



COMUNE DI GALLICANO
Provincia di Lucca

**CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE
TRIBUTARIE ED EXTRA-TRIBUTARIE**

CIG: 7610705871

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente capitolato riguarda l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra-tributarie del comune, costituite da crediti liquidi ed esigibili antecedenti o successivi all'aggiudicazione del servizio.
2. Sono trasferite al concessionario le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle suddette entrate.
3. Il concessionario è il soggetto legittimato ad emettere gli atti di riscossione coattiva e ad attivare le conseguenti procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi delle potestà pubblicistiche che la normativa vigente accorda agli enti pubblici territoriali.

Articolo 2 - Strumenti di riscossione

1. La riscossione coattiva delle entrate dell'ente è effettuata mediante ingiunzione di pagamento, come previsto dal Testo Unico di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639 e dalla legge delega 11 marzo 2014, n.23, articolo 10, lettera c.1), secondo le disposizioni del Titolo II del DPR 29 settembre 1973, n.602, in quanto compatibili.
2. Tra le attività di riscossione coattiva s'intendono inclusi gli adempimenti della fase cautelare ed esecutiva, finalizzati al recupero del credito.
3. Resta nella piena discrezionalità dell'ente la scelta di utilizzare, ai fini della riscossione, gli strumenti che la legge offre in alternativa a quelli richiamati al comma 1.

Articolo 3 - Decorrenza e durata della concessione

1. La concessione scadrà decorsi trentasei mesi dalla data d'affidamento. Alla scadenza, a discrezione dell'ente concedente, la concessione potrà essere rinnovata alle medesime condizioni, per un periodo massimo di ulteriori ventiquattro mesi.
2. Il concessionario dovrà comunque portare a termine, entro la scadenza contrattuale, la riscossione coattiva delle entrate e le relative attività cautelari ed esecutive affidategli, concludendo ciascun procedimento entro ventiquattro mesi dalla consegna della relativa lista di carico.

Settore Finanziario - Comune di Gallicano

Via D. Bertini, 2 - 55027 Gallicano (LU)
Responsabile del Settore: Rag. Manuela Torelli
e.mail: ragioneria@comune.gallicano.lu.it
pec: comunegallicano@postacert.toscana.it
P.IVA: 01043420460

Tel. 0583 7307204 - Fax 0583 74448
Numero Verde 800 440191
web: <http://www.comunedigallicano.org>

Cod. Fisc.: 81000160465

Articolo 4 - Aggio di riscossione

1. Al concessionario spetterà l'aggio risultante all'atto dell'aggiudicazione, oltre IVA nella misura dovuta, calcolato sull'importo del credito effettivamente riscosso, comprensivo degli interessi di mora, al netto delle spese postali e di notifica, nonché delle spese relative alle procedure cautelari ed esecutive.
2. Nel caso di pagamento parziale del debito, quanto riscosso andrà prioritariamente a coprire le spese sostenute dal concessionario, calcolate ai sensi del seguente articolo 5, comma 1, mentre l'aggio sarà applicato sulla parte residua. In caso di recupero di importo inferiore alle spese sostenute, al concessionario non spetterà alcun compenso integrativo da parte del concedente.

Articolo 5 - Spese e modalità di rimborso del concessionario

1. Il rimborso delle spese sostenute dal concessionario per l'espletamento delle procedure esecutive sarà a carico del debitore e spetterà al concessionario nella misura stabilita dalla tabella allegato A), Decreto ministeriale 21 novembre 2000.
2. Il concedente rimborserà le spese relative all'atto d'ingiunzione di pagamento risultato infruttuoso in caso di provvedimento di sgravio totale emesso dal concedente stesso o di accertata inesigibilità del debito, seguita dal scarico dello stesso. Detto rimborso consisterà nel pagamento dell'importo forfetario definito con offerta economica al ribasso rispetto alla base di gara stabilita in sedici euro a pratica.
3. I corrispettivi delle prestazioni di cui alla tabella B) Decreto ministeriale 21 novembre 2000 saranno riconosciuti, nei casi in cui sia dovuto il rimborso del concessionario, previa formale autorizzazione del concedente che ne approvi l'esatta quantificazione.
4. Non è riconosciuto alcun rimborso in caso di inesigibilità del credito imputabile al concessionario, caso nel quale si procede ai sensi del successivo articolo 20, comma 5.
5. Le spese postali anticipate dal concessionario sono a carico del debitore e saranno rimborsate nella misura unitaria massima stabilita agli artt. 1 e 2 del Decreto del Ministero Economia e Finanze 12 settembre 2012, n.254.
6. Le spese derivanti dalla ripetizione di atti ingiuntivi, cautelari ed esecutivi, qualora essa sia dovuta a errore del concessionario, saranno a totale carico di quest'ultimo.

Articolo 6 - Svolgimento del servizio

1. Il concessionario garantisce l'espletamento delle seguenti attività:
 - a. acquisizione e controllo formale delle liste di carico relative alle posizioni debitorie, in qualsiasi formato esse vengano trasmesse dall'ente concedente;
 - b. redazione ai sensi di legge, stampa e inoltro nel rispetto delle forme di rito delle ingiunzioni di pagamento, corredate di bollettino postale. Tali adempimenti saranno espletati entro sessanta giorni dalla presa in carico delle liste trasmesse dall'ente, con particolare cura dei termini di prescrizione dei crediti affidati;
 - c. registrazione sul software gestionale degli esiti di notifica;
 - d. attività di rettifica del carico iniziale, quali la sospensione, lo sgravio totale o parziale, e atti di scarico, nonché provvedimenti di rateizzazione del debito;
 - e. redazione, stampa e notificazione nelle forme di rito dei provvedimenti cautelari ed esecutivi, secondo la tempistica e le modalità stabilite dal seguente articolo 10;

Settore Finanziario - Comune di Galliciano

Via D. Bertini, 2 - 55027 Galliciano (LU)
Responsabile del Settore: Rag. Manuela Torelli
e.mail: ragioneria@comune.galliciano.lu.it
pec: comunegalliciano@postacert.toscana.it
P.IVA: 01043420460

Tel. 0583 7307204 - Fax 0583 74448
Numero Verde 800 440191
web: <http://www.comunedigalliciano.org>

Cod. Fisc.: 81000160465

- f. gestione del contenzioso concernente l'attività del concessionario e delle procedure concorsuali;
 - g. redazione di rendiconto bimestrale completo delle informazioni relative alle riscossioni eseguite e in corso di esecuzione, nonché delle posizioni di difficile esigibilità e inesigibilità.
2. Il procedimento dovrà concludersi entro il termine di ventiquattro mesi dalla presa in carico della lista dei debitori dell'ente.

Articolo 7 - Inadempimento dell'ingiunzione

1. Decorsi sessanta giorni dalla notificazione dell'ingiunzione, in caso di mancato pagamento e in assenza di provvedimenti di sgravio o di sospensione emessi dal concedente, il concessionario darà inizio agli accertamenti in merito alla solvibilità del debitore. Dette attività avranno corso nei successivi novanta giorni e consistono nella consultazione del sistema informativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze e delle banche dati pubbliche utili alla ricognizione delle condizioni economico-patrimoniali del debitore. Gli accertamenti possono dare luogo ai seguenti esiti:
- a) emissione dell'atto cautelare o esecutivo da parte del concessionario, ove questi ritenga, in piena autonomia, che ricorrano le condizioni per la soddisfazione del credito;
 - b) redazione della comunicazione di inesigibilità del credito ai fini del discarico dello stesso, redatta e trasmessa ai sensi dell'articolo 19, comma 1 del D. Lgs. 13 aprile 1999, n.112;
 - c) proposta del concessionario - sinteticamente motivata e documentata - in merito alla dubbia opportunità di procedere con misure cautelari e esecutive per l'incerta solvibilità del debitore e la conseguente, probabile sproporzione tra costi e benefici economici connessi alla procedura.
2. L'ente, entro quindici giorni dalla trasmissione telematica della proposta di cui al comma 1, lettera c), comunicherà telematicamente di essere favorevole ovvero contrario alla prosecuzione dell'iter.
- A) Se il concedente si dichiarerà contrario a proseguire le attività di riscossione:
- a) il concessionario potrà avviare il procedimento di discarico redigendo la comunicazione di inesigibilità del credito e trasmettendo la stessa al concedente ai sensi dell'articolo 19, comma 1 del D. Lgs. 13 aprile 1999, n.112.
 - b) il concessionario potrà dare comunque corso alla riscossione coattiva:
 - a. in caso di riscossione del debito, al concessionario spetterà, oltre alla remunerazione ordinaria, la maggiorazione dell'onere di riscossione, a carico esclusivo dell'ente, nella misura pari alla metà dell'aggio di riscossione risultante dall'aggiudicazione;
 - b. in caso di fallimento dell'azione di recupero, non sarà dovuto alcun rimborso.
- B) Se il concedente si dichiarerà favorevole a proseguire le attività di riscossione:
- a) in caso di riscossione del debito, al concessionario spetterà la remunerazione ordinaria;
 - b) in caso di fallimento dell'azione di recupero, al concessionario spetterà, oltre al rimborso forfetario ordinario, la remunerazione, nella misura stabilita dalla tabella allegato A), Decreto ministeriale 21 novembre 2000, delle attività svolte successivamente alla notifica dell'ingiunzione.
3. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 1 lettera a), il concessionario potrà comunicare l'inesigibilità del credito, quindi godere del rimborso forfetario e di quello delle spese cautelari ed esecutive sostenute, nella misura stabilita dalla tabella allegato A), Decreto ministeriale 21 novembre 2000, solo nel caso in cui possa dimostrare che le cause dell'insolvenza sono intervenute successivamente all'emissione degli atti cautelari ed esecutivi stessi. In caso contrario non è riconosciuto alcun rimborso.

Settore Finanziario - Comune di Gallicano

Via D. Bertini, 2 - 55027 Gallicano (LU)
Responsabile del Settore: Rag. Manuela Torelli
e.mail: ragioneria@comune.gallicano.lu.it
pec: comunegallicano@postacert.toscana.it
P.IVA: 01043420460

Tel. 0583 7307204 - Fax 0583 74448
Numero Verde 800 440191
web: <http://www.comunedigallicano.org>

Cod. Fisc.: 81000160465

4. Le comunicazioni di inesigibilità sono esaminate dal concedente, ai fini del discarico, secondo le disposizioni di cui agli artt. 19 e 20 del D.lgs. 13 aprile 1999, n.112, così come modificate dalla legge 23 dicembre 2014, n.190.

Articolo 8 - Obblighi dell'ente

1. L'ente consegna al concessionario, in formato cartaceo o digitale, i flussi di carico delle entrate da riscuotere coattivamente, completi dei dati anagrafici dei debitori.
2. Gli elenchi dei contribuenti conterranno gli elementi necessari per la corretta gestione della riscossione. Il computo aggiornato degli interessi, nel caso questi siano dovuti, sarà effettuato dal concessionario in ottemperanza alle leggi vigenti e dettagliato negli atti notificati al debitore, a garanzia di quest'ultimo.

Articolo 9 – Riscossioni

1. Ai sensi del D.L. 22 ottobre 2016 articolo 2 bis "Interventi a tutela del pubblico denaro e generalizzazione dell'ingiunzione di pagamento ai fini dell'avvio della riscossione coattiva" convertito con modificazioni dalla Legge 1 dicembre 2016, n. 225 (in S.O. n. 53, relativo alla G.U. 02/12/2016, n. 282), tutte le somme poste in riscossione coattiva saranno versate da parte dei soggetti ingiunti, o comunque dai soggetti competenti nel corso delle eventuali procedure esecutive, su specifico conto corrente facente capo all'ente concedente, i cui estremi identificativi saranno indicati nella convenzione che disciplinerà la concessione.
2. Il concessionario accederà telematicamente al predetto conto corrente solo per le operazioni di consultazione dei dati necessari all'espletamento del servizio affidatogli.
3. Tutte le modalità alternative di riscossione che saranno concordate con il concessionario dovranno conformarsi a quanto indicato al comma 1.

Articolo 10 - Liquidazione del corrispettivo

1. L'ente concedente si impegna a liquidare quanto spettante al concessionario entro trenta giorni dalla ricezione della fattura, che dovrà essere emessa con cadenza mensile.
2. La fattura, elaborata in formato elettronico, riporterà sinteticamente l'indicazione dell'aggio di riscossione, e delle spese rimborsabili anticipate dal concessionario distinte per tipologia di entrata.
3. Unitamente alla fattura, il concessionario trasmetterà il rendiconto analitico delle voci fatturate. Detto documento consentirà, in modo chiaro e in dettaglio, il controllo delle partite rimosse. Il rendiconto dovrà richiamare gli estremi della fattura cui è riferito.

Articolo 11 - Gestione dei rapporti con l'utenza

1. Il concessionario dovrà allestire un servizio telefonico dedicato, d'ora in avanti denominato "call center", per almeno venti ore settimanali, tale da consentire al cittadino l'acquisizione di informazioni e chiarimenti in relazione alla posizione debitoria contestata, ovvero ai procedimenti cautelari e/o esecutivi attivati.
2. Il concessionario dovrà, inoltre, disporre di una linea fax, di almeno un indirizzo di posta elettronica e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), così da agevolare lo scambio di informazioni e documentazione con il cittadino con il concedente.

Settore Finanziario - Comune di Galliciano

3. Il calendario e gli orari di attività del call-center saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente concedente e a cura di quest'ultimo aggiornati, su apposita e tempestiva richiesta del concessionario.

Articolo 12 - Personale dipendente del concessionario

1. Il concessionario dedicherà al servizio i mezzi ed il personale necessari ad un esatto e sollecito adempimento delle obbligazioni assunte.
2. Il concessionario impiegherà personale in possesso dei requisiti professionali idonei alle mansioni da svolgere, adeguatamente inquadrato nel rispetto dei CCNL di riferimento e dotato delle coperture assicurative e previdenziali previste dalla legge.
3. Il personale impiegato dal concessionario sarà ad esclusivo carico di quest'ultimo ed il concedente non assumerà alcuna responsabilità in ordine ai relativi rapporti giuridici ed economici.
4. Il concessionario sarà tenuto a garantire, a fronte della particolare delicatezza del servizio affidato, la professionalità del personale in servizio, la sua riservatezza ed affidabilità, nonché la cortesia e la capacità di evadere le richieste dei cittadini con la maggior sollecitudine possibile, nel rispetto dello standard qualitativo stabilito.
5. L'elenco nominativo del personale addetto, completo delle corrispondenti qualifiche e mansioni, sarà trasmesso all'ente concedente prima dell'attivazione del servizio e sarà tempestivamente aggiornato.

Articolo 13 - Banca dati e collegamento telematico

1. Il concessionario, sulla base degli elementi forniti dal concedente e di ogni altro dato utile acquisito autonomamente, costituirà una banca dati digitalizzata delle posizioni debitorie assegnate. Detta banca dati sarà gestita con software dedicato, liberamente accessibile dal concedente, senza che questi sia tenuto a versare alcun corrispettivo per la licenza d'uso.
2. Il concessionario consentirà l'accesso alla suddetta banca dati per la verifica di ogni dettaglio concernente le fasi procedurali poste in essere nei confronti del singolo debitore e della relativa documentazione in formato digitale.
3. Lo strumento gestionale fornito dal concessionario dovrà consentire l'elaborazione e l'estrazione di dati e report complessi, tali da agevolare il monitoraggio delle attività di recupero da parte dell'ente affidatario del servizio.
4. Il concessionario garantirà almeno sei ore di formazione specifica del personale dell'ente concedente sull'utilizzo del software gestionale. E' fatta salva la possibilità di incrementare tale monte-ore in funzione delle esigenze che potranno eventualmente emergere in relazione alla complessità d'utilizzo del software, senza che ciò possa comportare alcun onere aggiuntivo per il concedente.

Articolo 14 - Rendicontazione contabile degli incassi

1. Il concessionario, a seguito della visualizzazione del conto corrente intestato all'ente, aggiornerà ogni singola posizione debitoria in conseguenza dei pagamenti risultanti.
2. Il concessionario è obbligato, in qualità di agente contabile, alla resa del conto giudiziale. In tale veste, in applicazione dell'articolo 93, comma 2, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, utilizzando l'apposito modello approvato con D.P.R. 31 gennaio 1996, n.194, presenterà

Settore Finanziario - Comune di Gallicano

Via D. Bertini, 2 - 55027 Gallicano (LU)
Responsabile del Settore: Rag. Manuela Torelli
e.mail: ragioneria@comune.gallicano.lu.it
pec: comunegallicano@postacert.toscana.it
P.IVA: 01043420460

Tel. 0583 7307204 - Fax 0583 74448
Numero Verde 800 440191
web: <http://www.comunedigallicano.org>

Cod. Fisc.: 81000160465

all'ente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario, il conto giudiziale corredato della relativa documentazione giustificativa.

Articolo 15 - Contenzioso e procedure concorsuali

1. Il concessionario s'impegna a mantenere indenne l'ente concedente da ogni spesa diretta o conseguente al contenzioso giudiziale riguardante i vizi attinenti alla propria attività. Esso si impegna a partecipare alle procedure concorsuali che interessino soggetti debitori dell'ente concedente, previo assenso di quest'ultimo.
2. Qualora il contenzioso verta anche su questioni di competenza del concedente, quest'ultimo si costituirà a ministero della propria avvocatura. Il concessionario, in tale caso, s'impegna a fornire al concedente memoria scritta relativa alle contestazioni di sua propria competenza.

Articolo 16 - Verifiche e controlli sullo svolgimento della concessione

1. Il concessionario nominerà un coordinatore delle attività previste dal presente capitolato, con ruolo di referente. Parimenti, l'ente concedente nominerà un referente della riscossione coattiva, dandone formale comunicazione al concessionario.
2. Il concedente si riserva la facoltà di eseguire, senza alcun preavviso, verifiche e controlli sulla gestione del servizio.
3. Il concessionario dovrà porre a disposizione dell'ente l'intera documentazione relativa alla gestione del servizio ed è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che l'ente riterrà di eseguire direttamente o indirettamente, nonché fornire allo stesso tutte le notizie e i dati richiesti.

Articolo 17 - Obblighi del concessionario

1. Il Concessionario diventa titolare della gestione del servizio di riscossione come definito all'articolo 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 i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/contribuente.
2. Il Concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, le disposizioni di legge relative ai servizi di cui alla presente concessione, nonché ad agire nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE), della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.), della Legge 27 luglio 2000, n. 212 (Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente), del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni. Il Concessionario, in particolare, è tenuto a designare e a comunicare al Comune, alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni in caso di eventuale sostituzione, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'articolo 17 del D.lgs n. 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro). E' tenuto altresì a designare un

Settore Finanziario - Comune di Galliciano

Via D. Bertini, 2 - 55027 Galliciano (LU)
Responsabile del Settore: Rag. Manuela Torelli
e.mail: ragioneria@comune.galliciano.lu.it
pec: comunegalliciano@postacert.toscana.it
P.IVA: 01043420460

Tel. 0583 7307204 - Fax 0583 74448
Numero Verde 800 440191
web: <http://www.comunedigalliciano.org>

Cod. Fisc.: 81000160465

funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale della riscossione coattiva delle entrate in concessione, così come previsto dalla normativa vigente in materia.

3. Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già 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.
4. Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a variazioni nella normativa. I programmi informatici dovranno, quindi, essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.
5. Il Concessionario deve consentire al Comune, da un numero adeguato di postazioni, l'accessibilità in visura al proprio sistema informativo al fine di poter visionare le attività svolte su ciascuna quota affidata in riscossione e la situazione complessiva di ciascun contribuente e, su richiesta, deve fornire al Comune gratuitamente le banche dati.
6. Il Concessionario, inoltre, si obbliga, al termine della concessione, a restituire le banche dati utilizzate, su supporto informatico compatibile con le indicazioni del Settore Finanziario del Comune di Galliciano, senza al riguardo pretendere alcun rimborso.
7. Il Concessionario deve garantire la corretta esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato d'oneri, senza ritardi, nonché curare i rimborsi delle somme versate in eccedenza dai contribuenti, senza che i medesimi possano a tal riguardo vantare pretese nei confronti del Comune.
8. Il Concessionario deve inoltre:
 - a) rendere al Comune la contabilità delle riscossioni coattive e conservare le posizioni dei singoli contribuenti anche con sistemi informatici, in conformità dei tracciati record indicati dal Comune ai quali il Concessionario è tenuto ad adeguare le proprie procedure;
 - b) conservare i carichi delle entrate affidate, gli elenchi dei contribuenti morosi e gli atti della gestione per i dieci anni successivi all'avvenuta riscossione e trasmettere, entro 30 giorni dalla richiesta del Comune, detti atti al Comune medesimo al fine di consentire il controllo di merito sull'attività di riscossione;
 - c) su richiesta dei diversi Settori del Comune competenti fornire, per ogni singola entrata affidata, la situazione aggiornata, con specifica indicazione del carico originario, delle somme riscosse, delle somme discaricate e/o sgravate, di quelle ancora da riscuotere, delle sospensioni e delle dilazioni, degli interessi e competenze maturate in relazione allo stato della riscossione. Resta, ad ogni modo, l'obbligo per il Concessionario di garantire l'accesso esterno da parte del Comune ai dati della contabilità delle riscossioni per la visualizzazione e la stampa delle posizioni debitorie dei contribuenti e dello stato delle procedure cautelari intraprese, con specifica indicazione dei relativi oneri;
 - d) fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.
9. 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 e i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con il Comune, assumendo in tale veste la figura di Agente Contabile e, in quanto tale, a fornire le rendicontazioni con la periodicità fissata dalla legge.

Settore Finanziario - Comune di Galliciano

Articolo 18 - Responsabilità verso terzi

1. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno a persone o cose, anche di natura patrimoniale, causato a terzi nella gestione del servizio e solleva l'ente da ogni responsabilità diretta e indiretta al riguardo.
2. Il concessionario, prima dell'affidamento del servizio, è tenuto a stipulare apposita polizza per la copertura della responsabilità civile derivante dall'esercizio della presente concessione. Il massimale per sinistro riconosciuto dalla compagnia assicuratrice non potrà essere inferiore a un milione di euro.

Articolo 19 - Obblighi successivi alla scadenza della concessione

1. Entro sessanta giorni dalla scadenza della concessione, il concessionario è tenuto a consegnare al concedente la documentazione inerente al servizio affidato, preferibilmente in formato digitale aperto, o altrimenti compatibile con gli strumenti in uso presso l'ente. Il concessionario, successivamente alla scadenza contrattuale, è comunque tenuto a mantenere attiva una linea telefonica, un indirizzo di posta elettronica e un account PEC, nonché a consentire all'ente l'accesso al proprio software per la visualizzazione degli stati di lavorazione, per ventiquattro mesi dalla trasmissione dell'ultima lista di carico.

Articolo 20 - Contestazione dell'inadempimento – Penali

1. Il concedente, fatta salva la facoltà di risolvere il contratto in caso di grave inadempimento, contesterà al concessionario le violazioni rilevate della disciplina della concessione con atto formale motivato, assegnandogli un termine per adempiere o, in alternativa, per esporre le proprie controdeduzioni.
2. In caso di accertata responsabilità contrattuale sarà comminata una penale congrua rispetto all'entità dell'inadempimento, compresa tra un minimo di cinquanta ed un massimo di mille euro. La penale potrà essere incassata dall'ente rivalendosi sul compenso dovuto al concessionario o sulla cauzione.
3. L'atto di comminazione della penale è notificato presso il domicilio del concessionario che potrà presentare le proprie contro-deduzioni in merito alla congruità della penale applicata entro trenta giorni. Il concedente, nei successivi trenta giorni, assumerà la propria determinazione definitiva.
4. La violazione dell'articolo 6 comma 1, lettere b) ed e), dà luogo a penale, calcolata sul valore delle liste di carico, nella misura del 0,3% (zero/30 per cento). Detta penale è applicata per ciascuna settimana lavorativa (o frazione di settimana lavorativa) di ritardo.
5. Il credito inesigibile per causa imputabile al concessionario darà luogo al pagamento da parte di quest'ultimo dell'intero importo spettante al concedente, comprensivo degli interessi calcolati a far data dalla trasmissione della lista di carico, con diritto di rivalsa sulla stessa cauzione, in caso di inadempimento.
Il credito è inesigibile per causa imputabile al concessionario, oltre che nelle ipotesi di cui al D.Lgs. 13 aprile 1999, n.112, articolo 19, comma 2, nei seguenti casi:
 - a. mancato rispetto delle formalità previste per la validità della notificazione degli atti;
 - b. mancato rispetto dei termini per la notificazione degli atti e per l'avvio delle procedure cautelari ed esecutive;
 - c. mancata presentazione della comunicazione d'inesigibilità entro trentasei mesi dalla presa in consegna della lista di carico;

Settore Finanziario - Comune di Galliciano

- d. mancata attivazione e svolgimento delle procedure cautelari ed esecutive su i beni aggredibili del debitore, o degli eredi e aventi causa, salvo dimostrazione, da parte del concessionario, dell'effettiva impossibilità all'attivazione ed allo svolgimento di tali procedure;
- e. mancata riscossione dovuta a vizi o irregolarità compiuti dal concessionario nell'ambito delle procedure cautelari ed esecutive.

Articolo 21 - Cauzione

- 1. A garanzia degli obblighi assunti in favore dell'ente, il concessionario è tenuto a prestare una fideiussione pari al dieci per cento del valore dell'offerta per il servizio affidato. Tale cauzione dovrà essere costituita entro la data di stipula della convenzione disciplinante la concessione, nei modi previsti dall'articolo 93 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
- 2. In caso di inadempimento delle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, l'ente concedente escuterà la cauzione.
- 3. La cauzione dovrà essere mantenuta integra nel suo importo per tutta la durata dell'affidamento. Il concessionario dovrà reintegrare la cauzione entro trenta giorni dalla richiesta, pena la risoluzione della concessione per inadempimento e fatto salvo il risarcimento degli eventuali ulteriori danni.
- 4. La cauzione sarà svincolata, per il settanta per cento, entro centottanta giorni dalla scadenza della concessione. Il restante trenta per cento sarà svincolato decorso il termine indicato all'articolo 3 del presente capitolato dopo che sia stata verificata la regolarità dell'adempimento del contratto e con la consegna degli archivi digitali derivanti dalle attività affidate.

Articolo 22 - Divieto di sub-concessione

- 1. Ai sensi dell'articolo 105, comma 1, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 è vietata la cessione del contratto.

Articolo 23 – Riservatezza e segreto d'ufficio

- 1. Il Concessionario è obbligato a garantire l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.
- 2. Il Concessionario è obbligato a far sì che i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal Regolamento UE 2016/679.
- 3. Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il Concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.
- 4. Il Concessionario si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Settore Finanziario - Comune di Galliciano

Via D. Bertini, 2 - 55027 Galliciano (LU)
Responsabile del Settore: Rag. Manuela Torelli
e.mail: ragioneria@comune.galliciano.lu.it
pec: comunegalliciano@postacert.toscana.it
P.IVA: 01043420460

Tel. 0583 7307204 - Fax 0583 74448
Numero Verde 800 440191
web: <http://www.comunedigalliciano.org>

Cod. Fisc.: 81000160465

Articolo 24 - Decadenza

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'articolo 13 del D.M. n. 289 del 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'oneri;
 - d) per non aver prestato od adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - e) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.
2. In caso di decadenza, il 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 migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

Articolo 25 – Clausola risolutiva espressa

1. Il Comune potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del C.C. nei seguenti casi:
 - a) Interruzione del servizio senza giusta causa;
 - b) Violazione del divieto di cui all'articolo 22 del presente capitolato;
 - c) Rifiuto o ritardata produzione della documentazione richiesta;
 - d) Messa in liquidazione e/o altre procedure concorsuali o altri casi di cessazione dell'attività;
 - e) 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 26 – Foro competente

1. In presenza di controversie sull'interpretazione e/o esecuzione del contratto, qualora le stesse non trovino soluzione in via bonaria, la competenza è del Tribunale Amministrativo Regionale e del Foro di Lucca per quanto di competenza.

Articolo 27 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della legge n. 136 del 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'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del citato contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

Articolo 28 - Spese contrattuali

1. Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti allo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato. Il contratto sarà sottoscritto in forma pubblica amministrativa.

Settore Finanziario - Comune di Gallicano

Articolo 29 - Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento, intendendosi qui integralmente richiamate, a tutte le norme legislative e regolamentari generali vigenti per quanto applicabili ed in particolare a quelle in materia di concessione di pubblico servizio.

Gallicano, __.__.2018

Il Responsabile del Settore Finanziario
Rag. Manuela Torelli

Settore Finanziario - Comune di Gallicano

Via D. Bertini, 2 - 55027 Gallicano (LU)
Responsabile del Settore: Rag. Manuela Torelli
e.mail: ragioneria@comune.gallicano.lu.it
pec: comunegallicano@postacert.toscana.it
P.IVA: 01043420460

Tel. 0583 7307204 - Fax 0583 74448
Numero Verde 800 440191
web: <http://www.comunedigallicano.org>

Cod. Fisc.: 81000160465