTAMENTO DEI DATI	28
Art. 35 – TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (Reg. UE 2016/679)	28
Art. 36 – CONTROVERSIE	29
Art. 37 – SPESE CONTRATTUALI E FORMA CONTRATTO.....	29
Art. 38 – NORME DI RINVIO	29

Sezione I **NORME GENERALI**

Art. 1 – OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO ED AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, sia tributarie che patrimoniali, (in regime di concessione) e delle attività a supporto della riscossione volontaria, gestita in forma diretta, di alcune entrate degli enti stessi (in regime di appalto di servizi). Sono escluse le entrate e i tributi la cui gestione, accertamento e riscossione sono esternalizzati a soggetti incaricati dal comune con altri affidamenti.

La procedura viene svolta a favore delle seguenti amministrazioni aggiudicatrici:

- 1) Comune di Bore;
- 2) Comune di Busseto;
- 3) Comune di Colorno;
- 4) Comune di Fidenza;
- 5) Comune di Fontanellato;
- 6) Comune di Fontevivo;
- 7) Comune di Roccabianca;
- 8) Comune di Salsomaggiore Terme;
- 9) Comune di San Secondo Parmense;
- 10) Comune di Soragna;
- 11) Comune di Sissa Trecasali;
- 12) Comune di Torrile;

che affidano tutti o parte dei servizi e delle attività sopra indicate, come meglio descritto nel successivo articolo 4.

2. E' compresa nel presente affidamento la riscossione coattiva delle entrate riferite anche ad anni precedenti al contratto di cui al presente capitolato, che non siano ancora riscosse dal comune e non affidate ad altro Concessionario o Agenzia Entrate Riscossione, purchè non ancora prescritte.
3. Con il contratto di cui al presente capitolato vengono trasferite al soggetto aggiudicatario tutte le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate del Comune. L'aggiudicatario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti di riscossione coattiva ed ad attivare le conseguenti procedure cautelari/esecutive, avvalendosi delle potestà pubblicistiche che le normative vigenti riconoscono in capo al Comune, potestà da intendersi trasferite e/o delegate al concessionario per effetto del contratto stesso.
4. Fermo restando il valore del piano economico finanziario allegato, resta in capo al Comune la facoltà, ad insindacabile giudizio, per ragioni di economicità ed efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, di affidare la riscossione coattiva di singole entrate di importo superiore a € 20.000,00 utilizzando strumenti alternativi, quali, ad esempio, ruolo coattivo (D. Lgs. 112/99), procedure ordinarie di cui al Codice di Procedura Civile o ingiunzione fiscale diretta.

Art. 2 – DURATA DELL'AFFIDAMENTO

1. La concessione dell'attività di riscossione coattiva e l'appalto dell'attività a supporto della riscossione ordinaria delle entrate ha durata di 36 mesi e decorrerà dalla data di stipula del contratto, o in caso di necessità ed urgenza, dall'esecuzione del contratto in via d'urgenza ex art. 32 comma 8 del D. Lgs. n. 50/2016, previa costituzione del deposito cauzionale, anche in pendenza della stipulazione del contratto. È prevista la possibilità di estensione per ulteriori 36 mesi a norma dell'art. 63, comma 5, D.Lgs. 50/2016. Il contraente è in ogni caso tenuto a garantire la continuità del servizio anche dopo la scadenza, alle stesse condizioni in essere a tale data e fino ad un nuovo affidamento.
2. Nel caso in cui alla scadenza del contratto, o della sua estensione, il Comune non abbia provveduto ad aggiudicare i servizi per il periodo successivo, il contratto potrà essere prorogato e l'aggiudicatario sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni dei servizi affidati per un periodo massimo di mesi sei agli stessi prezzi, patti o condizioni più favorevoli per la stazione appaltante (art. 106, c. 11, del D.Lgs. 50/2016).

3. L'ente provvederà alla consegna delle liste di carico nei 36 mesi oggetto di concessione o entro l'eventuale proroga. In particolare, relativamente alla riscossione coattiva, il concessionario dovrà portare a termine il servizio di riscossione coattiva effettuando l'incasso e/o le relative attività cautelari/esecutive affidate al medesimo nonché definendo ogni attività connessa e conseguente fino alla presentazione delle comunicazioni d'inesigibilità. Per ogni lista di carico consegnata entro il primo semestre di ogni anno, il concessionario dovrà concludere ogni procedimento entro il 30/6 del secondo anno successivo, mentre per ogni lista di carico consegnata nel secondo semestre di ogni anno dovrà concludere ogni procedimento entro il 31/12 del secondo anno successivo.
4. Entro i successivi 6 mesi il Concessionario, a conclusione di ogni attività, presenterà le relative comunicazioni di inesigibilità ed entro (12) mesi dalla presentazione delle stesse, l'Ente effettuerà i controlli sull'operato del concessionario e riconoscerà l'eventuale discarico.
5. Al termine dell'affidamento il soggetto aggiudicatario si impegna affinché il passaggio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
6. Relativamente all'attività di supporto alla riscossione spontanea di alcune entrate, qualora il regime di prelievo connesso alle stesse subisca modifiche per effetto di normative sopravvenute, ovvero qualora l'integrale attività di gestione dell'entrata venga affidata a soggetto esterno, l'ente contraente ha la facoltà di recedere anticipatamente dalle obbligazioni contrattuali afferenti esclusivamente tale parte di attività.
7. In caso di recesso anticipato parziale ai sensi del comma precedente, l'aggiudicatario nulla ha a pretendere per la parte di attività non svolta e conserva solamente il diritto al pagamento dei compensi relativi ai servizi effettivamente erogati fino alla data di efficacia del recesso.

Art. 3 – VALORE DELL’AFFIDAMENTO

1. Il valore dell'affidamento, quale compenso da erogarsi al soggetto aggiudicatario, oltre alle spese di notifica e di quelle relative alla procedure cautelari ed esecutive, di cui al D.M. 21 novembre 2000, stimato in base all'art. 167 del D. Lgs. n. 50/2016 e commisurato ai prezzi posti a base di gara, è presunto in euro 1.063.293,83 e così ripartito:

BASE DI GARA SUDDIVISA PER COMUNE

Comune	Riscossione coattiva	Supporto riscossione spontanea	Totale primo triennio	Eventuale estensione secondo triennio	Eventuale proroga tecnica 6 mesi	Base di gara
Bore	3.806,00		3.806,00	3.806,00	634,33	8.246,33
Busseto	41.635,00		41.635,00	41.635,00	6.939,17	90.209,17
Colorno	39.721,00		39.721,00	39.721,00	6.620,17	86.062,17
Fidenza	116.820,00		116.820,00	116.820,00	19.470,00	253.110,00
Fontanellato	16.335,00		16.335,00	16.335,00	2.722,50	35.392,50
Fontevivo	23.375,00		23.375,00	23.375,00	3.895,83	50.645,83
Roccabianca	10.648,00		10.648,00	10.648,00	1.774,67	23.070,67
Salsomaggiore Terme	124.520,00	30.600,00	155.120,00	155.120,00	25.853,33	336.093,33
San Secondo Parmense	15.598,00		15.598,00	15.598,00	2.599,67	33.795,67
Sissa Trecasali	18.909,00	12.000,00	30.909,00	30.909,00	5.151,50	66.969,50
Soragna	18.579,00		18.579,00	18.579,00	3.096,50	40.254,50
Torile	18.205,00		18.205,00	18.205,00	3.034,17	39.444,17
TOTALE	448.151,00	42.600,00	490.751,00	490.751,00	81.791,83	1.063.293,83

2. La determinazione della base di gara si basa sugli aggi e compensi presunti spettanti all'aggiudicatario, secondo il piano economico-finanziario (PEF) triennale allegato. L'estensione contrattuale facoltativa di ulteriori 36 mesi determina una base di gara pari a quella calcolata sul primo triennio. L'eventuale proroga semestrale al termine dell'affidamento determina una base di gara pari ad un sesto di quella calcolata sul triennio base del PEF. Di conseguenza, la base di gara complessiva oggetto dell'affidamento (€ 1.063.293,83) è così dettagliata:

- euro 448.151,00 oltre iva, relativamente alle attività di riscossione coattiva, per il periodo base di 36 mesi;
- euro 42.600,00 oltre iva, relativamente all'attività di supporto alla riscossione volontaria di alcune entrate comunali, per il periodo base di 36 mesi;
- euro 448.151,00 oltre iva, relativamente alle attività di riscossione coattiva, per l'estensione facoltativa di ulteriori 36 mesi;
- euro 42.600,00 oltre iva, relativamente all'attività di supporto alla riscossione volontaria di alcune entrate comunali, per l'estensione facoltativa di ulteriori 36 mesi;
- euro 74.691,83 oltre iva, relativamente alle attività di riscossione coattiva, per l'attivazione dell'eventuale proroga del contratto nelle more dell'espletamento di nuova procedura di gara per un periodo massimo di sei mesi;
- euro 7.100,00 oltre iva, relativamente all'attività di supporto alla riscossione volontaria di alcune entrate comunali, per l'attivazione dell'eventuale proroga del contratto nelle more dell'espletamento di nuova procedura di gara per un periodo massimo di sei mesi.

Art. 4 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. La Centrale Unica di Committenza (di seguito CUC), costituita ai sensi dell'art. 33 comma 3-bis del d.lgs. n. 163/2006 con deliberazioni consiliari del Comune di Salsomaggiore Terme n. 3 del 29/1/2015 e del Comune di Fidenza n. 81 del 17/12/2014, come da Comune di Salsomaggiore Terme - Protocollo n. 0003950/2019 del 12/02/2019 Pagina 2 di 25 convenzione rep. 8034 stipulata il 5/2/2015, assume il ruolo di centrale di committenza ai fini dell'aggiudicazione dei servizi in oggetto a favore degli enti elencati nell'articolo 1 (enti committenti), in forza di apposito incarico conferito con atti consiliari degli enti stessi.
2. Tenuto conto che gli enti committenti, per ragioni connesse alla propria autonomia organizzativa, hanno adottato varie soluzioni per il servizio riscossione delle proprie entrate, le attività da affidare mediante la presente procedura vengono suddivise individuando due gruppi omogenei al loro interno:
 - a) attività di riscossione coattiva delle entrate, da affidare in regime di concessione;
 - b) attività di supporto alla riscossione di altre entrate tributarie e/o patrimoniali, gestita in forma diretta, da affidare in regime di appalto di servizi.
3. Le modalità di svolgimento del servizio sono analiticamente descritte nella Sezione II del presente capitolato, distintamente per ciascun gruppo di attività.
4. Ciascun ente committente, sulla base della propria organizzazione, partecipa all'affidamento per tutte le attività sopra elencate oppure per parte di esse, secondo il dettaglio riportato nel seguente prospetto:

Ente	Gruppi di attività	
	A - attività di riscossione coattiva delle entrate	B - attività di supporto alla riscossione spontanea di alcune entrate tributarie e/o patrimoniali
Comune di Bore	X	
Comune di Busseto	X	
Comune di Colorno	X	
Comune di Fidenza	X	
Comune di Fontanellato	X	
Comune di Fontevivo	X	
Comune di Roccabianca	X	
Comune di Salsomaggiore Terme	X	X
Comune di San Secondo Parmense	X	
Comune di Soragna	X	
Comune di Sissa Trecasali	X	X
Comune di Torrile	X	

5. La CUC provvede, pertanto, ad esperire le procedure di gara disciplinate dall'apposito bando e dal presente capitolato speciale e alla proposta di aggiudicazione del servizio al concorrente che avrà presentato l'offerta migliore secondo i criteri previsti nel bando di gara.
6. A seguito dell'aggiudicazione definitiva a cura di ciascun ente committente, verrà stipulato dallo stesso un autonomo contratto con l'aggiudicatario, contenente la disciplina delle sole attività per le quali ha partecipato alla presente procedura.
7. La data di decorrenza dei contratti potrà variare per ciascun ente, ferma restando la durata triennale dell'affidamento.
8. La presente concessione non è soggetta alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze, ai sensi dell'art. 26, c. 3 bis, del D. Lgs. n. 9 aprile 2008 n. 81 in quanto il servizio che si svolge, in parte presso le sedi messe a disposizione dalle amministrazioni comunali di cui all'art. 9, comma 5, è di natura intellettuale e non ha durata superiore ai 5 uomini/giorno. Gli oneri per la sicurezza da interferenza di cui all'art. 97 commi 5 e 6 del D. Lgs. n. 50/2016 sono pari a zero.
9. Non è da escludersi, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, l'interferenza tra appaltatore e subappaltatori e/o ditte esterne e/o fornitori che saranno opportunamente valutate al momento. Qualora nel corso dell'esecuzione del servizio dovessero emergere rischi interferenziali, questi dovranno essere immediatamente segnalati dall'aggiudicatario all'Amministrazione aggiudicatrice che, nei casi previsti, provvederà a predisporre il D.U.V.R.I. con le modalità previste dalla normativa vigente.
10. Ogni amministrazione comunale che chiede di svolgere il servizio presso una propria sede metterà a disposizione il proprio Piano di evacuazione degli immobili.
11. L'equilibrio economico-finanziario del contratto di concessione è dimostrato dal piano economico finanziario (PEF) allegato.
12. Si precisa che la concessione verrà esperita mediante procedura aperta, ai sensi degli artt. 36, comma 9, 60 e 164, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, e sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i criteri di valutazione dell'offerta tecnica qui di seguito riportati:

Tabella dei criteri discrezionali qualitativi (D) e quantitativi (Q) di valutazione dell'offerta tecnica.

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX
A.1	Modalità organizzazione del servizio	22	A.1.1 Tempistica offerta per l'avvio della procedura di consegna/notizia degli atti di ingiunzione da esprimere come numero giorni in diminuzione rispetto a 40 gg		4
			A.1.2 Modalità e tempi di acquisizione delle informazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale dei soggetti inadempienti	4	
			A.1.3 Riduzione tempistica conclusione del procedimento di riscossione coattiva rispetto al massimo di 24 mesi		5
			A.1.4 Dipendenti abilitati alla funzione di Ufficiali della riscossione oltre al minimo di due		4
			A.1.5 Numero ore settimanali di call center dedicato maggiore di quello richiesto di 2 ore		4
			A.1.6 Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000 nel cui campo di applicazione rientrano i servizi oggetto di gara	1	
A.2	Sistema informativo	15	A.2.1 Modalità operative e funzionalità del sistema informatico utilizzate per lo svolgimento del servizio con particolare riferimento a: acquisizione liste di carico, gestione degli aggiornamenti anagrafici e delle notifiche, gestione dei pagamenti, delle riscossioni e delle relative attività di rendicontazione e riversamento, gestione del contenzioso.	5	
			A.2.2 Modalità di accesso per il contribuente al	5	

			sistema informatico per consultazione propria posizione		
		A.2.3	Giornate di formazione al personale dipendente del Comune di ciascun ente		5
A.3	Attività di front office e back office	23	A.3.1	Modalità e tempistica adozioni azioni cautelari	5
			A.3.2	Modalità e tempistica adozione azioni esecutive	5
			A.3.3	Numero ore settimanali di front office sportello maggiore di 20 ore settimanali suddivisi nei vari comuni come previsto all'art. 9 del capitolato speciale.	6
			A.3.4	Numero di sportelli aperti nei vari territori comunali maggiori di 4 come previsto all'art. 9 del capitolato speciale.	7
A.4	Servizi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel bando di gara e nel capitolato	10	A.4.1	Eventuali servizi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel bando di gara e nel capitolato in grado di fornire utilità al Comune ed al Contribuente in termini di minor adempimenti, costi e tempistiche.	10
TOTALE		70			35
					35

Il punteggio complessivamente attribuito alle offerte è dato dalla somma dei punteggi assegnati all'offerta tecnica (massimo 70) e di quello attribuito all'offerta economica (massimo 30).

Art. 5 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

- I corrispettivi spettanti al soggetto aggiudicatario per lo svolgimento del servizio affidato, in termini di aggio sulle riscossioni effettuate o di compenso unitario sulle posizioni gestite, sono fissati sulla base di quanto indicato, per ciascun gruppo di attività, in sede di offerta economica. Essi restano fissi e invariabili per tutta la durata della concessione, e si intendono comprensivi di tutti i costi sopportati dal concessionario per il corretto svolgimento del servizio, come disciplinato dal presente capitolato, fatta eccezione per il rimborso delle spese anticipate e non recuperate per fatto imputabile all'ente, come meglio illustrato al punto 9.
- Gli aggi, i compensi posti a base d'asta e soggetti ad un **unico ribasso in sede di offerta economica da applicare ad entrambe le attività**, sono i seguenti:
 - Riscossione coattiva:
Aggio sulle riscossioni effettive **11%**
 - Supporto alla riscossione spontanea di alcune entrate comunali:
Compenso unitario per posizione gestita **€ 1,00**
- Il valore complessivo della concessione e dell'appalto, soggetto a ribasso d'asta, è determinato dal PEF, piano economico finanziario, allegato al presente capitolato, sulla base dei valori medi delle attività oggetto di affidamento, desunti dall'andamento storico degli ultimi anni, che sono tuttavia da ritenersi indicativi e non obbligano in alcun modo gli enti committenti.
- Con cadenza mensile, l'aggiudicatario del servizio provvederà alla fatturazione dei corrispettivi dovuti in capo a ciascun ente committente, allegando apposito prospetto riepilogativo delle attività svolte.
- Il corrispettivo è determinato a proprio rischio dal soggetto aggiudicatario, in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime ed è, pertanto, fisso ed invariabile, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il concessionario di ogni rischio e/o alea, ivi incluso quello relativo all'adempimento e/o all'ottemperanza di obblighi ed oneri derivanti al medesimo dall'osservanza di leggi e regolamenti.
- Ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. vv) del D. Lgs. n. 50/2016 il corrispettivo per il concessionario è costituito dal diritto di gestire i servizi oggetto di affidamento, con assunzione in capo allo stesso, del rischio operativo legato alla gestione dei servizi medesimi. Per **l'attività di riscossione coattiva** oggetto della presente concessione, il Comune riconoscerà al soggetto affidatario, un compenso in termini percentuali nella misura risultante dall'offerta presentata in sede di gara dall'aggiudicatario, che non potrà essere superiore alla base di gara calcolata sulle somme effettivamente riscosse (al netto degli

interessi di mora, delle spese di notifica e di procedura) a qualsiasi titolo conseguite. Il medesimo compenso sarà riconosciuto al soggetto affidatario anche in caso di riscossione conseguente all'attività svolta dal concessionario di cui all'art. 9, comma 7. Per **l'attività di supporto alla riscossione ordinaria di alcune entrate** oggetto del presente capitolo, il Comune riconoscerà all'affidatario, un compenso per ogni posizione gestita (al netto di iva se e in quanto dovuta) nella misura risultante dall'offerta presentata in sede di gara dall'aggiudicatario, che non potrà essere superiore alla base di gara. Di conseguenza l'importo contrattuale all'aggiudicatario è presunto.

7. Il soggetto affidatario provvederà ad anticipare tutte le spese relative al supporto della riscossione ordinaria di alcune entrate, nonché le spese relative alle procedure per la riscossione coattiva e l'eventuale esecuzione.
8. L'affidatario ha diritto ad addebitare ai soggetti ingiunti e/o esegutati le seguenti somme a titolo di rimborso spese:
 - oneri di notificazione, nella misura prevista dagli atti regolamentari e tariffari adottati dai singoli Comuni, in base alla normativa vigente e tenuto conto del D.M. 12/09/2012 e delle spese generali e amministrative accessorie, salvo eventuali adeguamenti da effettuarsi sulla base dell'introduzione di nuove norme in materia di ripetizione delle spese di notifica;
 - importi nella misura massima stabilita dal D.M. 21/11/2000 e s.m.i. e delle tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia, per gli oneri relativi alle procedure cautelari e/o esecutive messe in atto;
 - spese di lite liquidate dal giudice a suo favore nei contenziosi nei quali sta in giudizio.Le somme di cui al presente comma dovranno essere esplicitate separatamente negli atti inviati ai debitori e nelle rendicontazioni dell'attività prodotte agli enti committenti.
9. In caso di esito positivo delle procedure di recupero, l'ente incassa le somme di cui al comma precedente e provvede al loro riversamento a favore dell'affidatario. In caso di esito infruttuoso delle procedure, per inesigibilità del dovuto non imputabile all'ente creditore, le spese anticipate restano a carico dell'affidatario nell'ambito del rischio d'impresa. Nel solo caso in cui le posizioni affidate in riscossione vengano annullate per effetto di un provvedimento di sgravio, o comunque a causa di errori o irregolarità imputabili all'ente stesso, le spese sostenute dall'affidatario per la notifica degli atti e/o per l'avvio delle procedure cautelari e/o esecutive, gli sono rimborsate dall'ente committente nelle misure di cui al comma precedente.
10. È escluso ogni altro corrispettivo o rimborso a favore dell'aggiudicatario non previsto dal presente articolo.

Sezione II **DISCIPLINA SPECIFICA DELLE ATTIVITÀ DA AFFIDARE**

A) ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE

Art. 6 – MODALITA' DI GESTIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA

1. La riscossione coattiva delle entrate del Comune dovrà avvenire mediante “ingiunzione di pagamento” con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. n. 639/1910 e dal Titolo II del DPR n. 602/73 (per effetto di quanto previsto dall’art. 4 commi 2-sexies, 2-septies e 2-octies del D.L. n. 209/2002 convertito in Legge n. 265/2002) e, comunque, le attività dovranno essere svolte mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente al momento dell’avvio della riscossione coattiva e con le modalità previste dalla normativa nazionale, dal presente capitolato e dai rispettivi Regolamenti Comunali, in quanto compatibili, per il positivo recupero delle entrate prese in carico.
2. Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute al Comune.
3. Le attività di riscossione coattiva dovranno essere effettuate con efficacia ed efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative, vigenti e future, che regolano il presente Capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, oltre a quanto specificatamente previsto nell’offerta tecnica, nonché da deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi del Comune, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell’immagine e degli interessi del Comune.
4. È trasferito in capo al soggetto aggiudicatario il rischio operativo derivante dalla possibilità che l'affidatario non riesca a recuperare neppure nel caso di gestione virtuosa del servizio, gli oneri necessari per l'appontamento e l'affidamento di strumenti e procedure che obbligano l'operatore economico ad investimenti significativi in strumenti informatici e reperimento o formazione di figure professionali di alto profilo.
5. Il servizio è svolto dall’Aggiudicatario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all’Ente la titolarità del potere di imposizione ed il controllo sul soggetto esterno.
6. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi, ad ogni effetto, servizio pubblico e per nessuna ragione può essere abbandonato o sospeso.
7. La ditta aggiudicataria subentrerà in qualità di concessionaria della riscossione coattiva al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari, vigenti in materia e sarà tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al miglior funzionamento del servizio.
8. Il Concessionario sarà il soggetto legittimato ad emettere e sottoscrivere gli atti di riscossione coattiva ed ad attivare le conseguenti procedure cautelari/esecutive, avvalendosi delle potestà pubblicistiche che le normative vigenti riconoscono in capo al Comune, potestà che si intendono trasferite e/o delegate al Concessionario per effetto della concessione stessa.

Art. 7 – RISCOSSIONI

1. Fermo restando la natura concessoria del servizio, tutti i pagamenti, relativamente alle somme poste in riscossione coattiva da parte del Concessionario, eseguiti dai soggetti debitori, dovranno affluire su specifico conto corrente postale intestato al Comune.
2. Il Concessionario avrà l’accesso telematico al conto corrente postale per la visualizzazione del saldo e di tutti i movimenti effettuati, per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.
3. Il Concessionario potrà attivare, solo previa autorizzazione del Comune, ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al presente capitolato e aggiuntive a quelle previste dalla legge o dai regolamenti comunali.

Art. 8 – ATTIVITA' ED OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune si impegna a:

- a) consegnare al Concessionario le liste di carico per lo svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento, nelle forme e nei modi a disposizione e fornire qualsiasi elemento utile all'espletamento del servizio;
- b) comunicare al Concessionario le linee di condotta da seguire in relazione alla concessione di eventuali rateizzazioni nonché concordare con lo stesso le attività da espletare;
- c) mettere a disposizione, se possibile tramite apposita procedura e modulistica, tutti gli accessi disponibili ai vari siti istituzionali, interni ed esterni, che possono favorire l'azione di recupero dei crediti comunali;
- d) designare e comunicare al Concessionario il nominativo del Responsabile per l'Esecuzione del contratto che ne assicura la regolare esecuzione e assume compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico contabile, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali; data la complessità del contratto, che comprende differenti tipi di entrate, il Comune può individuare uno o più incaricati da affiancare al Responsabile dell'Esecuzione. Tali soggetti avranno il compito di:
- sottoscrivere le liste di carico;
 - segnalare tempestivamente al Responsabile dell'Esecuzione eventuali inadempienze del Concessionario;
 - riscontrare la rispondenza degli esiti delle procedure con le informazioni e gli atti forniti dal Concessionario, nonché monitorare la correttezza dell'operato dell'aggiudicatario;
 - predisporre i discarichi;
 - monitorare l'andamento delle riscossioni delle entrate di propria competenza;
 - verificare i rendiconti delle entrate di propria competenza;
 - liquidare i compensi per le entrate di propria competenza, previa verifica dei rendiconti e delle fatture emesse dal Concessionario;
 - controllare le quote discaricate e la documentazione comprovante l'inesigibilità;
- e) informare tempestivamente il Concessionario in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano incidere sull'esecuzione del servizio.

Art. 9 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario:

- a) diventa titolare della gestione del servizio di riscossione come definito all'art. 1 del presente capitolato, assumendone l'intera responsabilità e subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni di legge in vigore. Il Concessionario si impegna ad attivare tutte le procedure cautelari ed esecutive previste dalla legge a tutela del credito del Comune, secondo criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/contribuente;
- b) è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali relative ai servizi di cui alla presente concessione, nonché ad agire nel rispetto del Regolamento UE/2016/679 (GDPR attuato nel regolamento interno con D.Lgs. 1/05/2018 n. 51 - trattamento dei dati personali), della Legge n. 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della Legge n. 212/2000 (Statuto Diritti del Contribuente), del DPR n. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni;
- c) è altresì tenuto a designare ed a comunicare al Comune, alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni in caso di sostituzione, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D. Lgs. n. 81/2008;
- d) agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del DM n. 289/2000. A tale rappresentante è affidata la direzione del servizio e lo stesso può essere designato funzionario responsabile del servizio;
- e) si obbliga a portare a termine le procedure iniziate, per gli atti emessi e notificati entro i termini di scadenza della concessione nonché a curare a proprie spese tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali;
- f) si obbliga al termine della concessione a restituire le banche dati utilizzate complete e aggiornate con l'attività svolta, su supporto informatico compatibile con le indicazioni del singolo ente senza pretendere alcun rimborso.

2. Il Concessionario ad ogni modo si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio oggetto del presente capitolato d'oneri, con le caratteristiche e con le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone la specificità con il Comune.
3. Il Concessionario è tenuto a nominare un proprio rappresentante, responsabile della direzione del servizio, oltre ad un suo sostituto, per i casi di impedimento o assenza, in possesso di adeguata esperienza nelle attività oggetto del presente affidamento, con anche il compito di controllare l'andamento del servizio promuovendo l'adattamento dello stesso alle esigenze sopravvenute in corso di esecuzione, nonché di coordinare l'attività degli operatori.
4. Il Concessionario deve garantire all'Ente la reperibilità e la disponibilità del rappresentante di cui al punto precedente, durante tutto il periodo di erogazione del servizio e, comunque, almeno negli orari di lavoro degli uffici comunali interessati dal servizio di riscossione. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile si considera effettuata al Concessionario.
5. Entro 30 giorni dalla data di affidamento, il Concessionario dovrà provvedere all'attivazione, per le attività oggetto della concessione, di sportelli con apertura al pubblico nei territori comunali dedicati al Front-Office per il supporto all'utenza come segue:
 - nel centro abitato del comune di Salsomaggiore Terme, sportello con apertura al pubblico in almeno due giorni la settimana per almeno 4 ore consecutive al giorno, presso locali nella disponibilità del concessionario;
 - nel territorio del comune di Fidenza, sportello con apertura al pubblico almeno un giorno alla settimana per almeno 4 ore consecutive in locali messi a disposizione dal comune;
 - nel territorio dei comuni di Sissa Trecasali, Colorno e Torrile, uno sportello con apertura al pubblico almeno un giorno alla settimana per almeno 4 ore consecutive in un locale messo a disposizione da una delle amministrazioni indicate;
 - nel territorio dei comuni di Fontanellato, San Secondo, Fontevivo, Roccabianca e Soragna con sportello con apertura al pubblico almeno un giorno alla settimana per almeno 4 ore consecutive in un locale messo a disposizione da una delle amministrazioni indicate.

In ogni caso tutti gli sportelli, indipendentemente dall'ubicazione dell'ufficio, dovranno essere in grado di gestire le posizioni dei contribuenti per tutte le amministrazioni aggiudicatrici.

Eventuali variazioni negli orari di apertura dovranno essere concordate con il Responsabile per l'Esecuzione del contratto di ciascuna amministrazione. La sede operativa dovrà essere funzionale al ricevimento dell'utenza e tale da consentirne un facile accesso, nonché dotata di attrezzature informatiche, dei servizi necessari alla facilitazione della comunicazione (telefono, posta elettronica, posta certificata, scanner, fotocopiatore) e, in particolare, dei collegamenti telematici, sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento, sia per consentire lo scambio dei flussi d'informazione con L'Ente.

6. Oltre agli sportelli di front office di cui al punto precedente il Concessionario dovrà attivare, entro 30 giorni dalla data di affidamento, anche un servizio di assistenza accessibile tramite **Call-Center**, con risorse umane adeguate numericamente e dotate di apposita formazione, in relazione ai processi legati all'attività di riscossione coattiva (nonché per il supporto alla riscossione ordinaria se affidato dal comune) e dei sistemi informativi di gestione delle banche dati, tributarie e non, e in grado di fornire informazioni e supporto ai cittadini.

Il servizio di Call-Center dovrà essere garantito almeno per un periodo di 24 mesi dalla consegna dell'ultima lista di carico da parte dell'Ente, nonché dovrà essere disponibile per tutta la durata del contratto, in tutti i giorni lavorativi (lun.-ven.) dell'anno. Gli orari del servizio di Call Center devono garantire il servizio per almeno 2 ore al giorno oltre al servizio telefonico in orari complementari al front office. Eventuali variazioni devono essere concordate con il Responsabile per l'Esecuzione del contratto.

7. E' facoltà del Concessionario, entro i 30 giorni successivi alla consegna delle liste di carico e fatti salvi i termini di decadenza per l'emissione dell'ingiunzione segnalati dal comune, effettuare azioni pro-attive di sollecito e pressione sui contribuenti, affinché adempiano ai pagamenti prima dell'emissione dell'ingiunzione. In particolare il Concessionario è legittimato a svolgere un'azione di sollecito del pagamento contattando direttamente i contribuenti. A tal fine provvede a reperire in proprio i dati di contatto, accedendo ad ogni fonte dati utile per comunicare col debitore. Le funzioni specifiche di questa attività possono essere esemplificate nelle seguenti attività:

- selezione e contatto con i contribuenti, indicati dall'amministrazione, per il pagamento del dovuto nei termini;
- selezione e contatto dei contribuenti morosi che superano determinati importi di dovuto, indicati dall'ente;

- richiamo in caso di pagamento di rateazione interrotto;

Il Concessionario, anche su richiesta dell'Ente, opera con funzioni di sollecito personalizzato per il pagamento del debito, utilizzando diversi strumenti quali ad esempio: solleciti epistolari, solleciti in modalità digitale, telefonate di sollecito.

8. Il Concessionario, inoltre, sulla base dell'offerta tecnica presentata in sede di gara e tenendo conto delle condizioni minime previste dalla normativa vigente in materia, che non potranno comunque essere peggiorate, deve:

- garantire, per tutta la durata del contratto e anche successivamente per le pratiche che rimangono in carico, assistenza e supporto ai cittadini nella verifica delle loro posizioni debitorie e dei pagamenti effettuati in relazione ad ogni fase del recupero del credito, rilasciando, ove questi lo richiedano, relativa documentazione, utilizzando un apposito sito *web* e una casella di posta elettronica dedicata ai vari comuni, alla quale cittadini e utenti potranno inoltrare eventuali richieste, nonché mantenendo tutti i servizi necessari per facilitare la comunicazione (telefono, mail, pec), oltre ai collegamenti telematici per l'eventuale accesso alle banche dati del Comune;
- gestire il servizio di riscossione coattiva con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, attraverso un'apposita procedura informatica, consultabile dal Comune via Web;
- attivarsi, presso le sedi istituzionali preposte, al fine di ottenere l'accesso a tutte le informazioni e le banche dati ad esso utili e necessarie al fine dell'esecuzione dell'incarico. A titolo esemplificativo: sistema informativo del Ministero dell'economia e delle finanze, banche dati nazionali relative all'anagrafe tributaria compresa la banca dati dei rapporti finanziari presso l'Agenzia delle Entrate per avere accesso alle informazioni sui conti correnti, Camera di Commercio, A.C.I./P.R.A., Agenzia del Territorio, ecc.;
- sostenere le spese necessarie relative all'attivazione dei collegamenti telematici occorrenti per la gestione delle attività affidate e di tutte le spese per il mantenimento degli stessi per tutta la durata contrattuale e fino alla chiusura di tutte le pratiche affidate;
- designare il numero di Ufficiali della Riscossione come proposti nell'offerta tecnica (pari o superiore a due), regolarmente abilitati secondo le previsioni di legge ed assunti a tempo indeterminato perlomeno dal biennio precedente alla data di pubblicazione del bando, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio della riscossione coattiva in concessione;
- designare almeno 2 (due) Messi Notificatori, tra i propri dipendenti assunti a tempo indeterminato perlomeno dal biennio precedente alla data di pubblicazione del bando e che, essendo già stati nominati in passato, ai sensi dell'art. 1, comma 159, della Legge 296 del 27.12.2006, da altri enti locali o, eventualmente dai comuni committenti, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, secondo le previsioni di cui all'art. 1, comma 158, della richiamata Legge 296/2006;
- adottare, nell'esecuzione delle attività, un approccio metodologico di tipo non invasivo, privilegiando l'esecuzione di procedure che permettano la sensibilizzazione dei contribuenti al pagamento nei termini. Tale modo di operare è correlato alla situazione economica del Paese e alla necessità di recuperare i crediti dell'Ente nel più breve tempo possibile e nel rispetto dello Statuto del Contribuente;
- utilizzare misure atte al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE/2016/679 (GDPR attuato nel regolamento interno con D.Lgs. 1/05/2018 n. 51) e s.m.i.. Il Concessionario sarà, inoltre, tenuto ad adottare, in conformità al Regolamento UE/2016/679, le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio, come meglio dettagliato al successivo art. 35;
- raccogliere, conservare e tenere a disposizione negli uffici comunali la documentazione 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, in ottemperanza alle previsioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.. In particolare, il Concessionario deve provvedere alla scansione ed all'archiviazione di tutti i documenti digitali, delle comunicazioni generate ed alla conservazione a norma di queste. Tra la documentazione oggetto di archiviazione vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di concessione;

- rendere conto, attraverso la redazione di un report tecnico-contabile, delle proprie attività fornendo, su richiesta ai vari uffici comunali competenti, anche su supporto informatico, le risultanze dell’attività di gestione, riscossione, riversamento, distinte per tipologia di entrata, nonché degli eventuali rimborsi con l’indicazione della causale;
 - trasmettere al Comune, tempestivamente e comunque entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta, tutti i dati e le informazioni, in formato digitale, inerenti allo svolgimento del servizio, nonché i dati analitici/aggregati e ordinati secondo richiesta, riferiti alle riscossioni gestite nell’ambito del servizio medesimo.
9. Tutti gli adempimenti del Concessionario nei confronti del Comune che abbiano come scadenza le giornate di sabato o festive, si considerano da eseguire nel primo giorno lavorativo successivo.

Art. 10 – GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il concessionario dovrà assicurare la riscossione coattiva delle entrate comunali e l'espletamento di tutte le connesse procedure esecutive e cautelari nei confronti dei contribuenti/utenti che non hanno adempiuto al pagamento volontario delle entrate, secondo la disciplina prevista dal regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, nonché secondo le disposizioni del titolo II, del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili, o anche facendo ricorso, in determinate situazioni e previo accordo con l'Ente, alle procedure giudiziali ordinarie previste dal codice di procedura civile per il recupero del credito e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
2. In particolare, il Concessionario, oltre a quanto stabilito all'art. 6 del presente Capitolato, dovrà provvedere all'esecuzione di tutte le attività necessarie alla riscossione dei crediti non riscossi; tali attività, unitamente ai tempi e alle modalità di esecuzione, come meglio specificato di seguito, comprendono:
 - A. Presa in carico, notifica ingiunzione di pagamento e riscossione;
 - B. Procedure cautelari ed esecutive (D.P.R. 602/73 —Titolo II) – procedure ordinarie;
 - C. Sgravi, sospensioni, rimborsi e definizioni agevolate a norma di legge e dei regolamenti comunali;
 - D. Gestione delle rateizzazioni;
 - E. Procedure concorsuali;
 - F. Attività di contenzioso in capo all'affidatario;
 - G. Rendicontazioni contabili degli atti emessi e degli incassi;
 - H. Canali di pagamento;

A. Presa in carico, notifica ingiunzione fiscale e riscossione

- a) Predisporre, stampare ed inviare per la notifica, nel rispetto della normativa vigente e sulla base di liste di carico fornite (costituite da flussi contenenti i dati e le informazioni relative alle entrate comunali non riscosse) dall'amministrazione comunale e debitamente controllate dal Concessionario, sotto il profilo della completezza e regolarità formale dei dati in esse contenuti, le ingiunzioni di pagamento o altro strumento di riscossione coattiva normativamente consentito, previo calcolo degli interessi dalla data di decorrenza indicata nelle liste di carico e addebito degli stessi al debitore, entro il termine massimo di 40 giorni naturali e consecutivi dalla trasmissione delle liste di carico o prima, come da risultanze di gara, o, ancora, in casi particolari e motivati, nel termine inferiore indicato dal Comune e fatto salvo un maggior termine da concordare con l'Ente.
- b) Verificare le anagrafiche dei debitori, con particolare riguardo ai soggetti che risultano deceduti, (ricercando gli eredi), alla cessazione di Partita IVA (in caso di società di capitali, dovranno essere individuati i soci presso cui riscuotere il credito, mentre se trattasi di società di persone fisiche, dovranno essere individuati il/i socio/i accomandatario/i o, in caso di s.n.c., almeno uno dei soci in solido) ed alle notifiche non andate a buon fine, nonché registrare i relativi aggiornamenti nella procedura informatica.
- c) Le ingiunzioni di pagamento, di cui alla lettera a), devono riportare tutte le informazioni previste dalla normativa vigente in materia, tra le quali quelle utili per l'identificazione del Responsabile del procedimento, della fattispecie imponibile, dell'importo dovuto con distinta indicazione, per ciascun anno d'imposta, dell'entrata dovuta, con separata indicazione delle eventuali quote di competenza di altri enti – compresa quota stato e addizionale provinciale per TARES-TARI, delle sanzioni e degli interessi, gli uffici a cui rivolgersi per ottenere informazioni complete sull'atto, nonché le modalità e termini per proporre ricorso, i termini per il pagamento, il preavviso di azioni cautelari o esecutive, il

dettaglio degli addebiti a titolo di rimborso delle spese di notifica; inoltre, devono riportare, a corredo, i modelli precompilati per il versamento di quanto dovuto, aggiornato degli oneri accessori, oltre alle indicazioni per le diverse modalità di pagamento.

- d) Acquisire in materia informatizzata gli estremi dell'invio delle ingiunzioni, di cui alla precedente lettera c), le notifiche, le relate di notifica, le ricevute di ritorno ed ogni altra informazione rilevante ai fini della gestione della posizione che consentirà l'aggiornamento della banca dati e la consultazione puntuale di tali informazioni, disponibili nella procedura informatica.
- e) Provvedere alla riscossione coattiva delle entrate.

B. Procedure cautelari ed esecutive (D.P.R. 602/73 — Titolo II) – procedure ordinarie

- a) Decorsi 60 giorni naturali e consecutivi dalla notifica, senza che sia pervenuto il relativo pagamento, il Concessionario, per rendere efficaci gli interventi nei confronti dei soggetti morosi, deve valutare, avvalendosi di tutti gli strumenti e delle banche dati a disposizione, tanto il debito, inteso come importo ed anzianità, quanto il debitore, inteso come persona fisica e/o giuridica. La valutazione del debitore deve consentire di delinearne il profilo in termini di capacità contributiva, provvedendo ad accettare la solvibilità anche dei soggetti coobbligati, svolgendo tutte le attività di ricerca dei cespiti e delle informazioni, in ordine alla situazione reddituale e patrimoniale mobiliare e immobiliare.
- b) Sulla base della suddetta verifica, il Concessionario deve porre in essere con la massima tempestività, senza limiti territoriali, entro e non oltre i termini di legge e del presente Capitolato, tutti gli atti e le operazioni inerenti alle procedure cautelari ed esecutive, in relazione all'ammontare del debito, ivi compreso ogni altro provvedimento connesso e consequenziale all'adozione delle procedure coattive, idonei a garantire un'efficace e tempestiva riscossione delle entrate affidate, nonché, al tempo stesso, di risparmiare sui costi a fronte di quote certamente inesigibili.
- c) In ogni caso, entro i termini di legge, il Concessionario è tenuto ad esperire le procedure cautelari o esecutive, fatto salvo un maggior termine da concordare con l'Ente, in relazione alla durata delle eventuali attività stragiudiziali. In caso contrario, è tenuto a comunicare, le ragioni del mancato avvio di dette procedure. A titolo esemplificativo dovrà svolgere ogni attività idonea al recupero del credito tramite procedure cautelari quali il fermo amministrativo di veicoli a motore e iscrizioni di ipoteca, e procedure esecutive quali il pignoramento presso terzi (dei conti correnti e/o stipendio), pignoramento di fitti e pignoni, pignoramento ed espropriazione mobiliare e immobiliare.
- d) La conclusione del procedimento deve essere comunque assicurata, per ogni lista consegnata entro il primo semestre di ogni anno, entro il 30/06 del secondo anno successivo alla consegna e, per ogni lista di carico consegnata nel secondo semestre di ogni anno, entro il 31/12 del secondo anno successivo.
- e) Gli atti relativi alla fase cautelare ed esecutiva sono adottati dal Concessionario, che li firma ai sensi di legge.

C. Sgravi, sospensioni e rimborsi, definizioni agevolate

- a) Gestire gli eventuali sgravi, sospensioni e rimborsi, intesi come abbattimento del carico disposto dal Comune, ed aggiornare la relativa lista di carico.
- b) In proposito, il Concessionario provvede alla raccolta di segnalazioni prodotte dal debitore, le esamina e fornisce risposta, entro 30 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della richiesta.
- c) Qualora, invece, non siano attinenti alla fase esecutiva di sua spettanza, il Concessionario inoltra, entro 5 giorni lavorativi, le segnalazioni all'Ufficio del Comune che ha emesso la lista di carico e, ricevuta la decisione del Comune, ne informa, entro 5 giorni lavorativi, l'interessato.
- d) Su indicazione dell'Ente, che disciplina anche i termini temporali della sospensione, deve sospendere, entro 5 giorni lavorativi, la riscossione coattiva nonché le relative procedure cautelari ed esecutive. La sospensione ha effetto immediato e deve essere tracciata nella piattaforma web messa a disposizione del Comune.
- e) In caso di sgravio emesso dal Comune, cancellare, entro 5 giorni lavorativi, le procedure cautelari ed esecutive, ai sensi di legge, senza ulteriori oneri per il debitore.
- f) In caso di istituzione di nuove definizioni agevolate dei debiti (ad esempio per nuove rottamazioni, condoni, ecc..), a cui i singoli comuni vorranno aderire, dovrà gestire i singoli carichi seguendo le norme ed i regolamenti che saranno adottati dagli enti;
- g) Di tutte le attività svolte, fornire puntuali riscontri al Comune, tramite elenchi e flussi informatici costanti.

D. Gestione delle rateizzazioni

- a) Gestire, nel contesto delle azioni descritte nei punti precedenti, le istanze di rateizzazione dell'importo dovuto, sulla base delle norme regolamentari comunali. A tal fine, dovrà:
 1. acquisire le istanze presentate dai contribuenti e registrarle sul sistema informativo della riscossione;
 2. istruire la corrispondente pratica per determinare l'accettazione o il diniego della rateazione in base a quanto definito da ciascun Ente e dai relativi regolamenti, nonché per definire la scadenza delle rate, l'importo delle stesse comprensivo degli interessi di dilazione e degli oneri accessori, la cui distribuzione dovrà essere modulabile;
 3. comunicare al debitore il risultato dell'istruttoria, in base a quanto definito dalle norme regolamentari di ciascun Ente ed, in caso di accettazione, trasmettergli il piano di rateazione;
 4. ciascuna comunicazione deve contenere l'indicazione delle modalità di pagamento e deve riportare in allegato i bollettini di conto corrente postale precompilati in tutte le loro parti per consentire al debitore il pagamento di ciascuna rata, avvertendo che in caso di mancato pagamento della prima rata o di due rate consecutive, il debitore decade automaticamente dal beneficio e che l'intero importo sarà riscuotibile in un'unica soluzione, senza poter essere oggetto di ulteriore rateizzazione; devono essere, altresì, previste tutte le modalità di pagamento annoverate;
 5. sospendere tutti gli atti cautelativi e/o esecutivi previsti dall'iter di riscossione in capo al soggetto a cui è stata accolta la rateizzazione fino a quando rispetta il piano di rateazione;
 6. monitorare l'andamento degli incassi delle rate;
 7. attivare, in caso di mancato pagamento e di decadenza dal beneficio, in base a quanto definito dalle norme regolamentari di ciascun Ente, il procedimento di revoca del piano di rateazione;
 8. revocare nel sistema informativo la sospensione dell'iter di riscossione;
 9. comunicare al debitore la revoca del piano di rateazione ed il residuo importo a suo debito;
 10. avviare nuovamente la fase propria dell'ingiunzione fiscale per il credito rimanente.
- b) dare comunicazione al ciascun Ente attraverso l'invio di un riepilogo periodico, con cadenza mensile, distinto per Ufficio del Comune che ha emesso la lista di carico e per tipologia di entrata, che deve contenere l'indicazione dei singoli provvedimenti di rateazione accordati ai debitori, i dati identificativi degli stessi e lo stato della riscossione.
- c) rendere disponibile ad ogni Comune su piattaforma Web, per ogni importo per il quale viene concesso il beneficio, il piano di rateazione che consenta il monitoraggio dei pagamenti.

E. Procedure concorsuali

- a) Il Concessionario, quando abbia avuto notizia, attraverso la continua consultazione di pubblici archivi o su segnalazione del Comune, dell'esistenza di una procedura concorsuale o di liquidazione a carico di un debitore, adotta tutte le attività necessarie per la migliore tutela del credito del Comune e ne fornisce tempestiva informazione all'Ufficio comunale che ha emesso la lista di carico.
- b) Salvo diversa indicazione del Comune, è tenuto al compimento delle attività previste dalla legge fallimentare e consistenti nella predisposizione, deposito e notifica degli atti necessari nel corso della procedure, presso gli organi competenti (curatela fallimentare, Tribunale, ecc.), nel rispetto dei relativi termini di legge.
- c) L'intera fase del recupero crediti, di rappresentanza e difesa in giudizio, nell'ambito delle procedure concorsuali, deve essere tracciata nel sistema informativo, allo scopo di consentire al Comune il monitoraggio riferito all'andamento ed all'esito successivo.
- d) In qualsiasi fase della riscossione, il Concessionario deve monitorare le posizioni contributive "a rischio", anche secondo i parametri concordati con l'Ente, per l'attivazione di procedure concorsuali o di liquidazione.

F. Attività di contenzioso in capo all'Affidatario

- a) Il concessionario sta in giudizio per gli atti di competenza, con oneri a suo carico in caso di soccombenza, senza nulla avere a pretendere nei confronti del Comune. Per la gestione del contenzioso, il Concessionario si avvarrà di professionisti qualificati dei cui oneri si farà integralmente carico, anche per tutte le attività che andranno ad esaurirsi successivamente alla scadenza della concessione.
- b) Il Concessionario è tenuto, inoltre, a fornire un supporto tecnico amministrativo per consentire l'eventuale costituzione in giudizio da parte del Comune nei giudizi in questione.

c) L'esito del giudizio deve essere tempestivamente comunicato al Comune.

G Rendicontazioni contabili degli atti emessi e degli incassi

- a) L'attività di rendicontazione riguarda ogni fase della procedura di riscossione coattiva che dovrà essere aggiornata in tempo reale o, comunque, con aggiornamenti almeno settimanali; per tale attività, il Comune deve sempre essere in grado di visualizzare in qualsiasi momento, mediante collegamento web (il cui accesso dovrà avvenire con i più aggiornati criteri di sicurezza), per ciascuna tipologia di entrata e/o per lista di carico i dati relativi a:
- situazione generale e dettagliata degli atti emessi (solleciti, ingiunzioni, atti relativi a procedure cautelari ed esecutive);
 - situazione procedurale e debitaria per ciascun debitore;
 - elementi della notifica e atti successivi, oltre agli incassi, i discarichi, le procedure concorsuali;
 - crediti inesigibili, con l'indicazione delle motivazioni.
- b) Le rendicontazioni sopra descritte devono essere analitiche circa lo stato degli atti notificati, con l'indicazione di tutti i dati relativi alla notificazione e delle cause di mancata notificazione, delle conseguenti attività cautelari ed esecutive svolte, degli atti discaricati ed annullati, dei rimborsi, dello stato di eventuali procedure concorsuali intervenute, dei crediti riscossi e di quelli da dichiarare inesigibili, con indicazione delle cause di inesigibilità e di ogni altra informazione utile a ciascun ente committente.
- c) Il Concessionario cura la gestione dei flussi di riscossione e provvede ad elaborare i dati degli incassi per la rendicontazione on-line; a tal fine, deve:
1. acquisire i flussi di incasso, con periodicità almeno settimanale e comunque concordata con ciascun ente committente, e riconciliare le somme incassate con le posizioni presenti in banca dati, motivando gli scostamenti; mettere in atto tutte le attività informatiche, e all'occorrenza anche manuali, necessarie al fine di garantire la corretta e completa riconciliazione di tutti incassi (compresi i bollettini bianchi), di consentirne la rendicontazione e di ridurre al minimo i pagamenti non agganciati;
 2. rendicontare le somme incassate sul conto corrente postale indicato dal Comune;
 3. trasmettere al Comune, e consentire al medesimo di visualizzare a sistema, una rendicontazione periodica sintetica dettagliata, per ciascun flusso di incasso, finalizzata alla corretta imputazione contabile delle somme incassate, a cadenza mensile, entro il giorno 20 del mese successivo a quello cui fanno riferimento le riscossioni, o secondo la migliore tempistica indicata nell'offerta tecnica, distinta per Ufficio del Comune che ha emesso la lista di carico, nonché contenente l'indicazione almeno delle seguenti voci:
 - delle somme incassate, distinte per lista di carico, tipologia di tributo/entrata, sanzioni, interessi e recupero spese;
 - degli accertamenti contabili, per le opportune riconciliazioni ed imputazioni, qualora indicati nelle liste di carico;
 - del numero di lista di carico, c.f.-p.iva del debitore e numero provvedimento (se presente);
 - dell'anno di imposta;
 - delle modalità e della data di versamento;
 - del compenso spettante al concessionario;
 - del netto spettante al Comune;
 - del netto spettante alla Provincia (se trattasi di tassa smaltimento rifiuti), che il Concessionario è tenuto a versare al Comune;
 - dell'iva, se ed in quanto dovuta;
 - delle spese di notifica corrisposte dal debitore e che spettano al Concessionario;
 - delle spese relative alle procedure cautelari, esecutive e/o giudiziali corrisposte dal debitore e che spettano al Concessionario;
 - degli sgravi, delle sospensioni concesse, dei discarichi.

H. Canali di pagamento

- a) Il Concessionario mette a disposizione dei debitori, oltre al bollettino conto corrente postale, eventuali ulteriori canali di pagamento indicati nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, comunque senza oneri a carico del Comune, fra cui a titolo esemplificativo: bonifico, strumenti di pagamento elettronico attraverso Internet.

- b) L'utilizzo di eventuali canali di pagamento diversi dal conto corrente postale intestato al Comune deve in ogni caso essere preventivamente autorizzato dall'ente.
- c) Durante il periodo di vigenza del contratto, potranno essere attivate anche ulteriori forme di pagamento rispetto a quelle indicate nell'offerta tecnica, previo accordo fra le parti.

Art. 11 – DISCARICO PER INESIGIBILITÀ

1. Ai fini del discarico delle quote affidate in riscossione, relativamente ad ogni lista di carico consegnata entro il primo semestre di ogni anno, il Concessionario è tenuto a predisporre e a trasmettere al Comune, anche in via telematica, purché in formato elaborabile/editabile, la comunicazione d'inesigibilità di ogni posizione debitoria entro il 30/06 del secondo anno successivo all'anno di consegna della lista, mentre, per ogni lista di carico consegnata nel secondo semestre di ogni anno, il Concessionario è tenuto a predisporre e a trasmettere al Comune, anche in via telematica, purché in formato elaborabile/editabile, la comunicazione d'inesigibilità entro il 31/12 del secondo anno successivo all'anno di consegna della lista.
2. Equivalente, ma distinta, comunicazione d'inesigibilità è trasmessa se, alla scadenza del suddetto termine, le quote sono interessate da procedure cautelari e/o esecutive avviate, da contenzioso pendente, da insinuazioni in procedure concorsuali ancora aperte, ovvero da rateizzazioni in corso o accordi di ristrutturazione non conclusi; in tale caso, la comunicazione assume valore informativo e deve essere integrata, con successiva specifica comunicazione d'inesigibilità, entro il 31 dicembre dell'anno di chiusura delle attività in corso, ove il credito non sia stato integralmente riscosso.
3. Per ogni quota ritenuta inesigibile, il Concessionario deve produrre adeguata documentazione comprovante l'inesigibilità del credito e volta ad esplicitare tutte le procedure di riscossione intraprese, le indagini svolte ed a motivare le ragioni dell'inesigibilità del credito, oltre a mettere a disposizione del Comune tutta la documentazione relativa alle spese sostenute per le svolgimento delle suddette procedure.
4. Una volta verificata l'inesigibilità e, comunque, entro 12 mesi dalla presentazione della relativa comunicazione, il Comune, con formale provvedimento, discarica le somme inesigibili.
5. Costituiscono causa di perdita del diritto al discarico:
 - a) mancato rispetto imputabile all'affidatario dei termini per l'invio degli atti per la notifica e per l'avvio delle procedure cautelari ed esecutive, come stabilito dalla normativa vigente e dai regolamenti comunali;
 - b) mancato svolgimento ed attivazione delle procedure cautelari ed esecutive su tutti i beni aggredibili del debitore, e/o eredi o aventi causa, salvo dimostrazione da parte del Concessionario dell'effettiva impossibilità all'attivazione ed allo svolgimento di tali procedure;
 - c) mancata riscossione del credito, nel rispetto dei termini di legge e di regolamento, per vizi ed irregolarità compiuti dall'affidatario nell'attività di notificazione degli atti e, comunque, nell'ambito delle procedure cautelari ed esecutive da intraprendere;
 - d) la mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine di cui al precedente comma 1, fatta eccezione per le procedure di particolare complessità che siano ancora in corso alla scadenza del predetto termine e che siano state tempestivamente segnalate dal Concessionario al Comune;
 - e) più in generale, per ogni causa imputabile al concessionario.
6. Resta fermo che il Concessionario, in caso di inesigibilità comprovata per causa a lui imputabile, dovrà versare al Comune, entro trenta giorni dalla relativa richiesta, l'intera quota, comprensiva degli interessi, calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune è autorizzato alle compensazioni contabili in sede di liquidazione dei corrispettivi o, a sua insindacabile scelta, con escussione della cauzione.
7. Le spese, anche processuali, in caso di soccombenza del Concessionario, restano a carico dello stesso.
8. Per tutto quanto non disciplinato in questo capitolato relativamente ai predetti discarichi, si applicano le norme nazionali vigenti in tema di riscossione coattiva nonché i regolamenti adottati dai singoli comuni.

B) ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE SPONTANEA DI ALCUNE ENTRATE COMUNALI

Art. 12 – ATTIVITA' DI RISCOSSIONE SPONTANEA

1. L'aggiudicatario svolge, per conto dell'ente committente, le attività di supporto alla riscossione di alcune entrate comunali ed in particolare della tassa sui rifiuti (TARI, TARES, TARSU), gestita direttamente dall'ente, nonché del relativo tributo di tutela ambientale, come meglio specificati nell'articolo successivo, ma non maneggia, ad alcun titolo, le somme anzidette.

Art. 13 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO AFFIDATE AL GESTORE

1. Il gestore affidatario del servizio si impegna ad elaborare, stampare ed inviare ai contribuenti dell'ente appositi avvisi di pagamento (preavvisi di scadenza) delle somme da essi dovute, come meglio illustrato nel successivo articolo.
2. Il servizio oggetto del presente affidamento è da considerarsi, ad ogni effetto, servizio pubblico e per nessuna ragione può essere abbandonato o sospeso.
3. Il gestore si impegna altresì a mettere in atto tutte le attività ed i servizi migliorativi della fase sopra descritta, eventualmente inseriti nell'offerta tecnica presentata per la partecipazione alla gara.

Art. 14 – PREAVVISI DI SCADENZA

1. Il gestore predispone, sulla base di appositi elenchi forniti dall'ente creditore, il flusso dei preavvisi di scadenza relativo al tributo, per ciascun periodo di riferimento.
2. L'elenco delle posizioni debitorie viene fornito dall'ente, attraverso mail o procedure telematiche messe a disposizione dal gestore, che a sua cura e spese dovrà renderle compatibili con gli applicativi gestionali in uso al Comune, con un anticipo di almeno venticinque giorni rispetto alla prima scadenza.
3. Il gestore provvede all'elaborazione del flusso, alle verifiche formali sui dati forniti ed alla stampa di avvisi di pagamento precompilati, su modello stabilito dal comune, indirizzati a ciascun soggetto debitore, che devono contenere i seguenti elementi minimi:
 - denominazione dell'ente creditore;
 - numerazione progressiva (o comunque univoca) dell'avviso;
 - dati anagrafici fiscali dell'utente/contribuente;
 - denominazione servizio/tributo addebitato;
 - periodo di riferimento della fruizione del servizio ovvero periodo d'imposta;
 - dettaglio delle somme addebitate, con indicazione della/e causale/i, della quantificazione del servizio fornito o degli elementi per la determinazione del tributo, dell'eventuale importo unitario e dell'importo totale (questi elementi devono essere definiti in accordo con l'ente);
 - ammontare complessivo dell'addebito;
 - eventuali modalità di rateizzazione;
 - scadenza/e di pagamento.
4. Agli avvisi dovrà essere allegata la modulistica per effettuare il versamento (F24 precompilati o eventuali altri modelli stabiliti dal comune), sia in un'unica soluzione, sia in modalità rateale (se prevista).
5. Gli avvisi dovranno essere recapitati dall'aggiudicatario, a mezzo posta ordinaria, almeno venti giorni prima della scadenza del pagamento, o della prima rata di esso.

Art. 15 – COMPENSO SULLE EMISSIONI DEGLI AVVISI

1. Per il servizio di cui alla presente sezione, spetta al gestore un corrispettivo unitario per ciascun preavviso di scadenza elaborato e postalizzato, calcolato applicando il ribasso percentuale dichiarato in sede di offerta, alla base d'asta.

2. Tale compenso è da considerarsi onnicomprensivo dello svolgimento di tutte le attività descritte agli articoli precedenti e di tutti gli oneri sostenuti del gestore per il loro compimento. Nessun altro corrispettivo, onere o rimborso può essere richiesto all'ente committente.

Art. 16 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Relativamente all'attività di cui alla presente sezione, oltre a quanto previsto nei precedenti articoli, il concessionario si obbliga a:
 - a) acquisire le banche dati degli utenti dei servizi già in possesso degli enti committenti e caricarle sulle proprie procedure ed applicativi, senza oneri aggiuntivi a carico degli enti stessi;
 - b) consegnare all'ente un elenco degli avvisi non recapitati per irreperibilità o trasferimento del destinatario, entro 30 giorni dall'emissione degli stessi;
 - c) fornire all'ente committente, su semplice richiesta, tutte le informazioni, gli elementi, i dati e le elaborazioni relativi al servizio svolto, che non comportino eccessivo appesantimento dell'attività;
 - d) garantire al Comune l'invio dei preavvisi di pagamento a tutte le posizioni tributarie risultanti negli elenchi/flussi forniti dall'ente creditore, nonché dimostrarne l'avvenuto invio a richiesta dall'ente.
 - e) attivare, entro il primo semestre del periodo di appalto, tutti i servizi aggiuntivi previsti nel progetto di sviluppo presentato in sede di offerta.
2. L'affidatario è altresì soggetto agli obblighi già elencati in questo capitolo per l'attività di riscossione coattiva delle entrate, applicabili anche all'attività di supporto alla riscossione ordinaria se e in quanto compatibili.

Art. 17 – OBBLIGHI DEGLI ENTI COMMITTENTI

1. Relativamente all'attività di cui alla presente sezione, oltre a quanto previsto nei precedenti articoli, l'ente committente si impegna a:
 - a) fornire gli archivi/elenchi relativi all'utenza dei servizi erogati, al fine di consentire il caricamento sulle procedure informatiche dell'affidatario e con oneri a carico dello stesso;
 - b) tenere tutti i rapporti con l'utenza relativamente agli aspetti non direttamente legati alla riscossione (ricezione delle dichiarazioni del tributo e delle domande di accesso al servizio, determinazione dei tributi e delle quote addebitate, richieste di rettifica/sgravio, rimborси, etc.).

Sezione III **NORME FINALI**

Art. 18 – LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il Comune si impegna a liquidare l'aggio relativo alla riscossione coattiva ed il corrispettivo per il supporto alla riscossione ordinaria spettanti al soggetto aggiudicatario, unitamente al rimborso delle spese di notifica e delle eventuali spese relative alla procedure cautelari/esecutive pagate dai contribuenti ed incassate direttamente sul conto corrente intestato al comune, entro 60 giorni dalla ricezione della fattura, previo riscontro della conformità alle prestazioni svolte ed esito positivo delle verifiche di legge in materia di tracciabilità e regolarità degli adempimenti in materia contributiva.
2. Il soggetto aggiudicatario dovrà fatturare con periodicità mensile, distintamente per le diverse tipologie di entrata, applicando ed esponendo l'importo relativo all'iva, se dovuta. Le fatture mensili dovranno essere emesse entro il giorno 15 del mese successivo a cui fanno riferimento le riscossioni.
3. Le fatture dovranno contenere l'indicazione dell'aggio/corrispettivo, del rimborso delle spese postali/di notifica e delle spese relative a procedure cautelari/esecutive pagate dai contribuenti.
4. Ai fini della liquidazione il soggetto aggiudicatario dovrà trasmettere un rendiconto analitico, anche con modalità informatiche, dove per ogni somma riscossa dovrà essere individuata la tipologia di entrata ed ogni altra informazione che consenta, in modo chiaro e dettagliato, il controllo delle singole partite riscosse (a titolo esemplificativo e non esaustivo: i dati del debitore, l'importo delle somme versate e la relativa annualità e distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica e relative alla diverse procedure, ecc.). Il rendiconto deve riportare gli estremi della relativa fattura.

Art. 19 – SISTEMA INFORMATIVO E GESTIONE BANCA DATI

1. Il soggetto aggiudicatario deve disporre di un sistema informativo che consenta di gestire le attività oggetto del servizio, garantendo la massima affidabilità e completezza del sistema ed una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio, che per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti e la storicità di tutte le fasi della procedura.
2. L'applicativo dovrà essere affidabile ed idoneo a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, che permetta l'interrogazione puntuale delle posizioni debitorie con più chiavi di ricerca, una rapida rendicontazione delle somme incassate, l'estrapolazione di dati statistici, anche ai fini della redazione del bilancio del Comune, e permetta, altresì, eventuali e tempestive modifiche tecniche conseguenti ad evoluzioni della normativa.
3. Laggiudicatario dovrà fornire un sistema informatico che consenta di verificare per ciascun debitore e per ciascuna posizione portata a riscossione tutte le fasi delle procedure messe in atto, con indicata la tempistica, le date di notifica dei provvedimenti emessi nonché la visualizzazione in formato digitale della documentazione della procedura. In particolare: gli importi del credito originario, gli sgravi, le rettifiche, gli annullamenti, i versamenti effettuati dai debitori, le spese e ogni altro onere di competenza del Concessionario, le eventuali spese a carico del Comune, l'aggio dovuto e quello pagato con indicazione della data di pagamento e gli estremi della fattura emessa dall'aggiudicatario. Anche la fase cautelare ed esecutiva deve essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale.
4. Il software dovrà consentire la visualizzazione dell'Anagrafica dei debitori, degli elenchi dei debitori, dei pagamenti/riversamenti effettuati e delle posizioni creditorie inesigibili con possibilità di elaborazione ed estrazione dei dati, di statistiche, di report utilizzando tutte le seguenti chiavi di ricerca richieste da ciascun ente committente come ad esempio le seguenti: tipologia di entrata, anno di competenza entrata, intervallo temporale (data inizio/data fine), tipologia di atti e procedure (numero ingiunzioni fiscali, tipologia di atti e procedure (numero ingiunzioni notificate per elenco riscossione, pignoramenti, fermi, ipoteche ecc.).
5. Le attività di consultazione, a favore degli addetti di ciascun comune committente (a favore dei quali occorre una specifica formazione per l'utilizzo del software, da svolgersi presso gli uffici comunali, con costi a carico dell'Aggiudicatario), di tutte le posizioni affidate, nonché di tutti i dati delle proprie lavorazioni, vengono assicurate con modalità informatiche, con possibilità di estrazione e comunicazione massiva dei dati, idonea e compatibile per aggiornare la banca dati del Comune. Il sistema informativo

deve, inoltre, consentire l'elaborazione di report relativi alle attività svolte, alle riscossioni avvenute e allo stato dei crediti non ancora riscossi.

6. L'applicativo gestionale permette il corretto aggiornamento della banca dati attraverso funzionalità di sportello e processi automatizzati, dovrà fornire la rendicontazione delle somme incassate (non per l'attività di supporto alla riscossione ordinaria) ed un sistema di reportistica. Il sistema dovrà includere le funzionalità per il calcolo degli importi dovuti, comprensivi degli interessi legali ed oneri accessori, produrre e gestire i piani rateali, le sospensioni delle procedure di riscossione coattiva, gli sgravi, i discarichi anche parziali, le eventuali rottamazioni/definizioni agevolate previste da norme di legge e dai regolamenti comunali ed interfacciarsi con i sistemi informativi dei soggetti terzi per la postalizzazione delle comunicazioni verso il debitore.
7. Per consentire la verifica della situazione economica, patrimoniale e reddituale dei contribuenti, il sistema dovrà essere in grado di interfacciarsi con i sistemi informativi dei pubblici registri e di eventuali altri soggetti terzi.
8. Il sistema gestionale deve consentire l'acquisizione, la digitalizzazione e la conservazione della documentazione inviata al debitore.
9. Il concessionario deve garantire al Comune, per tutto il periodo contrattuale, l'accesso a tutte le funzionalità fornite mediante piattaforma web-based e senza alcuna installazione hardware e software presso il Comune.

Art. 20 – SERVIZI AGGIUNTIVI

1. L'aggiudicatario è tenuto ad effettuare i servizi aggiuntivi eventualmente indicati nell'offerta tecnica presentata in sede di gara e ritenuti accettabili dalla Commissione Giudicatrice.
2. L'eventuale mancata realizzazione, in sede di esecuzione del servizio, di quanto dichiarato nell'offerta tecnica, per motivi imputabili esclusivamente al soggetto aggiudicatario, potrà comportare la decadenza per l'inosservanza degli obblighi contrattuali.

Art. 21 – PERSONALE DIPENDENTE

1. L'aggiudicatario dovrà organizzare il servizio con i mezzi ed il personale necessari ad un esatto e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato ed assunti in sede di offerta di gara. Dovrà avere a disposizione personale in numero sufficiente a garantire il servizio oggetto del presente affidamento.
2. Per l'espletamento del servizio il soggetto aggiudicatario dovrà impiegare unità di personale in possesso dei requisiti di idoneità professionale alla mansioni da svolgere, adeguatamente formato. Il personale, assunto in base alle vigenti norme in materia ed inquadrato nel rispetto del CCNL del settore di appartenenza dell'aggiudicatario sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultimo, senza oneri di qualsiasi tipo a carico del Comune.
3. Il Comune rimarrà estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il soggetto aggiudicatario ed il proprio personale, ivi compresi eventuali oneri o costi aggiuntivi dipendenti dai rinnovi del CCNL. Eventuali maggiori oneri per il personale derivanti da CCNL o aumenti di organico o variazioni salariali ecc. restano ad esclusivo carico dell'aggiudicatario.
4. Il soggetto aggiudicatario deve provvedere a proprie cura e spese alle assicurazioni di legge ed all'osservanza di tutte le forme di previdenza stabilite a favore dei prestatori d'opera, escludendo da qualsiasi onere il Comune.
5. L'aggiudicatario deve garantire sempre la presenza di personale professionalmente adeguato al servizio, di sicura riservatezza ed affidabilità, che dimostri modi cortesi e che evada le richieste degli utenti, fornendo tutte le informazioni in loro possesso in merito al credito per cui si procede e le richieste del Comune con la maggiore sollecitudine possibile, data anche la peculiarità dell'attività di riscossione e le implicazioni di immagine che ne derivano per il Comune interessato.
6. L'aggiudicatario dovrà richiamare, sanzionare, e, se necessario o richiesto, per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile ed adeguata alla tipologia del servizio prestato. Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere alle richieste del Comune entro e non oltre venti giorni, salvo comprovati ed eccezionali motivi che l'aggiudicatario 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 del Comune.

Art. 22 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

1. L'Aggiudicatario prende atto dell'esistenza del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e si impegna ad osservare ed a fare osservare dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in essa previsti. A tal fine si dà atto che il Codice è reperibile sul sito web del Comune e che l'Aggiudicatario si impegna a portarlo a conoscenza dei propri collaboratori per le finalità sopra descritte. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 può costituire causa di risoluzione del contratto. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto all'Aggiudicatario assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o non risultassero accolte, il Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà alla risoluzione del contratto senza che all'Aggiudicatario spetti alcun indennizzo o compenso aggiuntivo.

Art. 23 – VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL CONTRATTO

1. L'aggiudicatario è tenuto a nominare un coordinatore di tutte le attività previste nel presente capitolato a cui il Comune potrà rivolgersi per ogni genere di rapporto. L'aggiudicatario dovrà attenersi alle disposizioni impartite dal Comune per l'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato.
2. Parimenti il Comune controllerà le attività dell'aggiudicatario attraverso il proprio Responsabile dell'Esecuzione con funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi contrattuali.
3. I servizi di cui al presente capitolato saranno quindi eseguiti sotto la vigilanza del Comune che si riserva di effettuare in qualsiasi momento ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali.
4. L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del Comune tutti i documenti della gestione ed è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che il Comune riterrà di eseguire o far eseguire e fornire allo stesso tutte le notizie ed i dati richiesti.
5. L'aggiudicatario durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste formulate dall'Amministrazione ed all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei compensi stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito.
6. L'aggiudicatario ha inoltre l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo una relazione dettagliata, su richiesta del comune.

Art. 24 – RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1. Il soggetto aggiudicatario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio a terzi e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta. Sono compresi sia danni alle persone sia alle cose nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.
2. L'aggiudicatario è tenuto a contrarre apposita polizza per responsabilità civile derivante dal servizio affidato, con una compagnia di assicurazione autorizzata all'esercizio, almeno dieci giorni prima della data fissata per la consegna del servizio oggetto del presente capitolato, di importo pari ad euro 500.000,00. Entro il medesimo termine il Concessionario deve produrre a ciascun ente committente la documentazione dell'avvenuta stipula della polizza assicurativa.
3. La durata della copertura assicurativa dovrà essere superiore alla durata del contratto, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dallo stesso, coincidente con il termine ultimo di chiusura delle procedure di riscossione.

4. Resta ferma la responsabilità dell'aggiudicatario riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia, ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza. Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli aventi causa.

Art. 25 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 174 del D. Lgs. n. 50/2016, considerata la particolare natura dell'attività, è vietata all'aggiudicatario ogni forma di subconcessione del servizio nonché la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea e parziale, a pena di decadenza dalla concessione e con conseguente obbligo di risarcimento danni.
2. La successione del contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata all'Ente concedente e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

Art. 26 – DECADENZA

1. L'aggiudicatario incorre nella decadenza dalla gestione in tutti i casi disciplinati dall'art. 13 del DM n. 289/2000 e precisamente:
 - a) per la cancellazione dall'albo;
 - b) per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
 - c) per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolo d'oneri;
 - d) per non aver prestato od adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - e) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.
2. In caso di decadenza, il Concessionario decaduto cessa, con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento, dalla conduzione del servizio ed è privo di ogni potere in ordine alle procedure di riscossione. A tal fine, il Responsabile dell'Esecuzione diffida il Concessionario decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario.
3. La cancellazione e la sospensione dall'Albo e la decadenza dalle gestioni non attribuiscono al Concessionario alcun diritto di indennizzo. In caso di decadenza nel corso del servizio, il Comune avrà il diritto di stabilire tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio.
4. In caso di decadenza, pur rimanendo ferma la scelta di continuare la gestione del servizio, il Comune si riserva la facoltà di affidare la gestione del servizio al successivo miglior offerente, con possibilità di richiedere un miglioramento delle condizioni, addebitandone l'eventuale maggiore spesa al Concessionario inadempiente.
5. In ogni caso di decadenza, il Comune procederà all'escussione della garanzia definitiva, fermo restando il diritto al risarcimento di ogni ulteriore danno patito in aggiunta all'ammontare della cauzione ed a quello delle penalità previste all'art. 29.

Art. 27 – REVOCA DELLA CONCESSIONE E CLAUSOLE DI RISOLUZIONE

1. È facoltà del Comune revocare la concessione per motivi di pubblico interesse, ai sensi dell'art. 176, comma 4, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, previo il pagamento delle prestazioni eseguite e di un indennizzo, a titolo di risarcimento del mancato guadagno, pari al 10% (dieci per cento) del valore attuale della parte del servizio pari ai costi monetari della gestione operativa previsti nel piano economico finanziario allegato alla concessione. In tal caso, il Concessionario rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore retesa, anche di natura risarcitoria, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c..
2. Tale facoltà deve essere esercitata per iscritto, mediante invio al Concessionario, da parte del Responsabile dell'Esecuzione, di una formale comunicazione, a mezzo PEC o raccomandata A.R., da darsi con un preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni, decorsi i quali l'Ente concedente prende in consegna i servizi e ne verifica la regolarità.

3. Ai sensi del successivo art. 31, si procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto, nel caso che le “Informazioni Antimafia”, di cui all’art. 91 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 diano esito positivo.
4. Il contratto, oltre che nell’ipotesi di cui all’art. 108 del D. Lgs. 50/2016, potrà essere risolto anticipatamente, con motivata determinazione dirigenziale, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell’espletamento del servizio, previa contestazione, a mezzo PEC o raccomandata A.R., delle inadempienze al Concessionario ed assegnazione allo stesso di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni. Il Comune si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe del Concessionario.
5. Tutte le clausole del presente Capitolato, nonché gli impegni assunti dal Concessionario nell’offerta tecnica, sono comunque essenziali e, pertanto, ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.
6. Qualora si verifichi una delle situazioni di seguito elencate, ancorché non esaustive, è facoltà del Comune, previa contestazione nei tempi e modi già indicati - risolvere il contratto per inadempimento, ai sensi dell’art. 1456 del c.c. con incameramento del deposito cauzionale ed il risarcimento di ogni ulteriore danno e spesa:
 - mancato reintegro della garanzia definitiva, a seguito di escussione per una qualunque delle ragioni previste dal presente capitolato e dalle norme di legge;
 - applicazione di penali, in un anno solare, in misura superiore al 20% del deposito cauzionale, come previsto dall’art. 29;
 - danno all’immagine del Comune;
 - violazione degli obblighi in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla L. 136/2010 e delle previsioni di cui all’art. 32;
 - cessazione, in tutto o in parte, dell’attività, per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
 - apertura di una procedura concorsuale e/o procedimento penale a carico del Concessionario;
 - stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Concessionario;
 - se il Concessionario, nell’esecuzione della riscossione coattiva, dimostri grave imperizia o negligenza tale da compromettere le regolarità del servizio o il perseguimento dei risultati prefissi;
 - se si verifica la persistente inadempienza agli obblighi assicurativi del personale dipendente;
 - mancata attivazione di anche uno dei servizi di Front-Office o Call-Center ;
 - violazione del divieto di subconcessione e cessione del contratto, di cui al precedente art. 25;
 - per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
 - in caso di violazione degli obblighi derivanti dal “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”, ai sensi dell’art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nonché dal “*Codice di comportamento dei dipendenti del Comune committente*”.
7. Il Comune si riserva sempre la facoltà di segnalare all’ANAC eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione del contratto, nonché di valutare gli stessi come grave negligenza o malafede nell’esecuzione delle prestazioni affidate al Concessionario e come grave illecito professionale, ai sensi dell’art. 80, comma 5, lettera c) del D. Lgs. n. 50/2016, tale da rendere dubbia l’integrità o affidabilità del Concessionario.
8. L’Ente si riserva di pervenire alla risoluzione parziale o integrale dell’affidamento per venire meno dell’oggetto specifico, a seguito dell’entrata in vigore ed efficacia di una nuova disciplina legislativa o regolamentare, 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 alcuna ragione diritti, interessi e pretese con riferimento all’aumento, ovvero, alla diminuzione dei volumi delle attività relative alle entrate oggetto del presente disciplinare, nonché per l’eventuale risoluzione dovuta alle fattispecie di cui sopra.

Art. 28 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E MODIFICHE CONTRATTO

1. Ai sensi e nei limiti fissati dall’art. 175, commi 4 e 7 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi, il Comune si riserva la facoltà, nel periodo contrattuale di richiedere eventuali servizi non previsti dal presente capitolato e comunque attinenti alla riscossione delle entrate, alle stesse condizioni contrattuali.
2. Le modifiche del contratto in corso sono consentite nei casi e nei modi previsti dall’art. 175 del D. Lgs. n. 18 aprile 2016 n. 50.

3. Ai sensi dell'art. 1, comma 13 del DL n. 95/2012 come convertito nelle Legge n. 135/2012, qualora nel corso della durata del contratto sopravvenisse una Convenzione Consip (o Intercen ER) aventi parametri prezzo-qualità più convenienti per il Comune rispetto a quelle del contratto di cui alla presente procedura, il Comune si riserva la facoltà di rinegoziare il contratto medesimo o di recedere dallo stesso alle condizioni stabilite nel presente articolo.
4. Tra l'Aggiudicatario ed il Comune potrà essere sottoscritto un apposito protocollo d'intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire gli aspetti tecnico-organizzativi e gestionali dei servizi affidati.

Art. 29 – PENALI

1. In caso di mancata osservanza da parte dell'Aggiudicatario della tempistica di cui all'art. 11 lettera a) punto a) (per la riscossione coattiva) e di cui all'art. 14 (per l'attività di supporto alla riscossione spontanea delle entrate) si procederà all'applicazione di una sanzione di ammontare pari allo 0,5% dell'importo dell'ingiunzione o dell'avviso di pagamento per ogni settimana o frazione di settimana di ritardo rivalendosi anche sulla cauzione e/o sui compensi, salvo ogni diritto al risarcimento di eventuali danni maggiori causati all'amministrazione.
2. Nei casi non previsti dal comma 1, per la mancata osservanza dei propri obblighi contrattuali (es. rifiuto o ritardata produzione della documentazione richiesta, interruzione del servizio senza giusta causa) il Comune invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.
3. Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'Aggiudicatario, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dal Comune, si procederà all'applicazione delle sanzioni per un importo compreso fra un minimo di euro 75,00 ed un massimo di euro 650,00 per ogni mancanza accertata su singoli procedimenti, fatta salva la facoltà per i casi più gravi o in caso di recidiva, di risolvere di diritto il contratto, trattenendo la cauzione a titolo di risarcimento e fatto salvo ogni diritto al risarcimento di eventuali danni maggiori.
4. L'applicazione della penale, disposta con provvedimento del Responsabile del Procedimento, verrà comunicata per iscritto all'Aggiudicatario presso il suo domicilio, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.
5. Il soggetto aggiudicatario, ove lo ritenga opportuno, presenta le proprie controdeduzioni entro i successivi trenta giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Il Comune, esaminate le ragioni eventualmente esposte, potrà decidere di revocare, modificare o dar corso alla penalità nella misura inizialmente stabilita.
6. Nel caso in cui i mancati/errati abbinamenti degli incassi alle posizioni debitorie comportino l'invio di ulteriori atti impositivi ai contribuenti/utenti, l'aggiudicatario si farà carico, qualora gli errori siano allo stesso imputabili, degli oneri sostenuti.
7. Il credito si considererà comunque divenuto inesigibile per causa imputabile all'Aggiudicatario nei seguenti casi, oltre a quelli previsti dalla legge tra le cause di perdita di diritto di discarico:
 - a) mancato rispetto, imputabile all'Aggiudicatario, dei termini per la notificazione degli atti e per l'avvio delle procedure cautelari ed esecutive;
 - b) mancato rispetto, imputabile all'Aggiudicatario, delle formalità previste per la validità della notifica degli atti;
 - c) mancato svolgimento ed attivazione delle procedure cautelari ed esecutive su tutti i beni aggredibili del debitore e/o eredi o aventi causa.
8. Nei casi sopra illustrati, il concessionario è tenuto a corrispondere all'ente creditore la somma complessiva del credito corrispondente alla mancata riscossione, fatta salva la possibilità per l'ente di provare il maggior danno subito.

Art. 30 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, l'esecutore è obbligato a costituire una garanzia fidejussoria nella misura del 10% del valore complessivo presunto della concessione in oggetto, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. a favore di ciascun ente committente in proporzione al valore dei singoli contratti.

2. In caso di aggiudicazione con un ribasso d'asta superiore al 10% le garanzie sono aumentate di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso complessivo sia superiore al 20% l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.
3. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Per fruire di tale beneficio l'operatore dovrà allegare in originale, o copia autentica, la certificazione o dichiarazione dell'organismo accreditato o fotocopia della stessa sottoscritta dal legale rappresentante ed accompagnata dal documento di identità dello stesso. Si precisa che in caso di R.T.I., raggruppamento temporaneo d'impresa, la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate o in possesso della dichiarazione.
4. In caso di garanzia sottoforma di cauzione o fidejussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.
5. La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:
 - a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
 - b) rinuncia del fidejussore al beneficio della preventiva escusione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile;
 - c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;
 - d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 del Codice Civile.
6. La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione avrà diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.
7. Qualora la garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali o per qualsiasi altra causa, la ditta concessionaria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.
8. La mancata costituzione della garanzia, così come disposto dall'art. 103 comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., determinerà la revoca dell'affidamento e l'incameramento da parte dell'Amministrazione comunale della cauzione provvisoria.

Art. 31 – GARANZIE ED ADEMPIMENTI IN MATERIA ANTIMAFIA

1. L'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al "Protocollo d'Intesa per contrastare irregolarità, illegalità e precarietà del lavoro e per tutelare la sicurezza nei luoghi di lavoro" sottoscritto il 23/10/2009 presso la Prefettura di Parma nonché al "Protocollo di legalità" sottoscritto il 20/05/2011 presso la Prefettura di Parma, accettandone incondizionatamente i contenuti, oltre agli effetti delle seguenti clausole:

Clausola 1 (omissis)

Clausola n. 2

L'impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui gli artt. 2 e 3 del protocollo di legalità, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Clausola n. 3

L'impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n. 4

L'impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

Clausola n. 5

L'impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o

subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui all'art. 10 del D.P.R. 252/98, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alla prima erogazione utile.

Clausola n. 6

L'impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e della tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 7

L'impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o al subcontratto nonché l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui alla legge 136/2010 e successive modificazioni qualora venga effettuata una movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita) senza avvalersi degli intermediari e dei conti dedicati di cui all'art.3 della legge citata. La sottoscritta impresa dichiara di conoscere ed accettare l'obbligo di effettuare gli incassi e i pagamenti, relativi ai contratti di cui al presente Protocollo, attraverso conti dedicati accessi presso un intermediario autorizzato tramite bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, il cui mancato utilizzo costituisce causa di risoluzione del contratto; in caso di violazione di tale obbligo, senza giustificato motivo, sarà applicata una penale nella misura del 10% del valore di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione si riferisce, traendo automaticamente l'importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

Art. 32 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., l'Aggiudicatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto che verrà stipulato a seguito della conclusione delle procedure di gara, secondo la disciplina contenuta nella citata legge. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.
2. A tal fine l'Appaltatore dovrà utilizzare un conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicato, anche non in via esclusiva, al presente appalto.
3. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.
4. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice CIG rilasciato dalla Stazione Appaltante.
5. L'Appaltatore comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
6. Nel contratto sottoscritto per il presente appalto è inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale l'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui sopra. Il contratto dovrà altresì essere munito della clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa.
7. La Stazione Appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 136/2010.

Art. 33 – RISERVATEZZA

1. Tutti i documenti prodotti dall'Aggiudicatario saranno di proprietà dei singoli Comuni.
2. L'Aggiudicatario dovrà mantenere riservata e non dovrà divulgare a terzi, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto del Contratto, qualsiasi informazione relativa al servizio che non fosse resa nota direttamente o indirettamente dal Comune o che derivasse dall'esecuzione dei Servizi per l'Amministrazione.
3. Quanto sopra avrà validità fino a quando tali informazioni non siano divenute di dominio pubblico, salvo la preventiva approvazione alla divulgazione da parte del Comune.
4. L'Aggiudicatario potrà citare nelle proprie referenze il lavoro svolto per l'Amministrazione, purché tale citazione non violi l'obbligo di riservatezza del presente articolo.
5. Nel caso particolare di comunicati stampa, annunci pubblicitari, partecipazione a simposi, seminari e conferenze con propri elaborati, l'Aggiudicatario, sino a che la documentazione dei lavori non sia divenuta di dominio pubblico, dovrà ottenere il previo benestare dell'Amministrazione sul materiale scritto e grafico inerente ai Servizi resi al Comune nell'ambito del Contratto, che intendesse esporre o produrre.

Art. 34 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D. Lgs.30.06.2003 n.196 e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, esclusivamente nell'ambito della gara d'appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto.

Art. 35 – TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (Reg. UE 2016/679)

1. Il Comune, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (RGPD), è titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili e giudiziari relativi agli utenti dei servizi e ai contribuenti di i cui debiti sono posti in riscossione, e designa l'affidatario quale responsabile del trattamento dei dati che necessariamente acquisirà, in ragione dello svolgimento del servizio. La designazione è effettuata per iscritto con atto che specifica i compiti.
2. Con la sottoscrizione del contratto l'affidatario:
 - a) dichiara di essere consapevole che i dati che tratta nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali (anche sensibili e giudiziari), e come tali soggetti all'applicazione per la protezione dei dati personali;
 - b) si obbliga a ottemperare alle norme previste per la protezione dei dati personali oltre che dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza;
 - c) si impegna ad adottare le istruzioni specifiche ricevute o a integrarle nelle procedure già in essere;
 - d) si impegna a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenza;
 - e) consente l'accesso del committente o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità dei trattamenti ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.
3. L'affidatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune, in particolare:
 - a) dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolo;
 - b) non potrà comunicare a terzi, salvo casi eccezionali e previa autorizzazione del titolare o in caso di urgenza con successiva informativa al titolare, e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso al Comune entro il termine perentorio di 5 giorni;
 - c) dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Art. 36 – CONTROVERSIE

1. Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune ed l’Aggiudicatario sulla validità, efficacia, interpretazione, corretta esecuzione del presente capitolato e del relativo contratto e suo scioglimento, qualora le stesse non trovino soluzione in via bonaria, la competenza è del Foro di Parma per quanto di competenza.

Art. 37 – SPESE CONTRATTUALI E FORMA CONTRATTO

1. Tutte le spese relative e conseguenti al contratto saranno a carico del soggetto aggiudicatario senza alcuna possibilità di rivalsa dei riguardi dei Comuni aderenti alla gara.
2. Sono a carico dell’aggiudicatario anche le spese di pubblicazione del bando, così come indicato all’art. 216, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
3. Il contratto sarà sottoscritto nella forma della scrittura pubblica amministrativa in modalità elettronica, così come indicato all’art. 32, comma 14 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Art. 38 – NORME DI RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato e nel disciplinare di gara ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si fa espresso rinvio alle leggi ed alle disposizioni vigenti in materia nonché a quelle civilistiche, contrattuali ed ai Regolamenti.

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA, IN REGIME DI CONCESSIONE, DELLE ENTRATE COMUNALI E DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO, IN REGIME DI APPALTO, ALLA RISCOSSIONE SPONTANEA DI ALCUNE ENTRATE

Allegato al capitolato speciale

PIANO ECONOMICO FINANZIARIO

1. Principi generali

Il presente piano economico finanziario (PEF) della concessione relativa al servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali, che comprende anche, per alcuni enti associati, l'appalto dei servizi di supporto alla riscossione spontanea di alcune entrate, è finalizzato a fornire agli operatori economici interessati a presentare offerta una dimensione dell'attività da svolgere e dei costi e ricavi che scaturiscono dalle prestazioni previste dal capitolato di gara.

Il PEF è redatto in termini di cassa e considera i flussi monetari derivanti dall'attività svolta dal concessionario sui carichi forniti dagli enti nel corso del triennio contrattuale base. Gli aggi sulle riscossioni ed i compensi per i servizi resi costituiscono la base di gara ai fini dell'affidamento. Per determinare la base di gara complessiva (valore della concessione ai sensi dell'art. 167 del codice dei contratti), si considera la somma:

- 1) degli aggi e dei compensi indicati nel presente PEF relativi al triennio contrattuale;
- 2) degli aggi e dei compensi relativi all'eventuale estensione di un ulteriore triennio, presunti in misura pari a quelli di cui al punto 1);
- 3) degli aggi e dei compensi relativi all'eventuale proroga semestrale nelle more di un nuovo affidamento, presunti in misura di un sesto di quelli di cui al punto 1);

calcolati in base alle percentuali ed alle tariffe unitarie poste a base di gara, al netto dell'IVA di legge, ove dovuta. Non si considerano nel valore stimato della concessione i recuperi delle spese di notifica o procedurali, non soggetti a ribasso, in quanto non costituiscono vantaggio economico a favore del concessionario ma mero rimborso di oneri specificamente individuati.

Ai fini di cui all'art. 165 del codice dei contratti, il PEF dimostra l'equilibrio finanziario della concessione da affidare, evidenziando il margine di remunerazione presunta per il contraente, nell'ipotesi di applicazione delle percentuali di aggio e delle tariffe unitarie poste a base di gara.

2. Determinazione del volume di attività

Il valore contrattuale della concessione è presunto e variabile a seconda del volume di attività e dei risultati ottenuti dal concessionario nella gestione dei servizi affidati. Le componenti del PEF sono pertanto state determinate analizzando l'andamento storico delle analoghe attività, rilevato nei Comuni associati negli ultimi anni, nonché i riscontri ottenuti in termini di recupero delle entrate di competenza.

Il capitolato prevede la possibilità, per ciascun Comune associato, di differire la decorrenza del contratto, ferma restando la sua durata triennale, in base alla scadenza degli affidamenti in corso. Di conseguenza, per alcuni enti l'invio al concessionario di carichi da riscuotere inizierà nel 2° semestre 2019, mentre per altri nel 1° semestre 2020. Al fine di assicurare la massima omogeneità dei dati, per il primo blocco di enti non si prevede l'affidamento di carichi nel 1° semestre dell'anno 2022, mentre per il secondo blocco sono stati considerati tali carichi. In altre parole, per ciascun Comune, pur differenziandone la distribuzione temporale, è stato tenuto conto dei valori relativi a tre annualità complete di crediti da recuperare.

I dati sono esposti nella seguente tabella:

PREVISIONE CARICHI E RISCOSSIONI PRIMO TRIENNO DI AFFIDAMENTO																																	
2° SEMESTRE 2019		IMU				TASI				TARI				TRIBUTI MINORI (TOSAP, ICP)				SANZIONI CODICE DELLA STRADA				RETTE SERVIZI SCOLASTICI E SOCIO-EDUCATIVI				ALTRI ENTRATE PATRIMONIALI				N. pratiche risc.spontanea			
Comune	N. Posizion	Importi da riscuotere	Incassi	Valore pratica	N. Posizion	Importi da riscuotere	Incassi	Valore pratica	N. Posizion	Importi da riscuotere	Incassi	Valore pratica	N. Posizion	Importi da riscuotere	Incassi	Valore pratica	N. Posizion	Importi da riscuotere	Incassi	Valore pratica	N. Posizion	Importi da riscuotere	Incassi	Valore pratica	N. Posizion	Importi da riscuotere	Incassi	Valore pratica					
Bore	42	23.153,00	6.500,00	551,26	3	502,00	150,00	167,33	63	17.534,00	5.000,00	278,32	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	108	41.189,00	11.650,00	381,38	0				
Busseto	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0				
Colorno	220	182.000,00	50.000,00	827,27	100	36.000,00	1.100,00	360,00	278	105.000,00	32.000,00	377,70	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	115	100.000,00	30.000,00	869,57	4	5.000,00	2.000,00	1.250,00	717	428.000,00	115.100,00	596,93	0
Fidenza	150	100.000,00	30.000,00	666,67	50	50.000,00	15.000,00	1.000,00	800	250.000,00	75.000,00	312,50	0	0,00	0,00	0,00	1500	400.000,00	120.000,00	266,67	800	150.000,00	45.000,00	187,50	20	30.000,00	9.000,00	1.500,00	3320	980.000,00	294.000,00	295,18	0
Fontanellato	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0				
Fontevivo	30	55.000,00	16.000,00	1.833,33	0	0,00	0,00	0,00	400	75.000,00	22.000,00	187,50	0	0,00	0,00	0,00	200	40.000,00	12.000,00	200,00	300	35.000,00	10.500,00	116,67	0	0,00	0,00	0,00	930	205.000,00	60.500,00	220,43	0
Roccabianca	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0				
Salsomaggiore Terme	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	800	500.000,00	150.000,00	625,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	511	78.320,00	25.000,00	153,27	100	15.000,00	5.000,00	150,00	1411	593.320,00	180.000,00	420,50	0
San Secondo Parmense	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	300	97.500,00	30.000,00	325,00	0	0,00	0,00	0,00	160	32.000,00	10.000,00	200,00	0	0,00	0,00	0,00	6	3.000,00	1.000,00	500,00	466	132.500,00	41.000,00	284,33	0
Sissa Trecasali	48	33.000,00	10.000,00	687,50	48	6.000,00	1.800,00	125,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	70	10.000,00	3.500,00	142,86	200	39.500,00	12.000,00	197,50	0	0,00	0,00	0,00	366	88.500,00	27.300,00	241,80	0
Soragna	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0				
Torriile	100	80.000,00	20.000,00	800,00	25	8.000,00	2.000,00	320,00	230	120.000,00	22.000,00	521,74	50	10.000,00	2.500,00	200,00	0	0,00	0,00	0,00	70	40.000,00	10.000,00	571,43	10	2.000,00	600,00	200,00	485	260.000,00	57.100,00	536,08	0
ANNO 2020		IMU				TASI				TARI				TRIBUTI MINORI (TOSAP, ICP)				SANZIONI CODICE DELLA STRADA				RETTE SERVIZI SCOLASTICI E SOCIO-EDUCATIVI				ALTRI ENTRATE PATRIMONIALI				N. pratiche risc.spontanea			
Comune	N. Posizion	Importi da riscuotere	Incassi	Valore pratica	N. Posizion	Importi da riscuotere	Incassi	Valore pratica	N. Posizion	Importi da riscuotere	Incassi	Valore pratica	N. Posizion	Importi da riscuotere	Incassi	Valore pratica	N. Posizion	Importi da riscuotere	Incassi	Valore pratica	N. Posizion	Importi da riscuotere	Incassi	Valore pratica	N. Posizion	Importi da riscuotere	Incassi	Valore pratica					
Bore	20	10.000,00	3.000,00	500,00	3	500,00	150,00	166,67	60	15.000,00	4.500,00	250,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	83	25.500,00	7.650,00	307,23	0				
Busseto	60	224.572,00	65.000,00	3.742,87	11	7.990,00	2.500,00	726,36	500	200.000,00	60.000,00	400,00	0	0,00	0,00	0,00	400	40.000,00	12.000,00	100,00	6	600,00	200,00	100,00	1	20.000,00	6.000,00	20.000,00	978	493.162,00	145.700,00	504,26	0
Colorno	220	182.000,00	50.000,00	827,27	100	36.000,00	11.000,00	360,00	278	105.000,00	32.000,00	377,70	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	115	100.000,00	30.000,00	869,57	0	0,00	0,00	0,00	713	423.000,00	123.000,00	593,27	0
Fidenza	150	350.000,00	105.000,00	2.333,33	50	50.000,00	15.000,00	1.000,00	800	300.000,00	90.000,00	375,00	0	0,00	0,00	0,00	1500	400.000,00	120.000,00	266,67	800	150.000,00	45.000,00	187,50	20	30.000,00	9.000,00	1.500,00	3320	1.280.000,00	384.000,00	385,54	0
Fontanellato	60	75.000,00	22.500,00	1.250,00	5	3.000,00	1.000,00	600,00	100	55.000,00	17.000,00	550,00	0	0,00	0,00	0,00	60	20.000,00</td															

Nelle tabelle relative ad ogni annualità, per ciascuna tipologia di entrata e per ciascun Comune associato, sono indicati:

N. Posizioni: il numero di pratiche (intese come soggetto debitore del Comune) che si ritiene di affidare al concessionario per l'avvio delle attività di recupero in forma coattiva

Importi da riscuotere: il carico totale presunto, determinato dalla somma del valore delle pratiche presuntivamente affidate

Incassi: le somme presuntivamente recuperate dal concessionario sui carichi affidati, determinate sulla base della percentuale di riscossione rilevata negli anni precedenti il presente affidamento, ovvero ragionevolmente stimata dagli enti associati

Valore pratica: l'importo medio di una singola posizione relativa alla specifica entrata, determinata dividendo il valore della colonna "Importi da riscuotere" per il valore della colonna "N. Posizioni"

Nella colonna sull'estrema destra, è invece indicato il numero stimato di avvisi di pagamento da stampare e postalizzare per l'attività di supporto alla riscossione spontanea di alcune entrate.

3. Costi di personale

Sulla base delle attività richieste al concessionario, come descritte nel capitolato, è stato stimato l'impegno medio settimanale del personale addetto. Tenuto conto del costo medio del personale per i dipendenti del settore terziario, della distribuzione e dei servizi, approvate con D.M. 19 maggio 2010, sono stati di conseguenza determinati i costi fissi di personale, suddivisi fra attività di back office e attività di sportello (front office).

STIMA COSTI FISSI PERSONALE					
Attività	Qualifica	Ore sett.	Tariffa	Costo sett.	Costo semestre
Gestione contratto	I	2,00	25,39	50,78	1.320,28
Gestione ed elaborazione flussi	III	25,00	20,52	513,00	13.338,00
Stampa, controllo e postalizzazione	V	5,00	17,50	87,50	2.275,00
Rendicontazione incassi e fatturazio	III	8,00	20,52	164,16	4.268,16
Manutenzione e sviluppo software	III	2,00	20,52	41,04	1.067,04
Notifica atti	V	10,00	17,50	175,00	4.550,00
Call center	IV	10,00	18,65	186,50	4.849,00
Analisi pratiche complesse	II	5,00	22,86	114,30	2.971,80
S1 Costi personale addetto		67,00		1.332,28	34.639,28
Attività	Qualifica	Ore sett.	Tariffa	Costo sett.	Costo semestre
Sportello utenza	IV	20,00	18,65	373,00	9.698,00
Viaggio	IV	5,00	18,65	93,25	2.424,50
S3 Costi sportello utenza		25,00		466,25	12.122,50

4. Costi e ricavi variabili

Per la determinazione dei flussi di entrata e spesa commisurati al volume di attività, oltre ai valori di cui al paragrafo precedente, sono stati utilizzati i seguenti parametri:

- a) partendo dal valore degli incassi stimati di cui al paragrafo 2, suddivisi per semestre di attività (per gli anni 2020 e 2021, si è presunto pari volume di attività nei due semestri), la distribuzione temporale delle riscossioni (sia in termini di numero pratiche portate a buon fine (**P1-P4**), sia in termini di somme recuperate (**R1-R4**) viene ipotizzata in questo modo:
- 5% delle riscossioni presunte nello stesso semestre di affidamento dei carichi, a seguito delle attività svolte dal concessionario in **fase pre-coattiva** (prima della notifica delle ingiunzioni);
 - 50% delle riscossioni presunte nello stesso semestre di affidamento dei carichi, a seguito della fase ingiuntiva;
 - 25% delle riscossioni presunte nel semestre successivo all'affidamento dei carichi, a seguito della **fase coattiva semplice** (es. fermi amministrativi);
 - il rimanente 20% delle riscossioni presunte nel secondo semestre successivo all'affidamento dei carichi, a seguito della **fase coattiva complessa** (es. pignoramenti, procedimenti giudiziari).
- b) le spese di postalizzazione e notifica degli atti (**SC**), nelle varie fasi del procedimento di recupero coattivo, sono state quantificate ipotizzando un numero di spedizioni pari alla somma di:
- n. pratiche affidate in carico nel semestre
 - 50% del n. pratiche affidate in carico nel semestre precedente
 - 25% del n. pratiche affidate in carico nel secondo semestre precedente
- e moltiplicando tale somma per il costo medio di postalizzazione determinato in € 8,00;
- c) le spese di postalizzazione degli avvisi di pagamento per l'attività di supporto alla riscossione spontanea (**SV**) sono state quantificate moltiplicando il numero di avvisi presunto da produrre per il costo medio di postalizzazione determinato in € 0,50;
- d) i rimborsi spese che il concessionario recupera dal debitore solvente sono stati quantificati con la seguente metodologia:
- la ripetizione delle spese di notifica avviene, come previsto all'art. 5 del capitolato di gara, sulla base delle misure previste dagli atti regolamentari e tariffari adottati dai singoli enti, che si impegnano a determinarli in misura non inferiore a 15 euro;
 - per le pratiche portate a buon fine con la sola **fase ingiuntiva**, il rimborso spese (**N2**) presume la notifica di un solo atto e quindi si ottiene moltiplicando il numero P2 per la misura unitaria dell'addebito;
 - per le pratiche portate a buon fine a seguito della **fase coattiva semplice**, il rimborso spese (**N3**) presume la notifica di due atti e quindi si ottiene moltiplicando il doppio del numero P3 per la misura unitaria dell'addebito;
 - per le pratiche portate a buon fine a seguito della **fase coattiva complessa**, il rimborso spese (**N4**) presume la notifica di tre atti e quindi si ottiene moltiplicando il triplo del numero P4 per la misura unitaria dell'addebito;
 - per le procedure cautelari ed esecutive connesse alla fase coattiva semplice, il rimborso spese (**K3**) si ottiene moltiplicando il numero P3 per il rimborso medio secondo le tariffe del DM 21/11/2000, ipotizzato in € 30,00;
 - per le procedure cautelari ed esecutive connesse alla fase coattiva complessa, il rimborso spese (**K4**) si ottiene moltiplicando il numero P4 per il rimborso medio secondo le tariffe del DM 21/11/2000, ipotizzato in € 110,00;
 - il totale dei rimborsi spesa ottenibili dal concessionario (**E3**) è dato dalla somma degli importi risultanti dai punti precedenti.
- e) gli aggi spettanti sulle somme recuperate con l'attività di riscossione coattiva (**E1**) ed i proventi per le attività di supporto alla riscossione spontanea (**E2**) sono determinati attraverso l'applicazione delle percentuali e dei compensi unitari posti a base di gara.

Il riepilogo dei costi e proventi variabili determinati con la metodologia sopra illustrata è riportato nella seguente tabella:

5. Piano economico finanziario

Per effetto di tutto quanto precedentemente esposto, si determina il piano economico finanziario complessivo della concessione, per il periodo base di un triennio, che tiene altresì conto:

- delle spese di amministrazione generale sopportate dal contraente, quantificate nel 15% dei costi diretti della concessione (somma delle componenti delle spese di personale e degli oneri di postalizzazione);
- degli oneri del concessionario per il rimborso delle spese di pubblicazione degli atti di gara e di stipula dei contratti, preventivato in € 10.000.

PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO		2° sem. 2019	1° sem. 2020	2° sem. 2020	1° sem. 2021	2° sem. 2021	1° sem. 2022	2° sem. 2022	1° sem. 2023	TOT
E1	Proventi da aggi attività di riscossione coattiva	47.592,33	64.432,09	79.559,70	76.779,18	76.307,55	63.937,64	28.717,43	10.825,10	448.151,00
E2	per supporto riscossione spontanea	0,00	14.200,00	0,00	14.200,00	0,00	14.200,00	0,00	0,00	42.600,00
E3	Proventi da rimborsi spese	16.875,00	45.285,00	104.475,00	82.030,00	81.130,00	74.295,00	58.035,00	23.200,00	485.325,00
E = E1+E2	Totale proventi	64.467,33	123.917,09	184.034,70	173.009,18	157.437,55	152.432,64	86.752,43	34.025,10	976.076,00
S1	Costi personale addetto al contratto	34.639,28	34.639,28	34.639,28	34.639,28	34.639,28	34.639,28	17.319,64	8.659,82	233.815,14
S2	Spese postalì	62.424,00	80.076,00	78.252,00	78.515,00	70.579,00	59.337,00	21.107,00	5.542,00	455.832,00
S3	Costi sportello utenza	12.122,50	12.122,50	12.122,50	12.122,50	12.122,50	12.122,50	0,00	0,00	72.735,00
S9	Spese generali 15%	16.377,87	19.025,67	18.752,07	18.791,52	17.601,12	15.914,82	5.764,00	2.130,27	114.357,32
SR	Rimborso spese contrattuali	10.000,00								10.000,00
S = S1+S2 +S3+S9+SR	Totale costi	135.563,65	145.863,45	143.765,85	144.068,30	134.941,90	122.013,60	44.190,64	16.332,09	886.739,46
M = E - S	Margine di remunerazione	-71.096,32	-21.946,36	40.268,85	28.940,88	22.495,65	30.419,04	42.561,79	17.693,01	89.336,54
										9,15%

Quello sopra riportato è il PEF base della concessione, costruito sulla base delle assunzioni illustrate nei paragrafi precedenti, che possono essere soggette a diverse modalità organizzative, gestionali e/o tecniche adottate dall'aggiudicatario.

Fermi restando i volumi di attività indicati al paragrafo 2, il concorrente dovrà allegare alla propria offerta economica un proprio piano economico finanziario della concessione, nel quale:

- i proventi sono riparametrati ai valori unitari offerti a seguito di ribasso;
- i costi sono rideterminati secondo l'organizzazione generale e specifica dell'offerente, e secondo le modalità operative che intende adottare, in coerenza con quanto proposto nell'offerta tecnica, fornendo breve commento sulla determinazione degli importi inseriti nel piano;
- è in ogni caso assicurato l'equilibrio economico-finanziario della concessione, con un adeguato margine di remuneratività.

ALLEGATO II - SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI BUSSETO

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	153,878,33	153,878,33
menti di bilancio	438,650,00	479,500,00	918,150,00
amenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, ito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00
derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
	438,650,00	633,378,33	1,072,028,33

Il referente del programma

Dejana Giorgio Roberto

La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda B.

L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità

ALLEGATO II - SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI BUSSETO

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

nico - to -)	Annullata nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)	Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)	
201900005	2019		1		No	ITH52	Forniture	09310000-5	Fornitura di energia elettrica	1	DejanaGiorgio Roberto	12	No	230,000.00	0.00	0.00	230,000.00	0.00				
201900006	2019		1		No	ITH52	Forniture	09121200-5	Fornitura gas metano	1	DejanaGiorgio Roberto	12	No	110,000.00	0.00	0.00	110,000.00	0.00				
201900005	2019		1		No	ITH52	Servizi	77313000-7	Manutenzione ordinaria del verde pubblico	1	DejanaGiorgio Roberto	9	No	75,000.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00				
201900006	2019		1		No	ITH52	Servizi	60000000-8	Gestione parziale del servizio di trasporto scolastico	1	CurtarelliRoberta	60	No	23,650.00	64,500.00	234,350.00	322,500.00	0.00				
201900007	2019		1		No	ITH52	Servizi	92500000-6	Concessione servizi turistici e museali	1	CurtarelliRoberta	36	No	0.00	140,000.00	280,000.00	420,000.00	420,000.00	2	0000155084	Centrale Unica di Committenza "Bassa Ovest"	
201900008	2019		1		No	ITH52	Servizi	79940000-5	Servizio riscossione coattiva in regime di concessione delle entrate tributarie e patrimoniali 2020- 2026	1	stellatielen	78	No	0.00	13,878.33	76,330.82	90,209.15	90,209.15	2	0000155021	Centrale unica di committenza dei comuni di Salsomaggiore Terme e Fidenza	
201900007	2020		1		No	ITH52	Forniture	09310000-5	Fornitura energia elettrica	1	DejanaGiorgio Roberto	12	No	0.00	230,000.00	0.00	230,000.00	0.00				
201900008	2020		1		No	ITH52	Forniture	09121200-5	Fornitura di gas metano	1	DejanaGiorgio Roberto	12	No	0.00	110,000.00	0.00	110,000.00	0.00				
201900009	2020		1		No	ITH52	Servizi	77313000-7	Manutenzione ordinaria del verde pubblico	1	DejanaGiorgio Roberto	9	No	0.00	75,000.00	0.00	75,000.00	0.00				

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativa a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)	Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)		
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato					
														Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)	codice AUSA	denominazione						
														438.650,00 (13)	633.378,33 (13)	590.680,82 (13)	1.662.709,15 (13)	510.209,15 (13)					

sigla settore (F=forniture; S=servizi) + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma (cfr. articolo 6 comma 4)

nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato

il quanto non presente.

) funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016

✓ principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48

✓ di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11

✓ e cognome del responsabile del programma

✓ una o più annualità di riferimento di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo.

lesso ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi inclusa le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità

ioni per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)

✓ acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

calcolato al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma

Dejana Giorgio Roberto

ha
i
jetto
i costruzione e gestione
me
pate o di scopo
tanaria
pate o di scopo
ponibilità

:7 comma 8 lettera b)
:7 comma 8 lettera c)
:7 comma 8 lettera d)
:7 comma 8 lettera e)
:7 comma 9

cora attributo
acquisti diversi

ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI BUSSETO

ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

codice Unico intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma

Dejana Giorgio Roberto

descrizione dei motivi