



**CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO
DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI**
(CIG n. ZF43777564)

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la riscossione coattiva delle entrate (tributarie e patrimoniali) del Comune di Châtillon, non versate su base volontaria, relative alle entrate dell’Ente.
2. È 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 purché non ancora prescritte. Verranno fornite liste con almeno 1 anno dalla prescrizione.
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 è il soggetto legittimato ad emettere gli atti di riscossione coattiva e 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.

ARTICOLO 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha validità di anni tre, con decorrenza dal 01.09.2022 fino al 31.08.2025 o dalla data del provvedimento di affidamento o di esecuzione del contratto. La concessione, alla scadenza del contratto, potrà essere rinnovata alle medesime condizioni per un ulteriore periodo di anni 3 (tre).
2. Decorsa la scadenza dell’affidamento, il concessionario è tenuto a portare a termine tutte le procedure di riscossione previste con riferimento alle pratiche ancora in carico a tale data, 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.
3. Alla scadenza il concessionario si impegna affinché la conclusione delle pratiche in sospeso, ivi incluso l’eventuale passaggio di consegne ad un nuovo concessionario, avvengano con la massima efficienza, senza costi ulteriori rispetto a quelli previsti dal presente capitolato e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

ARTICOLO 3 – VALORE DELLA CONCESSIONE

1. Il valore della concessione (tre anni) è stimato in lordi euro 40.000,00.
2. Il valore presunto viene calcolato, stimando precauzionalmente una percentuale di riscossione nella misura del 25% dell’importo dei crediti che l’Ente stima di affidare al concessionario, nonché delle principali condizioni contrattuali.
3. La presente concessione non è soggetta alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze ai sensi dell’articolo 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’articolo 97 commi 5 e 6 del D. Lgs. n. 50/2016 sono pari a zero.

ARTICOLO 4 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Per l’attività di riscossione coattiva oggetto della presente concessione il Comune riconosce al Concessionario un compenso, IVA esclusa, così determinato:
 - a. **diritto fisso pari a € 6.00 (sei/00)** per ogni pratica trasmessa;
 - b. **aggio pari al 7,90%** (settevirgolanovantapercento), calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e di procedura).

2. Sono a carico del Concessionario i costi sostenuti per lo svolgimento del servizio (postali esclusi), ivi inclusi i costi vivi di produzione degli atti, le spese per le procedure cautelari, esecutive e relative a procedure concorsuali. Resta inteso che gli oneri di riscossione riscossi rimangono di esclusiva pertinenza del concessionario.
3. Il Concessionario anticipa le spese postali sostenute e richiede al Comune il rimborso con la conseguente fatturazione in occasione del primo rendiconto trimestrale presentato, previa giustificazione e rendicontazione. Il concessionario potrà notificare avvisi ed atti per la riscossione anche tramite posta elettronica certificata, PEC. In tal caso le spese sostenute per la gestione di elaborazione del processo e spedizione degli atti sono equiparate a quelle postali.
4. Sono posti a carico del debitore i costi della riscossione (oneri di riscossione, spese di notifica e esecutive) secondo quanto stabilito dalla legge 160/2019 e s.m.i.:
 - a) gli “oneri di riscossione” si prevedono in misura pari al 3% o al 6% degli importi dovuti, nel caso di pagamenti rispettivamente antecedenti o successivi al sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell’atto. In entrambi i casi è previsto un limite in valore assoluto: fino a ad un massimo di 300,00 euro per i pagamenti antecedenti il sessantesimo giorno e fino ad un massimo di 600,00 euro per quelli successivi a tale data.
 - b) Per spese “di notifica e esecutive”, si intendono, oltre alle spese vive di notifica degli atti, anche le spese connesse alla procedura, nonché i compensi dovuti agli istituti vendite giudiziarie e le spese legali, purché strettamente attinenti alla procedura di recupero.

ARTICOLO 5 – MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. La riscossione coattiva delle entrate del Comune deve avvenire mediante ingiunzione fiscale con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. 639/1910 e s.m.i. ed al titolo II del D.P.R. 602/1973 e s.m.i. ovvero tramite le disposizioni di cui alla L. 160 del 27/12/2019.
2. Queste attività sono comprese fra quelle esternalizzabili ai sensi dell’articolo 52, D. Lgs. 15/12/1997, n. 446, assegnate in via di unica ed esclusiva ai soggetti iscritti nel confacente albo, istituito ai sensi dell’articolo 53 del D. Lgs. 446/1997 e s.m.i.
3. Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute al Comune.
4. È 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.

ARTICOLO 6 – RISCOSSIONI

1. Ferma restando la natura concessoria del servizio, tutti i pagamenti relativi alle somme poste in riscossione coattiva da parte del Concessionario eseguiti dai soggetti debitori devono affluire su specifico conto corrente bancario intestato al Comune. Il Comune di Châtillon pertanto attiva apposito “sotto-conto” corrente bancario dedicato alla riscossione coattiva. Il concessionario in nessun modo potrà incassare somme per contanti.
2. Al Concessionario viene comunque consentita la possibilità di accedere in consultazione e scarico di qualunque dato e documento, anche informatico, dai conti utilizzati per la riscossione, ai fini della registrazione dei pagamenti dei contribuenti e della relativa redazione delle rendicontazioni periodiche, ai sensi dell’art. 1, comma 790, della Legge n. 160/2019 e s.m.i.
3. Il Concessionario può attivare ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al presente Capitolato, previa autorizzazione del Comune, con espresso divieto comunque di potere incassare somme per contanti.

ARTICOLO 7 – LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Alla fine di ogni mese ed entro il termine di 20 giorni, il Concessionario è tenuto a presentare un

rendiconto analitico, anche con modalità informatiche, dove per ogni somma riscossa deve 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, importo delle somme versate, annualità, distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica e relative alla diverse procedure).

2. Il Concessionario, trasmetterà nel termine indicato al comma 1 che precede, al Comune la fattura per gli importi che si riferiscono ai compensi di propria spettanza, maggiorati dell'IVA, congiuntamente alla rendicontazione delle somme riscosse mensilmente.
3. La quota di aggio di spettanza del Concessionario è pagata dal Comune ogni mese tramite mandato di pagamento emesso entro il termine massimo di giorni 30 dalla data di presentazione del rendiconto citato, ai sensi dell'art. 1, comma 790, della Legge 160/2019, previa emissione di regolare fattura elettronica e verifica della regolarità contributiva del Concessionario. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti (conformità prestazioni e DURC) il Concessionario non può opporre eccezione all'Ente, né ha diritto al risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa. Tutte le inosservanze derivanti dal mancato rispetto del presente articolo sono considerate inadempienze contrattuali. Per il ritardato versamento delle somme dovute all'affidatario, si applica un'indennità di mora pari al saggio degli interessi legali in vigore nel trimestre di riferimento.

ARTICOLO 8 – ATTIVITA' ED OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune si impegna a:
 - a. formare e consegnare al Concessionario le lista nominativa dei propri debitori e delle relative somme da riscuotere. La trasmissione delle partite insolute, certe liquide ed esigibili completate di tutti i dati necessari per l'elaborazione informatica e la stampa degli avvisi/ingiunzioni di pagamento deve attenersi al tracciato CNC290 ministeriale oppure al tracciato richiesto dal Concessionario in formato Excel, contenente a titolo puramente esemplificativo le seguenti informazioni:
 - Dati del debitore:
 - Nome, Cognome e/o Denominazione Sociale;
 - Codice Fiscale / P.IVA;
 - Dati relativi alle somme richieste:
 - Natura del tributo;
 - Dettaglio delle somme complessivamente richieste, con chiara declinazione di ciascun importo insoluto (tributo, sanzione, interessi, spese, ecc.);
 - Altri riferimenti:
 - Riferimenti a precedenti atti di accertamento, liquidazione e/o provvedimenti amministrativi, distinguendo gli atti divenuti esecutivi ai sensi dell'articolo 1, comma 792, L. 160/2019 e s.m.i.;
 - Strumenti di tutela utili all'eventuale impugnazione di merito degli atti coattivi che verranno emessi;
 - 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, in caso di necessità del concessionario e in base alle disponibilità del Comune, gli accessi disponibili ai vari siti istituzionali, interni ed esterni, che possono favorire l'azione di recupero dei crediti comunali (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: SIATEL, Telemaco, INPS, SISTER, VERIFICHE PA, ecc.);
 - d. informare tempestivamente il Concessionario in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano incidere sull'esecuzione del servizio.
2. La certezza, liquidità ed esigibilità degli atti posti in riscossione rimane ad esclusiva cura e competenza del Comune, non entrando il Concessionario sull'*an* e *quantum* posto in riscossione.
3. Il Comune si impegna a consegnare preventivamente ad ogni invio di atti ingiuntivi ovvero di provvedimenti consequenziali all'accertamento esecutivo il visto di esecutività di tutti gli elenchi forniti.

ARTICOLO 9 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario:
 - a. diventa titolare della gestione del servizio di riscossione assumendone l'intera responsabilità e

- subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni di legge in vigore;
- b. 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, 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, nonché da 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 e comunque nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del contribuente;
 - c. è tenuto a nominare un responsabile della concessione a cui attribuire le funzioni ed i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale del servizio, scegliendolo tra persone in possesso di idonea professionalità ed esperienza e di adeguato titolo di studio;
 - d. il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 Reg. UE 2016/679 ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.;
 - e. le designazioni dei responsabili di cui ai precedenti punti devono essere comunicate al Comune tempestivamente e comunque entro 10 giorni dall'affidamento della concessione dalla loro eventuale sostituzione;
 - f. agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale è tenuto a avere i requisiti previsti dall'articolo 7 e dall'articolo 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;
 - g. si obbliga a portare a termine le procedure iniziate nel periodo di vigenza della concessione nonché a curare a proprie spese tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali;
 - h. si obbliga al termine della concessione a restituire le banche dati utilizzate, su supporto informatico Excel senza pretendere alcun rimborso;
 - i. ad ogni modo si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio oggetto del presente Capitolato, con le caratteristiche e con le modalità ed i tempi concordati con il Comune.
2. Il Concessionario non risponde per il caso di mancata, inesatta o lacunosa comunicazione dei dati forniti dall'Ente.
 3. Sono escluse iniziative di recupero fuori dal territorio nazionale.
 4. Il concessionario dichiara di aver preso visione del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Châtillon" pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti generali" e, preso atto che le relative disposizioni si applicano, per quanto compatibili, a tutti i propri collaboratori a qualsiasi titolo, si impegna a portarle a conoscenza di tutti i soggetti che, in concreto, svolgono attività in favore del Comune, responsabilizzando gli stessi con strumenti adeguati al rispetto degli obblighi comportamentali in esse previsti. La violazione degli obblighi comportamentali derivanti dal citato "Codice di comportamento del Comune di Chatillon" e dal D.P.R. n.62/2013 costituisce causa di risoluzione del contratto.

ARTICOLO 10 – GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario è tenuto a 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 60 giorni dalla trasmissione delle liste di carico;
 - ii. verificare le anagrafiche dei debitori con particolare riguardo alle 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 procedure attivate 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;
 - v. curare la gestione dei flussi di riscossione e provvede ad elaborare i dati degli incassi; a tal fine il Concessionario è tenuto ad acquisire con cadenza almeno mensile i flussi di incasso

- del conto corrente bancario dedicato e riconciliare le somme incassate con le posizioni presenti in banca dati, motivando gli scostamenti;
- vi. 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 fa carico qualora gli errori siano allo stesso imputabili degli oneri sostenuti;
- b. procedure cautelari ed esecutive:
- i. il Concessionario, decorsi 60 giorni dalla notifica senza che sia pervenuto il relativo pagamento, è tenuto a valutare, sulla base di tutti gli strumenti e delle 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 è tenuto, entro e non oltre i termini di legge, nonché del presente Capitolato, a porre in essere tutte le procedure cautelari ed esecutive idonee sia ad un'efficace riscossione, sia a garantire il contenimento dei costi a fronte di quote inesigibili;
 - iii. gli atti relativi alla fase cautelare ed esecutiva sono adottati dal Concessionario che li sottoscrive ai sensi di legge;
- c. gestione delle rateizzazioni:
- i. gestire le istanze di rateizzazione 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 e 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. attivare il procedimento di revoca del piano di rateazione in caso di mancato pagamento e di decadenza del beneficio, in base a quanto definito dalle norme regolamentari dell'Ente;
 - vi. comunicare al debitore la revoca del piano di rateazione ed il residuo importo a debito;
 - vii. avviare la fase coattiva per il credito rimanente;
 - viii. comunicare all'Ente con cadenza trimestrale un prospetto riepilogativo delle pratiche di rateazione in corso e del loro stato di avanzamento;
- d. procedure concorsuali:
- i. il Concessionario quando abbia notizia attraverso la consultazione di pubblici archivi 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 informazione all'Ente;
 - ii. salva diversa comunicazione del Comune, è tenuto al compimento delle attività previste dalla legge fallimentare ed altre disposizioni vigenti;
- e. attività di contenzioso in capo all'affidatario:
- i. il Concessionario è tenuto a stare in giudizio per gli atti di competenza, a provvedere allo studio dell'atto propositivo del ricorso, alla verifica dell'iscrizione a ruolo della causa, alla predisposizione e deposito dell'atto di costituzione, nonché alle controdeduzioni relative a contestazioni ad essa formalmente imputabili;
 - ii. per la gestione del contenzioso il Concessionario è tenuto ad avvalersi di professionisti qualificati mantenendone integralmente a proprio carico gli oneri. L'esito del giudizio deve essere comunicato tempestivamente al Comune;
 - iii. per le contestazioni relative alle sole formalità dell'atto emesso e per l'interpretazione normativa, il contenzioso è gestito dal Concessionario in modo autonomo, senza preventivo accordo con l'Ente, nei primi due gradi di giudizio davanti alla commissione tributaria e/o al giudice ordinario. L'intervento negli ulteriori gradi di giudizio è preventivamente concordato con l'Ente;
 - iv. il Concessionario, è tenuto a stare in giudizio con oneri esclusivamente a proprio carico. Il rimborso delle spese da parte dell'Ente è ammissibile solo nei casi e nei limiti di cui all'articolo 4 del presente Capitolato;
 - v. In caso di soccombenza nel giudizio, non è ammessa la presentazione all'Ente della richiesta di rimborso delle spese sostenute;

- vi. Qualora il Concessionario fosse obbligato a corrispondere spese di giudizio derivanti e/o riferibili ad atti, comportamenti e/o regolamenti dell'Ente, le stesse sono integralmente addebitate al Comune.
- f. discarico per inesigibilità:
- i. Ai fini del discarico delle quote affidate in riscossione il Concessionario provvederà alla riconsegna delle partite insolute affidate, nei seguenti casi:
1. atti la cui notifica non si è perfezionata all'ultimo recapito fornito dall'Ente e/o registrato all'anagrafe tributaria;
 2. atti per i quali il ciclo di riscossione coattiva si è concluso con almeno un verbale di pignoramento negativo;
 3. atti per i quali viene redatto un verbale di pignoramento mobiliare o immobiliare positivo, al cui incanto e vendita l'Ente valuterà l'opportunità di procedere;
 4. Il Concessionario provvederà alla riconsegna delle posizioni trasmesse dall'Ente fornendo apposito elenco delle partite in questione, completo di tutte le informazioni utili all'individuazione della pratica (anagrafica, tipologia di entrata, riferimento alla lista di carico originaria, iter procedurale attivato, ecc.) nonché delle motivazioni in base alle quali si propone il discarico. A richiesta dell'Ente ed a campione, potrà essere fornita la documentazione cartacea prodotta e/o raccolta durante le fasi della riscossione, indipendentemente dall'esito della stessa. Decorso 90 giorni dalla riconsegna delle partite senza che l'Ente abbia mosso rilievi e/o eccezioni, le stesse si considereranno discaricate definitivamente.

ARTICOLO 11 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Il Comune potrà avvalersi del Concessionario per l'attività di sollecito ed accertamento della tassa rifiuti e del Servizio idrico integrato (SII) alle medesime condizioni previste all'art. 4. Qualora, nel corso del periodo concessorio, il Comune ritenesse di richiedere all'affidatario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto del presente appalto, verranno con separato atto disciplinate le modalità di svolgimento dell'affidamento dei relativi servizi od estensione relative potestà concessorie, alle medesime condizioni economiche previste all'art.5, fermo restando il rispetto del limite previsto dall'art. 11 dei R.D. 2440/1923.

ARTICOLO 12 – RENDICONTAZIONE

1. Il Comune ha facoltà di richiedere in qualsiasi momento tutti i dati utili a valutare l'attività svolta e da svolgere del Concessionario, ivi inclusi 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, gli atti discaricati ed annullati, lo stato di eventuali procedure concorsuali intervenute, dei crediti riscossi e di quelli dichiarati inesigibili, con l'indicazione della causa di inesigibilità.

ARTICOLO 13 – RESA DEL CONTO GIUDIZIALE

1. Il Concessionario è tenuto a rendere il conto giudiziale dell'agente contabile nei casi previsti dalla normativa vigente.

ARTICOLO 14 – BANCA DATI E COLLEGAMENTO TELEMATICO

1. Il Concessionario è tenuto a 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 è tenuto a fornire al Comune l'accesso ai propri sistemi informativi per consentire di verificare per ciascuna posizione le informazioni ed i documenti utili a garantire il pieno controllo da parte del Comune sull'attività del Concessionario, ivi incluse le informazioni relative alle fasi delle procedure messe in atto. 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.

3. Il Concessionario entro 30 giorni dalla data di affidamento è tenuto ad attivare e rendere operativo un servizio di assistenza accessibile tramite canale telefonico e a porre in essere tutte le azioni necessarie per garantire la gestione dell'attività.

ARTICOLO 15 – PERSONALE DIPENDENTE

1. Per tutta la durata del contratto il Concessionario è tenuto ad avere alle proprie dipendenze almeno un ufficiale della riscossione impegnato nell'esecuzione del presente contratto.
2. Il Concessionario è tenuto a organizzare il servizio con i mezzi ed il personale necessari ad un esatto e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal presente Capitolato.
3. Il Concessionario è tenuto a 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 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.
4. Tutto il personale addetto al servizio è tenuto a 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..
5. Il Comune rimane 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.
6. Il Concessionario è tenuto a 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 è tenuto a 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. Il Concessionario, all'inizio della gestione, deve trasmettere al Comune i dati identificativi del personale incaricato per l'espletamento del servizio. In sede di vigenza contrattuale, il Concessionario è tenuto a comunicare tutte le eventuali variazioni attinenti il personale.

ARTICOLO 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 stipulare con una compagnia di assicurazione autorizzata apposita polizza per responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) con massimale per sinistro di almeno € 500.000,00.
3. 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 devono essere integralmente risarciti agli aventi causa.
4. La polizza deve essere stipulata almeno dieci giorni prima della data fissata per la consegna del servizio oggetto del presente Capitolato.
5. La durata della copertura assicurativa, mediante la polizza originale oppure successive proroghe, deve essere mantenuta sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dallo stesso, coincidente con il termine ultimo di chiusura delle procedure di riscossione.

ARTICOLO 17 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 174 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., 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. Non rientrano tra le attività oggetto di subconcessione e/subappalto, le procedure di elaborazione, stampa e spedizione degli atti che possono essere pertanto affidate dal Concessionario a terzi, fermo restando l'obbligo di

gestire direttamente le procedure di accertamento e di riscossione coattiva da parte del medesimo Concessionario.

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.

ARTICOLO 18 – DECADENZA

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dall'affidamento della gestione del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali nei seguenti casi:
 - a) per la cancellazione dall'albo;
 - b) per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
 - c) per inosservanza degli obblighi previsti nell'atto di affidamento e nel Capitolato;
 - d) per non aver prestato o adeguato la cauzione (ove richiesta) stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - e) per aver commesso gravi abusi, irregolarità o gravi inadempimenti nella gestione.
2. In caso di decadenza dalla concessione il Comune procede ad incamerare l'intera cauzione.

ARTICOLO 19 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Il Comune può risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'articolo 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.

ARTICOLO 20 – PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente Capitolato e dalle disposizioni vigenti, risultanti anche dal rapporto dei competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, al Concessionario possono essere comminate penali, determinate con provvedimento del Responsabile del competente Settore, che vanno da un minimo di € 100,00 (cento/00) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento/00), secondo la gravità dell'inadempienza valutata dal Comune.
2. In caso di inattività, il Comune, qualora esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri a carattere generale.
3. L'applicazione delle penalità deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il Concessionario ha la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della contestazione medesima.
4. Se il Concessionario non provvede a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni, a parere del Comune, non risultano valide, quest'ultimo procede con atto motivato ad irrogare le penalità di cui sopra, fatte salve le ipotesi di decadenza e risoluzione previste dal presente Capitolato.
5. L'ammontare della penalità deve essere versato entro 60 giorni dalla contestazione che deve avvenire per iscritto e comunicata a mezzo raccomandata A/R oppure mediante posta elettronica certificata ovvero con altra forma equivalente.
6. Qualora il Concessionario, nel termine suddetto, non provveda al pagamento, il Comune procede al prelievo dalla cauzione di un importo equivalente alle penalità comminate e non pagate. In tale caso il Concessionario deve provvedere al reintegro della cauzione stessa entro 15 giorni.
7. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di attivare altre forme di tutela.

ARTICOLO 21 – TRACCIABILITA'

1. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3 della Legge n. 136/2010 il Concessionario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto a seguito della conclusione delle procedure, secondo la disciplina contenuta nella citata legge. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

ARTICOLO 22 – CONTROVERSIE

1. Per qualsiasi controversia che dovesse 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, sarà competente l'Autorità giurisdizionale ordinaria del Foro di Aosta.
2. Resta salva la possibilità di attuare un accordo tra le parti, ai sensi delle disposizioni sancite dall'articolo 106 del Codice degli Appalti ovvero dal contenuto della Relazione tematica 56/2020 emessa dalla Corte di Cassazione, al fine di garantire il necessario riequilibrio del sinallagma contrattuale, per quanto concerne la presenza di eventuali situazioni che non dipendano in maniera diretta all'Ente o al Concessionario medesimo e pertanto non ascrivili ai predetti, ovvero a seguito di emanazione di provvedimenti governativi che determinino dei blocchi o delle sospensioni delle attività e/o della procedure di riscossione.

ARTICOLO 23 – NORME DI RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente Capitolato 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.

ARTICOLO 24 – TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati raccolti sono trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation" (GDPR), esclusivamente per le finalità connesse all'affidamento in oggetto. Titolare del trattamento è il Comune di Châtillon.
2. Il Comune nomina con separato atto il Concessionario quale responsabile al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del medesimo Regolamento 2016/679/UE, affinché i trattamenti previsti dal presente contratto soddisfino i requisiti del predetto "Regolamento" e garantiscano la tutela dei diritti dell'interessato.
3. Il Comune si impegna a trattare i dati del Concessionario esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal presente atto e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi vigenti. L'interessato potrà, in qualsiasi momento, per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Reg. UE e per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti, rivolgersi al DPO (Data Protection Officer) dell'Amministrazione, indicato nel sito internet.