

CAPITOLATO SPECIALE

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE DELL'ENTE

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la riscossione coattiva delle entrate comunali del Comune di Mantova, non versate su base volontaria, ad esclusione della riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità, delle pubbliche affissioni, della Cosap e dei canoni di locazione relativi all'edilizia residenziale pubblica ed in ogni caso superiori ad euro 20.000,00.
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 Agenzia delle Entrate Riscossione e/o altri concessionari purchè non ancora prescritte.
3. Con il contratto di cui al presente capitolato vengono trasferite al Concessionario tutte le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate del Comune. Il concessionario 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.

Art. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di **90 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.
2. L'ente provvederà alla consegna delle liste di carico entro **36 mesi** dall'inizio della concessione o entro l'eventuale proroga. Il concessionario dovrà portare a termine il servizio di riscossione coattiva effettuando l'incasso e/o le relative attività cautelari/esecutive affidate al medesimo nonchè 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 terzo anno successivo mentre per ogni lista di carico consegnata nel secondo semestre di ogni anno dovrà concludere ogni procedimento entro il 31/12 del terzo anno.
3. Entro i successivi **36 mesi** il Concessionario, a conclusione di ogni attività, presenterà le relative comunicazioni di inesigibilità ed entro **18 mesi** dalla presentazione delle stesse, l'Ente riconoscerà il rimborso delle spese sostenute dal Concessionario per lo svolgimento delle procedure.
4. Nel caso in cui dopo **36 mesi** dall'inizio della concessione, il Comune non abbia provveduto ad aggiudicare i servizi per il periodo successivo, il contratto verrà prorogato ed il concessionario 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.
5. Al termine del triennio di cui al punto 2 e dell'eventuale proroga di cui al suddetto punto 4, il concessionario si impegna affinché il passaggio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

Art. 3 – VALORE DELLA CONCESSIONE

1. Il valore della concessione quale compenso da erogarsi al concessionario, 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. del D. Lgs. n. 50/2016 è pari ad euro 900.443,88 e così ripartito:
 - euro 900.443,88 oltre iva per la durata della concessione;
 - euro 150.073,98 oltre iva per l'attivazione dell'eventuale del contratto nelle more dell'espletamento della procedura di gara per l'individuazione del nuovo concessionario per un periodo di mesi sei.
2. I valori a base di gara su cui effettuare il ribasso, in termini percentuali, sono costituiti:

- a. dalla percentuale del 6% a titolo di compenso che sarà oggetto di ribasso da parte dei concorrenti, sull'importo effettivamente riscosso (al netto degli interessi di mora, delle spese di notifica e di procedura), iva esclusa;
 - b. dalle misure previste dalla tabella A) del D. M. 21 novembre 2000 e s.m.i. in materia di rimborso al Concessionario delle spese relative alle procedure cautelative ed esecutive rivelatesi infruttuose; in tale ipotesi dovrà essere offerto un ribasso espresso in un unico valore percentuale.
3. Il concorrente in sede di gara dovrà proporre dei ribassi in percentuale da applicarsi ai valori posti a base di gara, così come sopra specificati.
 4. Rientrano nel valore dell'affidamento il rimborso delle spese di notifica e di quelle relative alla procedure cautelari ed esecutive di cui al D.M. 21 novembre 2000; dette spese dovranno essere rimborsate al Concessionario secondo le modalità previste dal successivo art. 5 e sono a carico dei soggetti indicati.

Art. 4 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

1. L'affidamento della concessione del servizio avverrà mediante procedura aperta ex artt. 36 comma 9, 60 e 164 comma 2 del D. Lgs. 50/2016 e smi, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.
2. La presente concessione non è soggetta alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 9 aprile 2008 n. 81 in quanto il servizio non si svolge presso le sedi del Comune. 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.
3. L'equilibrio economico-finanziario del contratto di concessione è dimostrato dal Piano Economico Finanziario – PEF – allegato.

Art. 5 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il corrispettivo è determinato a proprio rischio dal Concessionario, in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime e sono, pertanto, fissi ed invariabili, 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.
2. 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 Concessionario, un compenso in termini percentuali (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 al 6% (sei per cento) oltre iva calcolata sulle somme effettivamente riscosse (al netto degli interessi di mora, delle spese di notifica e di procedura) a qualsiasi titolo conseguite. Di conseguenza l'importo contrattuale all'aggiudicatario è presunto.
3. Al Concessionario sono riconosciuti, da parte del Comune, i rimborsi delle spese sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle entrate risultanti infruttuose solo nel caso in cui gli importi vengano annullati per effetto di un provvedimento di sgravio oppure in caso di accertata insigibilità previa giustificazione e rendicontazione, nella misura prevista dalla Tabella a) e b) del DM 21 novembre 2000 e s.m.i..
Negli altri casi il rimborso delle spese concernenti le procedure esecutive saranno a carico del debitore nella misura stabilita dal D.M. 21 novembre 2000 e s.m.i. e della tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia.
4. Il compenso, come sopra determinato, è a carico del debitore nella misura del 50% del compenso medesimo determinato in fase di aggiudicazione, a condizione che il pagamento sia eseguito entro il termine fissato (30/60 giorni dalla notifica dell'ingiunzione). In tal caso, la restante parte del compenso è a carico del comune creditore. Nell'ipotesi di mancato pagamento oltre il predetto termine, il compenso a favore del concessionario è interamente a carico del debitore.
5. E' escluso ogni altro corrispettivo o rimborso a favore del Concessionario non previsto dal presente capitolato, a esclusione delle spese postali (anticipate dal Concessionario) nella misura pari al costo di

euro 5,18 per raccomandata, salvo eventuali adeguamenti da effettuarsi sulla base dell'introduzione di nuove norme in materia di "ripetizione delle spese di notifica".

Art. 6 – MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

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 della 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 dal presente capitolato 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 di 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 e dei contribuente/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.
4. E' trasferito in capo al Concessionario 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'approntamento 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 dal Concessionario 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 gli atti di riscossione coattiva ed ad attivare le conseguenti procedure cautelari/esecutive, avvalendosi delle podestà pubblicistiche che le normative vigenti riconoscono in capo al Comune, podestà 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 diverse da quelle previste dalla legge o dai regolamenti comunali.

Art. 8 – LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il Comune si impegna a liquidare l'aggio spettante al Concessionario, unitamente al rimborso delle spese di notifica e delle eventuali spese relative alla procedure cautelari/esecutive attivate infruttuosamente entro 30 giorni dalla ricezione della fattura.
2. Il Concessionario dovrà fatturare con periodicità trimestrale, distintamente per le diverse tipologie di entrata, applicando ed esponendo l'importo relativo all'iva, se dovuta. Le fatture trimestrali dovranno essere emesse entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre cui fanno riferimento le riscossioni.

3. Le fatture dovranno contenere l'indicazione dell'aggio, del rimborso delle spese postali/di notifica (anticipate dal concessionario) e delle spese relative a procedure cautelari/esecutive per tipologia di entrata in caso di sgravio, o accertata inesigibilità o di pagamento di quanto dovuto all'interessato.
4. Ai fini della liquidazione del Concessionario 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 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). Il rendiconto deve riportare gli estremi della relativa fattura.

Art. 9 – 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. informare tempestivamente il Concessionario in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano incidere sull'esecuzione del servizio.

Art. 10 – 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 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 D. Lgs. n. 196/2003 (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. elegge e mantiene a Mantova per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale l'Amministrazione può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario;
 - f. 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;
 - g. si obbliga al termine della concessione a restituire le banche dati utilizzate, su supporto informatico compatibile con le indicazioni del Settore Servizi Finanziari, Tributi e Demanio del Comune 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.

Art. 11 – GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario dovrà espletare il servizio di riscossione coattiva garantendo le seguenti attività:
 - a. presa in carico, notifica ingiunzione e riscossione:
 - i. predisporre, stampare ed inviare per la notifica nel rispetto della normativa vigente e sulla base delle liste di carico, le ingiunzioni di pagamento entro un termine massimo di 45 giorni dalla trasmissione delle liste di carico o prima come da risultanza di gara;
 - ii. verificare le anagrafiche dei debitori con particolare riguardo alla notifiche non andate a buon fine nonché registrare i relativi aggiornamenti nelle procedure informatiche;
 - iii. acquisire in modalità informatizzata gli estremi dell'invio delle ingiunzioni, le date di notifica, 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;
 - iv. provvedere alla riscossione coattiva delle entrate;
 - b. procedure cautelari ed esecutive
 - i. il concessionario decorsi 60 giorni dalla notifica, senza che sia pervenuto il relativo pagamento, deve valutare, sulla base di tutti gli strumenti e della banche dati a disposizione quali atti/interventi porre in essere nei confronti dei soggetti morosi;
 - ii. sulla base della valutazione di cui sopra il concessionario deve entro e non oltre i termini di legge nonché del presente capitolato porre in essere tutte le procedure cautelari ed esecutive idonee ad un'efficace riscossione nonché di risparmiare costi a fronte di quote inesigibili;
 - iii. in ogni caso entro 90 giorni dalla scadenza dell'atto o entro 150 giorni per le partite inferiori ad euro 1.000,00 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 delle procedure;
 - iv. per ogni lista di carico la conclusione del procedimento deve essere assicurata entro il semestre di ogni anno entro il 30/6 del terzo anno successivo alla consegna e per ogni lista di carico consegnata nel secondo semestre di ogni anno entro il 31/12 del terzo anno successivo;
 - v. gli atti relativi alla fase cautelare ed esecutiva sono adottati dal concessionario che li firma ai sensi di legge;
 - c. sgravi, sospensioni e rimborsi
 - i. gestire gli eventuali sgravi, sospensioni e rimborsi ed aggiornare la relativa lista di carico;
 - ii. il Concessionario provvede alla raccolta di segnalazioni prodotte dal debitore, le esamina, fornisce risposta entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta gestendo gli eventuali rimborsi;
 - iii. all'Ufficio che ha emesso la lista di carico fornisce analitica documentazione dei rimborsi da effettuare riconciliata con le somme incassate sul conto corrente postale del Comune;
 - iv. qualora invece non siano attinenti alla fase esecutiva di sua spettanza (sgravi, rateizzazioni, sospensioni) il Concessionario inoltra entro 5 giorni le segnalazioni all'Ufficio del Comune che ha emesso la lista di carico e ricevuta la decisione del Comune ne informa entro 5 giorni l'interessato;
 - v. su indicazione dell'Ente che disciplina anche i termini temporali della sospensione, deve sospendere entro 5 giorni la riscossione coattiva. La riscossione ha effetto immediato e deve essere tracciata nella piattaforma web messa a disposizione del Comune;
 - vi. in caso di sgravio, deve cancellare entro 5 giorni le procedure cautelari ed esecutive ai sensi di legge, senza ulteriori oneri per il debitore;
 - vii. deve essere data evidenza al Comune di tutte le attività svolte tramite elenchi e flussi informatici;
 - d. gestione delle rateizzazioni

- i. gestire le istanze di rateizzazioni dell'importo dovuto sulla base delle norme regolamentari del comune attraverso l'acquisizione delle istanze presentate dal contribuente e registrate sul sistema informativo della riscossione;
 - ii. istruire la corrispondente pratica per determinare l'accettazione o il diniego della rateazione in base a quanto definito dell'Ente e dai relativi regolamenti nonché per definire la scadenza delle rate, l'importo delle stesse comprensivo degli interessi degli oneri accessori;
 - iii. comunicare al debitore il risultato dell'istruttoria in base a quanto definito nelle norme regolamentari ed in caso di accettazione trasmettergli il piano di rateazione;
 - iv. ogni comunicazione deve contenere le modalità di pagamento ed il riferimento alla norma regolamentare nel caso in cui si decada dal beneficio;
 - v. 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;
 - vi. attivare in caso di mancato pagamento e di decadenza del beneficio, in base a quanto definito dalle norme regolamentari dell'ente il procedimento di revoca del piano di rateazione;
 - vii. comunicare al debitore la revoca del piano di rateazione ed il residuo importo a debito;
 - viii. avviare nuovamente la fase dell'ingiunzione fiscale per il credito rimanente;
 - ix. comunicare all'ente con cadenza trimestrale un riepilogo distinto per ufficio che ha emesso la lista di carico e per tipologia di entrata che deve contenere l'indicazione dei singoli provvedimenti di rateazione, i dati identificativi e lo stato della riscossione;
 - x. rendere disponibile al Comune su piattaforma web per ogni importo per il quale viene concesso il beneficio, il piano di rateazione che consente il monitoraggio dei pagamenti;
- e. procedure concorsuali
- i. il Concessionario quando abbia 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 e ne fornisce tempestiva informazione all'ufficio comunale che ha emesso la lista di carico;
 - ii. salva diversa comunicazione del Comune, è tenuto al compimento delle attività previste dalla legge fallimentare e consistenti nella predisposizione, deposito e notifica degli atti necessari nel corso delle procedure, presso gli organi competenti nel rispetto dei relativi termini di legge;
 - iii. la fase di recupero crediti, di rappresentanza e difesa in giudizio nell'ambito delle procedure concorsuali deve essere tracciata nel sistema informativo;
 - iv. 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
- i. il Concessionario sta in giudizio per gli atti di competenza, con oneri a suo carico in caso di soccombenza, senza nulla pretendere dal 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;
 - ii. il Concessionario è tenuto a fornire supporto tecnico-amministrativo per consentire l'eventuale costituzione in giudizio da parte del Comune nei giudizi in questione;
 - iii. l'esito del giudizio deve essere comunicato tempestivamente al Comune;
- g. discarico per inesigibilità
- i. ai fini del discarico delle quote affidate in riscossione, per ogni lista di carico consegnata entro il primo semestre di ogni anno, il Concessionario è tenuto a predisporre e trasmettere al Comune, anche in via telematica, la comunicazione di inesigibilità entro il 30/6 del terzo anno successivo all'anno di consegna della lista mentre per ogni lista consegnata entro il secondo semestre di ogni anno, il Concessionario è tenuto a predisporre e trasmettere al Comune la comunicazione di inesigibilità entro il 31/12 del terzo anno successivo di consegna della lista;
 - ii. equivalente ma distinta comunicazione di inesigibilità è trasmessa se, alla scadenza del suddetto termine, le quote 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 tal 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;
- iii. 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 alla spese sostenute per lo svolgimento delle suddette procedure;
 - iv. verificata l'inesigibilità e comunque entro 18 mesi dalla presentazione della relativa comunicazione, il Comune con formale provvedimento scarica le somme inesigibili e riconosce il rimborso delle spese sostenute dal concessionario per lo svolgimento delle procedure e riconosce il rimborso delle spese sostenute dal Concessionario per lo svolgimento delle procedure ex D.M. 21.11.2000 e s.m.i. al netto della percentuale di ribasso offerta riferita alla Tabella A o per l'importo documentato nel caso in cui sia stato concordato con l'Ente il ricorso anziché alla procedure privilegiate di cui al DPR 602/73, alle procedure giudiziali ordinarie disciplinate dal c.p.c. per il recupero del credito;
 - v. ai fini del controllo del comunicazioni di inesigibilità trasmesse l'ente farà riferimento in particolare alla disposizioni di cui agli artt. 19 e 20 del D. Lgs. n. 112/1999 e s.m.i. e comunque alla disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
 - vi. 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 onnicomprensiva degli interessi legali. Qualora il concessionario non proceda al pagamento il Comune è autorizzato alle compensazioni contabili in sede di liquidazione del compenso o a sua insindacabile scelta con escussione della cauzione;
 - vii. le spese anche processuali in caso di soccombenza del Concessionario, restano a carico dello stesso.

Art. 12 – RENDICONTAZIONE DEGLI ATTI ED INCASSI

1. L'attività di rendicontazione riguarda ogni fase della procedura di riscossione coattiva che dovrà essere aggiornata in tempo reale; il Comune deve essere sempre in grado di visualizzare in qualsiasi momento, mediante collegamento web per ciascuna tipologia di entrata e/o per lista di carico i dati relativi:
 - situazione generale e dettagliata degli atti emessi (solleciti, ingiunzioni, atti relativi a procedure cautelari ed esecutive);
 - situazione procedurale e debitoria per ciascun debitore;
 - elementi della notifica e atti successivi oltre agli incassi, scarichi, rimborsi, le procedure concorsuali, gli inesigibili, con indicazione delle motivazioni.
2. Le rendicontazioni sopradescritte devono essere analitiche circa lo stato degli atti notificati, con l'indicazione di tutti i dati relativi alla notificazione ed alle cause di mancata notificazione, delle conseguenti attività cautelari ed esecutive svolte, degli atti scaricati ed annullati, dei rimborsi, dello stato di eventuali procedure concorsuali intervenute, dei crediti riscossi e di quelli dichiarati inesigibili, con l'indicazione della causa di inesigibilità e di ogni informazione utile al Comune.
3. 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:
 - acquisire almeno quindicinalmente, salvo minor termine offerto in sede di gara, i flussi di incasso del conto corrente postale dedicato e riconciliare le somme incassate con le posizioni presenti in banca dati, motivando gli scostamenti; mettere in atto tutte le attività al fine di garantire la corretta e completa riconciliazione di tutti gli incassi, di consentirne la rendicontazione;
 - rendicontare le somme che sono state incassate sul conto corrente postale dedicato;
 - trasmettere al comune almeno quindicinalmente, salvo minor termine offerto in sede di gara una rendicontazione analitica finalizzata alla corretta imputazione contabile delle somme incassate distinta per ufficio del comune che emesso la lista di carico contenente almeno le seguenti voci: delle somme incassate distinte per lista di carico, tipologia tributo/entrata, sanzioni, interessi, recupero spese, degli accertamenti contabili per le opportune riconciliazioni, rimborsi effettuati e relative

tipologia/causale, numero lista di carico e cf/partita iva debitore con numero provvedimento, modalità e data di versamento, compenso spettante al concessionario suddiviso in quota Comune e debitore, iva se dovuta, spese postali e di notifica corrisposte dal debitore che spettano al Concessionario, spese relative alla procedure cautelari ed esecutive corrisposte dal debitore e che spettano al Concessionario.

Art. 13 – BANCA DATI E COLLEGAMENTO TELEMATICO

1. Il Concessionario deve elaborare una banca dati informatizzata utilizzando la documentazione trasmessa dal Comune ed acquisendo ogni altro dato utile al completo e corretto svolgimento delle attività.
2. Il Concessionario dovrà fornire al comune la licenza d'uso del proprio software per consentire di verificare 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 dal Concessionario. Anche la fase cautelare ed esecutiva deve essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale.
3. 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 almeno le seguenti chiavi di ricerca: 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.).
4. Il concessionario dovrà garantire almeno una giornata di formazione specifica sull'utilizzo del software al personale dell'Ente presso il Comune stesso.
5. L'applicativo gestionale permette il corretto aggiornamento della banca dati attraverso funzionalità di sportello e processi automatizzati, dovrà fornire la rendicontazione delle somme incassate 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 ed interfacciarsi con i sistemi informativi dei soggetti terzi per la postalizzazione delle comunicazioni verso il debitore.
6. 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.
7. Il sistema gestionale deve consentire l'acquisizione, la digitalizzazione e la conservazione della documentazione inviata al debitore.
8. Il Concessionario entro 30 giorni dalla data di affidamento dovrà aver attivato e reso operativo un servizio di assistenza accessibile tramite Call-Center e dovrà avere posto in essere tutte le azioni necessarie per garantire la gestione dell'esercizio.
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. 13 – SERVIZI AGGIUNTIVI

1. Il Concessionario 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 Concessionario, potrà comportare la decadenza dell'inosservanza degli obblighi contrattuali.

Art. 14 – PERSONALE DIPENDENTE

1. Il Concessionario 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 Concessionario 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 del Concessionario 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 Concessionario 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 del Concessionario.
4. Il Concessionario 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. Il Concessionario 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. Il Concessionario 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 Concessionario dovrà provvedere alle richieste del Comune entro e non oltre venti giorni, salvo comprovati ed eccezionali motivi che il Concessionario ha l'onere di dimostrare e/o documentare a giustificazione della condotta temporaneamente assunta dal proprio personale nei confronti dell'utenza e/o del personale del Comune.
7. Per tutta la durata del contratto il Concessionario deve avere alla proprie dipendenze almeno un ufficiale della riscossione impegnato nell'esecuzione del presente contratto.
8. Tutto il personale addetto al servizio deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel Codice di Comportamento dei Dipendenti della Pubblica Amministrazione adottato con DPR del 16.04.2013 n. 62 e s.m.i.

Art. 15 – VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL CONTRATTO

1. Il Concessionario 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. Il Concessionario dovrà attenersi alle disposizioni impartite dal Comune per l'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato.
2. Parimenti il Comune controllerà le attività del Concessionario attraverso il proprio Responsabile dell'Esecuzione con funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte del Concessionario degli obblighi contrattuali. Il Responsabile sulla base delle risultanze dell'attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico, segnalerà gli esiti dei controlli al Dirigente competente e di concerto con quest'ultimo, potrà dare al Concessionario direttive e istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultimo ad organizzare l'intero servizio secondo i programmi imprenditoriali ed i propri criteri gestionali.
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. Il Concessionario dovrà porre a disposizione del Comune tutti i documenti della gestione, 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. Il Concessionario 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. Il concessionario ha inoltre l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo una relazione dettagliata, secondo le modalità ed i tempi indicati dal Comune, almeno con cadenza trimestrale che ne consenta il monitoraggio.

Art. 16 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Il Concessionario 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. Il Concessionario 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.
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 del Concessionario 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. 17 – 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 al Concessionario 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. 18 – DECADENZA

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei 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 capitolato d'onori;
 - 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 Comune incamererà l'intero importo della cauzione.
3. In caso di decadenza, rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo miglior offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

Art. 19 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Il Comune potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:
 - a. interruzione del servizio senza giusta causa;
 - b. rifiuto o ritardata produzione della documentazione richiesta;
 - c. messa in liquidazione e/o altre procedure concorsuali o altri casi di cessazione dell'attività;
 - d. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi.
2. Nel caso di risoluzione il Concessionario ha diritto soltanto al pagamento delle attività regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Art. 20 – 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 s.m.i., 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 nella Legge n. 135/2012 qualora nel corso della durata del contratto sopravvenisse una Convezione Consip 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 il Concessionario 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. 21 – PENALI

1. In caso di mancata osservanza da parte del Concessionario della tempistica di cui all'art. 11 lettera a) punto i) si procederà all'applicazione di una sanzione di ammontare pari allo 0,3% dell'importo dell'ingiunzione per ogni settimana o frazione di settimana di ritardo rivalendosi anche sulla cauzione e/o sui compensi.
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 dal Concessionario 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 Dirigente del Settore individuato verrà comunicata per iscritto al Concessionario, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata presso il domicilio dello stesso.
5. Il Concessionario 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, il Concessionario si farà carico qualora gli errori siano allo stesso imputabili degli oneri sostenuti.
7. Il credito si considererà divenuto comunque per causa imputabile al Concessionario nei seguenti casi oltre a quelli previsti dalla legge tra le cause di perdita di diritto di scarico:
 - a. mancato rispetto imputabile al Concessionario dei termini per la notificazione degli atti e per l'avvio delle procedure cautelari ed esecutive;
 - b. mancato rispetto imputabile al Concessionario 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, salvo dimostrazione da parte del Concessionario nell'attività di notificazione degli atti e comunque nell'ambito delle procedure cautelari ed esecutive da intraprendere.

Art. 22 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, l'esecutore si obbliga 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.
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. 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 escussione 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. 23 – TRACCIABILITA'

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 comma 8 della Legge n. 136/2010 il Concessionario 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'inadempimento di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Art. 24 – CONTROVERSIE

1. Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune ed il Concessionario 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 Mantova per quanto di competenza.

Art. 25 – SPESE CONTRATTUALI E FORMA CONTRATTO

1. Tutte le spese relative e conseguenti al contratto saranno a carico del Concessionario senza alcuna possibilità di rivalsa dei riguardi del Comune di Mantova.

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. stimate in euro 1.000,00.
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. 26 – 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.

Art. 27 - 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.

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE
ENTRATE DELL'ENTE- CIG. 7598337A0B**

P.E.F. ALLEGATO AL CAPITOLATO PRESTAZIONALE

importi e pratiche

Anno di concessione	1 Importo totale da riscuotere		
Importo anno 1			
Entrata	IMPORTO ANNUO	VALORE MEDIO	Num.annuo Pratiche
ICI	€ 440.000,00	€ 1.286,55	342
IMU	€ 1.000.000,00	€ 3.333,33	300
TASI	€ -		0
POLIZIA MUNICIPALE	€ 5.640.000,00	€ 249,01	22650
ENTRATE PATRIMONIALI	€ 100.000,00	€ 3.333,33	30
RETTE	€ 100.000,00	€ 3.333,33	30
PERMESSI COSTRUIRE	€ 100.000,00	€ 1.666,67	60
TOTALE	€ 7.380.000,00	315,22	23412

Anno di concessione	2 Importo totale da riscuotere		
Importo anno 1			
Entrata	IMPORTO ANNUO	VALORE MEDIO	Num.annuo Pratiche
ICI	€ -		0
IMU	€ 850.000,00	€ 2.833,33	300
TASI	€ 20.000,00	€ 666,67	30
POLIZIA MUNICIPALE	€ 2.500.000,00	€ 250,00	10000
ENTRATE PATRIMONIALI	€ 20.000,00	€ 2.000,00	10
RETTE	€ 20.000,00	€ 2.000,00	10
PERMESSI COSTRUIRE	€ 25.000,00	€ 833,33	30
TOTALE	€ 3.435.000,00	€ 330,92	10380

Anno di concessione	3 Importo totale da riscuotere		
Importo anno 1			
Entrata	IMPORTO ANNUO	VALORE MEDIO	Num.annuo Pratiche
ICI	€ -		
IMU	€ 850.000,00	€ 2.833,33	300
TASI	€ 20.000,00	€ 666,67	30
POLIZIA MUNICIPALE	€ 2.500.000,00	€ 250,00	10000
ENTRATE PATRIMONIALI	€ 20.000,00	€ 2.000,00	10
RETTE	€ 20.000,00	€ 2.000,00	10
PERMESSI COSTRUIRE	€ 25.000,00	€ 833,33	30
TOTALE	€ 3.435.000,00	€ 330,92	10380

costi annui

1° anno	costo pratica	n. pratiche	23412
Costi personale	€ 10,50	23412	€ 245.826,00
Costi postali	€ 5,00	23412	€ 117.060,00
Costi generali e finanziari	21%		€ 76.206,06
Costi annui			€ 439.092,06
Rimborso spese gara e contratto			€ 5.000,00
Costo per garanzia			€ -
Ufficio locale			€ -
Personale front-office			€ -
Costo call center			€ 6.000,00
Costo contact center			€ -
Totale costi annui complessivi			€ 450.092,06

2° anno	costo pratica	n. pratiche	10380
Costi personale	€ 10,50	10380	€ 108.990,00
Costi postali	€ 5,00	10380	€ 51.900,00
Costi generali e finanziari	21%		€ 33.786,90
Costi annui			€ 194.676,90
Rimborso spese gara e contratto			€ -
Costo per garanzia			€ -
Ufficio locale			€ -
Personale front-office			€ -
Costo call center			€ 6.000,00
Costo contact center			€ -
Totale costi annui complessivi			€ 200.676,90

3° anno	costo pratica	n. pratiche	10380
Costi personale	€ 10,50	10380	€ 108.990,00
Costi postali	€ 5,00	10380	€ 51.900,00
Costi generali e finanziari	21%		€ 33.786,90
Costi annui			€ 194.676,90
Rimborso spese gara e contratto			€ -
Costo per garanzia			€ -
Ufficio locale			€ -
Personale front-office			€ -
Costo call center			€ 6.000,00
Costo contact center			€ -
Totale costi annui complessivi			€ 200.676,90

4° anno	costo pratica	n. pratiche		850
Costi personale	€ 10,50	850	€	8.925,00
Costi postali	€ 5,00	850	€	4.250,00
Costi generali e finanziari	21%		€	2.766,75
Costi annui			€	15.941,75
Rimborso spese gara e contratto			€	-
Costo per garanzia			€	-
Ufficio locale			€	-
Personale front-office			€	-
Costo call center			€	600,00
Costo contact center			€	-
Totale costi annui complessivi			€	16.541,75

5° anno	costo pratica	n. pratiche		400
Costi personale	€ 10,50	400	€	4.200,00
Costi postali	€ 5,00	400	€	2.000,00
Costi generali e finanziari	21%		€	1.302,00
Costi annui			€	7.502,00
Rimborso spese gara e contratto			€	-
Costo per garanzia			€	-
Ufficio locale			€	-
Personale front-office			€	-
Costo call center			€	300,00
Costo contact center			€	-
Totale costi annui complessivi			€	7.802,00

6° anno	costo pratica	n. pratiche		200
Costi personale	€ 10,50	200	€	2.100,00
Costi postali	€ 5,00	200	€	1.000,00
Costi generali e finanziari	21%		€	651,00
Costi annui			€	3.751,00
Rimborso spese gara e contratto			€	-
Costo per garanzia			€	-
Ufficio locale			€	-
Personale front-office			€	-
Costo call center			€	150,00
Costo contact center			€	-
Totale costi annui complessivi			€	3.901,00

7° anno	costo pratica	n. pratiche		100
Costi personale	€ 10,50	100	€	1.050,00
Costi postali	€ 5,00	100	€	500,00
Costi generali e finanziari	21%		€	325,50
Costi annui			€	1.875,50
Rimborso spese gara e contratto			€	-
Costo per garanzia			€	-
Ufficio locale			€	-
Personale front-office			€	-
Costo call center			€	100,00
Costo contact center			€	-
Totale costi annui complessivi			€	1.975,50

8° anno	costo pratica	n. pratiche		50
Costi personale	€ 10,50	50	€	525,00
Costi postali	€ 5,00	50	€	250,00
Costi generali e finanziari	21%		€	162,75
Costi annui			€	937,75
Rimborso spese gara e contratto			€	-
Costo per garanzia			€	-
Ufficio locale			€	-
Personale front-office			€	-
Costo call center			€	50,00
Costo contact center			€	-
Totale costi annui complessivi			€	987,75

ricavi

1° anno	costo pratica	n. pratiche	
Compenso	Importo riscosso	Ricavo	
6%	€ 570.000,00	€	34.200,00
Recupero spese notifica dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
128766		€	128.766,00
Recupero spese procedura dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
128766		€	128.766,00
Totale annuo ricavi			€ 291.732,00

2° anno	costo pratica	n. pratiche	
Compenso	Importo riscosso	Ricavo	
6%	€ 1.425.000,00	€	85.500,00
Recupero spese procedura dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
57090		€	57.090,00
Recupero spese procedura dm 2012 da debitori			
57090		€	57.090,00
Totale annuo ricavi			€ 199.680,00

3° anno	costo pratica	n. pratiche	
Compenso	Importo riscosso	Ricavo	
6%	€ 1.425.000,00	€	85.500,00
Recupero spese notifica dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
57090		€	57.090,00
Recupero spese procedura dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
57090		€	57.090,00
Totale annuo ricavi			€ 199.680,00

4° anno	costo pratica	n. pratiche	
Compenso	Importo riscosso	Ricavo	
6%	€ 1.140.000,00	€	68.400,00
Recupero spese notifica dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
19.030,00		€	19.030,00
Recupero spese procedura dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
19.030,00		€	19.030,00
Totale annuo ricavi			€ 106.460,00

5° anno	costo pratica	n. pratiche	
Compenso	Importo riscosso	Ricavo	
6%	€ 570.000,00	€	34.200,00
Recupero spese notifica dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
9.515,00		€	9.515,00
Recupero spese procedura dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
9.515,00		€	9.515,00
Totale annuo ricavi			€ 53.230,00

6° anno	costo pratica	n. pratiche	
Compenso	Importo riscosso	Ricavo	
6%	€ 285.000,00	€	17.100,00
Recupero spese notifica dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
4.757,50		€	4.757,50
Recupero spese procedura dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
4.757,50		€	4.757,50
Totale annuo ricavi			€ 26.615,00

7° anno	costo pratica	n. pratiche	
Compenso	Importo riscosso	Ricavo	
6%	€ 171.000,00	€	10.260,00
Recupero spese notifica dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
2.378,75		€	2.378,75
Recupero spese procedura dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
2.378,75		€	2.378,75
Totale annuo ricavi			€ 15.017,50

8° anno	costo pratica	n. pratiche	
Compenso	Importo riscosso	Ricavo	
6%	€ 114.000,00	€	6.840,00
Recupero spese notifica dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
594,69		€	594,69
Recupero spese procedura dm 2012 da debitori ed Ente per inesigibili			
594,69		€	594,69
Totale annuo ricavi			€ 8.029,38

conto economico

	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	6° anno	7° anno	8° anno (semestre)	Totale	Eventuale proroga
Costi complessivi	€ 450.092,06	€ 200.676,90	€ 200.676,90	€ 16.541,75	€ 7.802,00	€ 3.901,00	€ 1.975,50	€ 987,75	€ 882.653,86	€ 147.108,98
Ricavi complessivi	€ 291.732,00	€ 199.680,00	€ 199.680,00	€ 106.460,00	€ 53.230,00	€ 26.615,00	€ 15.017,50	€ 8.029,38	€ 900.443,88	€ 150.073,98
Verifica equilibrio economico finanziario	€ -158.360,06	€ -996,90	€ -996,90	€ 89.918,25	€ 45.428,00	€ 22.714,00	€ 13.042,00	€ 7.041,63	€ 17.790,02	€ 2.965,00